

ESE HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA

INFORME AUDITORÍA SUPERVISION DE CONTRATOS

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Agosto-2024

E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería
Dirección: Cra. 14 No. 22-200 - Montería - Córdoba

Citas Médicas Teléfonos: (604) 789 4698 - 018000 180454
esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co

Informe de auditoría SST

Supervisores de Contratos.

Emitido por: Marta Ramos Paternina jefe Oficina de Control Interno

E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería
Dirección: Cra. 14 No. 22-200 - Montería - Córdoba

Citas Médicas Teléfonos: (604) 789 4698 - 018000 180454
esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co

Informe Ejecutivo de Auditoría Interna – 2024.

I. Objeto del Informe

El presente informe tiene como objeto evaluar y presentar los resultados de la auditoría interna realizada a los procesos de supervisión e interventoría de contratos ejecutados por la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería durante el primer semestre del año 2024. La auditoría buscó verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la eficiencia en la gestión de los recursos y la adherencia a la normativa vigente, con el fin de fortalecer la transparencia y optimizar los procesos internos de la entidad.

II. Alcance del Informe

La auditoría abarcó una muestra representativa de contratos suscritos en el periodo mencionado, incluyendo contratos de prestación de servicios administrativos y asistenciales. Se evaluaron los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de obligaciones contractuales.
- Gestión documental y archivo de expedientes.
- Procesos de supervisión.
- Conformidad con la normativa legal aplicable, incluyendo la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.
- Publicación de información en plataformas oficiales como Secop y Sia observa.

III. Metodología de Auditoría

La auditoría se realizó siguiendo la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) con un enfoque basado en riesgos, que incluyó las siguientes etapas:

1. Planificación: Identificación de los procesos y contratos a auditar, estableciendo criterios y procedimientos de evaluación.
2. Ejecución: Recolección y análisis de información mediante revisión documental, entrevistas y verificación de evidencias.
3. Verificación: Comparación de la información recopilada contra los estándares y normativas aplicables, identificando desviaciones y áreas de mejora.
4. Actuación: Formulación de conclusiones y recomendaciones, así como la elaboración de un plan de mejoramiento para abordar las debilidades identificadas.

IV. Análisis de Riesgos

El análisis permitió identificar los siguientes riesgos clave en los procesos auditados:

1. Gestión Documental Inadecuada: Expedientes contractuales incompletos o desactualizados, dificultando el seguimiento y control efectivo de los contratos.

Falta de evidencia documental que respalde las actividades ejecutadas por los contratistas.

2. Deficiencias en la Supervisión y Control: Procesos de supervisión no estandarizados, con variaciones en la calidad y profundidad de las evaluaciones realizadas.

Comunicación informal o insuficiente entre supervisores y contratistas, afectando la trazabilidad de las decisiones y acciones tomadas.

3. Cumplimiento Normativo: Retrasos en la publicación de información contractual en plataformas oficiales, comprometiendo la transparencia y el acceso a la información pública.

Desconocimiento parcial de la normativa vigente por parte del personal involucrado en la gestión contractual.

4. Capacitación y Competencias del Personal: Necesidad de fortalecer las competencias y conocimientos del personal encargado de la supervisión y gestión de contratos, para asegurar una ejecución eficiente y conforme a la ley.

V. Verificación del Proceso

Durante la auditoría se verificaron los siguientes procesos y se obtuvieron los resultados que se describen de manera general para mantener la confidencialidad:

1. Designación de Supervisores: En la mayoría de los contratos se constató la designación formal de supervisores, aunque se identificaron casos donde no se documentaron adecuadamente los cambios de supervisión durante periodos de ausencia o vacaciones.

2. Actas de Inicio y Cierre: Se encontraron actas de inicio y terminación en los expedientes revisados, pero con variaciones en la completitud y detalle de la información registrada.

3. Informes de Ejecución: Los contratistas presentaron informes periódicos, sin embargo, en varios casos carecían de evidencias suficientes y descripciones detalladas de las actividades realizadas.

4.Publicación en Plataformas Oficiales: Se observó que la publicación de información en SECOP y SIA Observa no siempre se realizó en los plazos establecidos, afectando la transparencia y cumplimiento normativo.

5.Pago de Seguridad Social: Se verificó el cumplimiento en el pago de aportes de seguridad social por parte de los contratistas, encontrando en general conformidad.

VI. Conclusiones

La auditoría interna concluye que:

1.La E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería ha demostrado un compromiso con el cumplimiento contractual y la gestión eficiente de los recursos públicos.

2.Existen áreas de mejora significativas en la gestión documental, procesos de supervisión y cumplimiento normativo, que requieren atención para optimizar la eficiencia y transparencia institucional.

3.La capacitación continua del personal es fundamental para fortalecer las competencias y asegurar la correcta aplicación de las normativas y procedimientos internos.

VII. Recomendaciones

Se proponen las siguientes recomendaciones para abordar las áreas de mejora identificadas:

1.Mejora de la Gestión Documental: Implementar un sistema estandarizado de archivo y gestión documental, asegurando que todos los expedientes contractuales estén completos, actualizados y accesibles.

Establecer check lists y formatos unificados para la documentación de cada etapa del proceso contractual.

2.Fortalecimiento de los Procesos de Supervisión: Desarrollar y aplicar protocolos claros de supervisión e interventoría, incluyendo la documentación y seguimiento de comunicaciones entre supervisores y contratistas.

Realizar auditorías internas periódicas para evaluar la eficacia de los procesos de supervisión y realizar ajustes oportunos.

3.Cumplimiento Normativo y Transparencia: Asegurar la publicación oportuna y completa de la información contractual en plataformas oficiales como SECOP y SIA Observa.

Monitorear continuamente el cumplimiento de los plazos y requisitos legales, implementando alertas y recordatorios automáticos.

4. Capacitación del Personal: Diseñar e implementar programas de capacitación y actualización dirigidos al personal involucrado en la gestión y supervisión de contratos, enfocándose en normativa legal, gestión documental y mejores prácticas administrativas.

Fomentar la participación en seminarios y talleres especializados, así como la formación en el uso de herramientas tecnológicas para la gestión eficiente de procesos.

VIII. Plan de Mejoramiento

Se recomienda la implementación de un Plan de Mejoramiento, el mismo es crucial para fortalecer la gestión contractual en la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería. Este plan no solo corregirá las deficiencias actuales, sino que también establecerá una base sólida para la mejora continua en la gestión de los recursos públicos.

IX. Compromiso Institucional

La E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería reafirma su compromiso con la transparencia, eficiencia y mejora continua de sus procesos internos, garantizando la prestación de servicios de calidad y la gestión responsable de los recursos públicos. La implementación de un plan de mejoramiento contribuirá significativamente al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de la misión y visión del hospital.

Este informe ejecutivo está disponible para la consulta pública, con el objetivo de mantener informada a la ciudadanía sobre las acciones de mejora y transparencia que adelanta la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería. Se garantiza que la información presentada respeta la confidencialidad y protección de datos sensibles conforme a la legislación vigente.

Marta Ramos Paternina

Jefe de Control Interno de Gestión.

Luis bruno Saldarriaga
Proyecto
Contratista CI