

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

INFORME DE VERIFICACIÓN Y ESTUDIO DE DENUNCIA


E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, MAGDALENA

RADICACIÓN Q-47-21-0048

C. G.D. M.

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717
“Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar”



	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	138
		OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA		

INFORME DE VERIFICACIÓN DE DENUNCIA


E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, MAGDALENA

RADICACIÓN Q-47-21-0048

Contralor General del Magdalena:	ALBERTO MARIO GARZÓN WILCHES
Jefe Oficina de Planeación y Part. Ciudadana	LUDYS ETEL SANTODOMINGO VIANA
Representante Legal de Entidad Afectada	JULIO DE JESÚS SALAS BURGOS
Profesional Evaluador	LUZ MARTHA PANNEFLEK PARODI

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717
“Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar”

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

**INFORME DE ESTUDIO DE DENUNCIA RADICADO Q-47-21-0048,
E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, MAGDALENA**

Que la Constitución Política, en su Artículo 270, dispone que “La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados”. A partir de este mandato y otro cuerpo de artículos relacionados con la participación ciudadana en marco de la democracia participativa.



Que la Ley 330 de 1996, en su Artículo 2º. Señala “Las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual” y el Artículo 9º. De la misma ley establece las atribuciones específicas de las Contralorías Departamentales y Distritales.


El Artículo 2. del Decreto 403 del 16 de marzo de 2020 define, que la Vigilancia Fiscal es la función pública de vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, que ejercen los órganos de control fiscal de manera autónoma e independiente de cualquier forma de inspección y vigilancia administrativa.

Consiste en observar el desarrollo o ejecución de los procesos o toma de decisiones de los sujetos de control, sin intervenir en aquellos o tener injerencia en estas, así como con posterioridad al ejercicio de la gestión fiscal, con el fin de obtener información útil para realizar el control fiscal.

Además, define que Control Fiscal; es la función pública de fiscalización de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, que ejercen los órganos de control fiscal de manera autónoma e independiente de cualquier forma de inspección y vigilancia administrativa, con el fin de determinar si la gestión fiscal y sus resultados se ajustan a los principios, políticas, planes, programas, proyectos, presupuestos y normatividad aplicables y logran efectos positivos para la consecución de los fines esenciales del Estado, y supone un pronunciamiento de carácter valorativo sobre la gestión examinada y el adelantamiento del proceso de responsabilidad fiscal si se dan los presupuestos para ello.

Que en su Artículo 8º. De la Ley 610 de 2000 establece el trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal, podrán iniciarse de oficio, como consecuencia del ejercicio de los sistemas de control fiscal por parte de las propias contralorías, por solicitud que formulen las Entidades vigiladas o por las denuncias o quejas presentadas por cualquier

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

persona u organización ciudadana, en especial por las veedurías ciudadanas de que trata la Ley 563 de 2000.”



Que mediante Ley 850 de 2003, reglamenta las veedurías ciudadanas como mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las organizaciones sociales para ejercer la vigilancia sobre la gestión pública y asigna responsabilidades a las entidades del estado con la conformación de la red institucional de apoyo a las veedurías, las cuales son Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República Defensoría del Pueblo, Ministerio del Interior, Departamento administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública y Organismos de Planeación de los diferentes niveles.

En este Orden de ideas, la Contraloría General emite las Resoluciones Nos. 087 de abril 20 de 2007 y 258 del 18 de septiembre de 2009, No. 100-22-003 del 6 de enero de 2016 y la No. 100-22-182 de junio 27 de 2016, por medio de las cuales se reglamenta el procedimiento de orientación, recepción, evaluación, traslado, seguimiento, actualización, respuesta, y archivo de las denuncias o quejas; y la necesidad de hacer los trámites de las denuncias en una forma eficiente y eficaz, para la satisfacción del ciudadano, motiva a la modificación de la evaluación, traslados y responsables de los procesos de quejas y denuncias.


Que las modificaciones de las responsabilidades del proceso de quejas y denuncias se deben ajustar a la estructura orgánica de la entidad, para responder las denuncias o quejas de una manera eficiente, acorde al sistema de gestión de calidad.

El traslado, respuestas y Archivo de las denuncias o quejas quedaran a cargo del Jefe de Planeación y Participación Ciudadana.

El Jefe de la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana comisionará por directrices del Señor Contralor General del Magdalena y con apoyo de la Contraloría Auxiliar para el Control Fiscal, a funcionario idóneo para conocer y evaluar las denuncias o quejas que se presenten a la Contraloría General del Magdalena.

Elaborado por: Luz Martha Panneffek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717
“Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar”

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

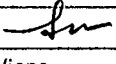
ANTECEDENTES


Recibido en este Ente de Control, a través del correo electrónico el día 24 de septiembre de 2021, Denuncia por parte del señor **JOAQUÍN ESTEBAN VILLA CALVANO**, la cual se refiere que la E.S.E. Hospital San Rafael de Fundación, Magdalena, celebró presuntamente de manera indebida con el señor **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**, el Contrato de Prestación de Servicios No. 0906 de fecha 15 de julio de 2020.

HECHOS:

La E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, MAGDALENA, celebra Contrato de Prestación de Servicios No. 0906 de fecha 15 de julio de 2020 con el señor **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**.

De acuerdo con la denuncia interpuesta, el señor **Mario Andrés Romero Solano**, no cumple con los requisitos contemplados en los estudios previos.

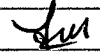

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 9


	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

DESARROLLO DEL PROCESO DE ESTUDIO Y VERIFICACION DE LA DENUNCIA.

Esta Oficina de Planeación y Participación Ciudadana de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, en aras de cumplir con el objeto de estudio y análisis de la denuncia Radicada en esta Oficina con el número **Q-47-21-0048**, se solicita a la E.S.E. Hospital San Rafael de Fundación, Magdalena, en aras de verificar las presuntas irregularidades en el proceso de contratación del señor **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**, como Coordinador del Sistema de Atención al Usuario -SIAU-, la siguiente información.

1. Copia de la hoja de vida del señor **MARIO ROMERO SOLANO** y sus respectivos, títulos universitarios, cursos, seminarios y certificaciones laborales en las cuales se acredite la experiencia para la ejecución del contrato.
2. Estudios previos de los contratos celebrados con el señor **MARIO ROMERO SOLANO**.
3. Documento administrativo por el cual se evaluó y válido la hoja de vida del señor **MARIO ROMERO SOLANO**, para la ejecución de los contratos celebrados.
4. Certificar Proceso de contratación adelantado con soportes.
5. Nombre del funcionario encargado de verificar la idoneidad del contratista, en cuánto a títulos académicos y experiencia, en este caso para el señor **MARIO ROMERO SOLANO**.
6. Certificación del proceso de contratación (comité de compras y contratación).
7. Remitir el informe por el cual se avaló o se seleccionó, la propuesta económica presentada por el contratista **MARIO ROMERO SOLANO** en cada uno de los contratos celebrados.
8. Certificar según el proceso de contratación, quien es la persona encargada de seleccionar o calificar el personal a contratar en la entidad, y para el presente quien fue el encargado de seleccionar al contratista **MARIO ROMERO SOLANO** en cada uno de los contratos celebrados.

Elaborado por: Luz Martha Panneffek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

9. Relación de Contratos Celebrados con el señor **MARIO ROMERO SOLANO**, anexando cada uno con sus respectivos soportes
10. Copia de los pagos debidamente soportados
11. Informe de Actividades realizadas por cada uno de los contratos celebrados
12. Oficio por medio del cual se designa Supervisor en cada uno de los contratos
13. Informes de Supervisión

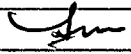

Una vez recibida la información solicitada a la E.S.E., se procede a su estudio con el fin de poder emitir un pronunciamiento al respecto de los presuntos hechos irregulares puestos en conocimiento.

La E.S.E. Hospital San Rafael de Fundación, Magdalena, inicia el proceso contractual para la contratación por la modalidad de Prestación de Servicios para el Coordinador del Sistema de Atención al Usuario, SIAU.


El objeto misional de la ESE Hospital Departamental San Rafael de Fundación – Magdalena, es la prestación del servicio de Salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas de derecho público y privado.

De acuerdo a lo anterior, la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN – MAGDALENA, como institución prestadora de servicios de salud de Segundo Nivel, se requiere fortalecer los procesos misionales y operativos con el incremento del talento humano, que permita cumplir con el objeto social de la entidad y en tal sentido debido a que la atención de los usuarios en el área de atención médica externa requiere contratar a profesional que desempeñe el cargo de coordinador del área de información y atención al usuario SIAU para la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, para atender las situaciones que se presenten dentro de la entidad prestadora del servicio de salud, en esa área.

Los estudios previos para esta contratación contemplan los siguientes requisitos

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717
“Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar”

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA



DEPENDENCIA QUE SOLICITA

GERENCIA

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
COMO COORDINADOR DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA EMPRESA
SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN - MAGDALENA.**

III. PERFIL DEL CONTRATISTA.

Los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran directamente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 literal C del Manual de Contracción de la ESE.

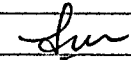

Para tales fines se requerirá:

- Capacidad jurídica contractual para ejecutar el objeto del contrato.
- Haber demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
- No se requerirá de la obtención previa de varias ofertas.

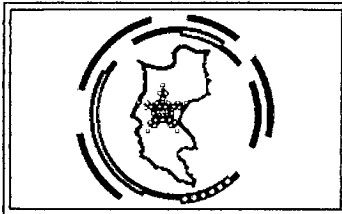
Para la ejecución del presente contrato, la Asesoría Jurídica una vez analizada la necesidad y el objeto a contratar concluye que el perfil requerido es:

- Una persona natural que cuente con el título de SICOLOGO.

Es así como la E.S.E. representada legalmente por la doctora **DIANA ESTHER CELEDÓN SÁNCHEZ**, celebra el siguiente contrato de Prestación de Servicios con el señor **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**.

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Comutador 4214717
“Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar”



**CONTRALORÍA GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL
MAGDALENA**

**OFICINA DE PLANEACIÓN Y
PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

**INFORME DE ESTUDIO Y
VERIFICACIÓN DE
DENUNCIA**




E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN
NIT 891.790.008-7

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.
00000906 - 2020 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E HOSPITAL
DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN - MAGDALENA Y MARIO ANDRES
ROMERO SOLANO**

Entre los suscritos, **DIANA ESTHER CELEDON SANCHEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 57.462.168 expedida en la ciudad de Santa Marta, actuando como gerente del **HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL E.S.E.** de fundación - Magdalena, Nit.: 891780008-7, nombrado mediante Decreto 0166 de 16 de mayo de 2020 proferido por el Gobernador del Departamento del Magdalena, y Acta de Posesión No 0086 de esa mismo mes y año; quien para efectos de este contrato se denominará **LA E.S.E.**, de una parte, y por la otra **MARIO ANDRES ROMERO SOLANO**, igualmente mayor de edad y de esta vecindad, identificada con CC. N° 7.634.147, quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebre el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previa las siguientes consideraciones: a) Que **EL CONTRATANTE**, debe satisfacer la necesidad que tiene a través de la presente contratación, b) Que del contrato celebrado no se deriva para **EL CONTRATANTE** ningún tipo de relación laboral, c) Que la Profesional responsable Área de Talento Humano, certificó que no existe dentro de la planta de cargos suficiencia de personal con la experiencia e idoneidad requerida para satisfacer la necesidad, d) Que se realizó el estudio previo respectivo, donde se considera conveniente y oportuno realizar la presente contratación, e) Que **EL CONTRATANTE**, cuenta con las apropiaciones presupuestales para realizar el presente contrato, f) Que de conformidad con la naturaleza jurídica del objeto del contrato, el Manual de Contratación prevé como modalidad de selección la Contratación Directa, g) Que **EL CONTRATISTA**, presentó propuesta de conformidad con los términos de la solicitud de oferta elaborada por la Empresa Social del Estado, y revisada la hoja de vida aportada, cuenta con idoneidad y suficiente experiencia, necesaria para la correcta ejecución del objeto del presente contrato; h) Que una vez realizada la evaluación de la propuesta presentada, la cual resultó favorable para los intereses de **LA E.S.E.**, se procede a celebrar el presente acuerdo de voluntades, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.-OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN - MAGDALENA**, de conformidad con la propuesta presentada por la contratista, la cual forma parte integral del presente contrato. **SEGUNDA: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Serán los establecidos en el Manual de Contratación de **LA E.S.E.**, y los artículos 4 y 5, respectivamente de la Ley 80 de 1993. **TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se estima en la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L (\$9.916.666.00)**, la cual será cancelada a **LA CONTRATISTA** en tres (3) pagos de la siguiente forma: una primera cuota por valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L (\$2.087.719.00)** y las otras dos cuotas por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L (\$3.914.473) c/u**, previa certificación del cumplimiento de las obligaciones y actividades contractuales en el período respectivo, suscrita por el supervisor del contrato. **Parágrafo 1:** Es requisito para el pago aportar la constancia de pagado de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) para el correspondiente mes. **CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1. DEL CONTRATISTA: LA CONTRATISTA se obliga a:** 1) Coordinar e implementar en la **E.S.E. Hospital Departamental san Rafael de Fundación** las herramientas necesarias para la ejecución de los servicios de información y atención al usuario **SIAU** de una forma clara, eficaz y oportuna, con la activa participación de la institución, los usuarios y la comunidad para así contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio. 2) Direccionar, programar, supervisar las capacitaciones de los usuarios, la cultura de la información y respeto al usuario y al personal asistencial sobre la humanización del servicio. 3) Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y presentar mensualmente plan de mejoramiento. 4). Canalizar la información sobre la percepción que tienen los usuarios frente

juridica@hospitalsanrafaeldefundacion.gov.co
www.hospital-sanrafaeldefundacion.gov.co
Calle 16 # 5A - 46 Salida a Valledupar
Tel: 414 01 24

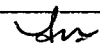

Elaborado por: Luz Martha Pannefek Parodi	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA




a la atención que la E.S.E. les brinda. 5) Darle pronta y oportuna solución a las PQRS presentadas por los usuarios y/o familiares, proporcionando la respuesta al interesado. 6) Evaluar el porcentaje de satisfacción o insatisfacción de los usuarios y/o familiares. 7) Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de atención al ciudadano. 8) Garantizar a la comunidad el acceso a la información pública. 9) Dirigir y controlar las acciones en materia de peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias. 10) Remitir a las secretarías de salud Departamental informe trimestral de las PQRSF y encuestas de satisfacción de los usuarios. 11) Evaluar permanentemente la Gestión de su área de conformidad con las Normas establecidas por la empresa y en coordinación con la Subdirección Científica 12). Participar en los Programas de Educación en salud a la comunidad y en especial lo relacionado con los programas médicos especiales. 13). Servir de enlace entre la comunidad y la E.S.E. 14). Ejercer las demás funciones que le sean Asignadas y sean Afines con la Naturaleza del Cargo. 15). Poner en conocimiento del **CONTRATANTE** cualquier situación irregular y/o particular que se presente y que requiera de su participación así como informar sobre el estado de todos los artefactos y bienes muebles e inmuebles de las instalaciones físicas del Hospital. 16) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones. 17) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el servicio contratado. 18) Ser diligente en el cuidado de los bienes propios del Hospital y propender por evitar el hurto y demás delitos en contra de la empresa. 19) Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas antes o durante su jornada de prestación del servicio. 20) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** debe acreditar durante toda la vigencia del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y ARL. 21) Las demás que por Ley correspondan. 22) Con el art 10 del decreto 1443 del 2014 la contratista deberá: a). Procurar el cuidado integral de su salud b). Suministra información clara, veraz y completa sobre su estado de salud c). Cumplir las normas, reglamentos e incursiones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa d). Informar oportunamente al hospital acerca de los peligros y De conformidad riesgos latentes en su sitio de trabajo e). Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. 2. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1) Brindar el apoyo logístico en cuanto a espacio físico, equipos y papelería necesaria para el desarrollo del objeto contractual. 2) Suministrar la información y documentación necesaria que requiera la contratista para el buen desarrollo de las tareas encomendadas. 3) Designar a los funcionarios correspondientes para asistir a las reuniones a que haya lugar con **EL CONTRATISTA**. 4) Cancelar los honorarios en la forma pactada, previo recibo a satisfacción, visto bueno e informe del interventor. 5) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 6) Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él. 8) Ejercer vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato y resolver las peticiones presentadas por **EL CONTRATISTA** en los términos consagrados por la Ley. 9) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia de la contratista. 10) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficaces para solucionar las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **QUINTA – ALCANCE DEL CONTRATO:** El objeto contractual debe ejecutarse de acuerdo con los requerimientos y especificaciones exigidas en los estudios previos de necesidad y conveniencia de la contratación, los cuales, junto con la propuestas presentada por **EL CONTRATISTA**, hacen parte integral del presente contrato. **SEXTA: SUPERVISIÓN** Una vez legalizado el contrato, **EL CONTRATANTE**, designará como supervisor para el mismo, al Profesional responsable idóneo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto, que consiste en: 1) Controlar y supervisar todas las actividades que se desarrollen durante la ejecución del contrato. 2) En cada pago que certifique verificará el cumplimiento de sus obligaciones de pago al sistema de seguridad social integral y aportes

juridica@hospitalsanrafaeldefundacion.gov.co
 www.hospitalsanrafaeldefundacion.gov.co
 Calle 16 # 5A – 46 Salida a Valledupar
 Tel: 414 01 24

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
 Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717
 “Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar”

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA



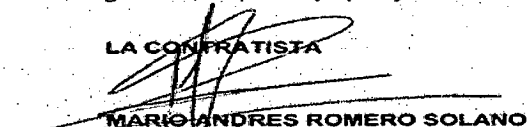
del objeto y las obligaciones del presente contrato, serán por cuenta y riesgo de la contratista, en consecuencia, **EL CONTRATANTE** queda exonerado de toda responsabilidad y gastos que se ocasionen por fuera del valor estipulado en el presente contrato. **VIGÉSIMA - PENAL PECUNIARIA:** Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen al contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA**, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas. **EL CONTRATANTE**, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al contratista, por razón del contrato, de no ser posible, se cobrará acudiendo a las jurisdicción competente. **EL CONTRATISTA**, renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectiva las obligaciones garantizadas. No obstante, **EL CONTRATANTE** podrá solicitar al contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el articular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil, y en tal sentido se establece contractualmente que el pago de las penas previstas no extinguen la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados, todo esto previo agotamiento del procedimiento reglado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA.-CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** **LA CONTRATISTA**, se obliga con la E.S.E. a responder directa y exclusivamente de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones a terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las subcontratistas o dependientes. **VIGÉSIMA SEGUNDA.-DOCUMENTOS ANEXOS:** Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudios Previos de necesidad y conveniencia. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Constancia de idoneidad. d) Hoja de vida y propuesta, los cuales se tomarán como anexos del mismo. **VIGÉSIMA TERCERA.-IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se imputará con cargo del Presupuesto de Gastos de la vigencia fiscal del 2020. Para constancia se firma el presente contrato en el Municipio de Fundación – Magdalena, el quince (15) de julio de 2020.

EL CONTRATANTE,


DIANA ESTHER CELEDON SANCHEZ
 Gerente

Proyectó: Yuliett P. (Asesora Jurídica)
 Revisó: Gabriel E. (P. Área Jurídica).

LA CONTRATISTA




MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO
 C.C. N° 7.634.147


Teniendo en cuenta que el hecho presuntamente irregular puesto en conocimiento se refiere a que el contratista no cumple con el perfil requerido en los estudios previos.

Para el caso que nos atañe, la idoneidad profesional a aquella según la cual una persona cuenta con la suficiente competencia, tanto a nivel de conocimientos como de experiencia, para ejercer una profesión o cargo determinado.

Por lo tanto, se procede a estudiar los soportes aportados tanto por el denunciante, como por la E.S.E. previa solicitud de información.

En su respuesta la E.S.E., anexa certificaciones donde la Profesional Responsable Talento Humano, **YELISA JIMÉNEZ ARTEAGA**, emite el siguiente concepto que, “una vez analizado los aspectos establecidos en los estudios previos y posterior verificación de la Hoja de Vida, certifico que el señor **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.634.147, cuenta con los requisitos de formación y experiencia requeridos por esta entidad, que lo hacen **IDÓNEO** para ejecutar Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como **COORDINADOR**

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN”.

Con el fin de corroborar lo expuesto, se procede a revisar la hoja de vida con sus soportes con el siguiente resultado:

- Hoja de vida diligenciada en el Formato Único de la Función Pública; En la Formación Académica relaciona Título de Psicólogo obtenido en el año 2007, anexan soportes del diploma de la Universidad Cooperativa de Colombia (U.C.C.) y Acta de Grado. Esta Oficina solicita a la U.C.C. Seccional Santa Marta, que certifique si el señor Mario Andrés Romero Solano es egresado del Programa de Psicología. La U.C.C. responde y certifica que efectivamente es egresado:

Este documento es una fiel copia de un documento electrónico. Para validar la información de este documento, favor ingresar al sitio <https://gc.ucc.edu.co/16201/vcc/>, Ingresar al radicado



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
 Radicado: SAN-02-2022-018814
 Fecha: 24/02/22 13:56
 Sede: Santa Marta

Calle 17 No 1C-78 Santa Marta, Magdalena - Colombia
 Teléfono: 421 11 57 - 421 11 57
 Correo Electrónico: informacion@ucc.edu.co

NIT: 850029924-7
 Vigilada por el Ministerio de Educación

EL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD
 COOPERATIVA DE COLOMBIA CAMPUS SANTA MARTA

CERTIFICA QUE:

MARIO ANDRES ROMERO SOLANO, identificado (a) con documento Nro. 7634147, expedida en Santa Marta tiene registrado su título de:

PSICOLOGO

CODIGO SNIES: 4035

ANOTADO EN EL LIBRO: 4, FOLIO: 522, NÚMERO REGISTRO: 4488

NÚMERO DE ACTA INDIVIDUAL DE GRADO: 19

FECHA DE ACTA DE CONSEJO ACADEMICO: 5 de junio de 2007

FECHA DE GRADO: 13 de julio de 2007

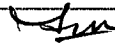
El presente documento no tiene validez sin la firma o si presenta borrón o enmendadura. La información contenida en este certificado, es extraída directamente del sistema de información académica.


Este certificado se expide a solicitud del interesado(a)



Vanessa Llerena Betancour
 JEFE(A) ADMISIONES Y REGISTRO

Proyecto: Gisellys Paoto Orellana: Grana003
 Revisó: Vanessa Llerena Betancour
 correspondencia.san@ucc.edu.co

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 9

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

También relaciona la experiencia laboral y anexan certificación de los empleos anteriores a la contratación con la E.S.E.

Las certificaciones laborales presuntamente no demuestran tener la experiencia que se exige en los estudios previos.

Anexa el denunciante la siguiente constancia del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos -Colpsic- donde hace constar que



La suscrita Directora Ejecutiva Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic.

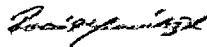
HACE CONSTAR:

Que **MARIO ANDRES ROMERO SOLANO**, identificado/a con documento de identidad No. **7634147** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. **132522** expedida el **24/01/13**, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículos No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 9 de junio de 2021.

Cordialmente,




ROCÍO ESPERANZA HERNÁNDEZ A.
Directora Ejecutiva Nacional




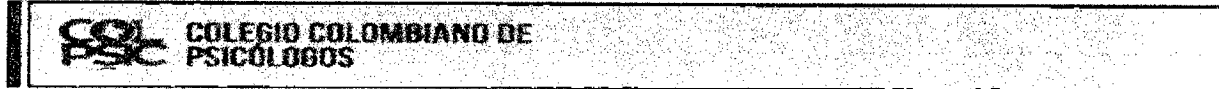
La Anterior Constancia con la siguiente nota: "Es decir que solo podría ejercer como sicólogo a partir del 24 de enero del 2013 y en FUNDASEO solo podía ejercer como profesional hasta el desde 24 enero del 2013 hasta 30 de diciembre del 2013".

En aras de verificar se consulta la página del Colegio Colombiano de Psicólogos – Colpsic- y al consultar por el número de cédula de Ciudadanía, reporta la siguiente constancia.

Elaborado por: Luz Martha Panneffek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 9

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717
"Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar"

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA



La suscrita Presidenta del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**, identificado con documento de identidad No. CC 7634147 obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 132522 expedida el 24/01/13, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 14 de marzo de 2022.

Nota: De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,



GLORIA AMPARO VÉLEZ DE CLEVES

Presidenta del Consejo Directivo Nacional

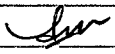



La constancia viene con la siguiente nota:

Nota: De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

La anterior nota aclara, a partir de qué momento se empieza a contar la experiencia como Profesional, que para el caso que nos compete empieza a contar a partir del día 24/01/2013


De acuerdo con la hoja de vida en lo correspondiente a Experiencia laboral, el último empleo relacionado antes de celebrar contrato con la E.S.E. es con Fundaseo, en el cual tiene como fecha de ingreso 08/01/2010 y fecha de retiro 30/12/2013.

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia

Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717

"Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar"

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

Se colige de lo anterior que desde la fecha de expedida la Tarjeta Profesional como Psicólogo reporta en la hoja de vida once (11) meses de experiencia.

Del 1º. De enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no se reporta desempeño laboral.

Refiere también la denuncia a que no tenía experiencia teniendo en cuenta que había sido concejal del municipio de Fundación, Magdalena durante el periodo 2016-2019.

Entonces, se le solicita al Honorable Concejo Municipal de Fundación, Magdalena, certificar si el señor **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**, se había desempeñado como concejal en esa Corporación.

El Honorable Concejo Municipal de Fundación Certifica que el señor Romero Solano, si estuvo fungiendo como concejal, durante el periodo constitucional 2016-2019.



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE
FUNDACION MAGDALENA.**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de esta Corporación, se encontró que el señor **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 7.634.147, expedida en Santa Marta, fue Concejal Activo de esta Corporación en el periodo 2016-2019 en los años:

Año 2016, Año 2017, Año 2018 y el Año 2019 (año de finalización del periodo Corporativo).



Se expide la presente a la parte interesada a los Nueve (09) días del mes de Marzo de dos mil veintidós (2022).-

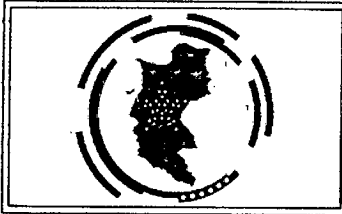
Nota: se anexa acta de posesión


Ing. **OSWAL BOLANO SOTO**
Secretario General

Carrera 7 NE 3-25 Barrio Centro
Fundación - Magdalena

Así mismo se verificó la inscripción el **RETHUS**, que es el **Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud**; el Sistema de información del Ministerio de Salud y Protección Social del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud. En el ReTHUS se señala también la información sobre las sanciones del talento humano en salud que, según el caso, reportan los Tribunales ético-

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 



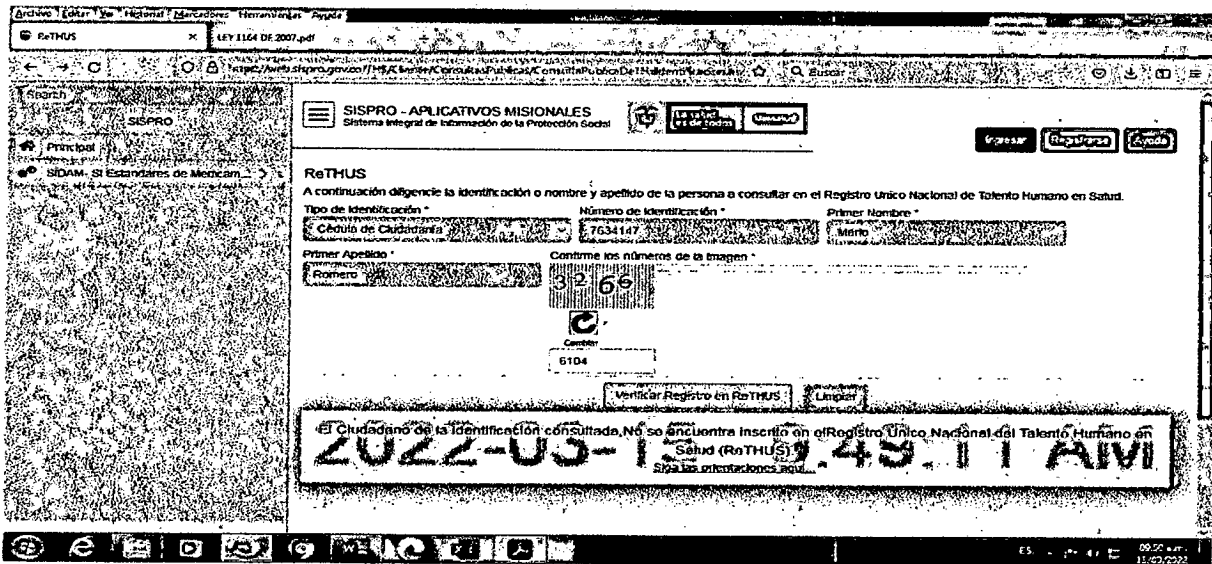
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

disciplinarios del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas.

Verificado en el Rethus la inscripción del señor Romero Solano, se encontró:



A la fecha 15 de marzo de 2022 no se encuentra inscrito en el ReTHUS.


Todo lo anterior nos lleva a concluir que en la E.S.E. Hospital San Rafael de Fundación, Magdalena

La E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL no verifica en la plataforma del RETHUS, la inscripción del personal médico en esta plataforma, o no consulta al colegio nacional de médicos la idoneidad y registro de los títulos.

Conforme a la anterior normatividad en salud, a la E.S.E le asiste la obligación de verificar la idoneidad del personal de salud, y su registro en el RETHUS. Dentro del expediente en su fase de (planeación) no se evidencia la verificación de los títulos antes de celebrarse el contrato, como tampoco el registro impreso de la consulta generada a la plataforma del RETHUS.

Con respecto a la responsabilidad que le asiste al contratista **YELISA MARCELA JIMENEZ ARTEGA**, al ser la contratista encargada de verificar los requisitos de las personas nombradas en la entidad y/o vinculadas a través de contrato de prestación de

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 9

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

servicios y emitir antes de la posesión o contratación, concepto escrito sobre la acreditación e idoneidad de estos.

Es importante resaltar que la entidad para el periodo de la celebración del contrato, no conto con un documento administrativo, que regulara el proceso de verificación de hojas de vida o idoneidad de los contratistas.

En lo que respecta a la ejecución del Contrato, se tiene el informe de actividades del contratista, así como, el informe de supervisión.

La Supervisión de este Contrato estuvo a cargo de la señora **YELISA MARCELA JIMÉNEZ ARTEAGA**, Profesional Procesos Asistenciales de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fundación, Magdalena, de fecha 15 de julio de 2020; designada por parte de la Gerente de la E.S.E. doctora **DIANA ESTHER CELEDÓN SÁNCHEZ**, en fecha quince (15) de julio de 2020.



DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

PARA: YELISA MARCELA JIMENEZ ARTEAGA Profesional Procesos Asistenciales de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN
ASUNTO: Designación como supervisor del Contrato N° 00000906 de 2020.
FECHA: Quince (15) de julio de 2020.

Surtida la etapa precontractual del contrato N° 00000906 del quince (15) de julio de 2020, me permito informar su designación como supervisora del mismo suscrito con la señora **MARIO ANDRES ROMERO SOLANO**, mayor de edad e identificada con cédula de ciudadanía número 7.634.147, para lo cual remito copia del contrato.


Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisora le corresponden, señaladas en el referido contrato así:

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- b) Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato y de los resultados esperados con la celebración del mismo.
- c) Exigir a la contratista los documentos o trabajos producidos ya sean en medio impreso o por cualquier otro medio electrónico.
- d) Exigir a la contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
- e) Vigilar la correcta ejecución del objeto del presente contrato.
- f) Proteger los derechos de la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, de la CONTRATISTA y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del mismo.
- g) Remitir oportunamente a la Oficina de Gerencia los cumplidos de prestación del servicio a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo.
- h) Informar oportunamente al Área de Finanzas sobre cualquier irregularidad o incumplimiento de la contratista en la ejecución del Contrato.



Cordialmente,



DIANA ESTHER CELEDON SANCHEZ
 Gerente.

Acepto,


YELISA MARCELA JIMENEZ ARTEAGA
 Supervisor.

juridica@hospitalenrafaeldefundacion.gov.co
 www.hospitalenrafaeldefundacion.gov.co
 Calle 16 # 5A - 46 Salida a Valledupar
 Tel: 414 0124

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 



	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

Como se puede observar y de acuerdo con los documentos aportados por la E.S.E. previo requerimiento de información el señor **MARIO ANDRÉS ROMERO SOLANO**, **NO CUMPLE** con los requisitos exigidos (**EXPERIENCIA**) en los estudios previos, para la celebración del Contrato No., 906 del 15 de julio de 2020.

El manual de funciones de la entidad establece dentro de las funciones esenciales del cargo de gerente, las siguientes:

No. 2. Garantizar el desarrollo del sistema de control de la empresa pudiendo constituir comités de evaluación y seguimiento y control de los planes de acciones de la empresa.

No. 17. ejercer el control interno de su área para garantizar el cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos por la E.S.E.

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 



**CONTRALORÍA GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DEL
MAGDALENA**

**OFICINA DE PLANEACIÓN Y
PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

**INFORME DE ESTUDIO Y
VERIFICACIÓN DE
DENUNCIA**

1. GERENTE

I. IDENTIFICACIÓN

NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Gerente
CODIGO	085
GRADO	17
NUMERO DE CARGOS	Uno (1)
DEPENDENCIA	Gerencia

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores de dirección general, formular políticas, adoptar planes, programas y proyectos para su ejecución. Liderar su desarrollo conforme a las necesidades de su área de influencia y a los planes locales de salud, a través del liderazgo en el diseño e implementación del plan estratégico. Cumplir con los requisitos que establezcan la ley y las autoridades competentes.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer la representación legal de la Empresa Social del Estado.
2. Garantizar el desarrollo del sistema de control de la empresa pudiendo constituir comités de evaluación y seguimiento y control de los planes y acciones de la empresa.
3. Informar a la Junta Directiva y al Ministerio de la Protección Social sobre el estado de la ejecución de los programas y rendir los informes generales y periódicos o especiales que le soliciten.
4. Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y supervisar que la información administrativa y contable financiera se presente en los plazos establecidos.
5. Convocar periódicamente a los responsables de los Departamentos y Servicios de atención final e intermedios del hospital a jornadas de trabajo, con el objeto de coordinar acciones y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas.
6. Ejercer los actos administrativos correspondientes a control, asesoría, apoyo y de línea que expresamente le hayan sido delegados por el Ministerio de Protección Social, así como expedir Resoluciones Directorales.
7. Propiciar el desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer causas y dar soluciones a los problemas de salud. Concertar los

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi *[Signature]*

Cargo: Prof. Universitario


Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana



Cargo: Jefe Oficina *[Signature]*

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia


Teléfonos: 421 11 57 Commutador 4214717

“Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar”

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

	E.S.E. Hospital Departamental San Rafael De Fundación N°. 891.780.008-7 Tu Salud En Nuestras Manos	
<p>políticas de salud. Concertar las políticas de salud del área de influencia con los entes municipales y la comunidad, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales o de la entidad territorial o seccional correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Gestionar y dirigir los programas docente asistenciales suscritos con entidades educativas. 9. Dirigir la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud a la comunidad y definir las acciones correctivas pertinentes. 10. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del sistema general de seguridad social en salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la misma. 11. Establecer el sistema de referencia y contra referencia de usuarios y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local. 12. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los funcionarios de la empresa. 13. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en el área de influencia de la E.S.E. 14. Firmar las convenciones colectivas de los trabajadores oficiales de la empresa de acuerdo con la posibilidad presupuestal que exista para el efecto. 15. Contratar con las empresa promotoras de salud, empresas solidarias de salud y cajas de compensación familiar, la realización de actividades del plan obligatorio de salud de los regímenes contributivo y subsidiado que la empresa esté en capacidad de ofrecer. 16. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes. 17. Ejercer el control interno de su área para garantizar el cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos por la E.S.E. 18. Implementar los sistemas MECI y de Calidad correspondientes para la E.S.E. 19. Las demás señaladas por la Constitución y la ley. 		
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	
Título Profesional. Area del Conocimiento: Ciencias de la Salud, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ciencias Sociales y Humanas.	Dos (2) años de experiencia Profesional.	
Nucleo Básico del Conocimiento: Medicina, Odontología, Administración de Empresas.		

El
R

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

Conforme a las funciones relacionadas en el manual de la entidad, al gerente le asiste la responsabilidad, de desarrollar controles o poner en funcionamiento los comités, que pudieran evitar la contratación de personal que no cumpla con lo requerido para el desempeño en los Estudios Previos, en el caso que nos ocupa tiene relación con la **EXPERIENCIA**.

Con respecto a la responsabilidad que le asiste al contratista **YELISA MARCELA JIMENEZ ARTEGA**, al ser la contratista encargada de verificar los requisitos de las personas nombradas en la entidad y/o vinculadas a través de contrato de prestación de servicios y emitir antes de la posesión o contratación, concepto escrito sobre la acreditación e idoneidad de estos.

se le vincula a la presente observación fiscal, toda vez que su omisión de verificar los títulos académicos y el registro en el **RETHUS**, contribuyó a la contratación de una persona que no cumplía con la **EXPERIENCIA** por parte del gerente de la entidad.

Todo lo expuesto estaríamos frente a una presunta omisión de deberes y funciones, y de celebración indebida de contratos conductas está de carácter disciplinario y penal.

Además de una observación administrativa de carácter fiscal.

Como presuntos responsables se relaciona a la ex gerente **DIANA ESTHER CELEDON SANCHEZ**, como gerente y gestora fiscal en el momento de los hechos ocurridos.



A la contratista **YELISA MARCELA JIMENEZ**, con ocasión (contribución) a la gestión fiscal.


CONCLUSIÓN:

Presuntas falencias administrativas en los procesos de contratación del talento humano en salud, al no verificar la experiencia de los contratistas, y su registro en la plataforma del **RETHUS**.

Se llama idoneidad profesional a aquella según la cual una persona cuenta con la suficiente competencia, tanto a nivel de conocimientos como de experiencia, para ejercer una profesión o cargo determinado.

Presunta omisión de la gerencia en adelantar controles a los procesos de contratación (comité de compras) y vinculación del talento humano en salud en la **E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL**.

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi 	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina 

	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		INFORME DE ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE DENUNCIA

Falta de controles y coordinación en la supervisión realizada a los contratistas de la entidad, por parte de la gerencia institucional.

Teniendo en cuenta todo lo expuesto, estamos frente a una presunta omisión de deberes y funciones, y de celebración indebida de contratos conductas está de carácter disciplinario, penal y fiscal, por lo que se trasladará a la Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia y a la Contraloría Auxiliar para las Investigaciones de este de Ente de Control Fiscal.

En razón que se cumplió con el objetivo institucional, se entiende superada la fase que dio origen a la misma; la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, en lo que tiene que ver con las acciones correspondientes, **ARCHIVA LA DENUNCIA.**

Ludys Santodomingo Viana
LUDYS ETEL SANTODOMINGO VIANA
 Jefe Oficina
 Planeación y Participación Ciudadana

Luz Martha Panneflek Parodi
LUZ MARTHA PANNEFLEK PARODI
 Profesional Universitario

Elaborado por: Luz Martha Panneflek Parodi <i>[Signature]</i>	Cargo: Prof. Universitario
Revisado y aprobado: Ludys Etel Santodomingo Viana	Cargo: Jefe Oficina <i>[Signature]</i>

Calle 17 No 1C- 78 Santa Marta – Magdalena – Colombia
 Teléfonos: 421 11 57 Conmutador 4214717
 “Cuida los Recursos Públicos para tu bienestar”