INFORME DE AUDITORÍA MODALIDAD REGULAR

ESE DE BARRANCABERMEJA

VIGENCIA 2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

Barrancabermeja, Enero 3 de 2017

ESE DE BARRANCABERMEJA

Contralora Municipal **OLIVA OLIVELLA GUARIN**

Director Técnico de Fiscalización **REINALDO GOMEZ RODRIGUEZ**

Equipo de Auditores:

Coordinador Auditorio Regular **REINALDO GOMEZ RODRIGUEZ**
Director Técnico Fiscalización

Líder Auditoria Regular **ELBA CRISTINA RUÍZ JASBÓN**
Profesional U. Fiscalización

JOSE ANTONIO RIAÑO GALVIS
Profesional Universitario

TABLA DE CONTENIDO

1. DICTAMEN INTEGRAL

1.1 Concepto sobre Fenecimiento

1.1.1 Control de Gestión
1.1.2 Control de Resultados
1.1.3 Control Financiero y Presupuestal
1.1.3.1 Opinión sobre los Estados Contables

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

2.1. CONTROL DE GESTIÓN

2.1.1 Factores Evaluados

2.1.1.1 FACTOR DE GESTION CONTRACTUAL

2.1.1.1.1 Criterios de aspectos legales para todo tipo de contratación

2.1.1.1.1.1 Verificar Cumplimiento de Principios y procedimientos de la Contratación.
2.1.1.1.1.2 Verificar la Calidad en los registros y la información presupuestal
2.1.1.1.1.3 Revisar las Obligaciones SECOP
2.1.1.1.1.4 Revisar Asignación de Interventoría

2.1.1.1.2 Criterios para la evaluación de la ejecución

2.1.1.1.2.1 Verificar el cumplimiento especificaciones técnicas
2.1.1.1.2.2 Verificación del Manejo de Anticipos
2.1.1.1.2.3 Revisar las Deducciones de Ley, salud 12.5 pensión 16 y ARP depende del riesgo 40% valor del contrato.
2.1.1.1.2.4 Verificar labores de interventoría y seguimiento
2.1.1.1.2.5 Evaluar el cumplimiento del objeto contractual
2.1.1.1.2.6 Verificar los pagos, actas
2.1.1.1.2.7 Verificar funcionamiento y aplicación de lo contratado (impacto)
2.1.1.1.2.8 Verificar liquidación del contrato

2.1.1.1.3 Otros Criterios

2.1.1.1.3.1 Revisar contratación con asociaciones, corporaciones, Fundaciones, cooperativas, asociaciones de entidades públicas, Universidades públicas.
2.1.1.1.3.2 revisión de contratación a través de convenios administrativos
2.1.1.1.3.3 cumplimiento de las disposiciones legales que reglamentan la austeridad en el gasto público
2.1.1.1.3.4 Revisar los contratos/ convenios con fiducias

2.1.1.2 FACTOR RENDICION Y EVALUACION DE LA CUENTA

2.1.1.3 Factor Legalidad
2.1.1.4 Factor Gestión Ambiental
2.1.1.5 Factor Tecnologías de la Comunicación y la Información TICS
2.1.1.6 Factor Plan de Mejoramiento
2.1.1.7 Factor Control Fiscal Interno

2.2. COMPONENTE CONTROL DE RESULTADOS

2.2.1 Factor Cumplimiento de los Planes, Programas y Proyectos

2.3 COMPONENTE CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

2.3.1 Factor Estados Contables
2.3.2 Factor Gestión Presupuestal
2.3.3 Factor Gestión Financiera

2.4 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGLAMENTAN LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

3. **OTRAS ACTUACCIONES**

3.1 Atención a Denuncias

4. **CUADRO DE OBSERVACIONES**

Barrancabermeja, Enero 3 de 2017

Doctor
ERNESTO VERA RUEDA
Gerente, Empresa Social del Estado
Barrancabermeja

Asunto: Informe Preliminar de Auditoría regular a la ESE, vigencia 2015.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, con fundamento en las facultades otorgadas por los Artículos 267 y 272 de la Constitución Política, practicó Auditoría Modalidad Regular a la Empresa Social del Estado, E.S.E.B. vigencia 2015, ente que usted representa, a través de la evaluación de los principios de eficiencia, eficacia y equidad con que se administraron los recursos puestos a disposición y los resultados de la gestión, el examen del Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a 31 de diciembre de 2015, la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada por la Entidad y analizada por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, que a su vez tiene la responsabilidad de producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la Empresa Social del Estado, E.S.E.B., que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales, y la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables.

El informe contiene la evaluación de los aspectos: administrativos, Financieros y legales, que una vez detectados como deficientes por la Comisión de Auditoría, fueron corregidos y otros que serán enunciados en éste Pre-informe como

observaciones a su entidad; contribuyendo al mejoramiento continuo de la organización, y por consiguiente en la eficiente y efectiva producción y/o prestación de bienes y/o servicios en beneficio de la ciudadanía, fin último del control. La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, compatibles con las de general aceptación; por tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo desarrollándose en un tiempo limitado, así como restricciones del recurso humano, no obstante el examen proporciona una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral.

El control incluyó examen sobre la base de pruebas selectivas, evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los Estados Contables y el cumplimiento de las disposiciones legales.

1.1 CONCEPTO SOBRE FENECIMIENTO

Con base en la **calificación total** de **82.5** puntos, sobre la Evaluación de **Gestión**, **Resultados** y **Financiero** la **Contraloría Municipal de Barrancabermeja**, FENECE la cuenta de la Entidad por la vigencia fiscal correspondiente al año 2015.

CUADRO No. 1

EVALUACION DE GESTION FISCAL

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL ENTIDAD AUDITADA VIGENCIA AUDITADA			
Componente	**Calificación Parcial**	**Ponderación**	**Calificación Total**
1. Control de Gestión	83.7	0.5	41.8
2. Control de Resultados	78.1	0.3	23.4
3. Control Financiero	86.3	0.2	17.3
Calificación total		1.00	**82.5**
Fenecimiento	**FENECE**		
Concepto de la Gestión Fiscal	**FAVORABLE**		

RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL FENECIMIENTO	
Rango	**Concepto**
80 o más puntos	**FENECE**
Menos de 80 puntos	**NO FENECE**

RANGO DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE LA GESTIÓN FISCAL	
Rango	**Concepto**
80 o más puntos	**FAVORABLE**
Menos de 80 puntos	**DESFAVORABLE**

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

Los fundamentos de este pronunciamiento se presentan a continuación:

1.1.1 CONTROL DE GESTIÓN FISCAL

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja como resultado de la Auditoría modalidad Regular adelantada, conceptúa que el concepto del **Control de Gestión**, es FAVORABLE, como consecuencia de la **calificación** de **83.7 puntos**, resultante de ponderar los factores que se relacionan a continuación:

CUADRO No. 2
CONTROL DE GESTION

TABLA 1 CONTROL DE GESTIÓN ENTIDAD AUDITADA VIGENCIA			
Factores	**Calificación Parcial**	**Ponderación**	**Calificación Total**
1. Gestión Contractual	94.6	0.65	61.5
2. Rendición y Revisión de la Cuenta	100.0	0.02	2.0
3. Legalidad	87.0	0.05	4.4
4. Gestión Ambiental	87.5	0.05	4.4
5. Tecnologías de la comunica. y la inform. (TICS)	66.1	0.03	2.0
6. Plan de Mejoramiento	10.0	0.10	1.0
7. Control Fiscal Interno	84.7	0.10	8.5
Calificación total		1.00	**83.7**
Concepto de Gestión a emitir	**Favorable**		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE GESTIÓN			
Rango	**Concepto**		
80 o más puntos	**Favorable**		
Menos de 80 puntos	**Desfavorable**		

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

1.1.2 CONTROL DE RESULTADOS

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja como resultado de la Auditoría adelantada, conceptúa que el concepto del **Control de Resultados**, es DESFAVORABLE, como consecuencia de la calificación de **78.1** puntos, resultante de ponderar el factor que se relaciona a continuación.

CUADRO No. 3

CONTROL DE RESULTADOS

TABLA 2 CONTROL DE RESULTADOS ENTIDAD AUDITADA VIGENCIA			
Factores minimos	**Calificación Parcial**	**Ponderación**	**Calificación Total**
1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	78.1	1.00	78.1
Calificación total		1.00	**78.1**
Concepto de Gestión de Resultados	**Desfavorable**		

RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE RESULTADOS	
Rango	**Concepto**
80 o más puntos	**Favorable**
Menos de 80 puntos	**Desfavorable**

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

1.1.3 CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja como resultado de la Auditoría adelantada, conceptúa que el **Control Financiero y Presupuestal**, es FAVORABLE, como consecuencia de la **calificación** de **86.3** puntos, resultante de ponderar los factores que se relacionan a continuación:

CUADRO No. 4

CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

TABLA 3 CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL ENTIDAD AUDITADA VIGENCIA			
Factores minimos	**Calificación Parcial**	**Ponderación**	**Calificación Total**
1. Estados Contables	90.0	0.70	63.0
2. Gestión presupuestal	100.0	0.10	10.0
3. Gestión financiera	66.7	0.20	13.3
Calificación total		1.00	**86.3**
Concepto de Gestión Financiero y Pptal	**Favorable**		

RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO FINANCIERO	
Rango	**Concepto**
80 o más puntos	**Favorable**
Menos de 80 puntos	**Desfavorable**

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

1.1.3.1 OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS CONTABLES

De acuerdo a la Tabla **Estados Contables**, aplicada ésta arroja como resultado un concepto **Con Salvedad**, tal y como se observa en el siguiente cuadro de calificación donde es conceptuada por el subsiguiente cuadro que nos señala los rangos de calificación.

CUADRO 4.1
ESTADOS CONTABLES

TABLA ESTADOS CONTABLES	
VARIABLES A EVALUAR	**Puntaje Atribuido**
Total inconsistencias $ (millones)	399389.0
Índice de inconsistencias (%)	3.2%
CALIFICACIÒN ESTADOS CONTABLES	**90.0**

Calificación	
Sin salvedad o limpia	**<=2%**
Con salvedad	**>2%<=10%**
Adversa o negativa	**>10%**
Abstención	**-**

Con salvedad

Fuente: Guía de Auditoria Territorial
Equipo Auditor Financiero

En **nuestra opinión, los Estados Contables** fielmente tomados de los libros oficiales, al **31 de diciembre de 2015**, así como el resultado del Estado de la Actividad Financiera Económica y Social y los Cambios en el Patrimonio por el año que terminó en esta fecha, de conformidad con los principios y normas de

contabilidad generalmente aceptados en Colombia y demás normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, son **Con Salvedades**.

PLAN DE MEJORAMIENTO

La Entidad debe diseñar y presentar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias halladas durante el proceso auditor, dentro de los Quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del informe final.

El plan de mejoramiento presentado debe contener las acciones 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.

Atentamente,

OLIVA OLIVELLA GUARIN

Firmado digitalmente por OLIVA OLIVELLA GUARIN
Fecha: 2017.01.03 17:28:06 -05'00'

OLIVA OLIVELLA GUARIN
Contralora Municipal de Barrancabermeja

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

2.1 CONTROL DE GESTIÓN

Como resultado de la auditoría adelantada, el concepto sobre el Control de Gestión es **Favorable**, como consecuencia de la evaluación de los siguientes Factores:

2.1.1. Factores Evaluados

2.1.1.1. Ejecución Contractual

En la ejecución de la presente Auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la ESE DE BARRANCABERMEJA, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Interna de rendición de cuentas a través del SIA de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se determinó que la Entidad celebró la siguiente contratación:

La ESE DE BARRANCABERMEJA, contó con un presupuesto Ejecutado de $**26.164.550.127** para la vigencia fiscal **2015**. En total celebró 458 contratos por valor de $**13.450.193.751**, que equivalen al **55%** del presupuesto de la entidad. Distribuidos así:

CUADRO No. 5

TIPOLOGIA	CANTIDAD	VALOR $
Prestación de Servicios	413	$9.389.049.640
Suministros	21	$1.190.800.000
Consultoría u Otros*	24	$2.870.344.111
TOTAL	458	$13.450.193.751

Fuente: Empresa Social del Estado Barrancabermeja, Elaboró: Equipo Auditoria Regular Personería
*Otros: Contratos de Compraventa, Alquiler de Vehículos, Transporte e interventoría.

Como resultado de la auditoría adelantada, la opinión de la Gestión en la Ejecución Contractual, es **Eficiente**, como consecuencia de los siguientes hechos y debido a la calificación de **94.6,** resultante de ponderar los aspectos que se relacionan a continuación:

CUADRO No. 6
GESTION CONTRACTUAL

TABLA 1-1 GESTIÓN CONTRACTUAL ENTIDAD AUDITADA VIGENCIA											
VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACIONES EXPRESADAS POR LOS AUDITORES								Promedio	Ponderación	Puntaje Atribuido
	Prestación Servicios	Q	Contratos Suministros	Q	Contratos Consultoría y Otros	Q	Contratos Obra Pública	Q			
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	94	31	100	12	85	13	100	3	93.22	0.50	46.6
Cumplimiento deducciones de ley	100	31	100	12	100	13	100	3	100.00	0.05	5.0
Cumplimiento del objeto contractual	89	31	96	12	95	13	100	3	92.37	0.20	18.5
Labores de interventoría y seguimiento	100	31	100	12	92	13	100	2	98.28	0.20	19.7
Liquidación de los contratos	97	31	100	12	96	13	100	2	97.41	0.05	4.9
CUMPLIMIENTO EN GESTIÓN CONTRACTUAL										1.00	**94.6**

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

Evaluar la Gestión Contractual

2.1.1.1.1 Criterios de aspectos legales aplicables a las Empresas sociales del Estado:

Como se observa en el artículo 195 de la ley 100 de 1993, en su numeral 6º establece el régimen privado como aquel aplicable a las Empresas Sociales del Estado. El decreto 1876 de 1994, en su artículo 16, ratifica el régimen jurídico de los contratos afirmando que se aplicarán las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia y que podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

El decreto 536 de 2004 establece que las Empresas Sociales del Estado de las entidades territoriales, podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores externos.

Con relación al régimen de contratación de las Empresas Sociales del Estado, existe un concepto del Consejo de Estado que de manera clara muestra el alcance de la aplicación de las normas del derecho civil y las condiciones que se generan cuando se hace uso de las cláusulas excepcionales del estatuto de contratación pública.

Conforme al artículo 194 de la ley 100 de 1993 la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las empresas sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos. En lo pertinente, estas entidades también son reguladas por la ley 344 de 1996.

Del régimen jurídico a que están sometidas, se destaca lo dispuesto en el artículo 195 de la ley 100 de 1993:

"2. El objeto debe ser la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado o como parte del servicio público de seguridad social.

"6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública."

Teniendo en cuenta que el estatuto general de contratación de la administración pública, ley 80 de 1993, se publicó el 28 de octubre del mismo año en el Diario oficial N° 41.094, no era posible que previera dentro de las entidades estatales sujetas a su reglamentación a las empresas sociales del Estado, creadas por la ley 100. Sin embargo, y a pesar de no existir duda acerca de su naturaleza pública, ellas no están sujetas en el cumplimiento del objeto a tal estatuto, pues el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100, publicada el 23 de diciembre de 1993 -

Diario Oficial N° 41.148 -, únicamente remitió al mismo para efectos de la aplicación discrecional de las cláusulas exorbitantes.

En principio, por ser las empresas sociales del estado entidades estatales y constituir la ley 80 un estatuto denominado "general de contratación de la administración pública", pudiera concluirse que su aplicación es universal para toda clase de entes públicos; sin embargo, tal apreciación no se compadece con la potestad del legislador para establecer excepciones a tal régimen, como lo hizo en el caso de estas empresas.

El carácter excepcional de la regulación, se refleja inequívocamente en la locución "discrecionalmente", ya que mientras los demás contratos estatales deben, de manera general, contener tales cláusulas, en los sometidos al régimen de las empresas sociales sólo se pactarán cuando así estas lo dispongan. Además, si con dicha expresión al Estado se le otorga la facultad para pactar o imponer las referidas cláusulas, sin distinguir su razón, es porque a él se reserva el privilegio de incluirlas cuando lo estime conveniente, esto es, cuando las reglas de derecho privado no le otorguen la garantía para la prestación del servicio público correspondiente.

Por lo demás, dicha discrecionalidad encuentra su fundamento en la multiplicidad de objetos contractuales que pueden incidir o no en la prestación del servicio público, circunstancia que la administración deberá tener presente al momento de determinar si incluye o no las cláusulas excepcionales.

De esta manera, al disponer la ley 100 de 1993 en el numeral 6° del artículo 195, la utilización discrecional de las cláusulas excepcionales, excluyó la aplicación general y común de las normas de la ley 80 .El régimen de derecho privado de la contratación propio de las demás entidades estatales, aparece consagrado en el artículo 13 de la ley 80, conforme al cual "los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2° del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes".

En consecuencia, por voluntad del legislador, ni los principios de la contratación estatal, ni normas distintas a las que regulan las cláusulas exorbitantes, deben aplicarse obligatoriamente por las empresas sociales del Estado. Es forzoso concluir entonces, que el régimen de contratación de estas empresas es de

derecho privado, con aplicación excepcional de las cláusulas mencionadas. La Sala reitera esta posición doctrinaria vertida en la Consulta N° 1.127, del 20 de agosto de 1998, según la cual:

"Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, éstas se regirán por las disposiciones de la ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado". (Resalta la Sala)

Sin embargo, estima pertinente aclarar que cuando tales empresas, hipotéticamente tuvieran que celebrar los contratos a que se refiere el artículo 32 de la ley 80, no es pertinente dar aplicación a disposiciones distintas a las de derecho privado.

Con todo, que el estatuto contractual no se aplique sino en punto a las cláusulas excepcionales, conforme al numeral 6° del artículo 195 de la ley 100, no significa que los administradores y encargados de la contratación en las empresas en cuestión, puedan hacer caso omiso de los preceptos de los artículo 209 de la Constitución, 2° y 3° del C.C.A.

Disponen tales normas:

"Artículo. 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

"Artículo 2°. Los funcionarios públicos tendrán en cuenta que la actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de los cometidos estatales como lo señalan las leyes, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, reconocidos por la ley".

"Artículo 3°. Las actuaciones administrativas se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción y, en general, conforme a las normas de esta parte primera."

Este último precepto regula el alcance y contenido de cada uno de los principios mencionados; a estos y a las demás disposiciones deberán los administradores de las empresas sociales del Estado ajustar su actividad contractual.

En igual forma y en desarrollo de los mismos preceptos, los principios universales - asociados al interés general -, contenidos en la ley 80 de 1993 y relacionados con los fines de la contratación estatal (art. 3°), con los derechos y deberes de las entidades estatales y de los contratistas (arts. .4° y 5°), la capacidad (6°), así no estuvieran vertidos en mandatos legales, deben presidir la contratación en las empresas mencionadas, pues son postulados que tocan con la moralidad, la continuidad y prestación eficiente de los servicios públicos, y con la garantía de los derechos de los administrados-usuarios.

Del mismo modo, la responsabilidad de los administradores de las empresas sociales del Estado, se regirá directamente por las previsiones del artículo 90 de la Constitución, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 80, que recoge parcialmente los alcances del precepto constitucional.

Sin que haya lugar a recurrir al ordinal 8° del artículo 24 de la ley 80, es evidente que, en los procesos de contratación de estas empresas, no se podrá actuar con desviación de poder y que las competencias se ejercerán "exclusivamente para los fines previstos en la ley", pues ello emana de los principios contenidos en los artículos 121 y 209 constitucionales y 2° y 3° del C.C.A.

El art 76 de la Ley 1438 de 2011, estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante resolución Nro. 5185 del 4 de diciembre de 2013, fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptaran el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la ESE de Barrancabermeja mediante acuerdo Nro.006 de 2014 adecuó su manual de contratación, razón el cual será la base para llevar a cabo la presente auditoria regular.

2.1.1.1.1.1 VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

La ESE de Barrancabermeja, se rige por los siguientes principios los cuales se encuentran establecidos en el manual de contratación:

"ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

- En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.
- En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consisten en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- En virtud del principio de participación, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.
- En virtud del principio de responsabilidad, la Empresa Social del Estado

Barrancabermeja y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

- En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
- En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.
- En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.
- En virtud del principio de eficacia, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.
- En virtud del principio de economía, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.
- En virtud del principio de celeridad, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- En virtud del principio de planeación, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Empresa debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, esta auditoría llevó a cabo un proceso de selección de la muestra de 458 contratos celebrados en la vigencia 2015 por parte de la ESE de Barrancabermeja, por lo cual se auditaron 59 contratos, de los cuales se pudo establecer lo siguiente:

La ESE de Barrancabermeja, violó el principio de planeación toda vez que en los expedientes contractuales no reposan soportes que demuestren como se estableció el presupuesto estimado de los contratos.

Se transgredió el principio de Publicidad ya que 27 de los contratos auditados no se les publicó la liquidación y en la mayoría se publicó la información superando el límite de tiempo establecido en la ley.

En cuanto a los procedimientos se encontró que los contratos 15-00456, 15-00349, 15-00343, 15-00363, 15-00329 no contaban con la solicitud de disponibilidad presupuestal.

Respecto de los requisitos que se deben allegar previa celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo se encontraron las siguientes falencias en los contratos auditados:

Contrato 15-00221: no posee el examen medico

Contrato 15-00253: no posee el formato de bienes y rentas, no está el formato de cuenta de cobro en las actas

Contrato 15-00186: la cuenta de cobro del mes de mayo de 2015 tiene fecha de 29 de mayo de 2015, aun cuando el periodo es de 1 a 31 de mayo. El contrato pasó de vigencia y se adicionó hasta enero 31 del presente año.

Contrato 15-00187: no posee formato de bienes y rentas, hoja de vida en Word, certificación de los contratos de la ESE, RUT.

Contrato 15-00220: no está el formato de cuenta de cobro en las actas

Contrato 315-0026: no posee hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas, libreta militar, certificaciones laborales, RUT, examen médico. Las cuentas no se pasan mensualmente como se estipuló en el contrato, solo se pasaron 2 actas. Tiene mal los periodos en las cuentas y las facturas.

Respecto de la legalización de los contratos, se encontraron contratos que no poseen la respectiva garantía de cumplimiento, no tienen la aprobación o tienen mal el término de vigencia o el valor asegurado.

Contrato 15-00187: La vigencia de la póliza está mal, pues esta hasta el 16 de febrero y debe ir hasta el 1 de marzo.

Contrato 15-00073: No tiene póliza para legalizar el adicional ni aprobación de la misma.

Contrato 15-00271: La póliza del adicional 1 no cubrió el valor de la adición

Contrato 15-00083: No hay aprobación de la póliza

Contrato 15-00186: No hay aprobación de la póliza que cubre el adicional 2.

Contrato 15-00072: No existe aprobación de la póliza que legalizo el adicional

Contrato 15-00105: La póliza aportada para legalizar el adicional no es original, solo se allegó una copia a la carpeta contractual.

Contrato 15-00085: faltan las aprobaciones de las pólizas allegadas para legalizar los adicionales. No existe dentro de las actas de pago soporte que demuestre como se controla el consumo de la gasolina.

Por lo anterior se configura en **hallazgo Administrativa (1)**

2.1.1.1.1.2 Verificar la Calidad en los registros y la información presupuestal.

Para determinar los criterios que se valoran en esta Auditoria se parte de que la Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal son dos conceptos diferentes.

La Disponibilidad Presupuestal hace referencia a la certificación que expide el funcionario encargado de administrar los recursos de la entidad, el cual establece que en el presupuesto anual de ésta se cuenta con recursos suficientes para atender la necesidad que se desea contratar. Esta debe hacerse antes de iniciar el proceso de selección del contratista del Estado.

El Registro Presupuestal corresponde al valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y al estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la

cláusula de actualización de precios. Por lo que el contrato debe ser adjudicado para que se pueda expedir el registro presupuestal, ya que se debe conocer el monto exacto por el cual se constituirá la reserva. De esta manera se puede afirmar que el registro presupuestal garantiza que los recursos destinados a un gasto concreto no se desviarán a otro objetivo, así sea útil y conveniente.

La Sección Tercera del Consejo de Estado reiteró que, el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, establece que el registro presupuestal será un requisito de perfeccionamiento de actos administrativos y, como es sabido, el contrato estatal no es un acto administrativo sino una figura jurídica distinta. El contrato es un acto bilateral mientras que el acto administrativo es una declaración unilateral de la voluntad de la administración. Por lo tanto, sostiene que el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, no modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, pues éste aplica para los actos administrativos pero no para los contratos estatales. Además con la expedición de la Ley 1150 de 2007, se corrobora que el registro presupuestal no es un requisito de perfeccionamiento sino de ejecución del contrato estatal, como lo establece el artículo 23.

Así pues, se puede afirmar que la ausencia del registro presupuestal no produce la inexistencia del contrato sino su inejecución.

Finalmente la Sección Tercera del Consejo de Estado sostuvo que la sanción que se obtiene por no expedir el registro presupuestal no afecta al acto o al contrato sino a la persona que incumple con dicha obligación.

Por eso el inciso final del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 establece que "cualquier compromiso que se adquiera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones". De tal forma se evidencia que la omisión de expedir el registro presupuestal no se sanciona con la nulidad sino que el funcionario público competente responderá desde el ámbito disciplinario, penal, fiscal y patrimonial.

Con base en estos criterios que nos establece la ley y la jurisprudencia del Consejo de Estado, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, detalla que en cada contrato auditado, los cuales fueron suscritos en la vigencia 2015 por la ESE de Barrancabermeja (objeto de esta AUDITORIA REGULAR), sus

compromisos contractuales se adquirieron cumpliendo los preceptos legales; fueron perfeccionados y ejecutados con la Disponibilidad y el Registro presupuestal correspondiente.

Todos los contratos auditados cuentan con disponibilidad y registró presupuestal, su evidencia reposa en los expedientes de cada contrato y convenio.

2.1.1.1.1.3 REVISAR LAS OBLIGACIONES SECOP

La legislación Colombiana en materia de contratación pública, establece como principio de toda actuación administrativa (artículo 3° Ley 1437 de 2011), la publicidad de los procedimientos contractuales, estableciendo que documentos deben ser publicados.

La actividad contractual de las entidades que ejecutan recursos públicos debe estar publicada en el SECOP de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Ley 019 de 2012.

La obligación de publicar los contratos en el Diario Único de Contratación fue eliminada y reemplazada por la obligación de hacer tal publicación en el SECOP.

Mediante circular externa Nro. 1 del 21 de junio de 2013 expedida por Colombia Compra Eficiente, se reiteró a las Entidades que contratan con recursos públicos respecto de la obligación de publicar en el SECOP toda su actividad contractual y se informó que para las Entidades que contraten de acuerdo con regímenes especiales deben publicar la actividad contractual en el SECOP, utilizando la clasificación" régimen especial "

Los documentos que se deben cargar por parte de las Entidades de régimen especial son:

ESTADO	DOCUMENTOS A CARGAR
Celebrado	• Contrato * • Modificaciones al contrato • Adición • Documento Adicional
Liquidado	• Acto de Liquidación Unilateral o de mutuo

	acuerdo* • Documento Adicional
Terminado sin liquidar	• Acto de Archivo • Documento Adicional

Los documentos marcados con * son de obligatoria publicación en el Secop, los demás se publicarán siempre que sean generados

Se encontró que la ESE de Barrancabermeja llevo a cabo la publicación en el SECOP de los contratos auditados, pero los siguientes contratos no se les publicó el acta de liquidación:

15-00069	15-00100	15-00309	15-00359
15-00074	15-00108	15-00322	15-00363
15-00075	15-00110	15-00326	15-00449
15-00077	15-00113	15-00329	15-00456
15-00082	15-00186	15-00332	15-00458
15-00085	15-00187	15-00342	
15-00089	15-00270	15-00349	

Además se pudo percibir que a la mayoría de los contratos se les cargo la información por fuera del plazo de 3 días establecido por la ley, como en el caso del contrato 15-00069 que se publicó 40 días después de la fecha de firma del mismo.

Por lo anterior se configura un **hallazgo Administrativa (2) y Disciplinario (1)**

2.1.1.1.1.4. REVISAR ASIGNACIÓN DE INTERVENTORÍA

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.
Las entidades estatales tienen la competencia para la dirección general y obligación de ejercer control y vigilancia de la ejecución de los contratos y

convenios para lograr el cumplimiento de los términos de los art. 3,4,5 y 14 de la ley 80 de 1993.

La ESE de Barrancabermeja, en su Manual de Contratación estableció:

CAPITULO VI DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 46º. INTERVENTORIA O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS. El interventor es la persona externa a la administración, escogido a través de un concurso de méritos, para llevar a cabo la inspección, vigilancia, control y seguimiento de los contratos. Por otra parte, el supervisor, es el funcionario público de planta de la E.S.E.B, delegado por el representante legal de la E.S.E.B, con el fin de realizar la inspección, vigilancia, control y seguimiento de los contratos. En los contratos que celebre la ESEB, deberá consagrarse la facultad de ejercer la supervisión o interventoría, bien sea con sus propios funcionarios o con personas naturales o jurídicas, sobre cada una de las etapas comprendidas durante la ejecución del contrato.

PARAGRAFO. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la E.S.E.B, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la E.S.E.B, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la E.S.E.B,

puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo de interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la E.S.E.B, a través de su delegado.

Los contratos de la ESE de Barrancabermeja que han sido auditados contienen el acto administrativo de asignación de Supervisión previo inicio de ejecución de los mismos. Solo el contrato 15-00344 cuenta con Interventoría, la cual fue seleccionada mediante concurso de méritos.

2.1.1.1.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN:

Para la evaluación de la ejecución de los contratos es necesario revisar aspectos como cumplimiento de las especificaciones técnicas, soportes en las cuentas y demás requisitos necesarios para la presentación de las mismas.

2.1.1.1.2.1. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los contratos que celebro la ESE de Barrancabermeja en la Vigencia 2015 y que contaban con especificaciones técnicas son:

Contrato 15-00344
Contrato 15-00349
Contrato 15-00272

Se pudo establecer mediante las actas de supervisión que los contratos cumplieron con sus especificaciones técnicas tal como se solicitaban en las invitaciones públicas o en los pliegos de condiciones.

VERIFICACIÓN CONTRATO DE OBRA NO.00344-15 AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL CENTRO DE SALUD EL DANUBIO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.

Verificada la documentación allegada al ente de control por parte de la Empresa Social del Estado y realizadas las visitas y reuniones requeridas (ver Acta de Visita

del 5 de septiembre de 2016 y Acta de reunión del 27 de septiembre del mismo año), se estableció lo siguiente:

La obra a ejecutar mediante el Contrato No.00344-15 fue iniciada el día 7 de septiembre de 2015, para ser concluida en 7 meses, plazo el cual fue ampliado mediante contratos adicionales en tiempo, que extendieron el tiempo de ejecución hasta trece meses, siendo situado el día 7 de octubre como fecha final para la entrega de la obra. También a la fecha le fueron sumados recursos mediante contrato adicional No.1 por valor de $448.647.706.47. El 7 de julio de 2016, la obra fue suspendida, debido a la necesidad de recursos para su terminación.

El proyecto para la construcción de la obra en cuestión fue avalado por el Ministerio de Salud. En su forma integral consta de dos niveles, ascendiendo su valor total a cinco mil setecientos millones (5.700.000.000), pero los recursos dispuestos por el Municipio de Barrancabermeja fueron de aproximadamente dos mil millones ($2.000.000.000), de acuerdo a Convenio 2149 del 2014 suscrito entre la ESE y ese ente gubernamental, por lo que el alcance del actual contrato es parcial y solo incluye dos plantas en una parte menor de la totalidad del área del emplazamiento. Las cantidades ejecutadas hasta el momento de la visita efectuada por el ente fiscalizador corresponden a las descritas en el Acta de Recibo Parcial No.6.

Los diseños realizados para la obra, que incluyen los planos para la elaboración de los trabajos, fueron aprobados por el Curador Urbano; la **Licencia de construcción** (se aclara que no es de ampliación) es la No.305 del 30 de junio de 2015 y fue renovada por el propio Curador Urbano mediante Rad.No.356-16.

La cubierta colocada a la construcción efectuada hasta el momento es en Teja Termo acústica, correspondiente a la descripción del ítem No.8.2. El piso cerámico colocado es del tipo especificado en el ítem 4.6.

El presupuesto inicial incluía las puertas y las ventanas, pero luego de la modificación de obras efectuada en el mes de diciembre de 2015, estas actividades se dedujeron del contrato original, con el propósito de calibrar los recursos y utilizarlos en obras ubicadas en una parte antecedente en la línea cronológica de los trabajos. Consecuente con lo anterior, se verificó que estos

elementos (puertas y ventanas) no han sido cancelados en ninguna de las actas de recibo efectuadas.

VERIFICACIÓN CONTRATO DE OBRA NO.00458-15 ADECUACIÓN DE LA ACOMETIDA PRINCIPAL ELÉCTRICA DEL POSTE DE MARCO H QUE SE ENCUENTRA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE SALUD DANUBIO Y TRASLADO DE TRANSFORMADOR, INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIALES.



Se realizó visita (ver Acta de Visita realizada con el director Administrativo y Jefe de Planeación de la ESE del 5 de septiembre de 2016) y verificación de la información relativa a la ejecución del contrato, encontrándose que las obras corresponden a lo descrito en Acta de Recibo Final y anexos

VERIFICACIÓN CONTRATO DE OBRA NO.00100-15 ACTIVIDADES DE REPARACIÓN LOCATIVA Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y CENTROS DE SALUD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA.

Se realizó visita (ver Acta de Visita realizada con el director Administrativo y Jefe de Planeación de la ESE del 5 de septiembre de 2016) y verificación de la

información relativa a la ejecución del contrato, encontrándose que las obras corresponden a lo descrito en Acta de Recibo Final y Liquidación suscrita el 23 de noviembre de 2015.

2.1.1.1.2.2 VERIFICACIÓN DEL MANEJO DE ANTICIPOS

Revisados los procesos contractuales desarrollados por la ESE de Barrancabermeja en la vigencia 2015, no se suscribieron contratos con anticipo.

2.1.1.1.2.3 REVISAR LAS DEDUCCIONES DE LEY, SALUD 12.5 PENSION 16 Y ARP DEPENDE DEL RIESGO 40% VALOR DEL CONTRATO.

La circular 00001 del 06 de diciembre de 2004, expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito público y de la Protección social, nos indica que el ingreso base de cotización para los contratos de prestación de servicios corresponde al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, ingreso base que no podrá superar los 25 SMLMV, ni ser inferior a 1 SMLMV.

Dicho lo anterior, encontramos que los siguientes contratos no cumplieron con la presentación del pago o el pago del porcentaje establecido.

Contrato 15-00247: el acta 5 no cuenta con el soporte del pago de la seguridad social

Contrato 15-00326: el mes de Junio se pagó la seguridad por menor valor y no existe copia de planilla de pago para los meses de Julio y Agosto de 2015.

Contrato 15-00079: La seguridad social se pagó por menor valor en todas las actas, no alcanzo el porcentaje de los 25 smlmv.

Contrato 15-00271: La seguridad social está por menor valor en la cuenta 1 y 2.

Contrato 15-00450: La seguridad social está por menor valor en el acta de pago único que se generó

Contrato 15-00080: no existe soporte del pago de la seguridad social

Contrato 15-00342: La seguridad social está por menor valor

Contrato 15-00083: La seguridad social está por menor valor.

Por lo anterior se configura un **Hallazgo Administrativa (3)**

2.1.1.1.2.4. VERIFICAR LABORES DE INTERVENTORÍA Y SEGUIMIENTO

El Estatuto Anti-corrupción (Ley 1474 de 2011) establece lo siguiente:

ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Artículo 84. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

La contratación adelantada en la vigencia 2015, tiene que en la mayoría de los contratos se delega a funcionarios de la ESE de Barrancabermeja, para que ejerzan sus funciones de seguimiento en calidad de Supervisor, labor que queda plasmada en las actas que se realizan para autorizar los pagos, las cuales se

realizan por parte de supervisor quien certifica el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones en cuanto al sistema de seguridad social y las formalidades exigidas.

Sin embargo, como se pudo establecer en el numeral anterior algunos contratos no cumplieron con el porcentaje de seguridad social exigido, lo cual nos permite ver que no se cumplió de manera efectiva con la labor de supervisión.

Por lo anterior se configura como un **Hallazgo Administrativa (4)**

2.1.1.1.2.5. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La ejecución de los contratos se realizó conforme a las estipulaciones consagradas en los alcances del objeto contratado, y de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación.

Se evidencia informes del contratista y posteriormente la entidad realiza los pagos conforme a lo pactado contractualmente, una vez ejecutados conforme a los términos y plazos establecidos, esto conforme al visto bueno emitido por el SUPERVISOR del Contrato en cada informe remitido por el Contratista.

No obstante se pudo observar que contratos como el 15-00332 y el 15-00451 no cuentan con soportes en la carpeta contractual, razón por la cual se hizo necesario requerir al supervisor de los contratos, encontrando lo siguiente:

CONTRATO 15-00332
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ESE BARRANCABERMEJA Y OTRAS ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS ENTRE LA ESE BARRANCABERMEJA Y EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
CONTRATISTA: INVERSORA LA QUINTA
VALOR: $ 40.000.000
TIEMPO: 5 MESES

CONTRATO 15-00451
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO POR LA ESE BARRANCABERMEJA
CONTRATISTA: INVERSORA LA QUINTA
VALOR: $ 70.000.000
TIEMPO: 1 MES

Llevando a cabo la ejecución de la presente auditoría se pudo observar que los soportes allegados en la carpeta contractual no son claros, ni suficientes para demostrar las actividades realizadas con ocasión de los presentes contrato, razón por la cual se requirió al supervisor suministrar información más precisa y detallada respecto de lo ejecutado en los mismos.
El supervisor informa que sí se cuenta con dicha información, solo que reposa en el archivo del Plan de Integraciones Colectivas PIC y en el archivo de recursos humanos toda vez que para efectos de las auditorías realizadas por parte de la Secretaria local y Departamental de salud, se hace necesario contar con dichos soportes en los archivos de los programas de salud pública.
En cuanto a los de recurso humano, como se trata de programas que se encuentran dentro del marco de Bienestar social, recurso humano requiere los soportes para poder presentarlos ante el superior y al sindicato.
Una vez aclarado porqué se encontraban los soportes en los archivos y no en la carpeta contractual, se procedió a verificar la información suministrada.
En cuanto al contrato 15-00332 se encontró soportes fotográficos, ficha técnica de capacitaciones, oficios de invitación a las capacitaciones y planillas de asistencia que permiten evidenciar las diferentes actividades ejecutadas dentro del contrato en mención. Se me hace entrega de un archivo con 1803 páginas y un cd con 11 archivos pdf.

En cuanto al contrato 15-00451 se encontró un soporte fotográfico de la actividad llevada a cabo con ocasión de la resolución del programa de Bienestar social y fichas técnicas de capacitaciones, planillas de asistencias y oficios de invitación de las demás capacitaciones realizadas. Se llevó a cabo además las reuniones de

informes de Gestión internos de los diferentes programas y proyectos de la ESE, donde se contó con participación de todos los funcionarios de la ESE y los entes de control.
Se puede concluir que existen soportes idóneos que demuestran la ejecución de los contratos, no obstante se recomienda a la ESE de Barrancabermeja tener más organización al momento de soportar las actividades realizadas en el contrato y mejorar las planillas que allega el contratista para el cobro, toda vez que cuentan con poca información y no son claras. Por otra parte es importante tener más claridad en cuanto al objeto contractual, ya que es muy general y no se precisa el objeto real del contrato.

Por lo anterior se configura un **Hallazgo Administrativa (5)**

2.1.1.1.2.6 VERIFICAR LOS PAGOS, ACTAS.

Respecto de los pagos y actas la mayoría de los contratos cumplió con la forma de pago y las formalidades exigidas, no obstante en los siguientes contratos se hallaron inconsistencias:

Contrato 15-00319: dentro del expediente contractual no reposan las actas 3,5 y 6, además las actas no concuerdan con los valores. La liquidación también presenta valores que no corresponden.

Contrato 15-00316: dentro del expediente contractual no se encuentran las cuentas de cobro que debe realizar el contratista para los pagos.

Contrato 15-00080: dentro del expediente contractual no existe documentación respecto de los valores cancelados, no hay acta de supervisión ni soportes

Contrato 15-00079: la cuenta 1 y el acta final no tienen soportes de la ejecución.

Contrato 15-00326: pese a que se estableció en la forma de pago pagos mensuales, el contratista solo realizó 2 cuentas y los periodos de las cuentas están mal.

Por lo anterior se configura como un **Hallazgo Administrativa (6) y Disciplinaria (2)**

2.1.1.1.2.7 VERIFICAR FUNCIONAMIENTO Y APLICACIÓN DE LO CONTRATADO (impacto).

Respecto de los contratos de la muestra se pudo observar que en su mayoría se cumplió con la aplicación de lo contratado y se generó el impacto esperado con los contratos, como se demostrará a continuación con algunos de los contratos evaluados:

Contrato 15-0069: En este contrato se adquirieron métodos de planificación como anticonceptivos hormonales, orales e inyectables y preservativos, los cuales fueron suministrados a las usuarias afiliadas a las EPS contratantes de acuerdo a los criterios de elegibilidad y derechos de salud sexual y reproductiva, lo cual se vio reflejado en el cumplimiento de metas del programa de planificación familiar, logrando un impacto positivo con un cumplimiento de un 90% del programa durante el 2015. Así mismo se evidencia satisfacción por parte de las usuarias relacionados con la no presencia de efectos secundarios de estos métodos y la disminución ostensible de embarazos no deseados.

Contrato 15-00359: En este contrato se llevó a cabo la prestación de servicios para el fortalecimiento del proceso de cartera.

Del total de la cartera radicada a corte 31 de Diciembre de 2015, se observa que el mayor porcentaje de participación se concentra en el régimen subsidiado 84.30% del total de la cartera, cuyo deudor principal son las EPSS Liquidadas con el 40.97%, seguida por EMDISALUD, equivalentes al 24.88% cabe resaltar que este porcentaje de cartera no supera los 180 días, seguido de Salud vida con el 9.49%, se aclara que la deuda de la Secretaria de Salud de Barrancabermeja por $507.403.303.47 millones son por concepto diferentes a ventas de servicios de salud (convenio Danubio).

En cuanto a la edad de la cartera se muestra que la cartera menor a 60 días representa el **26.49%** del total de la cartera, la cual se encuentra en pleno proceso de cumplimiento de los términos establecidos por la normatividad vigente. La cartera entre 61 a 90 días representa el 12.99%, la cartera entre 91 a 180 días representa el 11.50%, de 180 a 360 días representa el 17.53**%** del total de la cartera y la mayor a 360 días el 43.56**%** de los cuales el 40.97**%** es de EPSS en Liquidación cuya mayor representación es la EPSS SOLSALUD con la cual ya hay radicada demanda al estado.

Haciendo el análisis de la cartera sin las EPSS en Liquidación podemos observar que el porcentaje de cartera mayor a 360 días es del 2.80% la cartera hasta 60 días es del 26.34% de 61 a 90 dais es del 12.99% observándose que la ESE BARRANCABERMEJA cuenta con una cartera debidamente identificada y conciliada conllevando a una buena recuperación de cartera.

Con Salud Vida se logra la liquidación de los contratos con corte a septiembre de 2015. Se cumplió satisfactoriamente con la radicación oportuna de todas las facturas y la identificación de las facturas canceladas. Y por último se resalta que se logró depurar y conciliar con EMDISALUD para lograr la liquidación de todos los contratos desde la vigencia 2010 a 2015.

En este orden de ideas podemos concluir que el contrato tuvo un impacto positivo, pues se logró la identificación y recuperación de la cartera a corte 2015.

Contrato 15-00113: El contrato DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ASEO Y LA LIMPIEZA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y CENTROS DE SALUD RURALES Y URBANOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, ha generado como ventajas para la entidad cumplir no solamente con el mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones físicas si no también con las normas de higiene y seguridad en el trabajo, así como con las normas establecidas para la limpieza y desinfección de los puntos de prestación de los servicios médicos asistenciales en lo referente a la normatividad legal vigente que regula el plan de gestión integral de residuos sólidos y hospitalarios, los cuales en cumplimiento de la normatividad ambiental deben llevarse a cabo en las entidades del sector salud de forma obligatoria, cumpliéndose así con el adecuado manejo y disposición de los desechos orgánicos e inorgánicos, manteniendo en todas las áreas de trabajo tanto de la sede administrativas como de los puestos de salud un adecuado orden y aseo permitiendo el desarrollo de actividades y la atención de los usuarios en condiciones óptimas de higiene y seguridad. No está demás tener a consideración que la empresa contratista no solo cumple con la vinculación laboral de todos sus trabajadores en la cual se garantizan todos los derechos laborales, sino que además realiza las labores de capacitación, formación en las normas de bioseguridad y en el manejo y disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos y en la entrega de los elementos de protección personal.

Por lo anteriormente expuesto podemos concluir que se generó un impacto positivo con la ejecución del mencionado contrato.

2.1.1.1.2.8 VERIFICAR LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Respecto a los contratos analizados en desarrollo de la Auditoria Regular en la que nos encontramos, se evidenció que en cumplimiento al procedimiento contractual que tiene establecido la ESE de Barrancabermeja, estos contratos se hallan debidamente liquidados, se evidencia en los expedientes acta de recibo final y liquidación en los formatos establecidos por la entidad para tal efecto.

A la fecha solo hay pendiente la liquidación de 2 contratos el 15-00114 y el 15-00344, el primero por declaratoria de siniestro y el segundo porque se encuentra suspendido.

2.1.1.1.3 OTROS CRITERIOS:

2.1.1.1.3.1 Revisar contratación con asociaciones, corporaciones, Fundaciones, cooperativas, asociaciones de entidades públicas, Universidades públicas.

En la Vigencia 2015 la ESE de Barrancabermeja realizó los siguientes contratos

Contrato 15-00322 con Fundación Manos Productivas
Contrato 15-00269 con Asociación Artística Escuela de Artes Las Tablas
Contrato 15-00114 con la Cooperativa Garantía CTA

Se llevó a cabo la revisión de los contratos estableciéndose que el 15-00322 y el 15-00269 cumplieron con su objeto contractual y se llevó a cabo la liquidación de los mismos. En cuanto al 15-00114 no se pudo liquidar toda vez que el contratista incumplió, por lo tanto se está llevando un proceso sancionatorio y se realizó la resolución para declarar el siniestro por incumplimiento.

2.1.1.1.3.2. REVISIÓN DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS.

La ESE de Barrancabermeja en su vigencia 2015 no celebró convenios interadministrativos

2.1.1.1.3.3. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGLAMENTAN LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

En cuanto a austeridad en el gasto público se pudo observar que la ESE de Barrancabermeja para la vigencia 2015 celebro los siguientes contratos en materia de publicidad:

-Contrato 15-00269

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PUBLICIDAD A TRAVES DE PERIFONEO EN LA COMUNA 5, CORREGIMIENTO EL CENTRO Y SAN VICENTE DE CHUCURI PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR LA ESE BARRANCABERMEJA.

Contratista: ASOCIACION ARTISTICA ESCUELA DE LAS ARTES LAS TABLAS.
Valor: $38.800.000
Tiempo: 5 meses

-Contrato 15-00271

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EMISION DE CUÑAS RADIALES Y DE TELEVISION PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0249-15 SUSCRITO ENTRE LA ESE BCA Y EL MUNICIPIO DE BCA

Contratista: RONALD HUCKEVERRY SERRANO GOMEZ
Valor: $53.400.000
Tiempo: 5 meses

-Contrato 15-00329

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCION, POST-PRODUCCION, EDICION Y EMISION DE LA ESTRATEGIA DE INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACIÓN, EN SALUD A TRAVES DE MEDIOS LOCALES DE COMUNICACIÓN DE BARRANCABERMEJA ENMARCADOS DENTRO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0627-15 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA Y EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

Contratista: ENLACE 10 TELEVISION SAS

Valor: $194.020.000

Tiempo: 5 meses

-Contrato 15-00363

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCION, POST-PRODUCCION,EDICION Y EMISION DE LA ESTRATEGIA DE INFORMACION,EDUCACION Y COMUNICACIÓN, ES SALUD A TRAVES DE MEDIOS LOCALES DE COMUNICACIÓN DE BARRANCABERMEJA ENMARCADOS DENTRO DEL ADICIONAL AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0627-15 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA Y EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.

Contratista: ENLACE 10 TELEVISION SAS

Valor: $293.100.000
Tiempo: 3 meses

Contrato 15-00450

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EMISION DE CUÑAS RADIALES Y DE TELEVISION PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES

DENTRO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1781-15 SUSCRITO ENTRE LA ESE BCA Y EL MUNICIPIO DE BCA.

Contratista: RONALD HUCKEVERRY SERRANO GOMEZ.

Valor: $66.000.000

Tiempo: 1 meses

Como se puede evidenciar se llevaron a cabo 5 contratos de publicidad por valor total de $645.320.000.00.

El Decreto 1094 de 2001 que modifico parcialmente el Decreto 1737 de 1998, Articulo 1º- El artículo 6º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 3º del Decreto 2209 de 1998 y por el artículo 1º del Decreto 212 de 1999, quedará así:

"Artículo 6º-Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del tesoro público, con excepción de los contratos del departamento administrativo de la Presidencia de la República, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal ll) del artículo 19 del Decreto 1071 de 1999, y de las empresas industriales y comerciales del Estado que tienen por objeto la comercialización de bienes y servicios en competencia con particulares, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto 1737 de 1998, la celebración de estos contratos sólo se podrá dirigir a la promoción de específicos bienes o servicios que ofrezca la empresa en competencia con particulares.

Las entidades que tengan autorizados en sus presupuestos rubros para publicidad, deberán reducirlos en un treinta por ciento (30%) en el presente año, tomando como base de la reducción el monto inicial del presupuesto o apropiación para publicidad"

La ESE de Barrancabermeja contó con un rubro total de impresos y publicaciones para la vigencia 2015 de $1.021.826.404 no obstante se ejecutaron $995.704.522, casi el total del rubro, incumpliéndose así lo establecido por el decreto 212 de 1999 en cuanto a reducirlos un 30%.

Por lo anterior se configura un **Hallazgo Administrativa (7)**

Por otra parte se llevaron a cabo dos contratos con INVERSORA LA QUINTA para alquilar salones, suministrar equipos audiovisuales, almuerzos y refrigerios para capacitaciones y eventos por un valor total de $110.000.000.00.

Contrato 15-00332: PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ESE BARRANCABERMEJA Y OTRAS ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS ENTRE LA ESE BARRANCABERMEJA Y EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.

Contrato 15-00451: PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO POR LA ESE BARRANCABERMEJA.

La Directiva presidencial Nro. 06 de 2014 estableció:

"g Eventos y capacitaciones: establecer convenios interadministrativos para el uso de auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos de alquiler de salones; y reducir y limitar costos de alimentación en eventos y reuniones. En particular, solicitar las cantidades justas y eliminarlos en reuniones de corta duración y con personal interno."

En este orden de ideas la ESE Barrancabermeja, no cumplió con lo anteriormente expuesto toda vez que en estos contratos llevados a cabo en la vigencia 2015, se cancelaron valores altos por alquiler de salones, almuerzos y refrigerios e incluso se llevaron a cabo reuniones internas tal como sucedió en el contrato 15-00451, donde el Gerente realizo reuniones de informes de Gestión internos de los diferentes programas y proyectos de la ESE.

Por lo anterior se configura un **Hallazgo Administrativa (8)**

2.1.1.1.3.4. REVISAR LOS CONTRATOS/ CONVENIOS CON FIDUCIAS

En la presente auditoria no se evidencia la existencia de contratos o convenios con fiducia.

2.1.1.2. RESULTADO EVALUACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS

Dentro de la revisión de la rendición de la cuenta de Empresa Social del Estado Barrancabermeja, a través del SIA, se examinó los formatos de manera formal e igualmente se les hizo seguimiento a las correspondientes líneas examinadas, a excepción de tecnologías, Contables, Financiera, Presupuestal y ambiental, teniendo en cuenta el periodo auditado año fiscal 2015 las cuales se realizaron mediante Auditorias Especiales.

Dentro de los registros digitados e informados por la entidad Empresa Social del Estado Barrancabermeja presentados mediante la plataforma del Sistema Integrado de Auditoria se examinó y se le efectuó seguimiento aquellos contenidos de las líneas de la Auditoria Regular; concluyendo lo siguiente:

a. Formatos F05a_agr: propiedad, planta y equipo – adquisiciones y f05b: propiedad, planta y equipo – inventario

En éstos formatos registra la ESE Barrancabermeja baja de elementos por valor de $5’303.272, para lo cual no anexaron el acto administrativo en el cual se detallan los elementos dados de baja y que en consecuencia dejan de conformar el inventario de la Empresa, en cumplimiento a la Resolución No. 193 de 2014, formato F05a_agr.

Seguimiento: Se observa de cuerdo a los registros contables, que en el 2014 se elabore una nota contable No. 175 de chatarrización, el cual posteriormente en Julio de 2015, se efectuó el ajuste según nota 147 que correspondía a reclasificación del código contable equipo de hospitalización; en enero 2016 se registró en el SIA como efectivamente estaba; es decir corresponde el Crédito a una reclasificación de cuenta y no a una baja. Se anexa ajuste del mes de julio 2015.

b. Formato F07b: RELACIÓN DE PAGOS

Los valores registrados en las columnas I. L. M, pertenecientes a Valor comprobante de egreso, Otros descuentos y Neto Pagado, no corresponden entre sí. Revisada selectivamente la información que contiene éste formato, esta situación ocurre, entre otras, en las filas:

De la 4 a la 8	12	26 a la 70	80 a la 83
203 a la 2058	212 y 213	215 y 216	227 a la 229
231 a la 234	236 y 237	242 y 243	246 a la 262
265			

Seguimiento:

-En las filas de la 4 a 8; 227 a la 229; 231 a la 234; 236 y 237; del formato 7b. El comprobante de egreso está de acuerdo con el pago realizado, pero que este a su vez no concuerda con los descuentos que se debieron haber pagado debido a que el flujo de caja no alcanza a cubrir el total de la nómina por consiguiente los descuentos adyacentes al pago de cada empleado. Por lo tanto lo tanto el valor del comprobante, los otros descuentos y el neto pagado en el formato SIA son concordantes con la realidad adyacente. Esta observación se encuentra en financiera.

-En la fila 12, 80 a la 83, 212 y 213 del formato 7b. Debido a que se realizan los respectivos registros a que correspondan, en este caso uno a costo operativo y el otro administrativo, pero el total del comprobante de egreso da la suma exacta de los dos registros. Por consiguiente no se encuentra ningún error, ya que esto se debe realizar así.

-En las filas 203 la 2058, 215 y 216, 242 y 243, 246 a la 262; en esta filas el valor del comprobante consolida cada uno de los registros desglosados en la seguridad social detallando los aportes del patrono (aportes patronales – SGP) y del trabajador. Por ende no se encuentra ningún error en el formato SIA.

-En la fila 265 del formato 7b, el valor del comprobante de egreso 15-00235 que está registrado en las filas 265 y 266, se suman estos dos registros con

sus respectivos descuentos en las columnas K y L, lo cual concuerda con el valor pagado. Por ende no se encuentra ningún error en el formato SIA.

c. Formato F14A5: Legalidad Administrativa

Detallada la información enviada se evidencia que la ESE Barrancabermeja para la formulación de los planes y programas elaborados para la desarrollar en la vigencia 2015 no consultó a la ciudadanía y a las partes interesadas, ni tuvo en cuenta los requerimientos y expectativas de los clientes. Ni cuenta con una estructura organizacional flexible, la cual contribuya a la gestión por procesos.

Seguimiento a la observación: se pudo verificar que corresponde a un anexo del formato F14A5, el cual se deriva a un cuestionario en el que la ESEB respondió que No, debido a que no se encuentra un esquema propiamente dicho o acto administrativo donde mencione detalle que se deben desarrollar . Sin embargo, una vez revisado se pudo ver que efectuaron consulta con la comunidad mediante cuestionario realizado antes de la rendición de cuentas efectuada en febrero 13 de 2016. De igual manera se hace audiencia pública de rendición de cuentas donde la ciudadana expresa sus inquietudes.

d. Formato F15a_agr: Evaluación De Controversias Judiciales.

Observado lo reportado en la rendición de la cuenta referente a Controversias Judiciales, específicamente en lo que respecta al Proceso No. 187 -2006, se halló que en la columna de Fallo Ejecutoriado en Contra, este proceso está por $47’026.920. Que acciones de repetición ha adelantado la Empresa, a fin de recupera este valor liquidado en contra.

Seguimiento: Corresponde este proceso a la señora MARTHA LUCIA ROJAS RODRIGUEZ, a 31 de diciembre de 2015 no se había ningún pago por consiguiente la acción de repetición se da una vez se realice la sentencia ejecutoriada y su correspondiente pago

f. FORMATO F18_cmb anexo 1: Informe Ejecutivo Anual De Evaluación Del Sistema De Control Interno

De acuerdo al programa de Bienestar e incentivos determinado la entidad no cuenta con esquemas para realizar evaluación de los programas adelantados.

Seguimiento: Corresponde esta afirmación a la respuesta emitida por Control Interno de la ESEB en el Informe Ejecutivo Anual; esta aseveración corresponde con la realidad adyacente por lo tanto esta de acuerdo a los registros presentados en el SIA, este ítem se estudió en el área de legalidad de la auditoria vigencia 2015.

G . Formato F18_Cmb Anexo 7: Informes De Auditoria Interna

Revisados los informes de las auditorías internas llevadas a cabo durante la vigencia 2015, a las diferentes áreas de la Empresa Social del Estado "ESE" Barrancabermeja, son de resaltar que existen riesgos inminentes en la Empresa, como son:

Proceso compras y almacén

- Podrían presentarse perdidas de bienes por no reportar salidas de los mismos en los centros de salud.
- No realización de contratos de suministros en forma oportuna.

Seguimiento: En cuanto a los ítem 1 y 2, estos ítems fueron descritos por control interno de la ESEB, se observa que SIA, copió estos dos ítems de los riesgos que están descritos en la auditoria interna y en el seguimiento al mapa de riegos de este proceso, de igual manera se observó que la auditoria para el seguimiento a esto se encuentra programada para el mes de septiembre de 2016 a fin de verificar que los riesgos se hayan disminuido.

	PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS													Código: CE-FR001 Versión: 2 Fecha de Emision: 25/01/2016
Objetivo del Programa: Evaluar la Eficacia de la Gestion de los Procesos de la ESE Barrancabermeja														
Alcance del Programa:Todos los procesos incluidos en el programa														
Fecha: Año 2016														
PROCESOS/ACTIVIDADES/AREAS CRITICAS	**PROCESO O PROCEDIMIENTO**	**RESPONSABLES**	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
PLANEACION ESTRATEGICA	SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGOS	DUEÑO DE PROCESO Y JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO									✓			

- Durante el período de enero a julio de 2015, no se encontraron reevaluación de proveedores, en cumplimiento a los contratos.

  Se colocó en el SIA porque efectivamente del periodo de enero a julio de 20156 no se realizó revaluación de los proveedores, por lo tanto lo que se registró en el SIA está concorde a la realidad. Este punto se auditó en contratación.

Estadística Y Facturación

- Entre las debilidades encontradas están las diferencias en algunos procedimientos, falta de actualización o realización de herramientas como lo es el Mapa de Riesgos y planes de mejoramiento.

  Seguimiento: Esta observación del SIA es tomada de una ya descrita e identificado por el proceso de Control Interno de la ESEB que quedó plasmada en debilidades, tal como se registró en el SIA; por el cual este proceso de Estadística y Facturación, realizó revisión y actualización de sus procedimientos dando como resultado depuración de documentos y elaboración del mapa de riesgos y plan de mejoramiento del mismo a fecha noviembre 28 de 2015.

- Se genera incumplimiento en la generación de RIPS, entrega de informes y de facturas ocasionando posibles sanciones a la entidad y retraso en otros procesos, como lo es el oportuno recibo de los recursos económicos en la Empresa.

  Seguimiento: Esta observación del SIA es tomada de una ya descrita e identificado por el proceso de Control Interno de la ESEB que quedó plasmada en los riesgos del proceso, tal como se registró en el SIA; por el cual este proceso de Estadística y Facturación, realizó revisión y actualización de sus procedimientos dando como resultado depuración de documentos y elaboración del mapa de riesgos y plan de mejoramiento del mismo a fecha noviembre 28 de 2016.

- Esta área no posee el mapa de riesgos, se sugiere realizarlo en el menor tiempo posible ya que es una herramienta fundamental del MECI que permite identificar, analizar, valorar y controlar los riesgos de la entidad.

  Seguimiento: Esta observación del SIA es tomada de una ya descrita e identificado por el proceso de Control Interno de la ESEB que quedó plasmada en las fallas, tal como se registró en el SIA; por el cual este proceso de Estadística y Facturación, realizó revisión y actualización de sus procedimientos dando como resultado depuración de documentos y elaboración del mapa de riesgos y plan de mejoramiento del mismo a fecha noviembre 28 de 2016

Promoción y Prevención

- Se debe actualizar el mapa de riesgos basados en la normatividad vigente, generando así nuevas acciones a implementar.

Seguimiento: Pese a que no se menciona la normatividad vigente esta se refiere a los programas relacionadas con el área de promoción y prevención y los informes que se suscitan de estos (Resolución 4505 de 2012, Resolución 2175 de 2015), con base en la auditoria se realizó Mapa de riesgos de acuerdo a la normatividad, se anexa mapa de riesgos de fecha noviembre 03 de 2015, en todo caso se registró en SIA tal y como debe ser.

GESTION HUMANA

- Deben revisarse y actualizarse los procedimientos en el proceso de gestión humana especialmente el de vacaciones, compensación de vacaciones, pago parcial de cesantías e incapacidades

Seguimiento: Esta observación del SIA es tomada de una ya descrita e identificado por el proceso de Control Interno de la ESEB que quedó plasmada en las fallas, tal como se registró en el SIA , se observa que entre la vigencia 2014 a 2016 se revisaron procedimientos y se actualizaron los siguientes:

CODIGO			VERSIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA EMISION	UBICACIÓN
GH	OT	001	1	CARACTERIZACION PROCESO DE GESTION HUMANA	2008/04/24	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	OT	001	2		2015/02/12	
GH	FR	014	2	FORMATO ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL VERSION2	2015/03/31	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	FR	015	1	FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN - REINDUCCION AL PERSONAL	2015/05/09	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	FR	018	1	ACTUALIZACION DIRECCIONES PRESTADORES DE SERVICIO	2014/10/02	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	MA	001	1	MANUAL DE FUNCIONES	2008/10/07	ARCHIVO DE GERENCIA
			1		2016/08/16	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	MA	002	1	MANUAL DE INDUCCION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA 2008	2008/11/12	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	MA	002	2		2011/08/19	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	MA	002	3		2014/10/15	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	PR	001	1	PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN DEL PERSONAL	2008/11/12	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	PR	001	2		2014/11/24	ARCHIVO DE GERENCIA
GH	PR	011	1	PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACION DE VACACIONES	2008/11/12	ARCHIVO DE GERENCIA
					2014/10/31	ARCHIVO DE GERENCIA

- No se ha dado total cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1227 de 2005, en lo que respecta a brindar capacitación a servidores de la Empresa, en temas como MECI y Calidad.

Seguimiento: Esta observación del SIA es tomada de una ya descrita e identificado por el proceso de Control Interno de la ESEB que quedó plasmada en las recomendaciones realizada en la auditoria interna, para lo cual la ESEB efectuó el programa de capacitación anual.

- Se debe realizar mayor seguimiento en lo relacionado a los aportes patronales.
- El manual de funciones se encuentra desactualizado a fecha. Falta de evaluación y seguimiento de los trámites y procedimientos.

Seguimiento: Se encuentra Manual de funciones actualizado y aprobado por Junta Directiva según ACUERDO Nº 007 DE 2016 de 27 de julio de 2016, en cuanto a los procedimientos esto se da respuesta en el primer punto de Gestión Humano. El registro en el SIA se efectuó de acuerdo a la realidad adyacente.

- Según el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, corresponde a las unidades de personal elaborar un Plan Estratégico de Recursos Humanos. En auditoria interna realizada se evidenció que no se cuenta con esta herramienta, se hace indispensable su elaboración, como quiera que es uno de los instrumentos más importantes en la Administración y Gerencia del talento humano.

  Seguimiento: Efectuado al seguimiento en este punto se pudo evidenciar el plan de acción 2015, line estratégica de Talento Humano, cuyos principales objetivos desarrollados fueron gestión por competencias, evaluación del desempeño, evaluación de clima organizacional y otros. Por lo tanto la Empresa Social del Estado contó con el plan de acción correspondiente.

- No evidencia reporte de informes de la Comisión de Personal a la Comisión Nacional del Servicio de Civil. Exhortar a la Comisión de Personal para que dé cumplimiento a sus funciones y sesiones, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y solicitar la presentación de los informes trimestrales que deben enviarse a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

  Seguimiento: Se pudo observar que la Comisión de Personal realizó algunas actividades adyacentes a esta, e igualmente se pudo constatar las actas periódicas durante la vigencia 2015. Igualmente se pudo observar los oficios a la CNSC donde se les solicita la clave de la plataforma de la Comisión de Personal, esta se solicitó tanto por vía electrónica al correo de la CNSC, como por correo físico. Por lo anterior lo registrado en la plataforma corresponde a la realidad adyacente. Este punto fue revisado dentro de la auditoria regular.

Nota a los anteriores puntos: Lo que se registró en el SIA es obtenido del informe de la auditoria interna realizado por Control Interno. De acuerdo a los resultados arrojados en la auditoria a Recurso Humano se levantó plan de mejoramiento suscrito entre el Jefe de la oficina de control interno y el Profesional Especializado Recurso Humano. Se anexa Plan de mejoramiento.

- De acuerdo a las actas de saneamiento de aportes patronales suscritas con EPS y ARL falta por recaudar $153.374.290. Sin tener en cuenta la demanda por $186.069.346 que se dejaron de percibir, puesto que este dinero fue enviado por el Seguro Social al Departamento de Santander, no se obtuvo respuesta positiva, se realizó demanda pero se perdió en primera y segunda instancia por la ESEB, se hace necesario buscar la alternativa de solución, puesto que a la fecha se estaría constituyendo en un presunto daño fiscal a la Institución.

  Seguimiento: La ESE procedió a instaurar la demanda el 18 de diciembre de 2014 el cual fue negada por vencimiento de términos. Posterior a esto la ESE puso en conocimiento mediante OFICIO-GER-253-15 de fecha 22 de junio de 2015 al Ministerio la situación, quienes responden mediante oficio de fecha 01 de Septiembre de 2015, que es La Secretaria de Salud Departamental la encargada de dar trámite a la solicitud y corren traslado a la Secretaria de Salud Departamental de dicha respuesta. De igual manera se observa que el 30 de noviembre de 2015 la ESE procedió a enviar la relación del Saneamiento de Aportes Patronales para que la Secretaria de Salud se pronunciara al respecto de la situación reportada y darle diligencia.

h. **Formato F42_infcar: INFORME DE CARTERA DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS**

- Las facturas registradas en las filas de la 12 a la 25, aparecen con valor cancelado 0, interpretando que no fueron canceladas, sin embargo el contrato para la prestación de servicios de salud aparece LIQUIDADO.

Seguimiento a la observación: Con estas facturas se evidencia que en ese momento no se encontraban canceladas, porque las EPSS que manejaban el régimen subsidiado a través de las Cajas de Compensación se unifico en COMFENALCO UT luego SAVIA SALUD y por ultimo ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA dificultando el pago de estas facturas pero a la fecha de hoy ya se encuentran pagadas. Por lo cual el formato esta diligenciado de acuerdo a la realidad documental.

- Realizado un muestreo del "ESTADO" en que se encuentran los contratos para la prestación de servicios de salud celebrados por la ESE Barrancabermeja con diferentes entidades que requirieron este servicio, se observa que los registrados en las filas de la 41 a la 260, los cuales reportan fecha de terminación diciembre 31 de 2014, es decir, transcurrido más de un año de su terminación, aún se encuentran SIN LIQUIDAR.

Seguimiento a la observación: Esto obedece a facturas de servicios de urgencias prestados a afiliados de departamentos diferentes a Santander, presentándose dificultad en el reconocimiento del servicio por ser de otro Departamento; pero a la fecha ya se encuentran reconocidas y pagadas. Por lo cual el formato esta diligenciado de acuerdo a la realidad documental.

- Por otra parte, tomado un muestreo para la revisión de este formato se halló que los valores registrados en las columnas de Valor Facturado, Valor Glosa, Motivo de Glosa y Total Cancelado, en las filas de la 44 a la 1.393 no son coincidentes, motivo por el cual se dificultó nuestra labor de control fiscal, surgiendo el interrogante de ¿Qué sucedió con las diferencias canceladas por debajo de los valores facturados?

Seguimiento a la observación: En este formato no se reporta el saldo de la factura. Si tomamos el valor de la factura y le restamos el valor cancelado observamos que da un valor por cobrar de la factura, los valores de glosa no son definitivos ya que está en proceso, por consiguiente no se pueden restan hasta la conciliación definitiva de la glosa. Cabe resaltan que para estas facturas no se encuentran con glosa. Por lo cual el formato esta diligenciado de acuerdo a la realidad documental.

Se emite una opinión **Eficiente**; con base en el siguiente resultado:

CUADRO No. 7
RENDICION Y REVISION DE LA CUENTA

TABLA 1-2			
RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Oportunidad en la rendición de la cuenta	100.0	0.10	10.0
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	100.0	0.30	30.0
Calidad (veracidad)	100.0	0.60	60.0
SUB TOTAL CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA		1.00	**100.0**

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

2.1.1.3. FACTOR LEGALIDAD

En el factor de legalidad se tuvieron en cuenta diferentes aspectos, de los cuales se hará precisión así:

Para el logro de sus objetivos misionales la ESE de Barrancabermeja, cuenta con personal de planta y de Prestación de servicios, entendiéndose que estos últimos son contratados para llevar a cabo labores específicas que no pueden realizarse por el personal de planta o que requieren conocimientos especializados. De igual manera se contratan una serie de servicios que se requieren para poder cumplir con las labores inherentes a la Entidad.

Está auditoria mediante revisión de carpetas contractuales pudo establecer que existen falencias en los informes que se presentan ante la entidad, pues los entregables no se observan y cuando éstos se soportan no son completos, ni detallados siendo muy generales. Además esto se tiene que, no existe un procedimiento eficaz que permita visualizar y hacerle seguimiento a estos entregables, siendo esto fundamental para calificarlos y al final poder establecer que su objetivo e impacto alcanzó las metas esperadas. Casos como el de los contratos 15-00332 y el 15-00451 en los cuales los soportes allegados no demuestran de ninguna forma que se haya prestado el servicio o en qué condiciones, o el caso de los contratos 15-00113 y 15-00114 que no cuentan con soporte alguno, dejan en evidencia lo anteriormente expuesto.

Por otra parte en cuanto al cumplimiento de la normatividad archivística se pudo observar que los expedientes contractuales no están debidamente organizados, ya que los documentos no tienen el debido **orden cronológico** y algunos están archivados de forma errónea. Además se pudo constatar que no se cuenta con un lugar adecuado para conservar los expedientes.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo Administrativa (9)**

Por otra parte durante el período de enero a julio de 2015, no se encontraron reevaluación de proveedores, en cumplimiento a los contratos; de igual forma a 31 de diciembre de esta misma vigencia no se encontró la revaluación de estos, el cual se encuentra dentro del procedimiento CA-PR008 evaluación de proveedores.

Por lo anterior se configura en un **Observación Administrativa (10)**

Se observó también que el proceso de aportes patronales se inició a partir del año 2009 con cada una de los fondos beneficiarios del situado fiscal y/o sistema general de participaciones, de lo cual aún se encuentra realizando dicho proceso de seguimiento y ajuste. Con base en el proceso se identificó que el ISS tiene unos saldos a favor de la ESE Barrancabermeja, los cuales fueron girados a la cuenta corriente 184177244 cuyo titular es el Departamento de Santander el 27 de octubre y el 28 de diciembre de 2010, en atención al Saneamiento realizado por la Secretaria de Salud Departamental de Santander. La ESE al evidenciar tal situación procedió a requerir al departamento en manera reiterada la devolución de los dineros sin obtener respuesta positiva y después se solicitó en conciliación ante la procuraduría no llegando a ningún acuerdo positivo para la ESE. La ESE procedió a instaurar la demanda el 18 de diciembre de 2014 la cual fue negada por vencimiento de términos. Posterior a esto la ESE puso en conocimiento mediante OFICIO-GER-253-15 de fecha 22 de junio de 2015 al Ministerio la situación, quienes responden mediante oficio de fecha 01 de Septiembre de 2015, que es La Secretaria de Salud Departamental la encargada de dar trámite a la solicitud y corren traslado a la Secretaria de Salud Departamental de dicha respuesta, y a la fecha no existe respuesta por parte de la Secretaria de este requerimiento. Finalmente la ESE en los informes solicitados por la Secretaria de Salud Departamental le ha reportado este caso, tal como se dice, la última fue en noviembre de 2015 y a la fecha no han emitido concepto alguno ante esta

situación; y en Junio de 2016 se efectuó este reporte a la contraloría del Departamento de Santander. Por lo anterior la administración deberá gestionar la respuesta ante los anteriores entes en consecución de una concertación favorable para la ESE Barrancabermeja.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo Administrativa (11)**

BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ESE; INVENTARIOS DE FARMACIA

Se efectuó una revisión de la documentación y cruce de los bienes muebles, Inmuebles e inventarios de farmacia, de lo cual se detalla a continuación.

La Empresa Social del Estado en el periodo 2015 contaba con cuatro (4) ambulancias que se ven reflejadas en Contabilidad y efectivamente en los listados de inventario de Almacén de la ESE; estas se encuentran detalladamente de la siguiente forma:

1. Ambulancia MEDICALIZADA OSA 906 se encuentra registrada en contabilidad en la cuenta 167501201 por un valor de $ 223.599.280, donada por la Gobernación de Santander la cual se encuentra en servicio las 24 horas del día, para pacientes críticos y se encuentra en el centro de salud el castillo, resguardada bajo techo la cual cuenta con tres conductores durante las 24 horas. Se observó las tarjetas de propiedad a nombre de la ESE, se encuentran con el pago del Soat.

2. Ambulancia EJD 099 se encuentra registrada en contabilidad en la cuenta 167501201 por un valor de $ 30.000.000, donada por Fundesmag, Ecopetrol la cual se encuentra en servicio las 24 horas del día, prestando sus servicio de TAB (traslado asistencial básico) y se encuentra en el centro de salud el CENTRO resguardada bajo techo, la cual cuenta con tres conductores durante las 24 horas; se observó las tarjetas de propiedad a nombre de la ESE y se encuentran a Paz y Salvo con el pago del soat.

3. Ambulancia OSK 321 se encuentra registrada en contabilidad en la cuenta de orden acreedoras 93461901 por un valor de $ 149.500.000, está en comodato con la Alcaldía de Barrancabermeja No.1328-2010 la

cual se encuentra en servicio las 24 horas del día, prestando sus servicio de TAB (traslado asistencial básico) y se halla en el centro de salud el Danubio, no se encuentra bajo techo ya que éste Centro de salud está en remodelación, la cual cuenta con tres conductores durante las 24 horas. se observó soat vigente. Dado lo anterior se hace necesario que la ese registre en propiedad planta y equipo esta ambulancia acatando los conceptos de la Contaduría General de la Nación los cuales es de cumplimiento obligatorio para los entes públicos, además que las entidades que se asemejan como en el caso de la ESE entidad comerciales del estado y teniendo en cuenta las normas internacionales de contabilidad las cuales les obliga a llevarlas como un bien de la entidad

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo Administrativa (12)**

4. Ambulancia OSA 260 se encuentra registrada en contabilidad en la cuenta de orden acreedoras 93461901 por un valor de $ 62.500.000 está en comodato con la Alcaldía de Barrancabermeja n° 070-2008; esta se encuentra parada en el puesto de salud el campin resguardad en garaje bajo seguridad del puesto de salud, de acuerdo con indagaciones con administradores de la ese y con el coordinador de las ambulancias el valor del arreglo es de $22.000.000, pero no se encontró documento alguno de este peritasgo. la ambulancia esta parada desde el 2015 y el comodato se vencía en el mismo periodo en julio 10 de 2015; por lo cual la admiración decidió no invertir más dinero a la ambulancia además que tenía 5 años de servicio más 2 años de renovación del comodato es decir un total de 7 años de servicio. se encontraron oficios de la ESE solicitando a la secretaria local de salud su liquidación del comodato e informando que ya se había vencido. por lo anterior la administración deberá gestionar efectivamente la legalización y terminación del comodato o por el contrario la continuidad del mismo

   Por lo anterior se configura en un **Hallazgo Administrativa (13)**

Por otro lado se observó que existe una documentación de una ambulancia de placa OSE 355, color blanco, marca: Mitsubishi camioneta Ambla L300 Panel MT 2000CC AA, Modelo: 1994, Motor: 4G63QJ6925, a nombre del Municipio de Barrancabermeja, Según certificado de tradición con fecha del 15 de septiembre de 2010; Seguros Generales Suramericana S.A certifica que la ESE Barrancabermeja tiene asegurado un vehículo con las características anteriores con la póliza No 040005495248 la cual afirma que la compañía atenderá la reclamación por pérdida total de daños. Así mismo se observó croquis de la Inspección de Tránsito y Transporte donde enuncia y detalla el croquis del siniestro ocurrido con la ambulancia en mención. Se cuestionó a la ESE y a la Alcaldía por el estado actual del proceso de dicha ambulancia y de acuerdo a los datos suministrados la póliza a la aseguradora no se le ha hecho efectiva, tanto por parte de la ESE como de la Alcaldía.

Se oficializo a la ESE por lo anterior respondiendo que la gestión se había efectuado a su debido momento, con lo cual el alcalde de la época efectuó los trámites correspondientes y de traspaso el vehículo, sin embargo la inspección de Tránsito y Transporte no ha entregado la documentación correspondiente para hacer efectiva la póliza de seguros generales Suramericana S.A. De igual forma el gerente actual nos advierte que al haber hecho la reclamación en tiempo se interrumpió la prescripción prevista por el artículo 1081 del Código de Comercio, razón por la cual el trámite está vigente, como se observa en la certificación emitida por SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. 27 de septiembre de 2016

Sin embargo se observa que hay muchos espacios en tiempo que no se observa trámite del mismo, por lo cual se hace necesario, que la ESE gestione efectivamente la documentación faltante ante la Inspección de Tránsito y Transporte y/o los entes respectivos, para la legalización y recuperación del valor del activo del siniestro.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo Administrativa (14)**

La ESE cuenta con 15 Centros de Salud, CENTRO, DANUBIO, CASTILLO, CDV, ESPERANZA, VERSALLES, PROGRESO, CARDALES, FORTUNA, CAMPIN, LLANITO, FLORESTA, MESETA SAN RAFAEL DE CHUCURI y CIENAGA DEL OPON; de los anteriores la Esperanza por condiciones de habilitación, informado a la Secretaria de Salud Departamental, se dejó de prestar servicio de salud y se colocó para el Archivo de ESE, puesto que se tenía una casa alquilada para el manejo de archivo.

La ESE cuenta con la documentación correspondiente a la los Centros de Salud, las Actas de entrega de estos Centros que ha efectuado el Municipio y otros entes Municipales, las Resoluciones correspondientes, y el certificado de libertad y tradición de los diferentes puestos de Salud donde consta que la ESE es la propietaria; a excepción de los puestos de Salud: LLANITO, del cual sigue siendo propietario el Municipio de Barrancabermeja, la FLORESTA, el propietario es la Junta de Acción Comunal, para el caso de MESETA SAN RAFAEL, SAN RAFAEL DE CHUCURI y CIENAGA DEL OPON, los propietarios son particulares, en estos centros de salud se realizan únicamente brigadas de Salud Programadas, no siendo constante su servicio.

En los Centros de Salud EL CENTRO y el DANUBIO, debido a que existen invasiones en estos predios, cerca de las instalaciones de estos centros; la administración abrió dos Procesos Ordinarios Reivindicatorios para la subsanación de éstos actos.

En cuanto a los Bienes Muebles pudimos observar los inventarios, listados de estos debidamente legalizados a 31 de diciembre de 2015 de cada uno de los Centros, puestos de Salud y Sede Administrativa.
Dentro de los Centros de Salud tenemos, el centro de salud Castillo, Danubio, Centro y en los Puestos tenemos, Versalles, C.D.V, floresta, Cardales, Progreso, Llanito, Fortuna, San Rafael de chucuri, Meseta de San Rafael, Ciénega del Opón y Sede Administrativa. Se realizó el cruce de los listados de inventarios con los respectivos bienes en forma aleatoria de la Sede Administrativa, Centro de salud Castillo y Puestos de Salud Versalles, C.D.V y Floresta.

De lo anterior se pudo determinar la correspondencia entre el documento y el los bienes sin embargo se pudo detectar en algunos casos que pese a que existe el

bien se encontraba en otra área que no correspondía a la dependencia del inventario; De igual manera se observó que algunos bienes pese a tener el número del stiker correspondiente estaban elaborados a tinta y no con el respectivo stiker en papel o adhesivo; Por lo cual se hace necesario que la ESE realice lo concerniente a la capacitación y seguimiento de procedimientos, así como la socialización que los bienes para su traslado o movimiento a otra dependencia o área deberá estar explícitamente autorizada y legalizada por el responsable del almacén.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo Administrativa (15)**

En cuanto a los avances de esta área se pudo detectar que de acuerdo al plan de mejoramiento, entendiendo la dimensión de actividades que se desarrollan en estas áreas se ajustó el personal (un auxiliar) competente para el movimiento de los insumos que se encuentran en bodega, ayudado a desenbotellar y avanzar en los procesos, procedimientos y labores que se deben realizar día a día con diligencia y responsabilidad dada su importancia.

SERVICIO FARMACEUTICO DE BAJA COMPLEGIDAD

En lo que se refiere al servicio farmacéutico de baja complejidad en la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, se pudo observar que se tiene como directora técnica a un Regente de Farmacia debidamente acreditada por la Secretaria Departamental de Salud de Santander (SSDS), con un equipo de trabajo de 4 regentes, 3 auxiliares de farmacia, una Facturadora y una auxiliar Administrativo los cuales se encuentran con contrato de prestación de servicios; la ESEB dispensa medicamentos a los usuarios de las EPS Subsidiadas y contributivas que contratan los servicios de atención en la baja complejidad, dichas EPS son: ASMETSALUD en el área rural, Compartas subsidiada y contributivo, Salud Vida, CAFESALUD, Nueva EPS Subsidiada; esta dispensación de medicamentos se realiza en los Centros de Salud con Camas de Danubio, Castillo y Centro en los servicios de consulta externa, urgencias y hospitalización y en los puestos de salud donde se cubren los diferentes programas de atención y servicios ambulatorios.

El centro de coordinación del servicio farmacéutico de la ESEB, está ubicado en el puesto de salud Versalles, donde se encuentra la Bodega principal y un punto de

dispensación de medicamentos, donde se entregan estos a los pacientes de los puestos de salud progreso, Versalles, floresta, CDV, CAMPIMG, san Rafael de chucuri, meseta de san Rafael y ciénaga del opón; también se cuenta con puntos de entrega de medicamentos en los Centros de Salud Cardales, Fortuna y Llanito.

En la bodega se recepcionan, los pedidos despachados por los contratistas (proveedores), quienes son seleccionados por licitación pública; estos insumos son : medicamentos, insumos medicoquirugicos, insumos de laboratorio clínico y odontología, los cuales después de realizar la recepción técnica son almacenados según la norma de buenas prácticas de almacenamiento (Res.2200/2005), entre otros control de temperatura ,humedad relativa y cadena de frio; las facturas recibidas son revisadas por los auxiliares de farmacia cruzando las cantidades solicitadas con las cantidades recibidas y realizando la recepción técnica según la norma (decreto 2200 de 2005); se procede a dar ingreso al software de farmacia(FARMACIA2.0), éste último software no se le hace actualización ni mantenimiento desde hace más de dos años, además éste no arroja los listados totales de los históricos de inventarios, igualmente no elimina los insumos que van quedando en cero.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo Administrativa (16)**

De la bodega se realizan envíos a los diferentes puntos de dispensación, los cuales son solicitados por los regentes de farmacia encargados de cada uno de ellos; estos envíos se cargan al inventario de cada farmacia a través del software de farmacia, como se pudo observar en los archivos de esos despachos almacenados en AZ debidamente mercadas.

La dispensación de los Servicios ambulatorios se realiza de la siguiente manera:

- Recepción de formula medica
- Verificación de afiliación del usuario a las EPS clientas (listados)
- Verificación ante el FOSYGA
- Facturación (R-FAST) de los medicamentos ordenados por el médico tratante
- Entrega de medicamentos al usuario
- Descargue de los medicamentos facturados del inventario (FARMACIA2.0).

Los horarios de atención del servicio farmacéutico se dan de acuerdo a los programas de atención a si: farmacia Versalles de lunes a viernes de 6:00 am a 5:45 pm, farmacias de Danubio y Castillo de 6:00 am-11:00 am y 1:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes, farmacia de centro de 6:00 am a 3:00 pm de lunes a viernes; fortuna lunes, miércoles y viernes de 7:00 am a 3.00 pm; llanito martes, jueves y sábado de 7:00 am a 3:00 pm y cardales lunes, miércoles y viernes de 6:00 am-11:00 am y 1:00 pm a 5:00 pm.
En los centros de salud de 24 horas se tiene un stop necesario, requerido para las urgencias de acuerdo a unos estándares y procedimientos, el cual se observó en el procedimiento AD-PR 019 Control de Reserva de carro de paro y stop de urgencias.

La dispensación en los servicios de urgencias y hospitalización se realizan mediante stock, consumo que se repone por formulas medicas facturadas.

Se pudo observar que los insumos almacenados en la bodega de Versalles, se encuentran ubicados en estantes y neveras, señalizados y separados según sus características.

Se pudo también observar que cuenta con personal acreditado por la S.S.D.S., Cuenta con una infraestructura satisfactoria, Tiene contratos vigentes para insumos de medicamentos, insumos medico quirúrgicos, de odontología y laboratorio clínico.

Por otra parte se pudo detectar que cuenta con dos software que no están en línea R-fast para Facturar y FARMACIA 2.0 para inventarios e informes, No tiene servicio de atención las 24 horas en los centros de salud con hospitalización.

De igual forma se evidenció que en la bodega de farmacia del puesto de Salud Versalles, no cuenta con el servicio de vigilancia este solo está en el puesto de salud.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo Administrativa (17)**

Una vez observada y auditada la Rendición de la Cuenta - Legalidad de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja se pudo establecer:

Una opinión **Eficiente**, con base en el siguiente resultado: **87.0**, sustentado en el siguiente cuadro.

CUADRO No. 8
RENDICION Y REVISION DE LA CUENTA

TABLA 1 - 3			
LEGALIDAD			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Financiera	85.0	0.40	34.0
De Gestión	88.4	0.60	53.0
CUMPLIMIENTO LEGALIDAD		1.00	**87.0**

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

2.1.1.4. FACTOR GESTION AMBIENTAL

Se emite una opinión **Eficiente**, con base en el siguiente resultado: **87.5**, sustentado en el siguiente cuadro.

CUADRO No. 8
GESTION AMBIENTAL

TABLA 1-4			
GESTIÓN AMBIENTAL			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Cumplimiento de planes, programas y proyectos ambientales.	87.5	1.00	87.5
Inversión Ambiental **(NO APLICA)**	0.0	0.00	0.0
CUMPLIMIENTO GESTIÓN AMBIENTAL		1.00	**87.5**

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría Ambiental

2.1.1.5. FACTOR TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACION Y LA INFORMACIÓN. (TICS)

Una vez observada y auditada la TICS de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja se pudo establecer:

Se emite una opinión **Con deficiencias**, con base en el siguiente resultado: **66.1%**

CUADRO No. 9
TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACION

TABLA 1-5 TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	
VARIABLES A EVALUAR	**Puntaje Atribuido**
Cumplimiento aspectos sistemas de información	66.1
CUMPLIMIENTO TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	**66.1**

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Con deficiencias

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría TICS

2.1.1.6. RESULTADO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

Se le efectúa seguimiento a cada uno de los puntos del plan de mejoramiento suscrito con la ESE de Barrancabermeja correspondiente a las acciones a seguir en el 2015.

1.En el contrato de prestación de servicios profesionales No 003 cuyo objeto es: ***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LA ESE DE BARRANCABERMEJA EN EL AREA DE DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO,*** *por valor de* ***$ 37.624.000,*** *se evidenció debilidad de la ESEB en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos, toda vez que al revisar el contrato de marras se observó dos aspectos a resaltar: (i) falta de análisis y descripción completa de la necesidad a satisfacer; pues simplemente manifiesta que no se cuenta con un profesional dentro de la planta, asunto tal que no es suficiente, pues la descripción de la necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido, y (ii)falta la definición del perfil académico y profesional que*

*debe cumplir el contratista, contraviniendo lo anterior el principio de planeación y el Manual de Contratación de la ESEB que señala en el Art 9 lo siguiente: "**Estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de las especiales para la modalidad de selección: (I) La Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; (ii) objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; (iii) la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos;(iv) el valor estimado del contrato y la justificación del mismo…** Se considera menester recalcar que el desarrollo de los aspectos mencionados son la base de una adecuada planeación contractual sin importar el régimen de contratación al cual este sometido el sujeto de control, la planeación tiene dos connotaciones que son de orden legal : (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos, que al momento de elaborarlos deben proyectar la necesidad específica a satisfacer por parte de la entidad para el cumplimiento de su misión y hacerlo de conformidad con los principios constitucionales que rigen la función pública y en los términos señalados en el Decreto 1510 del 2013 que en el Art. 20 señala las características que debe contener unos estudios previos; Así como lo establecido en el Resolución de Min Salud No 5185 del 2013 arts. 7,8 y 9 donde se solicita el desarrollo de los estudios previos al detalle. Para reforzar lo anteriormente expuesto es pertinente traer a colación el Concepto 80112 EE54389 del 4 de septiembre del 2008. Oficina Jurídica-Contraloría General de la República que señala "**estudios previos, aquellos documentos, análisis, y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señale la ley o el manual interno que se aplique en el caso de las entidades no gobernadas por el estatuto**. **"Concepto 80112 EE54389 del 4 de septiembre del 2008. Oficina Jurídica-Contraloría General de la República.***

Seguimiento a la observación: Por medio de una capacitación se socializo a los supervisores sobre sus responsabilidades y los entregables; se evidencia acta del mismo. Avance del100%

2.En el Contrato de Prestación de Servicios No 003 del 2014,se evidencia que se expidió el certificado de aprobación de garantías con el nombre de otra contratista diferente a la que suscribió el contrato de prestación de servicios No 003, siendo este hecho contrario a derecho, toda vez que el certificado de aprobación de garantías es el documento por medio del cual el supervisor del contrato hace una manifestación expresa sobre el cumplimiento de la garantía con todos los requisitos señalados en el contrato y es este un requisito para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a lo señalado en el Manual de Contratación de la

ESEB.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

4.En el contrato de prestación de servicios profesionales No 003 del 2014,cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LA ESE DE BARRANCABERMEJA EN EL AREA DE DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO" refleja la falta de una adecuada supervisión, toda vez que al auditar y revisar el dossier del contrato en mención, se evidenció:(i) no hay un informe del supervisor del contrato, solo un acta suscrita por el supervisor donde avala las actividades reportadas por la contratista, (ii) algunas de las actividades mencionadas por la contratista como ejecutadas dentro del respectivo periodo carecen de los soportes y las evidencias que nos permitan verificar que las acciones allí señaladas si fueron producidas por la contratista, lo anterior va en contravía de lo señalado en el Art. 84 del Estatuto Anticorrupción que preceptúa que supervisión o interventoría es: "Conjunto de funciones o actividades desempeñadas por un responsable designado o contratado para el efecto, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico" De conformidad con lo anteriormente expuesto y revisadas cada una de las actas de pago que reposan en el expediente del contrato se pudo evidenciar que todas carecían del informe de la supervisión y que algunas de las actividades señaladas por la contratista carecían de las evidencias como lo son: Presentación de demandas, contestación de demandas y respuestas a derechos de petición, Reforzando lo expuesto hay tres momentos que se deben desarrollar en el control fiscal saber son: (i) cumplimiento de los principios y reglas que gobiernen la contratación estatal como son la transparencia, la economía y la responsabilidad, principios que son de obligatorio en la contratación en general(ii) el contrato es ley para las partes y se debe verificar si al momento de efectuarse los pagos de las cuentas el contratista dio cumplimiento a las obligaciones pactadas contractualmente, aquí el control va enfocado a que se produjo un gasto y se debe verificar que ese gasto se destinó de manera adecuada y que se generó del cumplimiento de unas obligaciones contractuales y (iii) el cumplimiento de la etapa de liquidación del contrato, la liquidación del contrato es una etapa relevante dentro de toda actividad contractual, toda vez que la liquidación es el balance del contrato en sus aspectos precontractuales, contractuales y terminación del contrato, es aquí donde las partes analizan lo financiero, el cumplimiento del contrato y los pagos efectuado con el cumplimiento de los requisitos señalados en el contrato, en el caso de marras se observó que la cuenta de cobro no estaba sustentada por un informe de actividades con los soportes

y las evidencias que permitan comprobar la ejecución de las actividades reportadas por la contratista las cuales deben inherentes al cumplimiento de objeto y alcance del contrato que no es otro que el de ABOGADO EXTERNO PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LA ESE DE BARRANCABERMEJA EN EL AREA DE DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO.

Seguimiento a la observación: Se observó que se elaboró guía para la supervisión e interventoría de contratos; no se observó de socialización de este documento; sin embargo, se pudo evidenciar capacitación del tema en mención a los supervisores. Avance 80% y finaliza el 2016/03/30

5.En el contrato de Prestación de Servicios No 003 del 2014, se evidenció que el valor del amparo cumplimiento en la póliza allegada por la contratista para amparar el contrato adicional No 1 esta erróneo, la garantía tiene un valor asegurado de ($3.845.013), cuando el valor debe ser de($3.970.232)teniendo en cuenta el porcentaje del 10% pactado contractualmente, la garantía suscrita para el contrato adicional No 1 tampoco amparan la cláusula penal pecuniaria, el acta de aprobación de garantías del contrato adicional señala como tomador a ligia Viviana Gómez Hernández y fue aprobada con el valor asegurado erróneo, todo lo anterior denota la debilidad de la supervisión del contrato contradiciendo lo preceptuado por el Art. 84 Estatuto Anticorrupción que define la supervisión como: "Conjunto de funciones o actividades desempeñadas por un responsable designado o contratado para el efecto, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico". En el caso de marras, la supervisión del contrato no cumplió con su finalidad al aprobar una garantía con errores en el valor asegurado, en el nombre del tomador y sin el amparo de la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, Aunado a lo anterior se contradice con lo señalado en la cláusula Novena del contrato No 003 del 2014 donde taxativamente reza que la contratista suscribirá una garantía de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato" Lo anterior denota falta de una efectiva supervisión en los términos del Estatuto Anticorrupción e incumplimiento a la suficiencia de la garantía pactada contractualmente.

Seguimiento a la observación:
Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

6.En el contrato de Prestación de servicios Profesionales No 0019 del 2014, cuyo objeto es "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACTURADOR EXTERNA ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA." Por valor de ($10.098.000) se observó nuevamente la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control, el principio de la planeación debe tener dos condiciones de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y laboral que debe cumplir el contratista, en el caso de marras no se cumplen con ninguna de las dos características anteriormente señaladas y que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señale la ley o el manual de Contratación, la ESEB no tiene un perfil especifico con una experiencia en la actividad a ejecutar , al revisar los certificados allegados por la contratista no reposaban soportes de la idoneidad para ejecutar las actividades señaladas en el alcance del contrato, contradiciendo lo preceptuado en el Manual de Contratación de la ESEB señala en el Art 9 del manual de contratación lo siguiente: "Estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de las especiales para la modalidad de selección: (I) La Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; (ii) objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; (iii) la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos;(iv) el valor estimado del contrato y la justificación del mismo…

Seguimiento a la observación: La entidad ejecutó el proceso necesario para cumplir con la meta. Logrando cumplir el **90%** de la observación.

7.En el Contrato de Prestación de Servicios No 0019 del 2014, cuyo objeto es "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACTURADOR EXTERNA ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA" se observó que el contratista no allegó el recibo de pago, que evidenciara que la póliza se había cancelado, y a aun así fue aprobada por la supervisión del contrato, es menester recalcar que el cumplimiento de este requisito, es necesario, toda vez que el precio de la póliza es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría,

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

8.En el Contrato de Prestación de Servicios No 0019 del 2014, cuyo objeto es "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACTURADOR EXTERNA ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA" se observa que las cuentas de cobro están soportadas por un informe del contratista al cual no adjunta evidencias de las actividades ejecutadas, que permitan corroborar el cumplimiento del objeto contractual, lo que evidenciaría la falta de supervisión del contrato en los términos establecidos en el contrato suscrito por las partes contrariándose lo preceptuado en el Art. 84 del Estatuto Anticorrupción.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

9.En el Contrato de Prestación de Servicios No 0019 del 2014, se observó que en caso de un incumplimiento contractual y ante la insuficiencia de saldos en el contrato no se podría hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada por los extremos contractuales, por no encontrarse señalada taxativamente en la póliza de cumplimiento, para hacer efectiva una garantía contractual es preciso señalar lo preceptuado en el Art.128 del Decreto 1510 del 2013 que señala que las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato pueden hacerse efectivas cuando se presenta un incumplimiento en las obligaciones pactadas, que da lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato y la efectividad de la cláusula penal cuando proceda; así como a la imposición de multas, en el caso de marras y al efectuar una revisión de la garantía presentada por la contratista esta no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes y en el hipotético caso de hacer efectiva la garantía para el cobro de la cláusula penal pecuniaria, esta no se podrá hacer efectiva ante la aseguradora por no aparecer de manera expresa en el contrato de seguro contenido en una póliza, las condiciones aplicables al contrato son las que la compañía aseguradora haya presentado ante la superintendencia financiera para el ramo, modalidad del contrato y tipo del riesgo.

Seguimiento a la observación: Se observó que se elaboró guía para la supervisión e interventoría de contratos; no se observó de socialización de este documento; sin embargo, se pudo evidenciar capacitación del tema en mención a los supervisores. Avance 80% y finaliza el 2016/03/30

10.En el Contrato de Prestación de Servicios No 0019 del 2014, se observó la suscripción de un contrato adicional en tiempo y valor por tres meses, el valor de este contrato adicional es de ($3.336.600), careciendo de una justificación para la suscripción del mismo por parte de la supervisión, es menester recordarle al sujeto de control que es necesaria una justificación por parte del supervisor que soporte la necesidad del servicio, al revisar el contrato adicional No 1 en sus considerandos resaltan en el literal c)"Que de acuerdo a la solicitud realizada por el profesional especializado financiero se hace necesario ampliar el plazo inicial en tres meses y el valor…"Dicha solicitud no reposa en el dossier del contrato, suscribiéndose un contrato adicional sin la solicitud del Subdirector Administrativo Y Financiero que en el caso en estudio fungía las funciones de supervisor de conformidad con el acto administrativo de delegación que reposa en el expediente del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó que se elaboró guía para la supervisión e interventoría de contratos; no se observó de socialización de este documento; sin embargo, se pudo evidenciar capacitación del tema en mención a los supervisores. Avance 80% y finaliza el 2016/03/30.

11.En el Contrato de Prestación de Servicios No 0021 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACTURADOR EXTERNA, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, contrato que se suscribió por valor de ($10.098.000) y donde se evidenció que los estudios previos carecen del análisis completo de la necesidad a contratar y el perfil académico y laboral que debe cumplir el contratista, en el caso de marras no se cumplen con ninguna de las dos características anteriormente señaladas y que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señale la ley o el manual de contratación que apliquen, para el perfil de facturador la ESEB debe crear un perfil especifico con una experiencia en la actividad, al revisar los certificados allegados por la contratista no reposaban soportes de la idoneidad ni académica ni laboral para ejecutar las actividades señaladas en el alcance del contrato, por otro lado están en contravía de lo preceptuado por su propio manual de contratación que señala: en el Art 9 del manual de contratación lo siguiente: "Estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de las especiales para la modalidad de selección: (I) La Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; (ii) objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; (iii) la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos;(iv) el valor estimado del contrato y la justificación del mismo…"

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

12. En el Contrato de Prestación de Servicios No 0021 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACTURADOR EXTERNA, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA. Se pudo observar que la garantía de cumplimiento allegada por la contratista no amparaba la cláusula penal pecuniaria, ni allego recibo de pago, siendo aprobada por el supervisor lo que denota nuevamente debilidad en las funciones de la supervisión contrariando no solo el acuerdo No 018 de 2011 (Manual de Contratación ESEB), sino el Art. 84 del Estatuto Anticorrupción, donde se define que es la supervisión y sus funciones, en el caso de marras, la póliza de cumplimiento no

ampara la cláusula penal pecuniaria que en lo que en caso de un incumplimiento contractual y ante la insuficiencia de saldos en el contrato no se podría hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada por los extremos contractuales, para hacer efectiva una garantía contractual es preciso señalar lo preceptuado en el Art.128 del Decreto 1510 del 2013 señala que "las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato pueden hacerse efectivas cuando se presenta un incumplimiento en las obligaciones pactadas, que da lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato y la efectividad de la cláusula penal cuando proceda; así como a la imposición de multas, en el caso de marras y al efectuar una revisión de la garantía presentada por la contratista esta no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes y en el hipotético caso de hacer efectiva la garantía para el cobro de la cláusula penal pecuniaria, esta no se podrá hacer efectiva ante la aseguradora por no aparecer de manera expresa en el contrato de seguro contenido en una póliza, las condiciones aplicables al contrato son las que la compañía aseguradora haya presentado ante la superintendencia financiera para el ramo, modalidad del contrato y tipo del riesgo" Aunado a lo anterior, no hay soporte de pago de la garantía cumplimiento siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, la importancia de la exigencia del recibo de pago de la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, se debe a que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la función de la supervisión del contrato.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

13. En el Contrato de Prestación de Servicios No 0021 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACTURADOR EXTERNA, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA. se observó la suscripción de un contrato adicional en tiempo y valor por tres meses, el valor de este contrato adicional es de

($3.336.600), careciendo de una justificación para la suscripción del mismo por parte de la supervisión, es menester recordarle al sujeto de control que es necesaria una justificación por parte del supervisor que soporte la necesidad del servicio, al revisar el contrato adicional No 1 en sus considerandos resaltan en el literal c)"Que de acuerdo a la solicitud realizada por el profesional especializado financiero se hace necesario ampliar el plazo inicial en tres meses y el valor…"Dicha solicitud no reposa en el dossier del contrato, suscribiéndose un contrato adicional sin la solicitud del Subdirector Administrativo Y Financiero que en el caso de marras fungía las funciones de supervisor de conformidad con el acto administrativo de delegación que reposa en el expediente del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

14.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 035 del 2014 y cuyo objeto contractual es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR URGENCIAS, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de ($ 10.692.000), se evidencia la debilidad en la elaboración de los estudios previos al no hacer una descripción de la necesidad del servicio, no definen el perfil que debe cumplir el contratista, así como los requisitos de tipo académico y experiencia laboral que deben reunir para ejecutar con idoneidad el objeto del contrato, los estudios previos deben caracterizarse por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato en estudio se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, los estudios previos deben ser elaborados conforme los principios constitucionales que rigen la función pública, la ESEB va en contravía de lo preceptuado en su propio Manual de Contratación que en su Art. 9 señala: "Estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de las especiales para la modalidad de selección: (I) La Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; (ii) objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; (iii) la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos;(iv) el valor estimado del contrato y la justificación del mismo…"por lo cual debe entenderse como "estudios previos, aquellos documentos, análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señale la ley o el manual interno que se

aplique en el caso de las entidades no gobernadas por el estatuto." Concepto 80112 EE54389 del 4 de septiembre del 2008. Oficina Jurídica-Contraloría General de la República.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

15. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 035 del 2014 y cuyo objeto contractual es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR URGENCIAS, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, Se pudo observar que la garantía de cumplimiento allegada por la contratista no amparaba la cláusula penal pecuniaria, ni allego recibo de pago, siendo aprobada por el supervisor lo que denota nuevamente debilidad en las funciones de la supervisión contrariando no solo el acuerdo No 018 de 2011 (Manual de Contratación ESEB), sino el Art. 84 del EA, donde se define que es la supervisión y sus funciones, en el caso de marras, la póliza de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria que en lo que en caso de un incumplimiento contractual y ante la insuficiencia de saldos en el contrato no se podría hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada por los extremos contractuales, para hacer efectiva una garantía contractual es preciso señalar lo preceptuado en el Art.128 del Decreto 1510 del 2013 señala que "las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato pueden hacerse efectivas cuando se presenta un incumplimiento en las obligaciones pactadas, que da lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato y la efectividad de la cláusula penal cuando proceda; así como a la imposición de multas, en el caso de marras y al efectuar una revisión de la garantía presentada por la contratista esta no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes y en el hipotético caso de hacer efectiva la garantía para el cobro de la cláusula penal pecuniaria, esta no se podrá hacer efectiva ante la aseguradora por no aparecer de manera expresa en el contrato de seguro contenido en una póliza, las condiciones aplicables al contrato son las que la compañía aseguradora haya presentado ante la superintendencia financiera para el ramo, modalidad del contrato y tipo del riesgo" Aunado a lo anterior, no hay soporte de pago de la garantía cumplimiento siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, la importancia de la exigencia del recibo de pago de la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, se debe a que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador

al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la función de la supervisión del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

16. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 035 del 2014 y cuyo objeto contractual es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR URGENCIAS, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, se observó la suscripción de un contrato adicional en tiempo y valor por tres meses, el valor de este contrato adicional es de ($3.336.600), careciendo de una justificación para la suscripción del mismo por parte de la supervisión, es menester recordarle al sujeto de control que es necesaria una justificación por parte del supervisor que soporte la necesidad del servicio, al revisar el contrato adicional No 1 en sus considerandos resaltan en el literal c)"Que de acuerdo a la solicitud realizada por el profesional especializado financiero se hace necesario ampliar el plazo inicial en tres meses y el valor……" Dicha solicitud no reposa en el dossier del contrato, suscribiéndose un contrato adicional sin la solicitud del Subdirector Administrativo Y Financiero que en el caso de marras fungía las funciones de supervisor de conformidad con el acto administrativo de delegación que reposa en el expediente del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

17. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0042-2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR
DE URGENCIAS, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA. contrato que se suscribió por valor de ($10.098.000) y donde se evidenció que los estudios previos carecen del análisis completo de la necesidad a contratar y el perfil académico y laboral que debe cumplir el contratista, en el caso de marras no se cumplen con ninguna de las dos características anteriormente señaladas y que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señale la ley o el manual de contratación que

apliquen, para el perfil de facturador la ESEB debe crear un perfil especifico con una experiencia en la actividad, al revisar los certificados allegados por la contratista no reposaban soportes de la idoneidad ni académica ni laboral para ejecutar las actividades señaladas en el alcance del contrato, contrariando el Manual de Contratación de la ESEB que señala en el Art 9 lo siguiente: "Estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de las especiales para la modalidad de selección: (I) La Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; (ii) objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; (iii) la modalidad de selección del contratista y su justificación, Incluyendo los fundamentos jurídicos;(iv) el valor estimado del contrato y la justificación del mismo…

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

18. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0042-2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR DE URGENCIAS, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA. Se pudo observar que la garantía de cumplimiento allegada por la contratista no amparaba la cláusula penal pecuniaria, ni allego recibo de pago, siendo aprobada por el supervisor lo que denota nuevamente debilidad en las funciones de la supervisión contrariando no solo el acuerdo No 018 de 2011 (Manual de Contratación ESEB), sino el Art. 84 del EA, donde se define que es la supervisión y sus funciones, en el caso de marras, la póliza de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria que en lo que en caso de un incumplimiento contractual y ante la insuficiencia de saldos en el contrato no se podría hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada por los extremos contractuales, para hacer efectiva una garantía contractual es preciso señalar lo preceptuado en el Art.128 del Decreto 1510 del 2013 señala que "las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato pueden hacerse efectivas cuando se presenta un incumplimiento en las obligaciones pactadas, que da lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato y la efectividad de la cláusula penal cuando proceda; así como a la imposición de multas, en el caso de marras y al efectuar una revisión

de la garantía presentada por la contratista esta no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes y en el hipotético caso de hacer efectiva la garantía para el cobro de la cláusula penal pecuniaria, esta no se podrá hacer efectiva ante la aseguradora por no aparecer de manera expresa en el contrato de seguro contenido en una póliza, las condiciones aplicables al contrato son las que la compañía aseguradora haya presentado ante la superintendencia financiera para el ramo, modalidad del contrato y tipo del riesgo" Aunado a lo anterior, no hay soporte de pago de la garantía cumplimiento siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, la importancia de la exigencia del recibo de pago de la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, se debe a que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la función de la supervisión del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

19. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0042-2014, se observó la suscripción de un contrato adicional en tiempo y valor por tres meses, el valor de este contrato adicional es de ($3.564.000), careciendo de una justificación para la suscripción del mismo por parte de la supervisión, es menester recordarle al sujeto de control que es necesaria una justificación por parte del supervisor que soporte la necesidad del servicio, al revisar el contrato adicional No 1 en sus considerandos resaltan en el literal c)"Que de acuerdo a la solicitud realizada por el profesional especializado financiero se hace necesario ampliar el plazo inicial en tres meses y el valor……"Dicha solicitud no reposa en el dossier del contrato, suscribiéndose un contrato adicional sin la solicitud del Subdirector Administrativo Y Financiero que en el caso de marras fungía las funciones de supervisor de conformidad con el acto administrativo de delegación que reposa en el expediente del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

20. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0211 del 2014, cuyo objeto contractual es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de ($3.366.000) se evidencia la debilidad en la elaboración de los estudios previos al no hacer una descripción de la necesidad del servicio, no definen el perfil que debe cumplir el contratista, así como los requisitos de tipo académico y experiencia laboral que deben reunir para ejecutar con idoneidad el objeto del contrato, los estudios previos deben caracterizasen por el análisis serio y completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato en estudio se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y laboral que debe cumplir el contratista, contrariando Manual de Contratación de la ESEB que señala en el Art 9 lo siguiente: "Estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de las especiales para la modalidad de selección: (I) La Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; (ii) objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye
diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; (iii) la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos;(iv) el valor

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

21. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0211 del 2014, cuyo objeto contractual PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, se evidencio que la garantía de cumplimiento allegada por la contratista no amparaba la cláusula penal pecuniaria, ni allego recibo de pago, siendo aprobada por el supervisor lo que denota nuevamente debilidad en las funciones de la supervisión contrariando no solo el acuerdo No

018 de 2011 (Manual de Contratación ESEB), sino el Art. 84 del EA, donde se define que es la supervisión y sus funciones, en el caso de marras, la póliza de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria que en lo que en caso de un incumplimiento contractual y ante la insuficiencia de saldos en el contrato no se podría hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada por los extremos contractuales, para hacer efectiva una garantía contractual es preciso señalar lo preceptuado en el Art.128 del Decreto 1510 del 2013 señala que "las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato pueden hacerse efectivas cuando se presenta un incumplimiento en las obligaciones pactadas, que da lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato y la efectividad de la cláusula penal cuando proceda; así como a la imposición de multas, en el caso de marras y al efectuar una revisión de la garantía presentada por la contratista esta no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes y en el hipotético caso de hacer efectiva la garantía para el cobro de la cláusula penal pecuniaria, esta no se podrá hacer efectiva ante la aseguradora por no aparecer de manera expresa en el contrato de seguro contenido en una póliza, las condiciones aplicables al contrato son las que la compañía aseguradora haya presentado ante la superintendencia financiera para el ramo, modalidad del contrato y tipo del riesgo" Aunado a lo anterior, no hay soporte de pago de la garantía cumplimiento siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, la importancia de la exigencia del recibo de pago de la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, se debe a que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de. Contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la débil función de la supervisión del contrato.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

22. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0280 del 2014, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD A DESAROLLARSE EN EL CORREGIMIENTO CINIEGA DE OPON Y SUS VEREDAS, por valor de ($4.406.000) donde se observó: los estudios y documentos previos no son claros en especificar la necesidad del objeto a contratar, no señalan el perfil requerido, ni la experiencia académica y laboral que debe reunir el prestador de servicios, una vez más se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis serio y completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, contrariando Manual de Contratación de la ESEB que señala en el Art 9 lo siguiente: "Estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de las especiales para la modalidad de selección: (I) La Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; (ii) objeto a contratar con. sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; (iii) la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos;(iv) el valor estimado del contrato y la justificación del mismo…

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

24. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0280 del 2014 se evidencio que la garantía de cumplimiento allegada por la contratista no amparaba la cláusula penal pecuniaria, ni allego recibo de pago, siendo aprobada por el supervisor del contrato, lo que denota nuevamente debilidad en las funciones de la supervisión contrariando no solo el

acuerdo No 018 de 2011 (Manual de Contratación ESEB), sino el Art. 84 del EA, donde se define que es la supervisión y sus funciones, en el caso de marras, la póliza de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria que en lo que en caso de un incumplimiento contractual y ante la insuficiencia de saldos en el contrato no se podría hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada por los extremos contractuales, para hacer efectiva una garantía contractual es preciso señalar lo preceptuado en el Art.128 del Decreto 1510 del 2013 señala que "las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato pueden hacerse efectivas cuando se presenta un incumplimiento en las obligaciones pactadas, que da lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato y la efectividad de la cláusula penal cuando proceda; así como a la imposición de multas, en el caso de marras y al efectuar una revisión de la garantía presentada por la contratista esta no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes y en el hipotético caso de hacer efectiva la garantía para el cobro de la cláusula penal pecuniaria, esta no se podrá hacer efectiva ante la aseguradora por no aparecer de manera expresa en el contrato de seguro contenido en una póliza, las condiciones aplicables al contrato son las que la compañía aseguradora haya presentado ante la superintendencia financiera para el ramo, modalidad del contrato y tipo del riesgo" Aunado a lo anterior, no hay soporte de pago de la garantía cumplimiento siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, la importancia de la exigencia del recibo de pago de la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, se debe a que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la función de la supervisión del contrato.
Observación Administrativa.

Seguimiento observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

26.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0280 del 2014 el informe presentado por el ingeniero de sistemas no tiene evidencias de las siguientes actividades: (i) solicitud a almacén la entrega de 15 equipos Smartphone para la estrategia APS ciénaga Opón, las capacitaciones, evidencias de la reunión con las caracterizadoras en el puesto de salud, los reportes a la Ingeniera cargo de coordinar lo relacionado con estos equipos en la Secretaria Local de Salud no hubo acta No 2 acta de recibo final, lo anterior evidencia la carencia de de supervisión y va en contravía no

solo del Art. 36 del Acuerdo 018 del 2011,que reza: ‘’Las Funciones del supervisor literales a) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus obligaciones en todas sus partes y el literal j) Verificar la ejecución del contrato con base en los fines del estado, las condiciones contractuales y los estudios previos” sino del Art. 83 del Estatuto Anticorrupción.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

28.En el contrato de prestación de servicios Profesionales No 346 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACTURADOR DE URGENCIAS ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de ($3.563.000), se observó: el sujeto de control debe elaborar unos estudios previos que se ajusten a la realidad contractual, los presentados son utilizados para todo tipo de contratación carecen de una verdadera justificación de acuerdo al objeto del contrato, no evidencian la necesidad de la contratación y no señalan el perfil y las calidades académicas y laborales que debe cumplir el contratista, se insiste al sujeto de control el desarrollo de unos buenos estudios previos, Manual de
Contratación de la ESEB que señala en el Art 9 lo siguiente: “Estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de las especiales para la modalidad de selección: (I) La Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; (ii) objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; (iii) la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos;(iv) el valor estimado del contrato y la justificación del mismo…

Seguimiento a la observación: Por medio de una capacitación se socializo a los supervisores sobre sus responsabilidades y los entregables; se evidencia acta del mismo. Avance del100%.

29. En el contrato de prestación de servicios Profesionales No 346 del 2014, el contrato señala una clausula penal que no es amparada por la póliza del contrato, la póliza no tiene recibo de pago, se observó que a la garantía de cumplimiento no se allego con el respectivo recibo de pago, siendo esta aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista

presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la función de la supervisión del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

30.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 358 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA GESTION QUE REALIZA LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FIANANCIERA EN EL AREA DE FACTURACION DE LA ESE BARRANCABERMEJA. Por valor de ($8.250.000), se observó: los estudios previos no son claros al definir la necesidad del servicio, no señalan el perfil requerido ni las condiciones y calidades académicas que debe reunir la contratista, el sujeto de control debe elaborar unos estudios previos que se ajusten a la realidad contractual, los presentados son utilizados para todo tipo de contratación carecen de una verdadera justificación de acuerdo al objeto del contrato, no evidencian la necesidad de la contratación y no señalan el perfil y las calidades académicas y laborales que debe cumplir el contratista, se insiste al sujeto de control el desarrollo de unos buenos estudios previos, vulnerando e; Art. 11 del parágrafo sexto del acuerdo No 018 del 2011 que es enfática en resaltar lo que debe contener la solicitud de la necesidad a contratar.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

31. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 371 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TECNOLOGO ADMINISTRATIVO EN ESTADISTICA, APOYANDO LA GESTION QUE REALIZA LA DIRECCION CIENTIFICA, ADELANTADA POR LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de ($5.610.000) los estudios previos no señalan el perfil que debe cumplir

el prestador de servicios, más aun con los alcances del contrato, la persona contratada para ejecutar estas actividades no acredita ni preparación académica ni la experiencia laboral, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis serio y completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, los estudios previos de este contrato no cumplen con lo señalado en el Acuerdo 018 del 2011 Art 11 parágrafo 6 que resalta los requisitos que debe contener la solicitud de la oficina gestora de la necesidad a contratar.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos . Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

32.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 371 del 2014, la póliza no ampara la cláusula penal pecuniaria, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

*33.*En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 371 del 2014, la póliza no tiene el recibo de pago siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la función de la supervisión del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

34. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 371 del 2014, se evidencia que pasa de una vigencia a otra es decir, se inició el 16 de octubre del 2014 por un plazo de 3 meses, siendo la última cuenta de cobro presentada por el contratista por el periodo de actividades del 1 al 15 de enero del 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14:"Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)".Consideramos menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del

Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: "Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual y al Art 4 del decreto 1510 del 2013 que resalta El Plan Anual de adquisiciones preceptuando: "Las Entidades Estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año…"igualmente vulnera el Art. 4 de la ley 179 de 1994 que reza: "Artículo 4. Anualidad. El año fiscal
Comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción."

Seguimiento: De acuerdo al plan de mejoramiento acordado, se pudo evidenciar la Meta cual era la realización de consulta, la unidad de medida y su dimensión que era un documento, se pudo observar consulta (dos documentos) al ministerio de Hacienda y el de Salud; radicado Min. De hacienda No.45066I2015/OFI, de igual forma el de ministerio de salud No. 201542301537152. Cumplió con la meta 90%.

37. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 371 del 2014, Se evidencio en el contrato en estudio que la póliza no tiene recibo de pago siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se

canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la función de la supervisión del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

39. En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0025 del 2014, cuyo objeto contractual es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR EXTERNA, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de ($ 6.732.000), se evidenció la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto del art 11). Sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Por medio de una capacitación se socializo a los supervisores sobre sus responsabilidades y los entregables; se evidencia acta del mismo. Avance del100%

40.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0025 del 2014,se evidencia que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el

cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo. "Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero,contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

41.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0025 del 2014, se pudo observar que no hay soportes de las actividades ejecutadas por el contratista, el informe de actividades del contratista es el que permite constatar que se está dando cumplimiento al objeto del contrato y esa es una de las funciones de la supervisión, es por lo anterior que se hace necesario que el sujeto de control busque los mecanismos que le permitan al contratista demostrar que dio cumplimiento al objeto del contrato no es suficiente con el visto bueno de una serie de actividades

que no le permiten al sujeto de control ser verificadas, una de las funciones del supervisor establecidas en el Art. 35 del Manual de Contratación de la ESEB es la establecida en el literal j) "llevar o archivar los informes que presenten los contratistas de la ejecución del contrato, así como las actas que se suscriban en desarrollo del mismo" las cuentas de cobro que presente el contratista a su contratante debe ir acompañada no solo de la cuenta de cobro, sino de los aportes al sistema integral de seguridad social, el informe de la supervisión y las evidencias de las actividades ejecutadas, los contratos de la ESEB cuyo objeto es el de PRESTAR SUS SERVICIOS COMO FACTURADOR EXTERNO, carecen de las soportes de las actividades ejecutadas lo que inconcusamente nos permite determinar que la supervisión del contrato está incumpliendo sus funciones de conformidad con el Manual de Contratación de la ESEB Y el Art. 83 del EA.
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

42.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0031 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR EXTERNA ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA., por valor de ($6.732.000), se evidenció la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal dentro de las que se encuentra el desarrollo de unos estudios previos que deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato en estudio se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos

en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). Sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

43.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0031 del 2014, que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los

contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."
Observación Administrativa

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

44.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0031 del 2014, se pudo observar que no hay soportes de las actividades ejecutadas por el contratista, el informe de actividades del contratista es el que permite constatar que se está dando cumplimiento al objeto del contrato y esa es una de las funciones de la supervisión, es por lo anterior que se hace necesario que el sujeto de control busque los mecanismos que le permitan al contratista demostrar que dio cumplimiento al objeto del contrato no es suficiente con el visto bueno de una serie de actividades que no le permiten al sujeto de control ser verificadas, una de las funciones del supervisor establecidas en el Art. 35 del Manual de Contratación de la ESEB es la establecida en el literal j) "llevar o archivar los informes que presenten los contratistas de la ejecución del contrato, así como las actas que se suscriban en desarrollo del mismo" las cuentas de cobro que presente el contratista a su contratante debe ir acompañada no solo de la cuenta de cobro, sino de los aportes al sistema integral de seguridad social, el informe de la supervisión y las evidencias de las actividades ejecutadas, los contratos de la ESEB cuyo objeto es el de PRESTAR SUS SERVICIOS COMO FACTURADOR EXTERNO, carecen de las soportes de las actividades ejecutadas lo que inconcusamente nos permite determinar que la supervisión del contrato está incumpliendo sus funciones de conformidad con el Manual de Contratación de la ESEB Y el Art. 83 del Estatuto Anticorrupción.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

45.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0031 del 2014, se evidencia que el contrato adicional no estaba justificado por la supervisión del contrato, relevante aclarar que una situación es la solicitud de disponibilidad presupuestal y otra es la justificación para la suscripción de un contrato adicional, la constante de los contratos adicionales suscritos por la ESEB es que se evidencia la inexistencia de la solicitud debidamente justificada de la necesidad de la suscripción

de un contrato adicional, para la suscripción de un contrato adicional se requiere: (i) solicitada por el supervisor del contrato; (ii)El supervisor debe expresar la viabilidad y conveniencia al ordenador del gasto del porque la necesidad de un contrato adicional, lo anterior evidencia la debilidad en la supervisión del contrato y va en contravía de las obligaciones que debe cumplir la supervisión del contrato de conformidad no solo con el Manual de Contratación de la ESEB, sino del EA.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

46.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0058 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO TECNICO ADMINISTRATIVO,APOYANDO A LA GESTION QUE REALIZA LA SUBDIRECCION CIENTIFICA,ADELANTADA POR ESEB, por valor de ($9.933.000), se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal dentro de las que se encuentra el desarrollo de unos estudios previos y estos deben caracterizasen por el análisis serio y completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). Sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

47.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0058, se evidenció que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo:

La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: " La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de

2016.

48.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0058 del 2014, se pudo observar que no hay soportes de las actividades ejecutadas por el contratista, el informe de actividades del contratista es el que permite constatar que se está dando cumplimiento al objeto del contrato y esa es una de las funciones de la supervisión, es por lo anterior que se hace necesario que el sujeto de control busque los mecanismos que le permitan al contratista demostrar que dio cumplimiento al objeto del contrato no es suficiente con el visto bueno de una serie de actividades que no le permiten al sujeto de control ser verificadas, una de las funciones del supervisor establecidas en el Art. 35 del Manual de Contratación de la ESEB es la establecida en el literal j) "llevar o archivar los informes que presenten los contratistas de la ejecución del contrato, así como las actas que se suscriban en desarrollo del mismo" las cuentas de cobro que presente el contratista a su contratante debe ir acompañada no solo de la cuenta de cobro, sino de los aportes al sistema integral de seguridad social, el informe de la supervisión y las evidencias de las actividades ejecutadas, los contratos de la ESEB cuyo objeto es el de PRESTAR SUS SERVICIOS COMO FACTURADOR EXTERNO, carecen de las soportes de las actividades ejecutadas lo que inconcusamente nos permite determinar que la supervisión del contrato está incumpliendo sus Funciones de conformidad con el Manual de Contratación de la ESEB Y el Art. 83 del EA.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

50. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0058 del 2014, se evidencia que el contrato adicional no estaba justificado por la supervisión del contrato, relevante aclarar que una situación es la solicitud de disponibilidad presupuestal y otra es la justificación para la suscripción de un contrato adicional, la constante de los contratos adicionales suscritos por la ESEB es que se evidencia la inexistencia de la solicitud debidamente justificada de la necesidad de la suscripción de un contrato adicional, para la suscripción de un contrato adicional se requiere: (i) solicitada por el supervisor del contrato; (ii)El supervisor debe expresar la viabilidad y conveniencia al ordenador del gasto del porque la necesidad de un contrato adicional, lo anterior evidencia la debilidad en la supervisión del contrato y va en contravía de las obligaciones que debe cumplir la supervisión del contrato de conformidad no solo con el Manual de Contratación de la ESEB, sino del Estatuto

Anticorrupción..

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

51.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0125 del 2014, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR EN SALUDENFERMERIA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD EN LA COMUNA 6 Y 3 Y EL CORREGIMIENTO EL LLANITO EN ATENCION AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1504-13, por valor de ($4.800.000), se evidenció la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). Sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije, Consideramos relevante recalcar que el contrato en estudio carecen de una verdadera descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, así como tampoco define los factores de selección del contratista.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo item pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observò documento

o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

52. En el contrato en estudio se evidencio que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

53.En el expediente del contrato se pudo observar que no hay soportes de las actividades ejecutadas por el contratista, el informe de actividades del contratista es el que permite constatar que se está dando cumplimiento al objeto del contrato y esa es una de las funciones de la supervisión, es por lo anterior que se hace necesario que el sujeto de control busque los mecanismos que le permitan al contratista demostrar que dio cumplimiento al objeto del contrato no es suficiente con el visto bueno de una serie de actividades que no le permiten al sujeto de control ser verificadas, una de las funciones del supervisor establecidas en el Art. 35 del Manual de Contratación de la ESEB es la establecida en el literal j) "llevar o archivar los informes que presenten los contratistas de la ejecución del contrato, así como las actas que se suscriban en desarrollo del mismo" las cuentas de cobro que presente el contratista a su contratante debe ir acompañada no solo de la cuenta de cobro, sino de los aportes al sistema integral de seguridad social, el informe de la supervisión y las evidencias de las actividades ejecutadas, los contratos de la ESEB cuyo objeto es el de PRESTAR SUS SERVICIOS COMO FACTURADOR EXTERNO, carecen de las soportes de las actividades ejecutadas lo que inconcusamente nos permite determinar que la supervisión del contrato está incumpliendo sus funciones de conformidad con el Manual de Contratación de la ESEB Y el Art. 83 del EA.

Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

54.En el contrato de prestación de servicios No 0136 del 2014, cuyo objeto contractual es PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR EN SALUD ENFERMERIA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD EN LA COMUNA 6 Y 3 Y EL CORREGIMIENTO EL LLANITO EN ATENCION AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1504-13, por valor de $4.800.000, se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un

servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,) sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

55.En el contrato de prestación de servicios No 0136 del 2014, no se evidencia la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala:

"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

56.En el contrato de Prestación de Servicios No 00269-2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DIGITADOR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTRATO No 1415-2014 DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS SUCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA Y LA ESE BARRANCABERMEJA, cuyo valor es ($2.376.000), se evidenció: la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). Sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije. Unos estudios previos, que al momento de elaborarlos deben proyectar la necesidad específica a satisfacer por parte de la entidad para el cumplimiento de su misión y hacerlo de conformidad con los principios constitucionales que rigen la función pública y en los términos señalados en el Decreto 1510 del 2013 que en el Art. 20

señala las características que debe contener unos estudios previos; Así como lo establecido en el Resolución de Min Salud No 5185 del 2013 arts. 7,8 y 9 donde se solicita el desarrollo de los estudios previos al detalle. Para reforzar lo anteriormente expuesto es pertinente traer a colación el Concepto 80112 EE54389 del 4 de septiembre del 2008. Oficina Jurídica-Contraloría, General de la República que señala "estudios previos, aquellos documentos, análisis, y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señale la ley o el manual interno que se aplique en el caso de las entidades no gobernadas por el estatuto. "Concepto 80112 EE54389 del 4 de septiembre del 2008. Oficina Jurídica-Contraloría General de la República.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

57.En el Contrato de Prestación de Servicios No 00269-2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de

interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o Jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

58.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0269 del 2014, se pudo observar que no hay soportes de las actividades ejecutadas por el contratista, el informe de actividades del contratista es el que permite constatar que se está dando cumplimiento al objeto del contrato y esa es una de las funciones de la supervisión, es por lo anterior que se hace necesario que el sujeto de control busque los mecanismos que le permitan al contratista demostrar que dio cumplimiento al objeto del contrato no es suficiente con el visto bueno de una serie de actividades que no le permiten al sujeto de control ser verificadas, una de las funciones del supervisor establecidas en el Art. 35 del Manual de Contratación de la ESEB es la establecida en el literal j) "llevar o archivar los informes que presenten los contratistas de la ejecución del contrato, así como las actas que se suscriban en desarrollo del mismo" las cuentas de cobro que presente el contratista a su contratante debe ir acompañada no solo de la cuenta de cobro, sino de los aportes al sistema integral de seguridad social, el informe de la supervisión y las evidencias de las actividades ejecutadas, los contratos de la ESEB, lo que inconcusamente nos permite determinar que la supervisión del contrato está incumpliendo sus funciones de conformidad con el Manual de Contratación de la ESEB Y el Art. 83 del Estatuto Anticorrupción.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

59.En el Contrato de Prestación Profesionales No 0269 del 2014, se evidencia que el contrato adicional no estaba justificado por la supervisión del contrato, relevante

aclarar que una situación es la solicitud de disponibilidad presupuestal y otra es la justificación para la suscripción de un contrato adicional, la constante de los contratos adicionales suscritos por la ESEB es que se evidencia la inexistencia de la solicitud debidamente justificada de la necesidad de la suscripción de un contrato adicional, para la suscripción de un contrato adicional se requiere: (i) solicitada por el supervisor del contrato; (ii)El supervisor debe expresar la viabilidad y conveniencia al ordenador del gasto del porque la necesidad de un contrato adicional, lo anterior evidencia la debilidad en la supervisión del contrato y va en contravía de las obligaciones que debe cumplir la supervisión del contrato de conformidad no solo con el Manual de Contratación de la ESEB, sino del Estatuto Anticorrupción.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

60. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0294 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO AMBIENTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LA ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD EN EL CORREGIMIENTO CIENAGA DEL OPON Y SUS VEREDAS, REALIZAR SEGUIMIENTOA LOS RIESGOS DETECTADOS DURANTE LA CARACTERIZACION EN ATENCION AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1634 DEL 2014 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA Y LA ESE BARRANCABERMEJA, cuyo valor es ($3.311.000), se pudo evidenciarse evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos...deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). Sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

61.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0294 del 2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Observación Administrativa

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

62.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0294 del 2014, no hay soportes de las actividades ejecutadas por el contratista, el informe de actividades del contratista es el que permite constatar que se está dando cumplimiento al objeto del contrato y esa es una de las funciones de la supervisión, es por lo anterior que se hace necesario que el sujeto de control busque los mecanismos que le permitan al contratista demostrar que dio cumplimiento al objeto del contrato no es suficiente con el visto bueno de una serie de actividades que no le permiten al sujeto de control ser verificadas, una de las funciones del supervisor establecidas en el Art. 35 del Manual de
Contratación de la ESEB es la establecida en el literal j) "llevar o archivar los informes que presenten los contratistas de la ejecución del contrato, así como las actas que se suscriban en desarrollo del mismo" las cuentas de cobro que presente el contratista a su contratante debe ir acompañada no solo de la cuenta de cobro, sino de los aportes al sistema integral de seguridad social, el informe de la supervisión y las evidencias de las actividades ejecutadas, los contratos de la ESEB, carecen de las soportes de las actividades ejecutadas lo que inconcusamente nos permite determinar que la supervisión del contrato está incumpliendo sus funciones de conformidad con el Manual de Contratación de la ESEB Y el Art. 83 del EA.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

63.En el Contrato de Prestación de servicios Profesionales No 372 del 2014, cuyo objeto era: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNOLOGO ADMINISTRATIVO, PARA APOYAR EN LA GESTION DOCUMENTAL QUE REALIZA LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAADELANTADA POR LA ESE BARRANCABERMEJA, Por valor de ($5.610.000) se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la

manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije..

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

64.. En el Contrato de Prestación de servicios Profesionales No 372 del 2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala:

"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

65. En el Contrato de Prestación de servicios Profesionales No 372 del 2014, se pudo observar que no hay soportes de las actividades ejecutadas por el contratista, el informe de actividades del contratista es el que permite constatar que se está dando cumplimiento al objeto del contrato y esa es una de las funciones de la supervisión, es por lo anterior que se hace necesario que el sujeto de control busque los mecanismos que le permitan al contratista demostrar que dio cumplimiento al objeto del contrato no es suficiente con el visto bueno de una serie de actividades que no le permiten al sujeto de control ser verificadas, una de las funciones del supervisor establecidas en el Art. 35 del Manual de Contratación de la ESEB es la establecida en el literal j) "llevar o archivar los informes que presenten los contratistas de la ejecución del contrato, así como las actas que se suscriban en desarrollo del mismo" las cuentas de cobro que presente el contratista a su contratante debe ir acompañada no solo de la cuenta de cobro, sino de los aportes al sistema integral de seguridad social, el informe de la supervisión y las evidencias de las actividades ejecutadas, los contratos de la ESEB, carecen de las soportes de las actividades ejecutadas lo que inconcusamente nos permite determinar que la supervisión del contrato está incumpliendo sus funciones de conformidad con el Manual de Contratación de la66.En el Contrato de Prestación de servicios Profesionales No 372 del 2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de

cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la ESEB Y el Art. 83 del Estatuto Anticorrupción.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

67. En el Contrato de Prestación de servicios Profesionales No 372 del 2014, se evidencia que pasa de una vigencia a otra es decir, se inició el 16 de octubre del 2014 por un plazo de 3 meses, siendo la última cuenta de cobro presentada por el contratista por el periodo de actividades del 1 al 15 de enero del 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)".Consideramos menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Pon Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales,
adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

Seguimiento a la observación:

69.En el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0375-2014 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTION DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DE LOS CENTROS DE SALUD CON CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de ($4.911.317)se observó: se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son:
(i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo item pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

70.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0375 del 2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de

cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean queridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

72. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0375 del 2014, se evidencia que pasa de una vigencia a otra es decir, se inició el 16 de octubre del 2014 por un plazo de 3 meses, siendo la última cuenta de cobro presentada por el contratista por el periodo de actividades del 1 al 15 de enero del 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo

a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)".Consideramos menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

Seguimiento a la observación:

73. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0032-2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO FACTURADOR EXTERNA, ATENDIENDO A LA POBLACION DEL REGIMEN SUBSISIDIADO Y POBLACION VINCULADA EN LA GESTION QUE REALIZA LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de ($6.732.000)se evidenció: se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son:...

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo item pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de

2016.

74. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0032-2014, se pudo observar que no hay soportes de las actividades ejecutadas por el contratista, el informe de actividades del contratista es el que permite constatar que se está dando cumplimiento al objeto del contrato y esa es una de las funciones de la supervisión, es por lo anterior que se hace necesario que el sujeto de control busque los mecanismos que le permitan al contratista demostrar que dio cumplimiento al objeto del contrato no es suficiente con el visto bueno de una serie de actividades que no le permiten al sujeto de control ser verificadas, una de las funciones del supervisor establecidas en el Art. 35 del Manual de Contratación de la ESEB es la establecida en el literal j) "llevar o archivar los informes que presenten los contratistas de la ejecución del contrato, así como las actas que se suscriban en desarrollo del mismo" las cuentas de cobro que presente el contratista a su contratante debe ir acompañada no solo de la cuenta de cobro, sino de los aportes al sistema integral de seguridad social, el informe de la supervisión y las evidencias de las actividades ejecutadas, los contratos de la ESEB cuyo objeto es el de PRESTAR SUS SERVICIOS COMO FACTURADOR EXTERNO, carecen de las soportes de las actividades ejecutadas lo que inconcusamente nos permite determinar que la supervisión del contrato está incumpliendo sus funciones de conformidad con el Manual de Contratación de la ESEB Y el Art. 83 del Estatuto Anticorrupción.
Observación Administrativa

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

75.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0032-2014 se evidencia que el contrato adicional no estaba justificado por la supervisión del contrato, relevante aclarar que una situación es la solicitud de disponibilidad presupuestal y otra es la justificación para la suscripción de un contrato adicional, la constante de los contratos adicionales suscritos por la ESEB es que se evidencia la inexistencia de la solicitud debidamente justificada de la necesidad de la suscripción de un contrato adicional, para la suscripción de un contrato adicional se requiere: (i) solicitada por el supervisor del contrato; (ii)El supervisor debe expresar la viabilidad y conveniencia al ordenador del gasto del porque la necesidad de un contrato adicional, lo anterior evidencia la debilidad en la supervisión del contrato y va en contravía de las obligaciones que debe cumplir la supervisión del contrato de conformidad no solo con el Manual de Contratación de la ESEB, sino del EA.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

76. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0032-2014, se pudo observar que tanto la póliza del contrato primigenio, como la del contrato adicional no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."
Observación Administrativa .

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

77. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 060 del 2014, cuyo

objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN EL ALMACEN DE LA ENTIDAD, APOYANDO LA GESTION QUE REALIZA LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, cuyo valor es ($9.933.000), se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, consideramos menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal como los son: (i) la elaboración de un plan de compras y (ii) el desarrollo de unos estudios previos; los estudios previos deben caracterizasen por el análisis serio y completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

78. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 060 del 2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la

fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."
Observación Administrativa

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

80. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 032, se evidencio que el contrato adicional no estaba justificado por la supervisión del contrato, relevante aclarar que una situación es la solicitud de disponibilidad presupuestal y otra es la justificación para la suscripción de un contrato adicional, la constante de los contratos adicionales suscritos por la ESEB es que se evidencia la inexistencia de la solicitud debidamente justificada de la necesidad de la suscripción de un contrato adicional, para la suscripción de un contrato adicional se requiere: (i) solicitada por el supervisor del contrato; (ii)El supervisor debe expresar la viabilidad y conveniencia al ordenador del gasto del porque la necesidad de un contrato adicional, lo anterior evidencia la debilidad en la supervisión del contrato y va en contravía de las obligaciones que debe cumplir la supervisión del contrato de conformidad no solo con el Manual de Contratación de la ESEB, sino del EA.

Observación Administrativa con incidencia Disciplinaria.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

81.En el contrato de prestación de servicios profesionales No 0097 del 2014 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL LAVADO DE TANQUES Y CISTERNAS DE LOS CENTROS DE SALUD CON CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de $7.930.000 pesos, se evidencia que el contrato no está archivado conforme a los lineamientos señalados por el Archivo General de la Nación, vulnerando el orden que debe guardar todo expediente contractual de acuerdo a lo preceptuado en los Arts. 12 Y 13 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención

documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. También se observa acta de fecha diciembre 09 de 2015 donde el jefe de la oficina de Control Interno realiza seguimiento al proceso de archivo, como también se encuentra informe de auditoría interna al proceso de archivo de fecha marzo 02 de 2016 y su respectivo plan de mejoramiento. Avance 100%

82.En el contrato de prestación de servicios profesionales No 0097 del 2014 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL LAVADO DE TANQUES Y CISTERNAS DE LOS CENTROS DE SALUD CON CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, se evidencia que en el expediente contractual no reposan los comprobantes de egreso que permiten evidenciar que efectivamente se efectuaron los pagos al contratista, el comprobante de egreso es un documento que de acuerdo a las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104 serie 19 y sus subseries suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

83. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 085 del 2014 cuyo objeto era PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE COLORACION Y LECTURA DE MUESTRAS DE CITOLOGIA VAGINAL; PROCESAMIENTO DE TSH NEONATAL, PRUEBAS DE VIH por valor de $ 135.000.000 se evidenció que el contrato no está archivado conforme a los lineamientos señalados por el Archivo General de la Nación, vulnerando el orden que debe guardar todo expediente contractual de acuerdo a lo preceptuado en los Arts. 12 Y 13 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que
Preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán

siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

84.En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 085 del 2014, no reposan los comprobantes de egreso que permitan evidenciar que se efectuaron los pagos al contratista, , el comprobante de egreso es un documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato y es de vital importancia toda vez que permiten corroborar las operaciones contables de la ESEB, conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron

convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

86. En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 085 del 2014, se evidencia que la póliza de cumplimiento fue aprobada con errores toda vez que los amparos cumplimiento y calidad del servicio deben tener de acuerdo a lo señalado en el contrato una vigencia igual a la ejecución del contrato y 4 meses más, lo que quiere decir que la vigencia de estos amparos debía ir hasta marzo del 2015. El plazo del contrato está señalado en el contrato, en el acta de inicio y en el documento que aprueba la garantía, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

88. EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 309 del 2014, cuyo objeto era: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA GENERACION DE REPORTES AL MINISTERIO DE SALUD PARA DAR

CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 4505 DE DICIEMBRE DEL 2012 EN LA ESE BARRANCABERMEJA. Valor $ 65.000.000, se observó Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original . En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad."

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control

interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

89.En el contrato de prestación de servicios profesionales no 309 del 2014,no reposa los comprobantes de egreso, documentos que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato que es de vital importancia toda vez que evidencia los pagos efectuados al contratista, la oportunidad del pago y los descuentos efectuados, conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

90.En el contrato de prestación de servicios No 309 de 2014 se evidencio que el contrato se suscribió en el año 2014 y se terminó de ejecutar y pagar en la vigencia del año 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)".Consideramos menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo

existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

Seguimiento: De acuerdo al plan de mejoramiento acordado, se pudo evidenciar la Meta cual era la realización de consulta, la unidad de medida y su dimensión que era un documento, se pudo observar consulta (dos documentos) al ministerio de Hacienda y el de Salud; radicado Min. De hacienda No.45066I2015/OFI, de igual forma el de ministerio de salud No. 201542301537152.

91. En el contrato de prestación de servicios No 309 del 2014, se observa que el acta de liquidación del contrato no está soportado por el pago de las estampillas señaladas en la cláusula décimo novena del contrato contrariando no solo lo pactado contractualmente sino la ordenanza No 060 del 2012, Estatuto Tributario Departamental, este contrato no estaba exento del pago de estampillas y la supervisión suscribió el acta de liquidación sin el cumplimiento de esta obligación.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

92. En el contrato de prestación de servicios No 227 del 2014, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE CARTERA EN CUANTO A LA RADICACION, GESTION DE COBRO, PROCESOS DE CONCILIACION Y LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS, ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE DEBAN ADELANTAR EN LA MATERIA QUE CONLLEVEN A LA CONTINUIDAD DEL SANEAMIENTO DE LA CARTERA DE LA ESE BARRANCABERMEJA. Por valor de 79.800.000 se evidencia que el expediente no está archivado de acuerdo a los requerimientos del AGN en cuanto al orden cronológico de los actos contractuales, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no

fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". En este caso no se cumple con esta obligación, la foliación la efectuaron empezando del último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

93. En el contrato de prestación de servicios No 227 del 2014, no reposa los comprobantes de egreso en el expediente contractual, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato, conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

94. En el contrato de prestación de servicios No 227 del 2014,el objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE CARTERA EN CUANTO A LA RADICACION, GESTION DE COBRO, PROCESOS DE CONCILIACION Y LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS, ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE DEBAN ADELANTAR EN LA MATERIA QUE CONLLEVEN A LA CONTINUIDAD DEL SANEAMIENTO DE LA CARTERA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, no tiene relación con el alcance del contrato, toda vez que al dar lectura detallada a la cláusula segunda del contrato OBLIGACIONES DEL CONTRATO, resalta actividades relacionadas con el fortalecimiento y supervisión de la facturación y radicación de las facturas en los centros de salud, Aunado a lo anterior el contrato no da cumplimiento cabal al objeto contractual toda vez que la cartera de la ESEB para la vigencia 2014, no solo no se reduce sino que a su vez la cartera de la ESEB va en ascenso, las actividades ejecutadas en el contrato en mención no están dando cumplimiento al objetivo del contrato que es el "SANEAMIENTO DE CARTERA" la ESEB suscribe un contrato costoso con un plazo de 4 meses sin lograr la recuperación de la cartera, en cuanto a las evidencias que soportan las cuentas de cobro del contratista existen entre otras "compromisos de pago, comunicaciones de cobro, circularización de cartera, correos electrónicos de cobros" pero son inexistentes los soportes que evidencien en qué estado recibió la cartera el contratista y en esos 4 meses cuanto se recuperó, el estado de la cartera de la ESEB es alto, sin tener en cuenta el registro de cuentas que tiene por pagar, lo que evidencia la ineficacia de este contrato que durante más de una vigencia han contratado este servicio y no dan muestras de una efectiva recuperación de los recursos.

Seguimiento a la observación: Se pudo evidenciar el informe de las actividades de cartera vs. Contrato, un documento, 100% de avancé.

95. En el contrato de prestación de servicios No 227 del 2014, se evidencia que no hay soportes del pago al sistema integral de seguridad social de las cuenta 1, 2y 3,

acta de liquidación contrariando con esto las leyes el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas pero la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos", ha establecido lo siguiente: 'ARTICULO 23 DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL el inciso secundo y el parágrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.(RESALTO EN NEGRILLAS) Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago.."La ley 789 de 2002 obliga a la entidad contratante al momento de la liquidación de verificar esta obligación:(…) "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas…" reforzando lo anteriormente expuesto el Artículo 3° de la Ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993 establece que serán afiliados al Sistema General de Pensiones:"1. En forma obligatoria: Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales." La supervisión del contrato suscribe actas de pago sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y sin verificar si el monto reportado por el contratista es de acuerdo con sus ingresos.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

96. En el contrato de prestación de servicios No 227 del 2014, se evidencia que el pago de las estampillas es extemporáneo contrariando lo preceptuado no solo en el

contrato en la cláusula décimo octava sino, el acuerdo 060 del 2012, el pago de las estampillas departamentales son un requisito para el pago de la factura y el pago de estas se debe adjuntar en el acta parcial y no debe ser posterior al pago de la factura. La supervisión del contrato suscribe actas de pago sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

97.En el contrato de Prestación de Servicios No 066 del 2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, es menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala:

"El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de Interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona

natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

98. En el contrato de Prestación de Servicios No 066 del 2014, se evidencia que no reposan los comprobantes de egreso, documentos que deben reposar en el expediente contractual de conformidad con lo señalado en las tablas de retención documental de la ESEB y que son los que permiten evidenciar los pagos efectuados al contratista, los descuentos efectuados y el valor total a pagar, conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

99. En el contrato de Prestación de Servicios No 395 del 2014,cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO TECNICO DE LA SALUD EN REGENCIA A LA UNIDAD FUNCIONAL DE FARMACIA APOYANDO A LA GESTION QUE REALIZA LA SUBDIRECCION CIENTIFICA DELA ES BARRANCABERMEJA. VALOR $32.006.433se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual; al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije,

es importante recalcar que unos estudios previos al momento de elaborarlos deben proyectar la necesidad específica a satisfacer por parte de la entidad para el cumplimiento de su misión y hacerlo de conformidad con los principios constitucionales que rigen la función pública y en los términos señalados en el Decreto 1510 del 2013 que en el Art. 20 señala las características que debe contener unos estudios previos; Así como lo establecido en el Resolución de Min Salud No 5185 del 2013 arts. 7,8 y 9 donde se solicita el desarrollo de los estudios previos al detalle. Para reforzar lo anteriormente expuesto es pertinente traer a colación el Concepto 80112 EE54389 del 4 de septiembre del 2008. Oficina Jurídica-Contraloría General de la República que señala "estudios previos, aquellos documentos, análisis, y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señale la ley o el manual interno que se aplique en el caso de las entidades no gobernadas por el estatuto. "Concepto 80112 EE54389 del 4 de septiembre del 2008. Oficina Jurídica-Contraloría General de la República.
Observación Administrativa con incidencia Disciplinaria.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

100. En el contrato de Prestación de Servicios No 395 del 2014, se evidencia que no reposan los comprobantes de egreso, documentos que deben reposar en el expediente contractual de conformidad con lo señalado en las tablas de retención documental de la ESEB y que son los que permiten evidenciar los pagos efectuados al contratista, los descuentos efectuados y el valor total a pagar.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan

de mejoramiento. Cumplimiento 100%

101. En el contrato de Prestación de Servicios No 401 del 2014 cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES COMO DIGITADOR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 1415 DEL PLAN DE INTERVENCIONES COELCTIVAS SUSCRITO ENTRE LE MUNICIPIO DE BARRRANCABERMEJA Y LA ESE, valor $ 910800se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual; al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). Sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo item pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

102. En el contrato de Prestación de Servicios No 401 del 2014, se evidencia que no reposan los comprobantes de egreso, documentos que deben reposar en el expediente contractual de conformidad con lo señalado en las tablas de retención documental de la ESEB y que son los que permiten evidenciar los pagos efectuados al contratista, los descuentos efectuados y el valor total a pagar, conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la

Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

En el contrato de Prestación de Servicios No 401 del 2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, es menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro.

Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala:

"El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación
de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el Seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

104. En el contrato de Prestación de servicios No 403 del 2014, cuyo objeto es PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DIGITADOTOR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 1415 DEL 2014 DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE BARRANCABERNEJA Y LA ESE, por valor de $831.600se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual; al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto,). sino del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

105. En el contrato de Prestación de servicios No 403 del 2014, se evidencia que no reposan los comprobantes de egreso, documentos que deben reposar en el expediente contractual de conformidad con lo señalado en las tablas de retención documental de la ESEB y que son los que permiten evidenciar los pagos efectuados al contratista, los descuentos efectuados y el valor total a pagar. Conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una

capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

106. En el contrato de Prestación de servicios No 403 del 2014 la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, es menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala:
"El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de
la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del
EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable
Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: *Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.*

107. En el Contrato de Prestación de Servicios No 184 del 2014 se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". En el expediente de marras no se cumple con esta obligación, la foliación la efectuaron empezando del último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación; vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleja fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una

capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

109. En el Contrato de Prestación de Servicios No 184 del 2014 se evidencia que no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato toda vez que es el documento que permite verificar los pagos efectuados al contratista, los descuentos y el valor total a pagar, conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

111.En el Contrato de Prestación de Servicios No 184 del 2014, se evidencio que la póliza de cumplimiento fue aprobada con la vigencia final errónea, el contrato en su cláusula novena que hace alusión a la garantía única y dice: "el contratista prestara garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato por el 10% del valor del contrato y cuya Y cuya vigencia será la ejecución del contrato y 4 meses más, es decir hasta 29 de septiembre del 2014, mas sin embargo la póliza fue aprobada con errores en la vigencia final tal como consta en el folio 23 del expediente contractual .nuevamente se evidencia la debilidad de la supervisión al aprobar una garantía sin el cumplimiento de los requisitos de vigencia de amparos.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

112.En el contrato de Prestación de Servicios No 033 del 2014 cuyo objeto era PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PUBLICIDAD A TRAVES DEL PERIFONEO EN LAZ ZONAS RURALES Y URBANAS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA Y LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de $34.602.000 se evidencia que el expediente contractual no cumple con los lineamientos y directrices del AGN, que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la

Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

113. En el contrato de Prestación de Servicios No 033 del 2014 se evidencia que no reposan los comprobantes de egreso en el expediente del contrato que permita verificar los pagos efectuados al contratista, de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB, el comprobante de egreso deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

114.En el contrato de Prestación de Servicios No 033 del 2014 el acta de liquidación esta soportado por una factura del mes de junio con aportes al sistema integral de seguridad social del mes de mayo, el acta 3 no está soportada ni por los aportes al sistema integral de Seguridad Social, el acta parcial 2 de fecha 7 de abril esta soportada por los aportes de marzo y el acta No 1 no está soportada por el pago de aportes correspondiente a ese mes, lo que evidencia nuevamente la debilidad de la supervisión del contrato al certificar el cumplimiento de obligaciones de rango legal y contractual cuando en el caso de marras se está contrariando el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas pero la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos"., ha establecido lo siguiente: 'ARTICULO 23 DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EL INCISO secundo y el parágrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Para la ejecución se

requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.(RESALTO EN NEGRILLAS) Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago" y la ley 789 de 2002 obliga a la entidad contratante al momento de la liquidación de verificar esta obligación:(…) "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Y El Artículo 3° de la Ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993 establece que serán afiliados al Sistema General de Pensiones:"1. En forma obligatoria: Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales."

Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

115. En el contrato de Prestación de Servicios No 033 del 2014 no hay evidencias del pago de las estampillas con base a los $ 8.910.800 recibidos al cobrar la factura 02. El acta 3 no tiene soporte por el pago de estampillas y la cláusula Decima Novena es clara al señalar que este contrato no se encuentra dentro de la exención establecida mediante la ordenanza 060 del 2012, el acta parcial 2 de fecha 7 de abril no hay pago de estampillas sobre la base de $8.532.200 pesos y el acta parcial 1 por valor de $8.532.000 no tiene soportes de pago de estampillas y la factura por valor de $8.532.000 con fotocopia de aportes del mes de febrero no hay soportes del pago de los aportes, nuevamente se cuestiona la función de la supervisión que autoriza pagos y certifica cumplimiento de obligaciones contractuales, contrariando lo preceptuado en el estatuto Anticorrupción Arts. 83 y 84 y el manual de

contratación Art. 36 que hace alusión a las funciones del supervisor.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

*116.*En el contrato de Prestación de Servicios No 033 del 2014, se evidencia que la póliza de cumplimiento no está soportada por el recibo de pago y no contempla la cláusula penal pecuniaria, pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, es menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, el cual en el caso de "las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la *póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."*

Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

117. En el contrato de Prestación de Servicios No 088 del 2014 cuyo objeto es

PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO E INCLUYE SUMINSITRO DE REPUESTOS PARA LAS AMBULANCIAS DE LA ENTIDAD QUE PRESTAN SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES DE LOS CENTROS DE SALUD CON CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE, por valor de $75.000.000 se evidencia que no cumple con los lineamientos del AGN, el expediente está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo mismo sucede con la foliación lo que hace que se vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°.
Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza : PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Observación Administrativa

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la

Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

118. En el contrato de Prestación de Servicios No 088 del 2014 no hay comprobantes de egreso en los expedientes contractuales documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato que es el que permite verificar los pagos efectuados al contratista, los descuentos y el valor total a pagar, conforme lo señala las tablas de retención documental en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

119. En el contrato de Prestación de Servicios No 088 del 2014 se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja al momento de proyectar las especificaciones técnicas del contrato, toda vez que no señalan el numero ambulancias que serían objeto del mantenimiento ni la descripción de las mismas, solo señalaron un listado de repuestos que se requerían para el mantenimiento de los vehículos, sin determinar y especificar los vehículos.

Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben

contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

120.En el contrato de Prestación de Servicios No 088 del 2014, se evidencia la falta de soportes en acta final del pago de las Estampillas Departamentales sobre la base de$5.817.719 ; Así mismo se observa que el valor del acta No 2 es por valor de $25.586.816 y las estampillas que soportan esa cuenta están por una base de $11.444.800, cuando la base para el pago de las estampillas es sobre $21.492.926 pesos, contrariando no solo lo pactado contractualmente sino, el acuerdo 060 del 2012, el pago de las Estampillas Departamentales son un requisito para el pago de la cuenta y el pago de estas se debe adjuntar en el acta parcial y no debe ser posterior al pago de la cuenta. La supervisión del contrato suscribe actas de pago sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos, nuevamente se cuestiona la gestión de la supervisión del contrato.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

121. En el contrato de Prestación de Servicios No 088 del 2014, se evidencia que vulneran el principio de anualidad firman adicional en septiembre del 2014 para terminar en enero del 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)".Consideramos menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos

y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

Seguimiento: De acuerdo al plan de mejoramiento acordado, se pudo evidenciar la Meta cual era la realización de consulta, la unidad de medida y su dimensión que era un documento, se pudo observar consulta (dos documentos) al ministerio de Hacienda y el de Salud; radicado Min. De hacienda No.45066I2015/OFI, de igual forma el de ministerio de salud No. 201542301537152.

122.En el contrato de Prestación de Servicios No 397 de 2014, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE COLORACION Y LECTURA DE MUESTRAS DE CITOLOGIA VAGINAL,PROCESAMIENTO DE TSH NEONATAL, PRUEBAS DE VIH,UROCULTIVOS,HBSAG,TOXOPLASMA,TPHA Y CULTIVOS EN THAYER MARTIN TOMADOS A LOS USUARIOS DE PRIMER NIVEL DE ATENCION EN LOS CENTROS DE SALUD DE BARRANCABERMEJA, VALOR $72.000.000, Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos "Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el

principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad."

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

123. En el contrato de Prestación de Servicios No 397 de 2014, se evidencia que no reposa los comprobantes de egreso en el expediente del contrato, documentos que deben archivarse de conformidad con lo señalado en las tablas de retención documental de la ESEB, en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series. El comprobante de egreso es relevante toda vez que es el documento que evidencia los pagos efectuados al contratista, así como sus descuentos y el neto a pagar.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

124.En el contrato de Prestación de Servicios No 397 de 2014, se evidencio que el contrato se suscribió en el año 2014 y se terminó de ejecutar y pagar en la vigencia del año 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado

en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)".Consideramos menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

125.En el Contrato de Prestación de Servicios No 100 del 2014, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CAMBIO DE ACEITES, GRASAS, MONTAJE DE LLANTAS, ENGRASE,FILTROS,LAVADO PARCIAL Y POLICHADO A LAS AMBULANCIAS Y VEHICULOS QUE PRESTAN EL SERVICIO A LOS CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVO DE LA ESEB, Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha

secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad."

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

126. En el Contrato de Prestación de Servicios No 100 del 2014, En el contrato de Prestación de Servicios No 397 de 2014, se evidencia que no reposa los comprobantes de egreso en el expediente del contrato, documentos que deben archivarse de conformidad con lo señalado en las tablas de retención documental de la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series. El comprobante de egreso es relevante toda vez que es el documento que evidencia los pagos efectuados al contratista, así como sus descuentos y el neto a pagar.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una

capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

127. En el contrato de suministro No 279 del 2014 cuyo objeto es SUMINISTRO DE INSUMOS Y REACTIVOS CON DESTINO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE LABORATORIO CLINICO DE LA ESE BARRANCABERMEJA PARA LA ATENCION DE USUARIOS DE BAJA COMPLEJIDAD, por valor de $30.000.000, revisada la forma de archivar la documentación que conforma el expediente contractual se evidencia que contraria el acuerdo no 002 del 2014 expedido por el AGN, Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado
Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos "Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida,

asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleja fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

128.En el contrato de suministro No 279 del 2014, revisada la garantía cumplimiento se observa que la cobertura de la póliza esta errónea toda vez que el contrato dice que la vigencia de esta es por 10 meses y 4 meses más, es decir seria desde el 26 de septiembre del 2014 fecha de la suscripción del contrato hasta 26 de julio del 2015 más 4 meses más seria hasta el 26 de noviembre del 2015 y no señala la cláusula penal pecuniaria pactada, lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: “El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo.” Y el Art. 83 del EA, que señala: “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.” Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: “La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB.”

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

129. En el contrato de suministro No 279 del 2014, se evidencia que no hay

cumplimiento de obligaciones SECOP de conformidad con lo preceptuado en el Art. 3 de la ley 1150 del 2007 que reza: Artículo 3°. De la contratación pública electrónica. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional, también en lo señalado en Artículo 19 del Decreto 1510 del 2013 que preceptúa: "Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el Secop para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 23 del presente decreto. Lo anterior evidencia que la ESEB está en contravía con las normas anteriormente señaladas y así este sometida al régimen contractual de derecho privado deben dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 13 de la ley 1150 del 2007 que establece que" las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de la Contratación aplicaran en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial los principios de la Función Administrativa y la gestión fiscal que tratan los Arts. 209 y 267 de la C.N.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

130. En el contrato de suministro No 279 del 2014, no reposa los comprobantes de egreso, no hay soportes en el expediente de una factura por valor de $21.480.580 pesos, solo hay una factura por valor de $8.507.580. El comprobante de egreso, es un documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato, teniendo en cuenta que no se tenía el acceso a este documento se acudió a la oficina de contabilidad de la ESEB donde según información de una de las funcionarias, el comprobante no se había generado debido a que no se ha

cancelado al contratista el valor del acta de liquidación, lo anterior es reprochable toda vez que el sujeto de control elaboro unos estudios previos requiriendo una necesidad y basado en un certificado de disponibilidad presupuestal. Todos los actos o contratos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos para su perfeccionamiento deberán contar con registro presupuestal que indique claramente el objeto, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar, para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin, En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible, Aunado a lo anterior se evidencia que el sujeto de control va en contravía del Art. 62 del Manual de contratación que señala: " SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES que señala: " LA ESEB no podrá iniciar ningún proceso precontractual, sin que previamente se hagan las apropiaciones presupuestales pertinentes y se expida el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. Observación Administrativa con incidencia Disciplinaria.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

131. En el contrato de suministro No 078 del 2014, se evidencia que no hay un acto administrativo donde se designe el comité evaluador de las propuestas allegadas. El decreto 1510 del 2013 en el Art 27 señala: Artículo 27. Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión, los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, el contrato de marras carece de la designación del comité evaluador, las propuestas son evaluadas por el comité asesor de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la ESEB Arts. 56 y 57.
Observación Administrativa

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

132. En el contrato de suministro No 078 del 2014, se observa facturas por los siguientes valores: 1 copia de la factura No 0151 por valor de $ 15.072.80 y 1 copia de la factura No 0142, la seguridad social allegada para el acta parcial No 1 es la del mes de septiembre y el acta de pago corresponde al mes de octubre del 2014, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas pero la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos"., ha establecido lo siguiente: 'ARTICULO 23 DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EL INCISO secundo y el parágrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.(RESALTO EN NEGRILLAS) Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago; Así mismo la ley 789 de 2002 obliga a la entidad contratante al momento de la liquidación de verificar esta obligación:(…) "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento." (Subrayas y negrilla fuera del texto), para reforzar lo anteriormente expuesto el Art. 52 del Manual de Contratación señala la obligatoriedad del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social. Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: *Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.*

133.En el contrato de suministro No 078 del 2014, se evidencia una sub ejecución contractual toda vez que el acta de liquidación solo se ejecutó por $3.707.28, según lo señalado por el Acta de liquidación, los recursos no se ejecutaron se devolvieron al presupuesto de la ESE, no reposa comprobante de egreso en el expediente de la factura cancelada ni los soportes contables de la devolución de dichos recursos, según información de una de las funcionarias, el comprobante no se había generado debido a que no se ha cancelado al contratista el valor del acta de liquidación, lo anterior es reprochable toda vez que el sujeto de control elaboro unos estudios previos requiriendo una necesidad y basado en un certificado de disponibilidad presupuestal. Todos los actos o contratos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos para su perfeccionamiento deberán contar con registro presupuestal que indique claramente el objeto, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar, para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin, lo anterior para querer decir que ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, el certificado de disponibilidad presupuestal es el documento que ordena el gasto y el registro presupuestal nos permite ejecutar la contratación, por otro lado en el expediente reposa Acta de liquidación de mutuo acuerdo, es necesario resaltar en este punto que la liquidación es un acto contractual de suma relevancia de conformidad con lo señalado por el Consejo de Estado, Sección Tercera C.P Hernán Andrade Rincón, Bogotá Marzo 31 del 2011. En los siguientes términos: "La liquidación bilateral corresponde al balance, finiquito o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, por tanto, esta modalidad participa de una naturaleza eminentemente negociar o convencional. En términos generales, la liquidación que surge del acuerdo de las partes participa de las características de un negocio jurídico que como tal resulta vinculante para ellos. Este negocio jurídico que se materializa en el acta de liquidación debe contener, si los hubiere, los acuerdos, las salvedades, las conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y dar por finiquitado el contrato que se ejecutó. La fuerza jurídica del acuerdo liquidatario, que surge de todo un proceso de discusión. "AL suscribirse el acta de
Liquidación las partes están declarando que se encuentran a paz y salvo y al no habérsele efectuado el pago al contratista es improcedente que las partes manifiesten que se encuentran a paz y salvo.

Seguimiento a la observación: *Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%*
134. EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO No 087, cuyo objeto es SUMINISTRO DE BOLSAS PLASTICAS DE ALTA DENSIDAD PARA LA RECOLECCION DE DESECHOS EN LOS CENTROS DE SALUD C0N CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de $20.000.000 se observó que el archivo y foliado del expediente contractual va en contravía del acuerdo No 02 del 2014 expedido por el AGN, al auditar el expediente se puede observar que el archivado y foliado de la información inicia con la última actuación contractual es el acta de recibo final y liquidación, la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". También se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la

Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

135.En el contrato de suministro no 087 del 2014, cuyo objeto es SUMINISTRO DE BOLSAS PLASTICAS DE ALTA DENSIDAD PARA LA RECOLECCION DE DESECHOS EN LOS CENTROS DE SALUD C0N CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, se evidencia que la póliza no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del Estatuto anticorrupción, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: 137.En el contrato de suministro no 087 del 2014, se evidencia que el acta No 1, no tiene cuenta de cobro, solo el acta parcial por valor de $2.853.040 el acta de liquidación por valor de $ 5.289.600, sin ejecutar $11.857.360 pesos, los cuales según acta de liquidación se devolverían a la ESEB, no reposa en el expediente contractual, ni en contabilidad soportes de la devolución de estos recursos, reposa en el expediente una recomendación del supervisor de la necesidad de suscribir un adicional, el contrato se terminó su ejecutado y se suscribió otro contrato con el mismo objeto, lo anterior evidencia la vulneración a los principios de planeación, economía, transparencia y la responsabilidad que debe regir los contratos estatales, toda vez que se expidieron un certificado de disponibilidad presupuestal y un registro presupuestal, el primero necesario en la planeación y el segundo en la ejecución.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

138.En el contrato de suministro no 0388, cuyo objeto es SUMINISTRO DE BOLSAS PLASTICAS DE ALTA DENSIDAD PARA LA RECOLECCION DE DESECHOS EN LOS CENTROS DE SALUD C0N CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de $9.000.000, se observó que el archivo y foliado del expediente contractual va en contravía del acuerdo No 02 del 2014 expedido por el AGN, al auditar el expediente se puede observar que el archivado y foliado de la información inicia con la última actuación contractual es el acta de recibo final y liquidación, la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos "Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°.Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de

orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%..

140. En el contrato de suministro No 0388 del 2014, no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato, teniendo en cuenta que no se tenía el acceso a este documento se acudió a la oficinade contabilidad de la ESEB donde según información de una de las funcionarias, el comprobante no se había generado debido a que no se ha cancelado al contratista el valor del acta de liquidación, lo anterior es reprochable toda vez que el sujeto de control elaboró unos estudios previos requiriendo una necesidad y basado en un certificado de disponibilidad presupuestal. Todos los actos o contratos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos para su perfeccionamiento deberán contar con registro presupuestal que indique claramente el objeto, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar, para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible, la supervisión suscribió un acta de liquidación sin estar las partes a paz y salvo por todo concepto.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a

la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

141. En el contrato de suministro No 0388 del 2014,se evidencia que la contratista no presento al momento de estructurar su oferta el soporte de pago al sistema integral de SS, siendo adjudicado el contrato sin el cumplimiento de este requisito el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas pero la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos"., ha establecido lo siguiente: 'ARTICULO 23 DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EL INCISO secundo y el parágrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.(RESALTO EN NEGRILLAS) Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago." Así mismo se vulnero el Art. 52 del Manual de Contratación vigente que en el Art. En mención hace referencia a los aportes a la seguridad social y pago de parafiscales, lo que nuevamente cuestiona las obligaciones de la supervisión que a todas luces demuestra nuevamente la debilidad de la supervisión, contrariando no solo al Estatuto Anticorrupción en sus Arts. 83 y 84, sino al Manual de Contratación que en los ARTS 35 y 36 señala las funciones de la supervisión.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

142.En el Contrato de Suministro No 102 del 2014, cuyo objeto fue SUMINISTRO PARA LA ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO,LIMPIEZA Y CAFETERIA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA, se puedo observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN, que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los

expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos "En el expediente de marras no se cumple con esta obligación, la foliación la efectuaron empezando del último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación; Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

143. En el Contrato de Suministro No 102 del 2014,se evidencia que no reposa en el expediente contractual el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series, deben archivarse en

cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato, el comprobante de egreso permite verificar los pagos efectuados al contratista, así como los descuentos y el valor neto a cancelar.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

144. En el Contrato de Suministro No 102 del 2014 se evidencia la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, es menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art 209 [illegible]

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

145. En el contrato de suministro No 091 del 2014, cuyo objeto es SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LOS CENTROS DE SALUD CON CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor $45.000.000 Revisando el expediente se

puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una
Secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos "Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

146. En el contrato de suministro No 091 del 2014, se evidencia que no reposan en el expediente contractual los comprobantes de egreso que permitan verificar los pagos efectuados al contratista, los descuentos de ley y el valor neto a cancelar, los comprobantes de egreso deben reposar en los expedientes del contrato toda vez que las tablas de retención documental de la ESEB lo señala en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries.
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

147. En el contrato de suministro No 091 del 2014,no hay evidencias del pago de aportes al Sistema integral de Seguridad Social de las actas 1,3,4 y del acta final, contrariando las el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas pero la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos"., ha establecido lo siguiente: 'ARTICULO 23 DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EL INCISO secundo y el parágrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.(RESALTO EN NEGRILLAS) Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago", la ley 789 de 2002 obliga a la entidad contratante al momento de la liquidación de verificar esta obligación: (…) "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas." Y El Artículo 3° de la Ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993 establece que serán afiliados al Sistema General de Pensiones:"1. En forma obligatoria: Todas aquellas personas

vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

148. En el contrato de suministro No 091 del 2014principio de anualidad el 12 de noviembre se suscribió un adicional ´por 2 meses lo que indica que se terminaría de ejecutar y pagar en la vigencia del año 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14.
Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin
Excepción. Es menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muño estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional.

Seguimiento: De acuerdo al plan de mejoramiento acordado, se pudo evidenciar la Meta cual era la realización de consulta, la unidad de medida y su dimensión que era un documento, se pudo observar consulta (dos documentos) al ministerio de Hacienda y el de Salud; radicado Min. De hacienda No.45066I2015/OFI, de igual forma el de ministerio de salud No. 201542301537152.

149. En el Contrato de Suministro No102-1 del2014 cuyo objeto es ADQUISICION DE PAPELERIA PREIMPRESOS, FORMATO PREIMPRESOS Y

MATERIAL TIPOGRAFICO ESCENCIAL PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS EN LOS CENTROS DE SALUD, SEDE ADMINISTRATIVA Y CONVENIOS SUSCRITOS POR LA ESE BARRANCABERMEJA. Valor $ 135.000.000, auditando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos" Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control

interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

150. En el Contrato de Suministro No102-1 del2014los comprobantes de Egreso no reposan en el dossier del contrato contrariando lo señalado en las tablas documentales de .la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

151. En el Contrato de Suministro No 0104 del 2014 cuyo objeto es SUMINISTRO DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PROGRAMEN EN EL AREA ADMINISTRATRIVA, OPERATIVAS, CENTROS DE SALUD Y ZONAS RURALES DE LA ESE BARRANCABERMEJA. Valor $ 90.000.00, Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". En el expediente de marras no se cumple con esta obligación, la foliación la efectuaron empezando del último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual

en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

152. En el Contrato de Suministro No 0104 del 2014 no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries, deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

153.En el Contrato de Suministro No 0104 del 2014 se evidencia que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está

aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo. "Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

154. En el Contrato de Suministro No 0104 del 2014 el acta parcial 4 está por valor de $12.512.000 y no se evidencio el pago de las estampillas contrariando lo preceptuado no solo en el contrato en la cláusula décimo octava sino, el acuerdo 60 del 2012, el pago de las estampillas departamentales son un requisito para el pago de la factura y el pago de estas se debe adjuntar en el acta parcial y no debe ser posterior al pago de la factura. La supervisión del contrato suscribe actas de pago sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

155. En el Contrato de Suministro No 103 del 2014, cuyo objeto es SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, REDUCCION, AMPLIACIONES, ESTAMPES, CARNETS, TINTAS, TONER Y CINTAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS. Valor 45.000.000, Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al Interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al Expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la Respectiva hoja de control al principio de los mismos información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados del expediente de marras no se cumple con esta obligación; se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la

Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

156.En el Contrato de Suministro No 103 del 2014, no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries, ,deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato, por otro lado se evidencia que La retención en la fuente que aplican es por compras el 2.5%, pero debió practicársele por servicios el 4%, el objeto del contrato esta por suministro, es este caso si aplica la retención que practicaron, pero el objeto del contrato está mal elaborado por que usted hace es un servicio de empastes, fotocopiado etc., y no una compra.
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

157. En el Contrato de Suministro No 278 del 2014, cuyo objeto es SUMINISTRO DE MATERIAL ELECTRICO Y MATERIALES PARA REMODELACION, CONSTRUCION Y ADECUACION DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y CENTROS DE SALUD DE LA ESE BARRANCABERMEJA. Valor de$20.000.000 y plazo de tres meses, Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente

se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismo". En el expediente en estudio no se
cumple con esta obligación; lo que evidencia debilidad en la gestión documental; Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del Principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad. Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

158. En el Contrato de Suministro No 278 del 2014, no hay comprobantes de egreso que soporten los pagos al contratista, el comprobante de egreso es un documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series, deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio

cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

160. En el Contrato de Suministro No 278 del 2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o
Persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de Servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

161. En el Contrato de Suministro No 098 del 2014, Los comprobantes de egreso no reposan en el expediente contractual tal como lo señala las tablas de retención de la ESEB, en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries, el comprobante de egreso es un documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

162. En el Contrato de Suministro No 098 del 2014, revisada el acta parcial 1 no hay evidencias del pago de las estampillas departamentales contrariando lo preceptuado no solo en el contrato en la cláusuladécimo octava sino, el acuerdo 060 del 2012, el pago de las estampillas departamentales son un requisito para el pago de la factura y el pago de estas se debe adjuntar en el acta parcial y no debe ser posterior al pago de la factura. La supervisión del contrato suscribe actas de pago sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos.
Observación Administrativa con incidencia Disciplinaria y fiscal por Valor de $ 248.160

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

164. En el contrato de suministro No 079-2014 cuyo objeto es SUMINISTRO DE ANTICONCEPTIVOS, PRESERVATIVOS Y PRUEBAS DE TAMIZAJE PARA VI, PARA LA ATENCION DE LOS PROGRAMAS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE LA ESE BCA, valor $ 90.0000.000, Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada

teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

165. En el contrato de suministro No 079-2014,no reposa el comprobante de egreso,

documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries, por tal razón deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato, el comprobante de egreso permite verificar los pagos efectuados al contratista, los descuentos y el valor neto a pagar al contratista.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

166. En el contrato de suministro No 079-2014, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo “en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata.” El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: “El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo.” Y el Art. 83 del EA, que señala: “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico

que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

167.En el Contrato de Compra No 406 del 2014, cuyo objeto es COMPRA PARA LA ADQUISICION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS DESTINADOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD Y ATENCION A LOS USUARIOS DE BAJA COMPLEJIDAD DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de ($39.944.686), donde se pudo evidenciar que la forma de archivar el contrato va en contravía de la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación, si bien es cierto que cada ente territorial es autónomo en la forma de archivar su información, también lo es, que se debe cumplir con las directrices, normas y acuerdos expedidos por el AGN, el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el Archivo General de la Nación Por medio del cual "se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" y el cual la ESEB debe dar cumplimiento de conformidad con lo preceptuado en el Art. 2 del mencionado acuerdo que reza: Ámbito de aplicación. "El presente Acuerdo aplica a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles, nacional departamental, distrital municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades territoriales que se creen por ley , así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas y demás organismos regulados por la ley 594 de 2000."Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°.

Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 Señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad

del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

168.En el Contrato de Compraventa No 406 del 2014, se evidencio que el contrato se suscribió en el año 2014 y se terminó de ejecutar y pagar en la vigencia del año 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. ".Consideramos menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita

la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

Seguimiento: *No se entiende la unidad de medida y dimensión, sin embargo la META que corresponde a cumplimiento del plan de compras, éste se ejecutó.*

169.En el Contrato de Compraventa No 406 del 2014, se evidencio la debilidad de la Empresa Social del Estado de Barrancabermeja en la elaboración, estructuración y formulación de los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, es menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control tiene dos connotaciones que son de orden legal dentro de las que se encuentra el desarrollo de unos estudios previos que deben caracterizasen por el análisis objetivo y completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que se requiere un servicio, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido, dentro de los estudios previos deben señalar quien o quienes son los competentes para determinar los medicamentos y la cantidad a adquirir de los mismos, su distribución en los centros de salud de la ESEB, la debilidad e inconsistencia de los estudios previos de este contrato van en contravía del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije, los estudios previos de este contrato carecen de una verdadera descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, así como tampoco define los factores de selección del contratista.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo ítem pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales

elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

170. En el Contrato de Compraventa No 406 del 2014, se evidencio la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Art. 84 Estatuto Anticorrupción señala las facultades y los deberes de los interventores y supervisores resaltando las de "efectuar un seguimiento a las obligaciones contractuales, Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones, informar los actos de corrupción, incumplimiento y posibles circunstancias de incumplimiento", por otro lado El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico,

Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el Cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: *Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.*

171. En el Contrato de Compraventa No 406 del 2014, no se evidencia publicación en el SECOP, encontrándose en contravía de lo preceptuado en los decretos 019 del 2012 Art.224 Decreto 734 del 2012 Arts. 2.2.1 La publicación en el portal de la contratación electrónica SECOP, no se encontró la evidencia de su publicación, sobre lo cual El Parágrafo 3 del Art. 2.1.1 de la ley 734 del 2012 reza: Parágrafo 3°. Para los efectos del presente artículo, se entiende que los estudios y documentos previos son los definitivos al momento de la elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones o de la suscripción del contrato, según el caso, sin perjuicio de los ajustes que puedan darse en el curso del proceso de selección, los que se harán públicos por la entidad, en los procesos por convocatoria pública, mediante su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) destacando de manera clara las modificaciones introducidas. En todo caso, permanecerán a disposición del público por lo menos durante el desarrollo del proceso de selección."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

172..En el contrato No 406 del 2014, no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries, ,deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato, teniendo en cuenta que no se tenía acceso a este documento se acudió a la oficina de contabilidad de la ESEB donde según información de una de las funcionarias, el comprobante no se había generado debido a que no se ha cancelado al contratista el valor del acta de liquidación, lo anterior es reprochable toda vez que el sujeto de control elaboro unos estudios previos requiriendo una necesidad y basado en un certificado de disponibilidad presupuestal. Todos los actos o contratos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de

apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos para su perfeccionamiento deberán contar con registro presupuestal que indique claramente el objeto, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar, para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin, lo anterior para querer decir que ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, el certificado de disponibilidad presupuestal es el documento que ordena el gasto y el registro presupuestal nos permite ejecutar la contratación, por otro lado en el expediente reposa Acta de liquidación de mutuo acuerdo, es necesario resaltar en este punto que la liquidación es un acto contractual de suma relevancia de conformidad con lo señalado por el Consejo de Estado, Sección Tercera C.P Hernán Andrade Rincón, Bogotá Marzo 31 del 2011. En los siguientes términos: "La liquidación bilateral corresponde al balance, finiquito o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, por tanto, esta modalidad participa de una naturaleza eminentemente negociar o convencional. En términos generales, la liquidación que surge del acuerdo de las partes participa de las características de un negocio jurídico que como tal resulta vinculante para ellos. Este negocio jurídico que se materializa en el acta de liquidación debe contener, si los hubiere, los acuerdos, las salvedades, las conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y dar por finiquitado el contrato que se ejecutó. La fuerza Jurídica del acuerdo liquidatario, que surge de todo un proceso de discusión. "Al suscribirse el acta de liquidación las partes están declarando que se encuentran a paz y salvo y al no habérsele efectuado el pago al contratista es improcedente que las partes manifiesten que se encuentran a paz y salvo.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

173. En el Contrato de Compraventa No 407 del 2014, cuyo objeto es

"COMPRA DE INSUMOS Y REACTIVOS CON DESTINO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE LABORATORIO CLINICO DE LA ESE RRANCABERMEJA PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS DE BAJA COMPLEJIDAD por valor de ($29.999.161), se evidencio que el expediente contractual no está archivado de acuerdo a los requerimientos señalados por el acuerdo No 002 del 2014, el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el Archivo General de la Nación y el cual la ESEB debe dar cumplimiento de conformidad con lo preceptuado en el Art. 2 del mencionado acuerdo que reza: Ámbito de aplicación. "El presente Acuerdo aplica a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles, nacional departamental, distrital municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades territoriales que se creen por ley, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas y demás organismos regulados por la ley 594 de 2000."Revisando el expediente en estudio se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un

expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido *cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.*

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

174.En el Contrato de Compraventa No 407 del 2014,Los estudios previos del contrato, que son considerados como uno de los pilares para una buena planeación describen en el caso de marras de forma adecuada la necesidad del servicio, pero se debe resaltar en este caso los siguientes puntos: (i) existe algún comité médico o técnico científico que sean los encargados de la descripción de la necesidad, es decir: la elección de los reactivos, la marca, la cantidad requerida y el tiempo de duración de los mismos en la reserva del laboratorio? los estudios previos del contrato, teniendo en cuenta que son estos la base de una adecuada planeación contractual, es menester resaltar que la planeación sin importar el régimen de contratación a la cual este sometido el sujeto de control: deben desarrollar unos estudios previos; que deben caracterizasen por el análisis completo de la necesidad a contratar y al revisar los estudios previos del contrato de marras se evidencia una gran debilidad en dos aspectos a resaltar: (i) la satisfacción de un requerimiento o necesidad de un servicio, pues no es suficiente con la manifestación que no se cuenta con un profesional dentro de la planta de empleados, esta necesidad debe ir encaminada a determinar las especificaciones del bien o del servicio requerido y (ii) el perfil académico y profesional que debe cumplir

el contratista, la evidente ausencia de estos elementos en los estudios previos en mención va en contravía no solo del Manual de Contratación de la ESEB, (Acuerdo 018 del 2011 Parágrafo sexto) si no del principio de planeación que debe caracterizar a toda contratación suscrita por las entidades del estado independientemente del régimen contractual que los cobije.

Seguimiento a la observación: Se efectuó capacitación en el mes de octubre de 2015 a líderes de procesos. En cuanto al segundo item pese a existir un documento de aprendizaje donde se describe los principales elementos que debe contener los estudios previos, no se observó documento o procedimiento del mismo donde especifique los elementos que deben contener los estudios previos. Se avanzó el 80% y finaliza el 30 de marzo de 2016.

175.En el Contrato de Compraventa No 407 del 2014, los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía allegados por el contratista son ilegibles y son fotocopia simple y la exigencia es que sean originales no fotocopias, los certificados de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales, siendo esto un precepto de orden legal de conformidad con lo preceptuado en el Art. 1 d la ley 190 de 1995 que reza: “Artículo 1º.- Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita:1. Su formación académica, indicando los años de estudio cursados en los distintos niveles de educación y los títulos y certificados obtenidos.2. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados, tanto en el sector público como en el privado, así como la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información.3. Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración.4. En caso de personas jurídicas, el correspondiente certificado que acredite la representación legal, y (…).Parágrafo.- Quien fuere nombrado para ocupar un cargo o empleo

público o celebre un contrato de prestación de servicios con la administración deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, presentar certificado sobre antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y el certificado sobre antecedentes penales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS. Sólo podrán considerarse como antecedentes las providencias ejecutoriadas emanadas de autoridad competente. …….” (Resalto).Para reforzar lo anteriormente expuesto, la ley 610 del 2000 en su Art. 60 señala: “Artículo 60. Boletín de responsables fiscales. La Contraloría General de la República publicará con periodicidad trimestral un boletín que contendrá los nombres de las personas naturales o jurídicas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal en firme y ejecutoriado y no hayan satisfecho la obligación contenida en él. Para efecto de lo anterior, las contralorías territoriales deberán informar a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que esta establezca, la relación de las personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal, así como de las que hubieren acreditado el pago correspondiente, de los fallos que hubieren sido anulados por la jurisdicción de lo contencioso administrativo y de las revocaciones directas que haya causal de mala conducta. Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín. (Resalto) por otro lado no se trata solo de Incumplimiento de orden legal, sino de tipo contractual, toda vez que la invitación publica señala como uno de los requisitos que debe cumplir el proponente la presentación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

177.En el expediente contractual 407 del 2014, no hay evidencias de la experiencia exigida en la invitación No 075, siendo esta una de las condiciones para la adjudicación del contrato, el contrato fue asignado por precio$29.999.161 y la invitación señala dentro de los requisitos de los

oferentes la presentación de los soportes de 1 certificado o copia de contrato que evidencie que tiene la experiencia en el objeto contractual ofertado, pese a lo anterior el comité de evaluación de la ESEB adjudicó el contrato en estos términos vulnerando los Principios de la función administrativa que se desarrollan conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, publicidad, responsabilidad y transparencia, señalados en el Art. 3 de la ley 489 de 1998.
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

178. En el contrato 407 del 2014 se vulnera el principio de anualidad al suscribirse un acta de inicio el 31 de diciembre del 2014, el contrato se ejecuta dentro de los primeros días de enero del 2015, contrariando lo señalado en el manual de contratación que en el Art. 7 señala: "la Empresa Social del Estado Barrancabermeja debe elaborar un plan anual de adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo a sus necesidades y recursos, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página web de la entidad y el SECOP, el principio de anualidad es de rango constitucional, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)". Es menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran

condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

Seguimiento: *Se observó procedimiento y su socialización. Avance 100%.*
179. En el expediente del contrato No 407 del 2014 no reposa el comprobante de egreso que permita verificar los pagos efectuados a este contratista, razón por la cual este ente de control se dirigió a la oficina de contabilidad de la ESE según información de una de las funcionarias, el comprobante no se había generado debido a que no se ha cancelado al contratista el valor del acta de liquidación, lo anterior es reprochable toda vez que el sujeto de control elaboro unos estudios previos requiriendo una necesidad y basado en un certificado de disponibilidad presupuestal, Todos los actos o contratos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos para su perfeccionamiento deberán contar con registro presupuestal que indique claramente el objeto, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar, para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin, lo anterior para querer decir que ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, el certificado de disponibilidad presupuestal es el documento que ordena el gasto y el

registro presupuestal nos permite ejecutar la contratación, por otro lado en el expediente reposa Acta de liquidación de mutuo acuerdo, es necesario resaltar en este punto que la liquidación es un acto contractual de suma relevancia de conformidad con lo señalado por el Consejo de Estado, Sección Tercera C.P Hernán Andrade Rincón, Bogotá Marzo 31 del 2011. En los siguientes términos: "La liquidación bilateral corresponde al balance, finiquito o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, por tanto, esta modalidad participa de una naturaleza eminentemente negociar o convencional. En términos generales, la liquidación que surge del acuerdo de las partes participa de las características de un negocio jurídico que como tal resulta vinculante para ellos. Este negocio jurídico que se materializa en el acta de liquidación debe contener, si los hubiere, los acuerdos, las salvedades, las conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y dar por finiquitado el contrato que se ejecutó. La fuerza jurídica del acuerdo liquidatario, que surge de todo un proceso de discusión. "Al suscribirse el acta de liquidación las partes están declarando que se encuentran a paz y salvo y al no habérsele efectuado el pago al contratista es improcedente que las partes manifiesten que se encuentran a paz y salvo.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

180. En el Contrato de Compraventa No 0080 del 2014, cuyo objeto es COMPRA PARA LA ADQUISICION DE PAPEL CREPADO PARA LA ESTERILIZACION DE INSTRUMENTAL MEDICO, ODONTOLOGICO Y DE LABORATORIO EN CENTROS DE SALUD CON CAMA Y SIN CAMA DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de $ 7.888.0000, se encontró que el archivo y foliado del expediente contractual va en contravía del acuerdo No 02 del 2014 expedido por el AGN, al auditar el expediente, se puede observar

que el archivado y foliado de la información inicia con la última actuación contractual es el acta de recibo final y liquidación, la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión

documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

181. En el contrato de Compraventa No 080 del 2014,se evidencia que la póliza no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de
Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del Estatuto Anticorrupción que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos, avance100%.

182.En el contrato No 080 del 2014, se evidencia que no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries, deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato, teniendo en cuenta que no se tenía el acceso a este documento se acudió a la oficina de contabilidad de la ESEB donde según información de una de las funcionarias, el comprobante no se había generado debido a que no se ha cancelado al contratista el valor

del acta de liquidación, lo anterior es reprochable toda vez que el sujeto de control elaboro unos estudios previos requiriendo una necesidad y basado en un certificado de disponibilidad presupuestal, todos los actos o contratos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos para su perfeccionamiento deberán contar con registro presupuestal que indique claramente el objeto, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar, para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin, En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

183. En el contrato No 080 del 2014,se evidencia que la contratista no presento el soporte de pago al sistema integral de SS correspondiente al mes de febrero del 2014, contrariando el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas pero la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos"., ha establecido lo siguiente: 'ARTICULO 23 DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EL INCISO secundo y el parágrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.(RESALTO EN NEGRILLAS) Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago. "asimismo se vulnero el Art. 52 del Manual de Contratación vigente que en el

Art. En mención hace referencia a los aportes a la seguridad social y pago de parafiscales, lo que nuevamente cuestiona las obligaciones de la supervisión que a todas luces *demuestra nuevamente la debilidad de la supervisión, contrariando no solo al Estatuto Anticorrupción en sus Arts. 83 y 84, sino al Manual de Contratación que en los ARTS 35 y 36 señala las funciones de la supervisión.*
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

184. En el contrato de compra No 226 cuyo objeto es COMPRA E INSTALACION DE PLANTA DESTILADORA PARA AGUA PARA CENTRO DE SALUD EL CASTILLO DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de $9.960.000, se pudo observar que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del Estatuto Anticorrupción, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean

requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

185. En el contrato de compra No 226 del 2014, no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series, deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

186. En el contrato de compra No 226 del 2014, Revisando el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12° Organización de d documentos al interior de los expedientes y unidades documentales y unidades documentales simples.
Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación.

Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos "Así mismo se Evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

187.En el contrato de compra 398 del 2014 cuyo objeto era COMPRA DE CCESORIOS Y REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS ODONTOLOGICOS DE LA ESE BARRANCABERMEJA, por valor de $3.408.360se evidencio Revisando que el expediente en estudio no está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el

expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se Evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: "Artículo 13°. Del respeto del principio De orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

188. En el contrato de compra 398 del 2014, no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series, deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato. Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control

interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

189.En el contrato de compra 398 del 2014,se puede observar que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

190. Contrato de compra No 384 del 2014, cuyo objeto era COMPRA DE ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL DESARROLLO DE LOS CONTRATOS

INTERADMINISTRATIVOS Y ELEMENTOS DE DOTACION PARA EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1634 DEL 2014 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPOO DE BARRANCABERMEJA Y LA ESE BARRANCABERMEJA, VALOR 48.973.880, se puede observar que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo: La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de Servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

191. Contrato de compra No 384 del 2014, se evidencio que el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y

sus subseries, deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

192.Contrato de compra No 384 del 2014,se evidencia que en el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. Reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos".
Así mismo se Evidencia que la foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del

expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

195.Contrato de Transporte No 107 del 2014 cuyo objeto es ALQUILER DEBUSETA CON CONDUCTOR PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESE DENTRO DE LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLA, por valor de $32.000.000, se evidencia que tuvo falencias en la etapa precontractual y el comité evaluador omitió estos requisitos habilitantes y asigno el contrato: con un certificado de existencia y representación legal desactualizado, no verificaron la resolución de habilitación, no había soportes de soat vigentes, no se verifico la licencia de conducción del conductor, ni la hoja de vida, contrariando los requisitos señalados en la invitación publicada.

Seguimiento a la observación: Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso compras y almacén donde se encuentra inmerso contratación. Cumplimiento 100%.

196. Contrato de Transporte No 107 del 2014, el expediente de marras se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido Por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales

simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado
Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la Foliación la efectuaron iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los
Documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

197. Contrato de Transporte No 107 del 2014,se evidencio que no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus sub-series, debe archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron

convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%.

198. Contrato de Transporte No 107 del 2014, se evidencio que la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

199. Contrato de Transporte No 107 del 2014, se evidencia que no se dio cumplimiento a la obligación de pagar los aportes al sistema integral de seguridad social contrariando el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas pero la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos"., ha establecido lo siguiente: 'ARTICULO 23 DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EL INCISO secundo y el parágrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.(RESALTO

EN NEGRILLAS) Parágrafo:
1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago "y la ley 789 de 2002 obliga a la entidad contratante al momento de la liquidación de verificar esta obligación: (…) "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Y El Artículo 3° de la Ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993 establece que serán afiliados al Sistema General de Pensiones:"1. En forma obligatoria: Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales."

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%

200. Contrato 189 del 2014, cuyo objeto es ALQUILER DE VEHICULO PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA FACTURACION Y ALMACEN DE LA ESE BARRANCABERMEJA, valor $56.400.000, la póliza de cumplimiento allegada por el contratista no está soportada por el recibo de pago, ni ampara la cláusula penal pecuniaria pactada contractualmente, siendo está aprobada por la supervisión del contrato, sin el cumplimiento de este requisito, es necesario que el contratista presente el recibo de pago con la póliza de cumplimiento y que este sea exigido por el supervisor del contrato por ser éste el que expide el certificado de la aprobación de la garantía, consideramos menester reiterar que el pago de la prima o precio del seguro es uno de los elementos esenciales del contrato de seguro, la cual deberá ser pagada por el tomador al momento de contratar con la aseguradora a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de recibido de la póliza, sin embargo "en las pólizas de cumplimiento el pago se realiza de forma inmediata." El no presentar el recibo de pago de la póliza se estaría ante el riesgo de que en caso de un incumplimiento contractual y reporte del siniestro y hacer efectivo el mismo, la aseguradora alegue que la prima no se canceló y por tal razón la reclamación ante la aseguradora no prosperaría, Aunado a lo anterior, la garantía de cumplimiento no ampara la cláusula penal pecuniaria pactada por las partes lo anterior denota nuevamente la debilidad en las funciones de la supervisión contrariando las siguientes normas de rango legal y administrativo:

La Constitución Política de Colombia en el Art.209 que señala: "El funcionario o persona natural o jurídica que sea designada para ejercer las funciones de interventor o supervisor en contratos que celebre el Estado, deberá conocer y aplicar los principios que orientan la actividad de la administración pública mediante la función administrativa, establecidos en este artículo." Y el Art. 83 del EA, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Parala supervisión, la Entidad estatal podrá contratar
Personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos." Y El Manual de contratación de la ESEB que en el Parágrafo del Art. 35 señala: "La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, Administrativo, Financiero, Contable Y Jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESEB."
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se observó una guía (procedimiento) para la supervisión e interventoría de contratos. Avance 100%.

201. Contrato de transporte No 189 del 2014, se evidencio que el contrato se suscribió en el año 2014 y se terminó de ejecutar y pagar en la vigencia del año 2015, lo que va a en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14: "Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)".Consideramos menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos

y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

202. Contrato de transporte No 189 del 2014, se evidencia que no reposa el comprobante de egreso, documento que de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries, razón por la cual deben archivarse en cada uno de los expedientes contractuales, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

203. En el Contrato de transporte No 189 del 2014, se puede observar que este está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos". Así mismo se evidencia que la foliación la efectuaron

iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.
Observación Administrativa.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

204. Contrato de transporte No 192 del 2014 cuyo objeto es ALQUILER DE VEHICULO PARA EL APOYO EN LA SUBDIRECCION CIENTIFICA DE LA ESE BARRANCABERMEJA Y LOS CENTROS DE SALUD por valor $56.000.000se puede observar que el expediente está archivado de forma inadecuada teniendo en cuenta que el orden cronológico empieza con la última actuación y termina con la primera que en este caso son los estudios previos del proceso, lo que hace que la foliación del expediente vulnere el orden que debe guardar todo expediente contractual de conformidad con lo señalado en el Art. 12 del acuerdo No 002 del 2014 Expedido por el AGN que preceptúa: "Artículo 12°.Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un Expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia"; Así mismo el parágrafo del citado Art. reza: PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a

elaborar la hoja de control por expediente en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos "Así mismo se evidencia que la foliación se efectuó iniciando con el último acto contractual en este caso el acta final y de liquidación, vulnerando el Acuerdo No 002 del 2014 expedido por el AGN que en el Art 13 señala: Artículo 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos. PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

205. Contrato de transporte No 192 del 2014, se evidenció que el contrato se suscribió en el año 2014 y se terminó de ejecutar y pagar en la vigencia 2015, lo que va en contravía no solo del principio de anualidad consagrado en nuestra constitución política, en sus Arts. 346.347.348,349 y 354, sino que se vulnera de esta forma El Estatuto Orgánico del Presupuesto que dispone en su Art. 14:
"Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. (Ley 38 de 1989, Art.10)" es menester resaltar, que si bien es cierto persisten ciertas disposiciones de orden legal que parecieran condicionar y limitar su alcance en la práctica presupuestal, también lo es que las excepciones a este principio están taxativamente señaladas por la ley, dentro de las cuales no se encuentra enlistada dentro de las mismas la del caso en mención, por otro lado es insoslayable resaltar

que la Corte Constitucional, en sentencia C-478 de 1992, con ponencia del Magistrado Ponente Eduardo Cifuentes Muñoz donde estableció cual era el contenido de ley orgánica de presupuesto y como sus principios y directrices debían ser acogidos por entidades territoriales al expedir sus estatutos orgánicos presupuestales, adoptando y adaptando la regulación de orden nacional debiendo existir armonía entre lo nacional y lo territorial: " Hay que extender la extensión de principios presupuestales Nacionales al nivel territorial como una herramienta que limita la independencia o autonomía presupuestal, en aras de la unidad de objetivos y de procedimientos presupuestales y en ultimas, en la coherencia en el gasto público". Por lo anterior, y por ir en contravía el sujeto de control de normas inclusive de rango constitucional que evidencian igualmente una trasgresión al principio de la planeación contractual.

206. Contrato de transporte No 192 del 2014, se evidencio que el comprobante de egreso no reposa en el expediente del contrato este documento debe estar archivado en el dossier del contrato de acuerdo a las tablas de retención documental suministrado por la ESEB en la sección subdirección código 104.19 serie contratos y sus subseries, luego es de obligatorio cumplimiento que este documento repose en el dossier del contrato.

Seguimiento a la observación: Se ajustaron tablas de retención y fueron convalidadas a través de Resolución No. 023456 de diciembre de 2015 de la Gobernación de Santander. Se observa acta donde se realiza una capacitación a líderes de proceso relacionado con el programa de gestión documental de acuerdo a la Ley 594 de 2000: Manejo de tablas de retención documental, codificación y rotulación en formatos y carpetas. Se encuentra auditoria interna por control interno al proceso de archivo y su respectivo plan de mejoramiento. Cumplimiento 100%

208. La ESEB no incluyó en éste documento (f22 pqrs) la información completa que enuncia el formato y requiere conocer el ente de control para sus evaluaciones notándose que carece de las peticiones del 2014.

Seguimiento a la observación: Se encuentra acta de fecha 09 de febrero de 2016 donde se evidencia que se revisó y ajustó el Formato F22 de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo requerido por el ente de control. Cumplimiento 100%.

Una vez revisado el plan de mejoramiento de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja se pudo establecer:

Se emite una calificación **cumple**, con base en el siguiente resultado: 100, sustentado en el siguiente cuadro.

CUADRO No. 10
PLAN DE MEJORAMIENTO

TABLA 1- 6 PLAN DE MEJORAMIENTO			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	100.0	0.20	20.0
Efectividad de las acciones	100.0	0.80	80.0
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO		1.00	**100.0**

Calificación	
Cumple	2
Cumple Parcialmente	1
No Cumple	0

Cumple

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

Las acciones cumplidas de los hallazgos, corresponden a los numerales: 1 al 208.

2.1.1.7. FACTOR CONTROL FISCAL INTERNO

La entidad no cuenta con mecanismos suficientes y efectivos para mitigar los diferentes riesgos, además que los indicadores de gestión no son acordes ni efectivos, estos no revelan los resultados o impactos reales, debido a que no son concebidos correctamente, es decir su base y diseño no nos proyecta ninguna utilidad para su análisis.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (18).**

Se observa que la entidad no cuenta con un Programa de compras sostenibles, ni mecanismos mínimos suficientes que le permitan identificar y medir el riesgo que genera la entidad sobre el medio ambiente, de igual forma no cuenta con programas de mantenimiento de vehículos.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (19).**

Por otra parte se pudo observar que la Empresa Social del Estado no cuenta con una Política y procedimiento para la apropiación y manejo de los recursos de vigencias futuras para cumplir con todos los compromisos Misionales en el mes de enero de la siguiente vigencia o mientras se realiza los respectivos procesos contractuales, para la adquisición de bienes y servicios. Por lo tanto la entidad debe realizar el respectivo trámite de Vigencias futuras contemplado y ajustado en la Ley 819/2003, para que así puedan disponer de los recursos legalizados a comprometer en la siguiente vigencia fiscal, bajo la modalidad de vigencias futuras.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (20)**

En cuanto a la efectividad y resultados de la misión de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, ésta se ve afectada por cuanto los objetivos y las actividades contractuales no son claras, plenamente definidas o identificables y muy generales, por consiguiente a los objetivos y sus ejecuciones no se les puede efectuar seguimiento ni control.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (21)**

No se observa Políticas efectivas de estricto cumplimiento en la entidad para que los Contratistas presenten las cuentas de cobro en los periodos previamente señalados por la entidad.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (22)**

En concordancia con lo anterior los pagos debían efectuarse dentro del periodo anual presupuestal, acatando los principios de programación, planeación y anualidad.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (23)**

Control a Vehículos Camionetas

La Empresa Social del Estado en el periodo 2015 contaba con 3 camionetas, estando estas mediante contrato de alquiler, una de ellas es manejada por el jefe

de mantenimiento el cual hace los recorrido a todos los puestos y centros de salud, a la misma ESE para desarrollar su labor de mantenimiento y las otras dos camionetas para recorridos de cumplimiento misional y administrativo.

Se pudo observar que pese a que existen registros de recorrido, de tanque, y que se le efectúan algunos estudios a estos registros, no se observó realmente una auditoria o control efectivo tanto al tanque como al recorrido de los mismos, puesto que se pudo evidenciar que no se le solicita a los conductores la tirilla del tanqueo, por lo cual su verificación es compleja y por ende no confiable. Se hace necesario que la Empresa Social del Estado realice un procedimiento y análisis de recorrido vs gasto de gasolina, y así poder determinar con exactitud y confiabilidad el gasto diario de gasolina.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (24)**

De igual manera se pudo observar que las camionetas en el periodo 2015 no llevaban ninguna planilla donde estableciera recorrido objeto y personal a trasladar sin embargo para el 2016 se observan planillas donde se escribe el horario, recorrido y firma de la persona que recibió dicho servicio de traslado, sin embargo se pudo observar recorridos que están por fuera de la planilla a las cuales se les pueda dar prioridad siempre y cuando correspondan al objeto misional de la entidad y que al final se registren en la planilla.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (25)**

Se emite una opinión **Eficiente** con base en el siguiente resultado:

CUADRO No. 11
CONTROL FISCAL INTERNO

TABLA 1-7 CONTROL FISCAL INTERNO			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Evaluación de controles (Primera Calificación del CFI)	84.3	0.30	25.3
Efectividad de los controles (Segunda Calificación del CFI)	84.9	0.70	59.4
TOTAL		1.00	84.7

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

De acuerdo a todos los anteriores factores de la Rendición y revisión de la cuenta: cuya calificación como resultado de los factores es **eficiente,** de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO No. 12
RENDICION Y REVISION DE LA CUENTA

TABLA 1-2 RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Oportunidad en la rendición de la cuenta	100.0	0.10	10.0
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	100.0	0.30	30.0
Calidad (veracidad)	100.0	0.60	60.0
SUB TOTAL CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA		1.00	100.0

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

2.2 CONTROL DE RESULTADOS

Como resultado de la auditoría adelantada, El concepto sobre el Control de Resultados es **Cumple Parcialmente,** con una calificación de **78.1** como consecuencia de la evaluación de las siguientes Variables:

CUADRO No.13
CONTROL DE RESULTADOS

TABLA 2-1 CONTROL DE RESULTADOS			
FACTORES MINIMOS	**Calificación Parcial**	**Ponderación**	**Calificación Total**
Eficacia	51.3	0.20	10.3
Eficiencia	73.6	0.30	22.1
Efectividad	89.4	0.40	35.8
coherencia	100.0	0.10	10.0
Cumplimiento Planes Programas y Proyectos		1.00	**78.1**

Calificación	
Cumple	2
Cumple Parcialmente	1
No Cumple	0

Cumple Parcialmente

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

2.2.1 Factor cumplimiento de los planes, programas y proyectos:

La Empresa Social del Estado Barrancabermeja, como institución de primer nivel de complejidad, oferta los programas de demanda inducida, detección temprana y protección específica establecidos normativamente por la Resolución 412 de 2000. Adicionalmente, adopta las diferentes estrategias diseñadas por el Ministerio de salud y Protección Social, las cuales buscan garantizar la integralidad en la atención de la población objeto que accede a los centros de salud de la Institución. Para el año 2015, la ESEB dio cumplimiento a tres grandes estrategias, mediante la implementación de guías, manuales, procesos, procedimientos y protocolos; capacitación, sensibilización y retroalimentación de los profesionales que participan activamente en la ejecución de las mismas.

A continuación se relacionan las estrategias:

SERVICIOS AMIGABLES EN SALUD PARA ADOLESCENTES Y ADULTOS JOVENES MENORES DE 29 AÑOS (SAS)

Esta estrategia cuenta con la IPS Saludable, ubicada en el Centro de Salud el Campin de la comuna número 7 del municipio de Barrancabermeja. Tiene como

objetivo principal garantizar la integralidad en la atención de la población objeto. (Mujeres y hombres de 10 a 29 años de edad).

En esta estrategia se oferta la prestación de los siguientes programas:

- Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI
- Atención en salud Bucal.
- Atención en planificación familiar a hombres y mujeres
- Atención integral del binomio madre – hijo. Programa de detección temprana de alteraciones durante el embarazo, el cual tiene como objetivo principal identificar e intervenir tempranamente por el equipo de salud, la mujer y su familia los riesgos relacionados con el embarazo y planificar el control de los mismos, con el fin de lograr una gestación adecuada que permita que el parto y el nacimiento ocurran en óptimas condiciones, sin secuelas para la madre y su hijo. Entre los objetivos se encuentran el de promover el inicio del control prenatal ante la sospecha de embarazo y facilitar el acceso de la gestante a los servicios de salud de manera precoz y oportuna.
- Detección temprana de cáncer de cuello uterino.
- Detección temprana de cáncer de seno.
- Detección temprana de alteraciones en la agudeza visual.
- Consejería en psicología.
- Asesoría nutricional.

Entre las actividades ejecutadas se destacan las siguientes:

a. Capacitación y retroalimentación al personal operativo de promoción y prevención en normatividad vigente, específicamente guías de atención establecidas en la Resolución 412 de 2000. Igualmente se socializó los lineamientos planteados en la Resolución 4505 de 2000, dentro de los que se encuentra la integralidad y oportunidad en la atención de la población objeto de los programas.
b. Seguimiento a la captación de gestantes, a través de la atención de mujeres en edad fértil en los diferentes consultas asistenciales (odontología, consulta externa, entre otras), y programas de promoción y prevención; mediante la estrategia IEC, garantizando la información sobre la importancia del ingreso oportuno al programa.
c. Asignación y permanencia en los centros de salud, de personal médico exclusivo para la atención de los programas de promoción y prevención, especialmente la atención a gestantes, con el fin de garantizar la continuidad

en la atención, como una de las características del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud. (Actividad de seguimiento)*

d. Realización del curso de preparación para la maternidad y paternidad, al cual se convocó a medios de comunicación, con el fin de dar a conocer a la comunidad los beneficios de ingresar y asistir puntualmente a los controles prenatales y la importancia del parto institucional.

ATENCIÓN INTEGRAL A ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA – AIEPI

La AIEPI es un enfoque integrado de la salud infantil que se centra en el bienestar general del niño. Su finalidad es reducir la mortalidad, la morbilidad y la discapacidad en los niños menores de cinco años, así como promover su mejor crecimiento y desarrollo. La estrategia abarca componentes preventivos y curativos para su aplicación tanto por las familias y las comunidades como por los servicios sanitarios.

El crecimiento y desarrollo es el proceso de transformación que evoluciona en la forma dinámica y rápida en los niños y niñas durante su ciclo vital. La vigilancia y acompañamiento del mismo, así como la detección temprana y atención oportuna de sus alteraciones, representa la posibilidad de una intervención con alta rentabilidad social y económica. Es fundamental el acompañamiento para garantizar el estricto cumplimiento de los derechos de los niños. Los equipos de salud deben orientar a los niños, sus familias y comunidades a través de guías y normas basadas en la evidencia científica que promueven la apropiación de estilos de vida saludables, ambientes sanos y cuidados básicos de la salud.

La AIEPI abarca tres componentes principales:

Mejora de la formación del personal sanitario en el tratamiento de casos
Mejora general de los sistemas de salud
Mejora de las prácticas sanitarias en las familias y comunidades.
En la ESE Barrancabermeja se garantiza el desarrollo de esta estrategia con la prestación de los servicios a la población objeto.

Los programas incluidos en esta estrategia son:

- Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI
- Atención en salud Bucal.
- Detección temprana de alteraciones en el crecimiento y desarrollo en niños menores de 10 años de edad.
- Detección temprana de alteraciones en la agudeza visual a niños de 4 años de edad.

Para la realización de estas actividades, la ESEB adoptó el formato de historia clínica AIEPI, establecido por el Ministerio de salud, el cual busca la integralidad de la atención en la población infantil.

Acciones realizadas desde el área de promoción y prevención:

a. Fortalecimiento del personal operativo del programa a través de capacitación, retroalimentación y sensibilización en relación con la aplicación de la guía de crecimiento y desarrollo, con la inclusión de las estrategias IAMI y AIEPI, pioneras en la atención y detección temprana de alteraciones en los niños y niñas menores de 10 años de edad.
b. Asistencia con grupo extramural de profesionales, a través de las UNIMEDES (Unidades médicas escolarizadas), las cuales en las visitas a las instituciones educativas realizaban actividades de detección de alteraciones y comunicaban a docentes con el fin de dar a conocer a los padres o cuidadores la importancia de asistir al control y así incentivar la asistencia y adherencia al programa.
c. Capacitación y certificación al personal operativo en la Estrategia AIEPI, a través de la contratación de un experto en el tema, quien además incluyó en la actividad, acciones de sensibilización sobre la importancia del cumplimiento de los lineamientos establecidos normativamente.

ESTRATEGIA INSTITUCIONES AMIGAS DE LA MUJER Y DE LA INFANCIA – I.A.M.I.

Las Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia, IAMI, son instituciones que apoyan la lactancia materna, que ofrecen atención integral a las madres, niñas y niños y que mejoran la calidad de la atención que se les presta.

El propósito inicial de esta Iniciativa fue recuperar la práctica de la lactancia materna como una estrategia de supervivencia infantil, por su contenido en factores inmunes que protegen al niño de las enfermedades más frecuentes, especialmente en los servicios médicos de maternidad y de atención al recién nacido.

Los programas incluidos dentro de esta estrategia son:

- Programa ampliado de inmunizaciones – PAI
- Atención del parto y Atención del Recién nacido.
- Atención en planificación familiar.
- Detección temprana de alteraciones en el crecimiento y desarrollo en niños menores de 2 años de edad.
- Detección temprana de alteraciones durante el embarazo.
- Curso de preparación para la maternidad y la paternidad.

OTROS PROGRAMAS

La ESE además de las estrategias y programas mencionados, lleva a cabo actividades con población mayor de 45 años mediante la oferta del servicio de detección temprana de alteraciones en el adulto mayor de 45 años, actividad en donde la población objeto son mayores de 45 años por quinquenios, es decir 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 y +.

En la presente auditoria se revisaron los programas de SERVICIOS AMIGABLES EN SALUD, ATENCION INTEGRAL AL BINOMIO MADRE –HIJO y ATENCION INTEGRAL AL MENOR DE 10 AÑOS.

En cuanto al cumplimiento de las metas de estos programas, los dos primeros superaron las metas, toda vez que se atendió más de la población programada y en cuanto al programa de atención integral al menor de 10 años, el porcentaje de cumplimiento presentado para el año 2015 fue de 51%, esto se debió principalmente a que el número de usuarios que asistieron por primera vez fue menor a lo programado, y esto se presenta porque la estimación sugerida por las entidades contratantes, contempla el 100% de la población, sin tener en cuenta la zonificación de los usuarios, quienes de acuerdo a lo evaluado se encuentra de forma dispersa en todo el municipio, haciendo más difícil la captación. El

porcentaje alcanzado se debió al número de controles realizados por enfermería, los cuales presentan una mayor frecuencia de uso en menores de 12 meses de edad, esto nos permite concluir que la población que ingresa mantiene una adherencia al programa lo que permite una identificación oportuna de las posibles alteraciones en los niños atendidos.

La ESEB con el fin de aumentar la cobertura en la atención, fortalece los programas de detección temprana y protección específica, a través de la ejecución de estrategias de información, educación y comunicación – IEC.

Dentro de la línea estratégica del Departamento de Recurso Humano se evidenció que se encuentra establecido el Plan de Acción para el año 2015, dentro de los cuales tiene por objetivos:

- Gestión por Competencias.
- Asegurar el elemento Acuerdos, Protocolos y Elementos Éticos.
- Evaluación del Desempeño.
- Asegurar la Comunicación efectiva de la Organización.
- Fortalecer la capacitación.
- Implementar los Programas de Bienestar e Incentivos.
- Evaluación de Clima Organizacional.

Cada uno de estos objetivos poseen unas estrategias de desarrollo, metas, programas e indicadores de cumplimiento que son el eje central y direccionan las actividades del departamento de Recurso Humano, pretendiendo asegurar la competencia de los servidores públicos mediante el diseño y la Implementación de la Gestión por Competencias y programas de Capacitación, bienestar, incentivos y clima organizacional.

Dentro Objetivos estratégicos encontrados dentro del Plan de Acción para el año 2015 se encuentra la Gestión por Competencias, el cual muestra como estrategia la realización de Inducción al personal Nuevo que realiza su ingreso a la empresa, replicando información acerca del Manual de Funciones, Reglamento Interno de Trabajo, Organigrama, Plataforma Estratégica, Mapa de Procesos, Valores e Información General acerca de la entidad, dejando evidencia de la misma en la Hoja de Vida de cada personal que ingresa nuevo a la Institución. Así mismo existe en la entidad un folleto de Inducción que es entregado a cada persona en el

momento en que se realiza esta Inducción con el propósito de conserve dicha información en forma física.

Otro de los objetivos estratégicos encontrados está la Implementación del Programa de Bienestar Social e Incentivos el cual favorece la promoción de la integración de los funcionarios públicos de la entidad, motivando a su vez el desarrollo del talento humano y de los colaboradores, dentro de las actividades a realizar se encuentra establecido el diseño, ejecución y desarrollo del Programa de Bienestar e Incentivos definiéndose actividades como lo son: Integración Familiar, Celebración de días Conmemorativos, Integraciones deportivas, Estímulos educativos, Estímulos Navideños e Incentivos No Pecuniarios para quienes sean seleccionados como el mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos, así como los mejores equipos de trabajo conforme a los resultados de la evaluación del desempeño laboral definitiva y a la evaluación efectuada por la oficina de control interno y planeación. Este plan de Bienestar social se encuentra evidenciado que se ejecutó en un

Dentro de los planes de mejoramiento para el área de Recurso Humano se encuentra realizar la evaluación anual del plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos y de acuerdo a la información arrojada por esta evaluación, estructurarlo y fortalecerlo con el propósito de contribuir al mejoramiento del Clima organizacional y a elevar el nivel de vida de los funcionarios públicos por medio de las actividades incluidas dentro del Programa, favoreciendo a generar un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y a prestar mejores servicios a la comunidad.

Con respecto a Recurso Humano se pudo evidenciar que en relación a la Comisión de Personal este desarrollo algunas actividades correspondientes al área, constatándose las actas periódicas durante la vigencia 2015. Igualmente se pudo observar los oficios a la CNSC donde se les solicita la clave de la plataforma de la Comisión de Personal, esta se solicitó tanto por vía electrónica al correo de la CNSC, como por correo físico; se pudo constar que nuevamente se recuperó la clave en el 2016.

Detallada la información enviada se evidencia que la ESE Barrancabermeja para la formulación de los planes y programas elaborados para la desarrollar en la

vigencia 2015 no consultó a la ciudadanía y a las partes interesadas, ni tuvo en cuenta los requerimientos y expectativas de los clientes. Ni cuenta con una estructura organizacional flexible, la cual contribuya a la gestión por procesos, por lo cual se hace necesario un procedimiento mediante acto administrativo donde especifique los elementos a tener en cuenta para la consulta a los ciudadanos.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (28).**

Por otra parte se pudo determinar que el Programa de Bienestar e incentivos de la entidad no cuenta con esquemas para realizar evaluación de los programas adelantados, por esta razón la entidad no puede realizar una evaluación objetiva, se hace necesario que la administración elabore un procedimiento técnico para la evaluación los programas de Bienestar.

Por lo anterior se configura en un **Hallazgo administrativa (29).**

2.3. COMPONENTE CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

De acuerdo al resultado de la auditoría adelantada, El concepto sobre el Control Financiero y Presupuestal es **Favorable,** como consecuencia de la evaluación de las siguientes variables:

2.3.1. FACTOR ESTADOS CONTABLES

La OPINION CONTABLE emitida fue: **Con salvedades.**

2.3.1.1. Concepto Control Interno Contable

De acuerdo a la **Matriz de Gestión de Control Fiscal Interno Contable** aplicada, ésta arroja como resultado un concepto **Eficiente**, tal y como se observa en el siguiente cuadro de calificación donde es conceptuada por el subsiguiente cuadro que nos señala los rangos de calificación:

CUADRO No. 14

CONTROL FISCAL INTERNO CONTABLE

TABLA

CONTROL FISCAL INTERNO			
VARIABLES A EVALUAR	**Calificación Parcial**	**Ponderación**	**Puntaje Atribuido**
Evaluación de controles (Primera Calificación del CFI)	84.0	0.30	25,2
Efectividad de los controles (Segunda Calificación del CFI)	84.8	0.70	59.3
TOTAL		1.00	**84.5**

Calificación	
Eficiente	**2**
Con deficiencias	**1**
Ineficiente	**0**

Eficiente

Fuente: Guía de Auditoria Territorial y Equipo de Auditoria Contraloría

Por su parte, la aplicación del Cuestionario de **Evaluación de Control Interno Contable** realizado por la empresa**,** arrojó como resultado un nivel **Adecuado**, Con base en la evidencia analizada, el concepto del ente de control difiere en algunos ítems aunque al final el resultado se mantiene en un nivel **Adecuado,** como se observa en el siguiente cuadro de calificación resultante donde además se indica el rango de interpretación.

EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE

ÍTEM	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	AUTO-EVALUACION EMPRESA	INTERPRETACIÓN	EVALUACION ENTE DE CONTROL	INTERPRETACIÓN
1	**CONTROL INTERNO CONTABLE**	**4.79**	**ADECUADO**	**4.73**	**ADECUADO**
1.1	**ETAPA DE RECONOCIMIENTO**	**4.77**	**ADECUADO**	**4.59**	**ADECUADO**
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	5.00	**ADECUADO**	4.92	**ADECUADO**
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.75	**ADECUADO**	4.50	**ADECUADO**

ÍTEM	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	AUTO-EVALUACION EMPRESA	INTERPRETACIÓN	EVALUACION ENTE DE CONTROL	INTERPRETACIÓN
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.58	ADECUADO	4.33	ADECUADO
1.2	**ETAPA DE REVELACION**	**4.92**	ADECUADO	**4.92**	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN de ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.85	ADECUADO	4.85	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN de LA INFORMACIÓN	5.00	ADECUADO	5.00	ADECUADO
1.3	**OTROS ELEMENTOS DE CONTROL**	**4.68**	ADECUADO	**4.68**	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.68	ADECUADO	4.68	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

2.3.2. FACTOR GESTIÓN PRESUPUESTAL

SE EMITE UNA **OPINION Eficiente**, con base en el siguiente resultado

CUADRO No.15
GESTION PRESUPUESTAL

TABLA 3- 2 GESTIÓN PRESUPUESTAL	
VARIABLES A EVALUAR	Puntaje Atribuido
Evaluación presupuestal	100.0
TOTAL GESTION PRESUPUESTAL	**100.0**

Con deficiencias	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

2.3.3. FACTOR GESTIÓN FINANCIERA

Se emite una opinión **Con Deficiencias**, con base en el siguiente resultado:

CUADRO No. 16
GESTION FINANCIERA

TABLA 3-3 GESTIÓN FINANCIERA	
VARIABLES A EVALUAR	Puntaje Atribuido
Evaluación Indicadores	66.7
TOTAL GESTIÓN FINANCIERA	66.7

Con deficiencias	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Con deficiencias

Fuente: Matriz de calificación
Elaboró: Equipo de auditoría

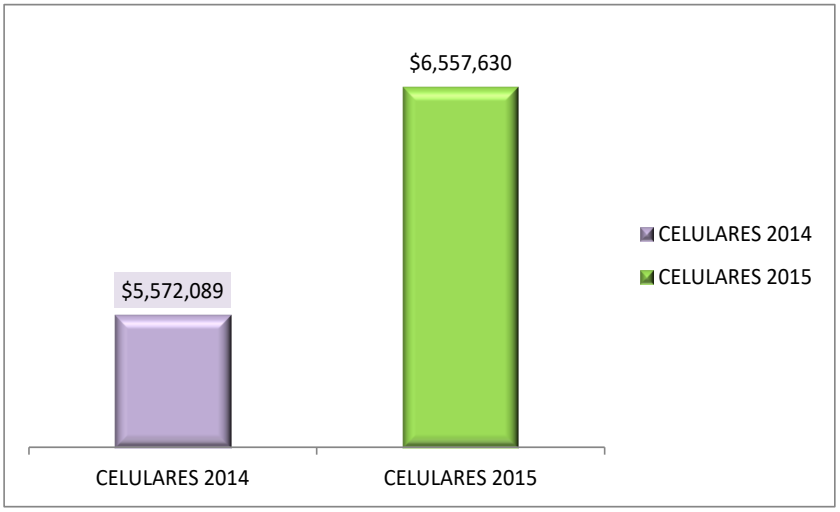
2.4 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGLAMENTAN LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

La Empresa Social del Estado adopto mediante documento de Calidad las Políticas de Austeridad en el Gasto Publico e igualmente se observó la circular No.10 de agosto de 2014 y circular No.002 del 09 de febrero de 2015, donde se toman medidas de Austeridad en los diferentes aspectos, energía, agua, fotocopias, celulares y teléfonos.

En cuanto a telefonía celular se pudo evidenciar que el ente cuenta con dos celulares, uno a cargo del Gerente y el otro la Subdirección Científica, estos

están bajo la modalidad empresarial; se efectuó la comparación entre los años 2014- 2015 de los valores pagados.

GRÁFICA: GASTO SERVICIO DE CELULARES 2014- 2015

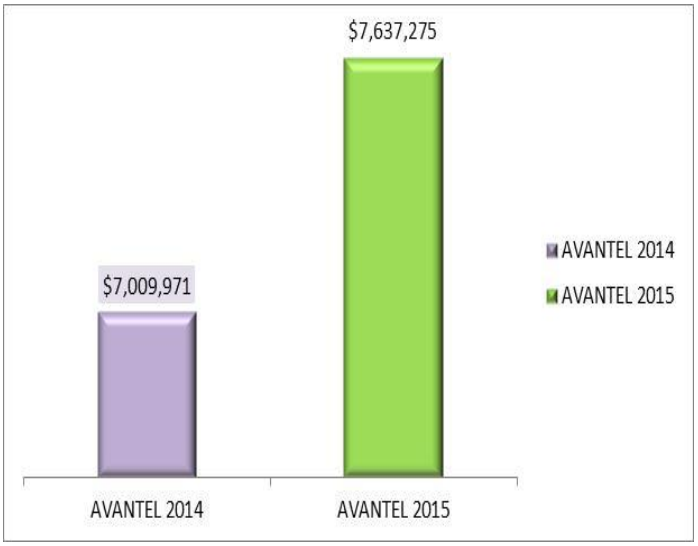


Por lo anterior se observa que hay una diferencia del 17%, que corresponde al incremento anual por éste concertó.

Por otra parte en cuanto a la telefonía AVANTEL, se pudo determinar que se tiene un numero de seis (6) aparatos, de los cuales cinco (5) son de uso exclusivo para radio y uno (1) si tiene telefonía y radio, éste ultimo lo tiene la subdirección Administrativa y financiera, los otros están a cargo de los conductores de las ambulancias y uno a cargo del Subdirector Científico.

De igual forma se efectuó comparativo vigencia 2014 con vigencia 2015 habiendo un incremento de $627.304 anual que corresponde al 8.9%, es decir 0.7% mensual, equivalente al incremento anual realizado por la empresa Avantel.

GRÁFICA: GASTO SERVICIO DE AVANTEL 2014- 2015



En cuanto lo relacionado con arriendos la ESEB en la vigencia 2015 tuvo 3 locales bajo arriendo, uno donde se encuentra ubicada la sede Administrativa de la ESE y cuyo arriendo mensual fue de $5.086.872 en el mes de enero de 2015 y a partir del mes de febrero de 2015 hubo un incremento de 10% quedando su valor en $5.595.559, para un total de $66.638.021, mientras que en la vigencia 2014 fue de $60.580.021. Otro arriendo es el utilizado por El Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) por el que se canceló en la vigencia 2015 $19.922.009 y en el año 2014 fue por $18.264.648 habiendo un incremento total de 9%. El último arriendo corresponde a una casa ubicada en el Barrio Campin donde funcionó el Archivo Central de la ESEB, puesto que la administración decidió entregarlo ya que el Centro de Salud la Esperanza no era viable para continuar prestando los servicios de salud, pero si otras actividades como el

manejo de Archivo, por lo que se entregó y se pagó arriendo hasta el 29 de enero de este año, 2016.

3. OTRAS ACTUACCIONES:

3.1 Atención a Denuncias

3.1.1. Respecto de la Denuncia Radicado Contraloria Municipal Nro 0643 de fecha 5 de mayo de 2016 que se relaciona con el hecho de la legalidad en la contratación adoptada por la ESE de Barrancabermeja, frente a la cooperativa Garantia
Cuenta Vigilancia y Seguridad Privada y la empresa Tecnisec, se procede a exponer los siguientes argumentos:

La Empresa Social del Estado de Barrancabermeja, tiene como fin primordial, prestar los servicios públicos de salud que determine la Ley, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Leyes, de conformidad a lo previsto en el artículo 311 de la Constitución Política.

Por tal motivo y para llevar a cabo esto, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, debe garantizar los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los servicios públicos en salud, el desarrollo del territorio, la participación comunitaria y el mejoramiento social.

Se tiene conocimiento, que las instalaciones de la sede administrativa y centros de salud Urbanos y Rurales de la Empresa Social del estado Barrancabermeja, no cuentan con un nivel de seguridad óptimo, dando lugar a que se presenten sustracciones y/o daños en los bienes, maquinarias y equipos, conllevando a que la prestación del servicio se vea afectada. Por consiguiente, en vista que no se cuenta dentro de la planta con personal que preste los servicios de vigilancia y seguridad, se hizo necesario contratar con una empresa de vigilancia privada, lo cual esta permitido para las Empresas Sociales del Estado.

Se pudo observar concepto de la Secretaria de salud de Bogota donde expone:

ASUNTO: *Solicitud de concepto jurídico sobre contratación con cooperativas de trabajo asociado Escogidas en proceso de invitación pública, efectuada mediante Oficio No. 852. Rad. Secretaría General No. 2-2010-35537 Rad. Int. No. 129973 del 10/09/2010.*

"La Dirección Jurídica del Distrito Capital, ha remitido a este Despacho, para su trámite correspondiente, la solicitud indicada en el asunto, a la cual damos respetuosa en los siguientes términos:

1. Interrogantes planteados

"¿Existe impedimento para contratar el servicio de vigilancia, aseo y cafetería con cooperativas de trabajo asociado, que en igualdad de condiciones, se presentan a concursar en un proceso de invitación pública y que resulten favorecidas luego de ganar proceso de selección"?

1. Consideraciones preliminares

2.1. Esta Dirección, en diversos conceptos solicitados por las empresas sociales del Estado ha expresado, que las disposiciones declaradas exequibles por la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C- 614 del 2 de septiembre de 2009, hacen parte integral de un conjunto normativo adoptado para el desarrollo de la función pública, la vinculación a ella y la protección del derecho al trabajo en condiciones de dignidad.

2.2. En esta perspectiva, la Secretaría Distrital de Salud, en condición de cabeza del Sector Salud del Distrito Capital y en ejercicio de sus funciones de rectoría y en especial la de regulación, expidió la Circular No. 012 de mayo de 2010, mediante la cual se contextualiza el marco normativo de la gestión pública en cuanto a la vinculación del talento humano y se explicitan los contenidos de la motivación y de las decisiones adoptada por la H. Corte Constitucional en la sentencia referida. Cabe resaltar, que en ninguna de las normativas señaladas se expresan condiciones de recurrencia, prohibiciones o limitaciones en la aplicación de las diversas formas contractuales existentes diferentes a las que ellas mismas establecen.

De su lectura, de manera simple se comprende que lo allí señalado tiene como teleología, la utilización adecuada de las formas legales de contratación de servicios, en el marco de la garantía real del derecho al trabajo en condiciones de dignidad y la limitación de su aplicación para el desarrollo de funciones propias de la naturaleza de la entidad pública y

que se ejecuten de manera permanente como condiciones de hacer efectivo el mandato Constitucional, de que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera y su ingreso se realizará por méritos.

Conclusión: Tal y como se manifiesta en el oficio mediante el cual se formula la consulta objeto de análisis, las actividades o servicios de aseo, vigilancia y cafetería no obedecen a funciones misionales de la entidad, motivo por el cual, no se encuentran inmersas dentro de las actividades a que hace alusión la Honorable Corte Constitucional mediante la Sentencia C-614 de 2009, en el sentido que la finalidad del máximo órgano constitucional, es la de proteger a los trabajadores que tengan como finalidad desarrollar actividades que sean de la naturaleza o esencia de la entidad a la cual prestan sus servicios.

De otra parte, cabe resaltar que aproximadamente en la última década, las entidades públicas dentro de sus procesos de modernización y reestructuración de las plantas de personal, han venido eliminado los cargos correspondientes al desarrollo de los servicios de aseo, cafetería, vigilancia y mantenimiento, entre otros, los cuales han sido tercerizados teniendo como fundamento, a que la relación costo - beneficio indican que no aportan valor agregado al cumplimiento de los compromisos misionales de las entidades del estado, máxime cuando gran parte de los mismos ya se encuentran contratados con empresas privadas.

En consecuencia, si una cooperativa de trabajo asociado cumple con los requisitos exigidos en un proceso de contratación para la prestación de los servicios de vigilancia, aseo y cafetería y resultare favorecida participando en condiciones de trasparencia e igualdad frente a los demás participantes, no encontraríamos impedimento jurídico para su respectiva contratación."

La contratación de la Ese Barrancabermeja con la empresa de vigilancia Garantia CTA no reviste ninguna ilegalidad, ni menos caracteristicas minimas de falsedad documental publica que trata el articulo 286 del CP en lo entendido de que claramente el articulo 59 de la ley 1438 de 2011 (por medio de la cual el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones) faculta, según dicho texto legal a las Empresas Sociales del Estado a contratar con "**entidades privadas**", como efectivamente lo es Garantia CTA.

La Corte Constitucional declaro exequible de manera condicionada mediante **sentencia C-171 de 2012 en el entendido que " la potestad de contratacion otorgada a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros podra llevarse a cabo siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan**

llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa Social del Estado o cuando requiera conocimeintos especializados"; significando lo anterior que el servicio de Vigilancia, el cual no es una función propia de la Entidad y que no puede llevarse a cabo por parte del personal de planta, toda vez que se requiere contar con Licencias y aprobación por parte del ministerio de Defensa y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, puede contratarse con terceros, tal cual lo hizo la ESE de Barrancabermeja.

Por lo anteriormente expuesto se puede concluir que la ESE de Barrancabermeja no incurrió en ilegalidad en la contratación adoptada frente a la Cooperativa Cuenta Vigilancia y seguridad privada y TECNISEC.

3.1.2. Verificación Denuncia ciudadana Rad. No.01362 del 7 de septiembre de 2016. Contrato de Obra No.00344-15 **Ampliación y remodelación del Centro de Salud EL DANUBIO del Municipio de Barrancabermeja**.

Verificada la documentación allegada al ente de control por parte de la Empresa Social del Estado y realizadas las visitas y reuniones requeridas (ver Acta de Visita del 5 de septiembre de 2016 y Acta de reunión del 27 de septiembre del mismo año), se estableció lo siguiente:

La obra a ejecutar mediante el Contrato No.00344-15 fue iniciada el día 7 de septiembre de 2015, para ser concluida en 7 meses, plazo el cual fue ampliado mediante contratos adicionales en tiempo, que extendieron el tiempo de ejecución hasta trece meses, siendo situado el día 7 de octubre como fecha final para la entrega de la obra. También a la fecha le fueron sumados recursos mediante contrato adicional No.1 por valor de $448.647.706.47. El 7 de julio de 2016, la obra fue suspendida, debido a la necesidad de recursos para su terminación.

El proyecto para la construcción de la obra en cuestión fue avalado por el Ministerio de Salud. En su forma integral consta de dos niveles, ascendiendo su valor total a cinco mil setecientos millones (5.700.000.000), pero los recursos dispuestos por el Municipio de Barrancabermeja fueron de aproximadamente dos mil millones ($2.000.000.000), de acuerdo a Convenio 2149 del 2014 suscrito entre la ESE y ese ente gubernamental, por lo que el alcance del actual contrato es parcial y solo incluye dos plantas en una parte menor de la totalidad del área del emplazamiento. Las cantidades ejecutadas hasta el momento de la visita

efectuada por el ente fiscalizador corresponden a las descritas en el Acta de Recibo Parcial No.6.









Los diseños realizados para la obra, que incluyen los planos para la elaboración de los trabajos, fueron aprobados por el Curador Urbano; la **Licencia de construcción** (se aclara que no es de ampliación) es la No.305 del 30 de junio de 2015 y fue renovada por el propio Curador Urbano mediante Rad.No.356-16.

La cubierta colocada a la construcción efectuada hasta el momento es en Teja Termoacústica, correspondiente a la descripción del ítem No.8.2. El piso cerámico colocado es del tipo especificado en el ítem 4.6.

El presupuesto inicial incluía las puertas y las ventanas, pero luego de la modificación de obras efectuada en el mes de diciembre de 2015, estas actividades se dedujeron del contrato original, con el propósito de calibrar los recursos y utilizarlos en obras ubicadas en una parte antecedente en la línea cronológica de los trabajos. Consecuente con lo anterior, se verificó que estos

elementos (puertas y ventanas) no han sido cancelados en ninguna de las actas de recibo efectuadas.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES:

AUDITORIA REGULAR ESE DE BARRANCABERMEJA, VIGENCIA 2015

CUADRO No 17
CLASIFICACION DE OBSERVACIONES

NUMERO DE OBSERVACIONES RESUMIDOS		
O A	**HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS**	**27**
O D	**HALLAZGOS DISCIPLINARIOS**	**2**
O F	Observaciones Fiscales	0
O P	Observaciones Penales	0
OS	Observaciones Sancionatorios	0
TOTAL	**HALLAZGOS TOTALES**	**29**

OLIVA OLIVELLA GUARIN

Firmado digitalmente por OLIVA OLIVELLA GUARIN
Fecha: 2017.01.03 17:28:34 -05'00'