

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

INFORME VISITA DE CONTROL FISCAL

CODIGO 513 ¹

DIRECCION SECTOR SALUD

SUBRED INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE –UNIDAD
PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD OCCIDENTE DE KENNEDY - UPS

VIGENCIA: CONTRATO 248 DE 2015

Elaboró: CRISTIANNE ENDEMANN VENEGAS

Aprobó: Director Sectorial de Fiscalización o Director de Reacción Inmediata o
Coordinador Grupo Especial

FECHA JUNIO 2016

¹ Este código es asignado y comunicado por el Director Técnico de Planeación.

TABLA DE CONTENIDO

| | PAGINA |
|---|---------------|
| 1. CARTA DE CONCLUSIONES | 3 |
| 2. ALCANCE DE AUDITORIA | 5 |
| 3. RESULTADOS OBTENIDOS | 5 |
| 4. CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE OBSERVACIONES | 10 |

1. CARTA DE CONCLUSIONES

Bogotá D.C. Junio 2 de 2016

Doctora

ALEXANDRA RODRIGUEZ GOMEZ

Gerente Sub –red Integral de Servicios de Salud sur Occidente

Unidad Prestadora de Servicios de Salud UPS Occidente de Kennedy

Ciudad

Asunto: Carta de Conclusiones

La Contraloría de Bogotá, con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política y el Decreto 1421 de 1993, practicó visita de control fiscal a la entidad Unidad Prestadora de Servicios de Salud Occidente de Kennedy, a través de la evaluación de pruebas de cumplimiento sustantivas y alternas y velar por la administración de los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión Administrativa y contable en las áreas de contratación, supervisión, Administrativa, financiera y los procesos encaminados a la compra e instalación y adecuación de puestos de trabajo y gabinetes para el área de cirugía Ambulatoria, al contrato 248 de 2015.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría de Bogotá D.C. La responsabilidad de este ente de control consiste en producir un Informe de visita de control fiscal que contenga el concepto sobre el examen practicado. La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos establecidos por la Contraloría; de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar nuestro concepto.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el contrato 248 de 2015 y el proceso de compra, registros contables e instalación de elementos de dicho contrato auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Contraloría de Bogotá D.C.

CONCEPTO DE GESTIÓN SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

La Contraloría de Bogotá D.C. como resultado de la visita de control fiscal adelantada, conceptúa que la gestión en el proceso de compra e instalación que incluye todo el proceso de legalización de ingresos a almacén y salidas del almacén a servicio y la supervisión y control del contrato 248/2015, especialmente en lo referente a controles de la supervisión Legales y Administrativas auditados no cumplen los procesos de acuerdo a la normatividad vigente, al evidenciarse incumplimiento en los aspectos procedimentales como se evidencia en el resultado del proceso auditor.

PRESENTACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Frente a los hallazgos evidenciados en el presente informe, la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del informe final, debe ajustar el plan de mejoramiento que se encuentra ejecutando, con acciones y metas que permitan solucionar las deficiencias comunicadas durante el proceso auditor y que se describen en el informe de visita de control fiscal con el código de actuación No. 513 identificado en la caratula del informe.

Dicho plan de mejoramiento debe contener las acciones y metas que se implementarán por parte de la Entidad, las cuales deberán responder a cada una de las debilidades detectadas y comunicadas por el equipo auditor, el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo.

Producto de la evaluación, se anexa Capítulo resultados visita de control fiscal, que contiene los resultados y hallazgos detectados por este Órgano de Control.

Atentamente,

SORAYA ASTRID MURCIA QUINTERO
Directora Técnica Sectorial

Proyecto: Cristianne Endemann Venegas
Aprobó Dra. Soraya Astrid Murcia Quintero

2. ALCANCE Y MUESTRA DE AUDITORIA: el alcance de dicha visita fue el contrato 248 de 2015 fue el 100%, realizando pruebas de cumplimiento sustantivas del contrato a nivel administrativo contable y verificación física.

3. RESULTADOS OBTENIDOS:

Se verificó el contrato 248 de 2015 de compra e instalación celebrado entre la Empresa Social del Estado HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY III NIVEL Y AMOBLADORA IMV SAS. El objeto del presente contrato es la “Compra, instalación, adecuación de puestos de trabajo y gabinetes para el área de cirugía ambulatoria incluido materiales y otros accesorios de la Empresa, como se detalla a continuación:

CUADRO 1
DESCRIPCION DE LA COMPRA DE ELEMENTOS CONTRATO 248 DE 2015

| Ítem | Descripción | Uni/Med | Cantidad | Valor Unitario | Cifras en \$ | |
|-------------|--|---------|----------|----------------|--------------|----------------|
| | | | | | IVA | Valor Total |
| 1 | Puestos de 1.20X60 con archivador 2x1 soporte y faldón. | UN | 1 | \$60.000.00 | \$96.320.00 | \$698.320.00 |
| 2 | Gabinete 85,5X0,70 por 0.32 de fondo, con puertas y dos entrepaños en formica | UN | 1 | \$441.000.00 | 70.560.00 | \$511.560.00 |
| 3 | Gabinete de 1.90 x0.32 de fondo con puertas y dos entrepaños enchapados en formica | UN | 2 | \$882.000.00 | 141.120.00 | \$2.046.240.00 |
| 4 | Puestos de trabajo doble de 1.20X100 con dos archivadores 2x1 Base en H, pantalla sobre puerta en vidrio de 35cm de altura con un soporte en acero | UN | 1 | \$1.092.000.00 | \$174.720.00 | \$1.266.720.00 |
| 5 | Soporte gradual para monitor en Cold Rolled con pintura electrostática | UN | 2 | \$119.000.00 | \$19.040.00 | \$276.080.00 |
| VALOR TOTAL | | | | | | 4.798.920.00 |

Fuente: Contrato

Contrato de invitación a cotizar sin formalidades plenas. CLAUSULA SEGUNDA: Valor del contrato: “*la Suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (4.798.920) incluido el IVA...* CLAUSULA TERCERA Forma de Pago *la empresa cancelará dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura respectiva debidamente registrada y soportada, previa entrega de los elementos objeto del presente contrato, anexando certificado de recibo a entera satisfacción de la Empresa, expedido por el supervisor o quien haga sus veces...* CLAUSULA CUARTA: LUGAR Y FORMA DE ENTREGA. *El CONTRATISTA se compromete a entregar los elementos objeto del presente contrato en el Almacén de Mantenimiento de la Empresa, ubicado en la Transversal 74F No. 40B-54 Sur, dentro de un (1) mes contado a partir del inicio de la ejecución del contrato.*

Se verificó la solicitud de requerimiento de febrero 26 de 2015 del profesional de mantenimiento en donde solicita al subgerente administrativo, la aprobación para los puestos de trabajo y gabinetes para el área de cirugía ambulatoria, de otra parte los estudios previos, con su certificado de disponibilidad presupuestal 283 del 5 de marzo de 2015 y certificado de Registro presupuestal No. 8589 del 1 de octubre de 2015, designación del supervisor del contrato el 6 de octubre de 2015 a un funcionario de mantenimiento contratado por orden de prestación de servicios contrato 7600 de 2015, cuyo objeto que a la letra dice “PROFESIONAL LIDER”

La fecha de recibo de los insumos a la dependencia de cirugía ambulatoria fue el 30 de octubre de 2015 según la remisión 248 de 2015 del proveedor AMOBLADORA IMV S.A.S., quien recibe los elementos es la funcionaria enfermera del servicio de cirugía ambulatoria en turno y se expide por parte del supervisor, formato “Acta de Supervisión Resolución No. 000333/97” en donde a la letra dice “Los elementos y/o servicios supervisados coinciden con las características descritas en factura del 4 de noviembre de 2015, igualmente se evidencia un radicado a cuentas por pagar del formato “constancia de recibo a satisfacción el día 4 de noviembre de 2015.

La causación en el área contable, se registró tomando como soporte los documentos entregados por el área de cuentas por pagar, contrato y constancia de recibo a satisfacción el día 4 de noviembre de 2015 del supervisor del contrato del contrato No. 248 de 2015. Contabilidad con los documentos recibidos por cuentas por pagar, registró esta transacción en la cuenta Materiales y suministros, esta situación se realizó de esta manera para dar cumplimiento al pago oportuno de los descuentos tributarios. Posteriormente contabilidad revisó el contrato y mediante comunicación de fecha 17 de diciembre de 2015, envió un comunicado interno a las áreas de: jurídica, subgerencia administrativa, almacenista y al responsable de activos fijos, “*asunto Ingresos al almacén... para su información y fines pertinentes, me permito recordarle que el Hospital de Kennedy III Nivel , para el registro y control de sus bienes, aplica lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital el cual se expide mediante Resolución No. 001 de 2001 del contador General Del distrito*”.

De otra parte según lo informado por el supervisor en visita fiscal, de los bienes objeto de la visita y según memorando interno del 30 de diciembre de 2015 expedido por el supervisor del mismo, a la Tesorería del Hospital, informa el ingreso de elementos por área de mantenimiento correspondiente al contrato No. 248 de 2015. Este Ente de control solicitó al responsable de activos fijos, se expida certificación de dichos elementos, a lo anterior el funcionario informó, que la información de los elementos que entregó el supervisor a la visita fiscal del contrato 248 de 2015, “*corresponde a sobrantes según acta, por lo cual no puede certificar que esos bienes sean de dicho contrato*”, por lo anterior se procedió a realizar visita al servicio de cirugía ambulatoria en donde se indagó en relación con los elementos

entregados del contrato 248 de 2015 e informan que estos fueron instalados pero no tienen soporte de dicha entrega, por lo anterior se procedió a realizar visita fiscal con el área de Mantenimiento la cual fue atendida por el arquitecto y supervisor del contrato en mención, profesional universitario del área de mantenimiento con vínculo laboral Orden de prestación de servicio, el cual se procedió a verificar físicamente los elementos entregados al servicio de cirugía ambulatoria así:

CUADRO No. 2
VERIFICACION FISICA DE LOS ELEMENTOS CONTRATO 248 DE 2015

| Ítem | Descripción | Uni/Med | Cantidad | Ubicación | Placa |
|------|--|---------|----------|------------------------------|---|
| 1 | Puestos de 1.20X60 con archivador 2x1 soporte y faldon | UN | 1 | Servicio cirugía ambulatoria | Sin placa |
| 2 | Gabinete 85,5X0,70 por 0.32 de fondo, con puertas y dos entrepaños en formica | UN | 1 | Servicio cirugía ambulatoria | A.05.117 |
| 3 | Gabinete de 1.90 x0.32 de fondo con puertas y dos entrepaños enchapados en formica | UN | 2 | Servicio cirugía ambulatoria | Sin placa |
| 4 | Puestos de trabajo doble de 1.20X100 con dos archivadores 2x1 Base en H, pantalla sobre puerta en vidrio de 35cm de altura con un soporte en acero | UN | 1 | Servicio cirugía ambulatoria | Superficie A-05.113 Soportes A-05.114 Cajonera A-05.112 Cajonera A-05.115 y Pedestal A.05.116 |
| 5 | Soporte gradual para monitor en Cold Rolled con pintura electrostática | UN | 2 | Servicio cirugía ambulatoria | Sin placa |

Fuente: Verificación en la fuente Servicio Cirugía ambulatoria en acta de visita de control fiscal.

De otra parte se procedió a realizar visita al almacén General del Hospital, constituido legalmente, se verificó las pólizas de: responsabilidad civil servidores públicos No. 33-01101000175 esta póliza ampara el ejercicio del cargo del gerente, subgerente administrativo, subgerente financiero, subgerente de prestación de servicios de salud, oficina de control interno disciplinario, tesorero, contador, asesor jurídico, jefe de presupuesto, jefe de recursos físicos y almacenista y la póliza No. 33-23-101000243 que ampara muebles enseres equipos de oficina de comunicación fijos dotación de cafetería y cocina.

El Pago de la factura se realizó mediante comprobante de pago No. 1665 del 14 de diciembre de 2015, soportado con un memorando interno del supervisor del contrato de fecha 30 de diciembre de 2015, donde certifica: "el área de mantenimiento certifica que según contrato No. 248 -2015 celebrado entre la empresa social del estado Hospital Occidente de Kennedy y Amobladora IMV S.A.S.. por un valor de \$4.798.920. Se ingresaron por el área de mantenimiento los elementos" Objeto de la visita. Verificado en la oficina de Calidad del Hospital, el formato de constancia de Recibo a satisfacción de bienes y servicios realizada expedido por el supervisor del contrato, es elaborado en un formato no

controlado por el Sistema Integrado de Gestión, este documento pertenece a la forma de comunicado interno del Hospital, se modificó sin la revisión de la oficina de Calidad.

3.1. Hallazgo Disciplinaria y Administrativa

Revisado el Contrato 248 de 2015 en su integralidad se evidencio fallas Desde la oficina Jurídica- contratación, toda vez que existe vacíos en la *“CLAUSULA CUARTA: LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.- EL CONTRATISTA se compromete a entregar los elementos objeto del presente contrato en el almacén de Mantenimiento de la Empresa,..”* Es de aclarar que el almacén de mantenimiento de la entidad no existe, evidenciándose es una bodega de mantenimiento. Lo que existe legalmente formalizado y con responsables es el Almacén General.

La recepción de los elementos se hizo el 30 de octubre de 2015, mediante remisión 248-2015 del proveedor AMOBLADORA IMV S.A.S recibida y firmada por una funcionaria del hospital auxiliar de enfermería, no siendo la persona responsable del servicio de cirugía, constancia de recibo a satisfacción por el supervisor el día 4 de noviembre de 2015.

Los elementos del contrato 248 de 2015 no fueron ingresados al almacén General, como consta en el acta de visita fiscal realizada al almacén, *“revisados los archivos del almacén este contrato no fue radicado por contratación a esta área, por lo anterior estos elementos no fueron ingresados al módulo de inventarios”* evidenciándose esta situación igualmente en la visita realizada al área jurídica contratación. Por lo anterior no existen registros del ingreso al almacén ni de la salida legalizada al servicio de estos bienes, por lo anterior tampoco a contabilidad el registro de activación en Propiedad planta y equipo ni un inventario individual de los bienes recibidos en el lugar de utilización, conllevando a que se presenten sobrantes en la toma física de inventarios. Es de anotar que el área de contabilidad oficio el 17 de diciembre de 2015 a las áreas responsables, las fallas detectadas y hasta la fecha no se han realizado los ajustes. Constatándose que no se efectuó la legalización de dichos bienes en los módulos de almacén ni inventarios.

Todas estas inconsistencias son generadas desde el inicio del contrato en la *“CLAUSULA CUARTA: LUGAR Y FORMA DE ENTREGA EL CONTRATISTA se compromete a entregar los elementos objeto del presente contrato en el almacén de Mantenimiento de la Empresa,..”* En donde existen vacíos, mal interpretaciones en el contrato, conllevando al incumplimiento de procedimientos para el ingreso de almacén *“Solicitud, Ingreso y Almacenamiento de Insumos o Elementos”*, en la descripción de actividades 5.1 *“Recibiendo de la oficina de contratación los contratos, las ordenes de suministro, ordenes de mantenimiento y/o órdenes de compra, indicando el respectivo número del registro presupuestal y fecha del mismos”* Almacén no recibió de

la oficina de contratación dicho contrato. “*Procedimiento Distribución de Insumos y/o elementos en los servicios y áreas*”, No se legalizó la salida al servicio de los bienes conllevando al incumplimiento de la Resolución 001 de 2001 numeral 3.1. **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO** Comprobante de Entrada al Almacén o Bodega, numeral 3.2. **CONCEPTOS QUE GENERAN PROCESO DE INGRESO AL ALMACÉN**, numeral **3.2.19. INGRESO DE BIENES ENTREGADOS EN EL LUGAR DE UTILIZACIÓN**” numeral **4.1. TRASLADO DE BODEGA A SERVICIO** *Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital, expedida por el contador General del Distrito*”

Lo anterior evidencia falta de controles internos relacionados con el cumplimiento de los manuales propios para el manejo y control de bienes. Aunado a lo anterior se determinaron fallas de supervisión y control, en las funciones Legales y Administrativas especialmente, ya que pese a los pronunciamientos de la junta directiva Acuerdo No. 006 de 2014 expedido por la Junta Directiva del Hospital en concordancia Manual de Contratación Resolución 255/2014 en su numeral 3.3.1.4 Modificaciones a los Contratos “*Durante la ejecución del contrato, puede presentarse situaciones que afecten su ejecución, por lo cual el supervisor y/o interventor deberá solicitar oportunamente a la Oficina Jurídica y/o contratación, la elaboración de la adición, prórroga o modificación respectiva, señalando las razones que originan el cambio...*”, toda vez que no se realizó modificación al contrato en la cláusula Cuarta Lugar y Forma de Entrega, en donde existía un error en el término “Almacén de Mantenimiento” y el supervisor eludió las funciones administrativas incumpliendo el y el numeral 3.3.1.3 Supervisión y/o interventoría. De otra parte la factura 2685 del 3 de noviembre de 2015 se canceló sin el lleno de los requisitos que era el comprobante de ingreso al almacén incumplimiento de las funciones de la Tesorería en su acuerdo 015 de 2015 “*numeral 1 Liderar el control de recaudo, custodia, manejo de fondos, valores, documentos y el registro de sus respectivos movimientos de acuerdo con los procedimientos y sistemas legales vigentes*”

4. “CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE OBSERVACIONES² (HALLAZGOS³)”

| TIPO DE OBSERVACIONES⁴ (HALLAZGOS⁵) | CANTIDAD | VALOR (En pesos) | REFERENCIACIÓN⁶ |
|--|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. ADMINISTRATIVOS | 1 | | 3.1 |
| 2. DISCIPLINARIOS | 1 | | 3.1 |
| 3. PENALES | N.A | | |
| 4. FISCALES | N.A | | |

N.A: No aplica.

² Aplica para el caso del Informe preliminar.

³ Aplica para el caso del Informe final.

⁴ Aplica para el caso del Informe preliminar.

⁵ Aplica para el caso del Informe final.

⁶ Se deben detallar los numerales donde se encuentren cada uno de los hallazgos registrados en el Informe.