|  |
| --- |
| **INFORME DE AUDITORIA INTERNA A LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS****ESE VIDA SINU 2018****1. ÍNDICE****2. INTRODUCCIÓN****3. CUERPO DEL INFORME**DEFINICIÓN DEL MARCO GENERAL DEL INFORMEObjetivos de la Auditoria3.1.2. Elementos de Control Interno AuditadosIdentificación del sujeto de la AuditoriaIdentificación del Auditado y demás Personas que ColaboranIdentificación del Equipo de AuditoriaFechas y lugares en que se realizó la auditoria Documentación Verificada  4. EVALUACIÓN 5. RECOMENDACIONES Adopción de controles propios* **INTRODUCCIÓN**

La Ley 87 de 1993, define al Control Interno, como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.* **CUERPO DEL INFORME**

**DEFINICIÓN DEL MARCO GENERAL DEL INFORME** La auditoría a practicar tiene como fin verificar que los procesos contractuales adelantados por la Empresa, cumplan en todas sus etapas con la normatividad requerida para tal fin.Esta acción permite definir las eventuales acciones correctivas y hacer un análisis preventivo de la causa que las origina.El enfoque de la auditoría se encuentra dado por los lineamientos de:Modelo Estándar de Control Interno.* Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.

Objetivos de la AuditoriaVerificar el cumplimiento del procedimiento elaboración de contratos, que hace parte del proceso de Gestión Jurídica, el cual tiene por objeto establecer las directrices para la Contratación de bienes y servicios externos, necesarios para el desarrollo económico y social de la ESE.Elementos de Control Interno AuditadosAsegurar un ambiente de Control:A partir de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados se asegura que la estructura organizacional, los procesos de la cadena de valor y los de apoyo, el uso de los bienes muebles e inmuebles, el suministro de servicios internos, la ejecución presupuestal y la focalización de los recursos, estén en función del cumplimiento de los propósitos de la entidad y de atender lo previsto en la planeación institucional, de forma eficiente.Identificación del sujeto de la Auditoria Oficina JurídicaIdentificación del auditado y demás Personas que colaboran Contratistas área jurídica de la ESE VIDASINU.Identificación del Equipo de Auditoria Angélica María Bueno, Jefe Control Interno.Fechas y lugares en que se realizó la auditoriaDesde el 21 de Noviembre del 2018 – hasta el 7 de Diciembre de 2018, Oficina Jurídica.Documentación Verificada La auditoría se enfocó en los procesos contractuales suscritos durante los meses de Enero a Agosto de la vigencia 2018, en donde aleatoriamente se tomó una muestra y se procedió a su revisión.* **EVALUACIÓN**

A continuación, se describen los contratos objeto de revisión y su resultado:**CONTRATO**:35**CONTRATISTA: ADVANCED MEDICINES S.A.S****OBJETO DEL CONTRATO: Suministro de detergente especializado para limpieza de superficies y equipos biomédicos.** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Febrero 8 de 2018****DURACIÓN: cuatro meses****VALOR: $30.000.000** Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad. Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal * Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Referencia.
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales (DAS)
* Hoja de vida de la Función Publica
* Declaración juramentada de bienes
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* Certificación contador público de aportes a seguridad social y parafiscales
* Certificación Supervisor
* Acta Final del Contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría

 Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.**CONTRATO**: 6**CONTRATISTA:** DISTRICOM **OBJETO DEL CONTRATO:** SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** ENERO 1 DE 2018**DURACIÓN:** SEIS MESES**VALOR:**  $ 70.000.000Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Referencia.
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* Certificado del Contador de aportes de Seguridad y parafiscales
* Informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Hallazgo: El expediente contractual no se encontraba foliado y había documentos que no estaban organizados cronológicamente.  Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.**CONTRATO**: 8**CONTRATISTA:** BIORESIDUOS S.A.S**OBJETO DEL CONTRATO:** Recolección, Transporte, Almacenamiento temporal, Manejo especializado, Inactivación y Disposición final de residuos biológicos y peligrosos. **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Enero 1 de 2018.**DURACIÓN:** Seis meses**VALOR:** $40.000.000 Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* copia facturas, certificaciones de servicio, cronograma de recolección, reporte de recolección.
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Hallazgo: El expediente contractual no se encontraba foliado.  Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.CONTRATO: 59**CONTRATISTA**: COODESCOR**OBJETO DEL CONTRATO:** Suministro de servicios farmacéuticos ambulatorios, de baja complejidad y de contrareferenciados al nivel 1 contemplados en el pos-outsorcing.**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Abril 1 de 2018**DURACIÓN:** tres meses**VALOR:** $434.460.639Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* cd rips
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Hallazgo: El expediente contractual no se encontraba foliado y había documentos que no estaban organizados cronológicamente.  Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU. **CONTRATO: 66****CONTRATISTA: MISION PERSONAL LTDA****OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y DE APOYO ASISTENCIAL EN EL AREA DE URGENCIA DE LA ESE VIDASINU.****FECHA DE SUSCRIPCIÓN: MAYO 1 DE 2018****DURACIÓN: UN MES****VALOR: $888.107.884.**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Referencia.
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales (DAS)
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* informe contratistas
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

 Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.**CONTRATO: 11****CONTRATISTA: MISION PERSONAL****OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y DE APOYO ASISTENCIAL EN EL AREA DE URGENCIA DE LA ESE VIDASINU.** **DURACIÓN: UN MES** **VALOR: $692.829.378.**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación: * Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Referencia.
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales (DAS)
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* informe contratistas
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Hallazgo: El expediente contractual no se encontraba foliado y había documentos que no estaban organizados cronológicamente.  Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.**CONTRATO: 39****CONTRATISTA: MEGASEO****OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO Y CAFETERIA.** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN: FEBRERO 8 DE 2018****DURACIÓN: SEIS MESES** **VALOR: $200.000.000**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* planilla integral autoliquidación aportes
* Copia de facturas
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato.
* Acta de liquidación de contrato.
* reversión de valores.
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

 Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.**CONTRATO**: 110**CONTRATISTA: MEDIMETRICA S.A.S** **OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios de Calibración de equipos biomédicos.** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN: AGOSTO 8 DE 2018****DURACIÓN: CUATRO MESES Y QUINCE DIAS.** **VALOR: $ 85.409.000.** Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Declaración juramentada de bienes
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* Acta de Entrega
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

 Hallazgo: El expediente contractual no se encontraba foliado y había documentos que no estaban organizados cronológicamente. Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.**CONTRATO: 38****CONTRATISTA: SERVITOYOTA****OBJETO DEL CONTRATO: Mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor.****FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Febrero 8 de 2018****DURACIÓN**: DIEZ MESES **VALOR: 105.000.000**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad Presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Declaración juramentada de bienes
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* planilla integral autoliquidación aportes
* Informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Hallazgo: En lo que respecta a las certificaciones de los supervisores, aunque tienen la fecha en que se genera el certificado, en él no se identifica claramente el respectivo mes que se está certificando.  Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU. **CONTRATO: 36** **CONTRATISTA: TECH MEDICA****OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE PELICULAS PARA IMPRESORA DE EQUIPO DE RAYOS X** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN: FEBRERO 8 DE 2018****DURACIÓN: CINCO MESES****VALOR: $50.000.000** Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* planilla integral autoliquidación aportes
* Copia de facturas, Entrada Almacén
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

 Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU.**CONTRATO:** 34**CONTRATISTA: BIOMEDICOS** **OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ODONTOLOGICOS DE LA EMPRESA.** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN: FEBRERO 1 DE 2018.****DURACIÓN: CINCO MESES.****VALOR: $24.750.000**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Declaración juramentada de bienes
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* Informe general de mantenimiento
* copia de facturas
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

 Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU**CONTRATO:** 79**CONTRATISTA: SYNERGYTECH** **OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 365.****FECHA DE SUSCRIPCIÓN: JUNIO 18 DE 2018****DURACIÓN: QUINCE DIAS.** **VALOR:** **$120.724.800**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* planilla integral autoliquidación aportes
* copia facturas
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

 Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU**CONTRATO:** 97**CONTRATISTA: RODRIGO ANTONIO VASQUEZ URIBE** **OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS DE SALUD - LECTURA DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS.** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN: JULIO 1 DE 2018****DURACIÓN: TRES MESES.****VALOR:** **$45.000.000**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Declaración juramentada de bienes
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* Oficio entrega de ordenes-cd rips
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU**CONTRATO:** 18**CONTRATISTA: EFECTIVA** **OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PROCESOS Y SUBPROCESOS EN EL AREA ADMINISTRATIVA** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN: ENERO 5 DE 2018****DURACIÓN: VENTISIETE DÍAS****VALOR:** **336.843.074**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* informe contratistas
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

 Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU**CONTRATO:** 10**CONTRATISTA: OXIGENOS DE COLOMBIA****OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE OXIGENO MEDICAL****FECHA DE SUSCRIPCIÓN: ENERO 1 DE 2018****DURACIÓN**: **SEIS MESES****VALOR: $80.000.000**Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* Copia de facturas
* Informe revisor fiscal certificando el pago de los aportes a los sistemas de salud y parafiscales
* Planilla integral autoliquidación aportes
* Informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Hallazgo: En lo que respecta a las certificaciones de los supervisores, aunque tienen la fecha en que se genera el certificado, en él no se identifica claramente el respectivo mes que se está certificando. Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU**CONTRATO:** 33**CONTRATISTA:** KONEKTA**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE SERVICIOS ASITENCIALES Y DE APOYO ASISTENCIAL **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** FEBERO 1 DE 2018**DURACIÓN**: UN MES **VALOR:** $911.370.027Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Declaración juramentada de bienes
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* informe contratistas
* planilla integral autoliquidación aportes
* informes de supervisión
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Hallazgo: El expediente contractual no se encontraba foliado.Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU **CONTRATO:** 7**CONTRATISTA: VIPERS LTDA****OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA****FECHA DE SUSCRIPCIÓN: ENERO 1 DE 2018****DURACIÓN**: SEIS MESES**VALOR:** 217.650.726Se constató en el cuerpo del contrato la siguiente documentación:* Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* informe contratistas
* planilla integral autoliquidación aportes
* copia de facturas
* informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* Acta Final del Contrato
* Acta de liquidación de contrato
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría.

Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU **CONTRATO:** 88**CONTRATISTA: LAVANDARIA LAVAMAX DEL SINU** **OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERIA HOSPITALARIA.****FECHA DE SUSCRIPCIÓN: JULIO 1 DE 2018.****DURACIÓN**: **6 MESES****VALOR:** **60.000.000*** Estudios Técnicos de Conveniencia y Oportunidad.
* Formato solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal.
* Términos de Condiciones
* Constancia en cartelera
* Presentación de propuestas
* Certificado de existencia y representación legal
* Fotocopia de la cedula del representante
* Registro Único Tributario.
* Certificado de la procuraduría.
* Certificado de la contraloría.
* Certificado de antecedentes judiciales policía nacional
* Hoja de vida persona jurídica de la Función Publica
* Acta de Comité de contratación.
* Notificaciones a contratistas
* Registro presupuestal.
* Minuta del contrato.
* Designación del supervisor.
* Pólizas de garantía.
* Resolución aprobación de póliza.
* Acta de inicio del contrato
* informe contratistas
* copia registro banco recaudo en línea (julio, Agosto) planilla integral autoliquidación aportes (septiembre), copia pila recaudo (octubre, noviembre)
* informes de supervisión
* Certificación de supervisor.
* El contrato se publicó en: página web con enlace a Secop y SIA contraloría

Se verifica que el contrato cumple con los requisitos y formalidades señalados en el Manual de Contratación de la ESE VIDASINU RECOMENDACIONES:* Continuar publicando la actividad contractual en página web, SIA Observa, y Secop de acuerdo a los parámetros establecidos en cada uno de las plataformas.
* Actualización permanente de cambios en la normatividad que apliquen a las ESES.
* Revisar periódicamente el proceso y procedimientos del área para verificar si requieren ajustes.
* Realizar periódicamente una lista de chequeo de los contratos toda vez que los mismos pueden sufrir alteraciones o pérdidas cuando solicitan copias del mismo u otras acciones que puedan alterar el orden o composición del contrato y de esta manera también controlar el cumplimiento de los requisitos.
* Seguir con el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento que se suscriban como resultado de auditorías internas y externas.
* Es importante que todos los documentos se folien toda vez que esto permite tener un orden cronológico y un control completo sobre todos los documentos que hacen parten del expediente contractual.

Adopción de controles propios: A continuación, se presentan la normatividad que aplica a la ESE:* Ley 1438 de 2011, articulo 76
* Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social

Resolución No. 277 del 5 de Septiembre del 2017 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación.* La Ley 100 de 1993, numeral 6 del artículo 195.
* Decreto 1876 de 1994, artículo 16.

**ANGELICA MARIA BUENO MOSQUERA** Jefe Oficina de Control Interno |