



INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL

PROCESOS Y/O SUBPROCESOS Y VERIFICACION DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS		SUBPROCESO DE CONTRATACION	Fecha de Apertura de Auditoria	24-NOVIEMBRE DEL 2017
			Fecha de cierre y socialización de la Auditoria	21- DICIEMBRE DEL 2017
AUDITOR(ES)		Dra. Olga Milena Martínez Laguna (Auditor Líder); Liliana Pardo Herrera (Auditor de apoyo)		
OBJETIVO		ALCANCE		
Verificar el cumplimiento del procedimiento de liquidación de contratos, de bienes y servicios y personal, suscritos en el año 2016, y que según informe de contratación, se suscribieron 2.438 contratos.		PERIODO AUDITADO	METODOLOGIA (Marcar con una X)	
		Se auditarán los contratos de bienes y servicios y personal suscritos en el año 2016.	Inspección Documental	X
			Observación	X
			Entrevista Directa	X
NO CONFORMIDAD DETECTADA				
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	CALIDAD ESPERADA Y RECOMENDACIONES	
1	<p>Para la realización de la Auditoria se tomó la base de datos (aplicativo) de contratación, la cual registra, que se suscribieron 2438 contratos en la vigencia 2016, entre contratos de personal y bienes y servicios, de los cuales se tomo una muestra total de 183 contratos, distribuidos así: 158 contratos de personal y 25 contratos de bienes y servicios. La muestra incluye 93 contratos, que según el área de contratación, en la fecha de entrega del aplicativo-Noviembre/2017, se encuentran sin liquidar.</p> <p>Se observó que el procedimiento de liquidación de contratos vigente para el año 2016 - (GBS-S1P7 Versión 1), solicitaba en la hoja de ruta los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acta de liquidación2. Acta de terminación3. Paz y salvo de la ESE CEO4. Evaluación del Perfil5. Certificado de Cumplimiento6. Informe de actividades7. Pago de seguridad Social8. Certificado de Legalización9. Acta de Inicio10. Copia del contrato. <p>En la inspección documental realizada a la muestra de 71 contratos de personal, se evidenció que el 95% de contratos, no cumplió con la totalidad de los documentos requeridos para su liquidación, y que corresponden a la evaluación del perfil, certificado de legalización, acta de inicio y copia del contrato. Se observó que dentro de las carpetas revisadas, se encuentra la hoja de ruta de liquidación firmada por el supervisor y/o interventor, sin verificarse que se archive la totalidad de los documentos.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Negligencia por parte del supervisor y/o interventor en la revisión de los documentos establecidos en la hoja de ruta, la cual cuenta con la firma del mismo, sin encontrarse la totalidad de los documentos referidos.2. Falta de actualización del procedimiento por parte del área de contratación.	<ol style="list-style-type: none">1. Que el área de contratación socialice a los supervisores y/o interventores, el procedimiento liquidación de contratos (GBS-S1P7 Versión 2) actualizado el 09/05/2017. Esta socialización debe realizarse al inicio de cada vigencia, y cuando haya cambio de supervisor y/o interventor.2.Como acción preventiva, se recomienda al area de contratación ceñirse al procedimiento liquidación de contratos actual (GBS-S1P7 Versión 2) en donde los documentos requeridos para la liquidación de contratos de personal son:<ol style="list-style-type: none">1. Hoja de ruta2. Certificación de terminación y liquidación de contratos de personal y autorización de pago3. Informe de actividades del personal contratista.4. Acta de terminación5. Acta de liquidación6. Paz y salvo de la ESE CEO7. Planilla de Pago al sistema de seguridad Social	

No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	CALIDAD ESPERADA Y RECOMENDACIONES
2	De la muestra de 158 contratos de personal, se evidenció que en veintiún (21) contratos no cuentan con los documentos que acreditan la terminación y liquidación del mismo. A continuación se relacionan: * Contratos No. 47, 549, 623, 614, 678, 869, 888, 915, 1237, 1336, 1414, 1462, 1538, 1589, 1809, 1913, 1919, 1964, 1965, 2427.	Deficiencia por parte del interventor del contrato al no verificar y exigir el cumplimiento del procedimiento de liquidación del contrato. Falta de seguimiento al proceso de Liquidación por parte de área de contratación, ya que si no se realiza de común acuerdo entre las partes contratantes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato; la entidad realizará la liquidación unilateral del contrato, como lo dispone el manual de Contratación y la norma.	Oficiar a interventor para que de cumplimiento al procedimiento de Liquidación de Contrato (GBS-S1P7 Versión 2) actualizado el 09/05/2017. Se recomienda al área de contratación verificar que la totalidad de contratos de la vigencia 2016, se encuentren terminados y liquidados, con los documentos requeridos de acuerdo al procedimiento liquidación de contratos vigente y/o al Manual de contratación.
3	De los contratos auditados de Bienes y servicios se evidencio que el contrato No. 1503 del 2016, suscrito con la SOCIEDAD CLINICA CARDIOVASCULAR CORAZON JOVEN no reposa documentos que acrediten la terminacion y liquidacion del mismo.	Deficiencia por parte de contratación al no verificar y exigir el cumplimiento del procedimiento de liquidacion del contrato.	Se recomienda al área de contratación verificar que la totalidad de contratos de la vigencia 2016, se encuentren terminados y liquidados, con los documentos requeridos de acuerdo al procedimiento liquidación de contratos vigente y/o al Manual de contratación.
4	Se evidencia aun debilidad en la foliación de los últimos documentos que van archivando al contrato en este caso las liquidaciones.	Deficiencia por parte del área de contratación, ya que a medida que van archivando los documentos en las carpetas de los contratos, no realizan la foliación correspondiente.	Se recomienda al área de contratación revisar todo los contratos del año 2016 (personal y Bienes y servicios), con el objeto de foliar los documentos pendientes.

ASPECTOS POSITIVOS

Se evidencia que en el simad se encuentran escaneados los documentos correspondientes a las liquidaciones de los contratos revisados físicamente en la presente auditoria.


MIGUEL JULIAN RODRIGUEZ ORTIZ
Coordinador Jurídico de Contratación


OLGA MILENA MARTINEZ LAGUNA
Auditor Jurídico Control Interno


LILIANA PARDO HERRERA
Coordinador Control Interno