



MINDEFENSA



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-2018027431-HMC Id: 110480
Folios: 7 Anexos: 0 Fecha: 30-noviembre-2018 03:13:21
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCIN
Origen: Gladys Cespedes
Destino: CLARA ESPERANZA GALVIS DIAZ
Serie: 101-3 SubSerie: 101-3.3

Bogotá, D.C.,

Brigadier General Médico

Clara Esperanza Galvis Díaz

Directora General

Gn.

Asunto: Informe de Evaluación

En cumplimiento de la Ley 87/93, el rol de Evaluación y Seguimiento establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083/15 y el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno 2018, a continuación, me permito presentar el informe de la evaluación independiente del sistema de control interno del Proceso Gestión Logística, específicamente el Área Infraestructura, con el siguiente resultado:

1. Direccionamiento Estratégico

1.1 Plan de Acción

El Área no cuenta con el Plan Acción Operativo para la presente anualidad, donde se indiquen las actividades, tareas y metas, que se deben realizar en un tiempo determinado, que permita evaluar su gestión y desempeño, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación (Decreto 1499 del 11 de septiembre/17) e incumpliendo con la Resolución Interna 084 del 07 de febrero/18, Artículo 3º. Numeral 1, que ordena Diseñar el Plan de Acción del Servicio y/o Área y efectuar la respectiva medición, evaluación, análisis y reporte de resultados de acuerdo a las metas e indicadores establecidos en el mismo; Plan que debe ser la base para el cumplimiento del Plan de Acción Institucional, Objetivo 4 Optimizar la Capacidad Física y Tecnológica, objetivo específico 4.2 Fortalecer y Mantener la Infraestructura y Equipo, aprobado mediante Resolución Interna 001 del 2 de enero/18.

Así mismo, al verificar en el aplicativo suite visión se observa que para el Área de Infraestructura no se plantearon actividades, tareas e indicadores, que permitan soportar el cumplimiento del Objetivo Institucional indicado anteriormente y que permita medir la gestión institucional.

2. Modelo de Operación por Procesos

De acuerdo con el sistema de control documental se cuenta con el



MINDEFENSA



procedimiento "Directrices de Orientación para el Área de Infraestructura" IN-INFR-PR-01 y el Instructivo "Solicitud Documentos Sección de Planoteca" IN-INFR-PR-01-IN-01", analizados estos documentos presentan lo siguiente:

- Directrices de Orientación para el Área de Infraestructura.

La actividad 1 Identificar y solicitar corrección a necesidades generales de la infraestructura hospitalaria, indica que una vez analizadas las solicitudes de servicio realizadas por las dependencias del Hospital, se determina cuáles son trasladadas al Área Mantenimiento y cuáles deben ser desarrolladas por el Área Infraestructura.

Es de anotar que la actividad indica que se deben identificar las necesidades de infraestructura, no se evidencia que análisis ha efectuado el Área para determinar cuáles son esas necesidades y como poder llegar a satisfacerlas, además que le permita al Equipo Directivo la toma de decisiones para proyectos de inversión, que está establecida en la Actividad 4 del Procedimiento, por lo cual tampoco se está cumpliendo.

La actividad 2 Identificar dentro del predio áreas de ampliación de la infraestructura, indica que se debe *"Realizar levantamiento de áreas disponibles y ubicar en los proyectos programados, dando especial cumplimiento a lo estipulado en las Normas y las autoridades que manejan el tema"*, adicional se registra en la actividad que se debe realizar *"Una vez durante cuatrienio o de acuerdo a lo estipulado en Plan de Ordenamiento Territorial"*, actividad que se incumple debido a que no se cuenta con este levantamiento.

La actividad 4 Proyectar cronograma que abarque las necesidades de mantenimiento, presenta que: *"Una vez vistas las necesidades y al momento de elaborar Plan de Acción Anual"*, Plan que como se indicó con anterioridad en la presente evaluación no se realizó, adicional a que no cuentan con cronograma de mantenimiento para la vigencia/18 a desarrollar por parte del Área Infraestructura; determinando con ello falta de planeación y control e incumplimiento con la actividad en mención del procedimiento.

La actividad 5 Realizar gestión ante la administración, registra en la actividad que una vez proyectado el cronograma que abarque las necesidades y durante la vigencia del Plan de Acción, se deben ejecutar las acciones pertinentes y elaborar los Estudios de Conveniencia y Oportunidad (ECOs); se observa que la actividad se realiza sin contar con los documentos anteriormente mencionados, lo que incumple una vez más por el no cumplimiento de documentos solicitados; determinando por lo anterior que el procedimiento no se cumple.

Nota: En seguimiento realizado al Instructivo Solicitud Documentos de la Planoteca, no presentan novedad.

3. Contratos



MINDEFENSA



De acuerdo con la información que se soporta en las carpetas de los expedientes contractuales, SECOP II e información del Área, presenta el siguiente resultado:

1. Contrato 196/18, suscrito el 21 de agosto/18 Construcción de todos los ambientes y áreas que conforman la sala de cirugía y vestieres en el cuarto piso sur del Hospital Militar Central, por \$507.891.949, con plazo 02 de diciembre/18, con el contratista SIGMA LTDA.

1.1. El proceso de contratación pública se adelantó mediante el SECOP I, bajo la modalidad de licitación pública N° 012, una vez verificado no se evidenció la publicación de la audiencia de adjudicación, ni el contrato, el último documento publicado corresponde a un comunicado de fecha 17 de julio/18, mediante el cual se informa que se adelantará la audiencia de adjudicación el 18 de julio/18 a las 10:00 AM.

1.2. En la carpeta maestra del contrato no se observa el Acta de Reunión Preliminar, como lo dispone el Manual de Supervisión, Versión 1, dispuesto en el numeral 6.2.5.1.3 que cita: *"Efectuar una reunión preliminar con el contratista conjuntamente con el supervisor técnico y financiero, en caso de que tales funciones radiquen en personas diferentes, para establecer la metodología de trabajo, el cronograma, lugar, fecha y hora de las sesiones de trabajo que se realizarán dentro de la ejecución del contrato y todo otro aspecto relacionado con la ejecución. Lo anterior si a ellos hubiere lugar."*

1.3. El Acta de Inicio se suscribió el 21 de agosto/18, en la que se indica que el plazo de ejecución será hasta el 02 de diciembre/18, lo cual corresponde a 104 días de ejecución siendo fechas erróneas, toda vez que el plazo inicial del contrato es de 120 días, siendo la fecha correcta de terminación 18 de diciembre/18. Nota: La notificación se realizó al supervisor el 17 de agosto/18.

1.4. Los informes entregados por el Contratista, correspondiente a estudios, memorias, planos, no se evidenciaron en medio físico, se tuvo a la vista documentos magnéticos; sin embargo los informes no se realizaron de acuerdo a los parámetros indicados en el pliego de condiciones, (página 34, forma de entrega y contenido mínimo) los cuales debían ceñirse a los parámetros en la Norma Técnica Colombiana NTC. Toda vez que no se observó: tabla detallada del contenido o índice, conclusiones, recomendaciones, anexos, esquemas, bibliografía. Así mismo, se encuentran en una carpeta del equipo PC, por lo cual no se observó la información en un Backup.

1.5. De acuerdo a la notificación realizada al supervisor del contrato de fecha 17 de agosto/18, no se evidenció en la carpeta maestra del contrato de obra, los documentos que debe remitir como: acta de inicio, informes, certificaciones de cumplimiento.

2. Contrato 207/18, suscrito el 14 de agosto/18 Contratar la interventoría



MINDEFENSA



técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es la construcción de todos los ambientes y áreas que conforman la sala de cirugía y vestieres en el cuarto piso sur del Hospital Militar Central, por \$30'367.270, con plazo 02 de diciembre/18, con el contratista LOGIA 3 ASOCIADOS S.A.S.

Obligaciones Contractuales que no se lograron evidenciar:

2.1. No se evidenció el listado de los proveedores y subcontratistas en el que se incluya dirección, teléfono, fax, producto o actividad suministrada para la obra, diseño, adecuación e inclusión de dotación de equipos.

2.2. No se observó la relación semanal del personal vinculado a la obra, diseño, adecuación e inclusión de dotación de equipos indicando el nombre, cargo, documento de identidad, libreta militar, afiliación al seguro social, seguro colectivo o a una EPS y pagos parafiscales.

2.3. En las bitácoras de obra diarias, no se observó la verificación de la calidad de materiales, equipos y procesos constructivos, ni la verificación del número de trabajadores que laboraron en ese día, así como la verificación seguridad industrial y ambiental, avance programación y ensayos solicitados, la cual debería ser firmada por la interventoría, el director y el residente de obra.

2.4. No se evidenció el listado del personal vinculado en la ejecución de la obra, diseño, adecuación e inclusión de dotación de equipos.

2.5. En las bitácoras de obra, diseño, adecuaciones e inclusión de dotación de equipo, que se llevan de manera diaria, no se evidenció especificaciones tales como: 3. Calidad trabajo realizado. 4. Calidad material – marca – cumplimiento aplicación sistema de aseguramiento de la calidad. 5. Equipo utilizado – estado. 6. Tiempo de ejecución. 7. Verificación programa de obra. 8. Observaciones. 9. Si se realizan actividades en las que se utilicen concretos y morteros indicar hora de llegada y/o preparación en obra y tiempo de ejecución. 10. Pruebas realizadas y resultados obtenidos. 11. Ensayos de laboratorio solicitados, indicar cuáles y su ubicación en ejes. 12. Resultados de ensayos anteriormente solicitados. 13 Personal utilizado. 14. Novedades de personal (verificar cumplimiento seguridad industrial: casco – botas – guantes – gafas protectoras., personal accidentado, etc.). 15 Inquietudes y observaciones del contratista de obra. 16. Respuestas y soluciones de Interventoría. 17. Aspectos climáticos observados. 18 Otros aspectos que sean importantes relacionar.

2.6. No se evidenciaron los reportes semanales que deben realizarse (según formato) del avance detallado por capítulo de la obra, diseño, adecuación e inclusión de dotación de equipos que se hará los días jueves, vía correo electrónico a la dirección que autorice el Director del Hospital / Subdirector Administrativo / Supervisor del contrato, para tal fin.

2.7. Se evidenció en la plataforma del SECOP II, el documento de solicitud de suspensión del contrato de interventoría, a partir del 20 de noviembre/18 hasta



MINDEFENSA



el 14 de diciembre/18, correspondiente a 25 días calendario; una vez se contabilizan los 25 días, el reinicio sería a partir del 13 y no del 14 de diciembre/18 como lo indica la solicitud; sin embargo, en la plataforma la suspensión quedó reconocida por el Hospital y por el contratista el 22 de noviembre/18. De acuerdo con lo anterior, al suspender la interventoría, el contrato de obra de igual forma tiene que ser suspendido, documento que no se evidenció, sin lograr establecer las fechas de suspensión del contrato de obra.

2.8. No se evidenció en la plataforma del SECOP II ejecución del contrato de Interventoría, ni ejecución presupuestal.

3. Contrato 167/18, suscrito 17 de julio/18 Mantenimiento y Adecuación de la estructura, cubiertas, canalización para la recolección de aguas lluvias, ubicado en la zona de las escaleras eléctricas del Hospital Militar Central, por \$ 89'447.477, con plazo hasta el 31 de octubre/18, presenta adición y modificación por \$10'149.003, prórroga al 15 de noviembre/18, solicitada según oficio ID 103289 del 24 de octubre/18, es decir 7 días antes del plazo de ejecución del contrato, lo que incumple con el numeral 6.2.2 Obligaciones Técnicas del Supervisor o Interventor en la Etapa Contractual, numeral 22 del Manual de Supervisión e Interventoría GA-GECO-MN-02, *"El supervisor o Interventor deberá solicitar al Área de Contratos la prórroga con la justificación respectiva, con por lo menos quince (15) días hábiles de antelación ..."*; teniendo en cuenta la solicitud de adición y modificación del contrato del 20 de septiembre/18 registrada en el formato para tal fin AB-GECO-MN-02-FT-06, presenta la justificación de la adición, dentro de las cuales registra en el numeral 7.6 reemplazo de 6 vidrios por \$ 600.000; en verificación realizada el 26 de noviembre/18 al área de las escaleras eléctricas, se evidencia que los vidrios no han sido reemplazados, observando que se suscribió el 9 de noviembre/18 el acta de recibo a satisfacción, donde indica que el contratista se compromete del 07 al 15 de noviembre/18 a realizar actividades pendientes como acabado de pintura, terminado de muro de contención, ...; y remplazo de vidrios; situación que incumple con el acuerdo registrado en el acta en mención y con el informe final del contrato del 14 de noviembre/18, en cuanto que a la fecha el remplazo de los 6 vidrios no se ha realizado; de los cuales el cobro se encuentra incluido en la factura ABN-0534 del 08 de noviembre/18, encontrándose pendientes de pago.

4. Inventario de Bienes

El inventario del Área Infraestructura, no se encuentra a nombre del actual responsable del Área y no está subrogado, incumpliendo lo establecido por la Dirección General según oficio 27720 DIGE del 15 de septiembre/11.

Se realizó verificación del 100% de las existencias de los bienes en servicio del listado del Área Almacenes Bienes Activos (Activos Fijos), evidenciando bienes que están en físico pero no registrados en el listado, así:



MINDEFENSA



Descripción	Marca	Cantidad	Serie	Placa
Computador	HP	1	20922	V17450 9
Teclado	HP	1	803823-161	90923
Mousse	HP	1	672652-001	20924
Computador	HP	1	20918	V17450 8
Teclado	HP	1	803181-161	20918
Mousse	HP	1	672652-001	20920
Computador	Lenovo	1	12PK73	21725
Teclado	Lenovo	1	54Y9424	21727
Mousse	Lenovo	1	4554888	21728
Computador	HP	1	803181-161	21343
Teclado	HP	1	803181-161	21344
Mousse	HP	1	672652-001	21345
Teléfono	-	1	-	21346
Teléfono	Cisco	1	3844-13-108 6	21729
Silla (verde)	-	3	-	Sin Placa
Silla secretarial con Brazos (negra)	-	4	-	30316 30317 30315 30318
Silla (negra)	-	3	-	21352 29428 Sin Placa
Scanner	Koder	1	-	Sin Placa
Escritorio (gris)	-	1	-	V16587 2
Escritorio Madera	-	1	-	21730
Mesa en madera	-	1	-	V10747 3

Se Determina con lo anterior que el inventario del Área Infraestructura se encuentra desactualizado.

5. Manejo Documental

El Área Infraestructura no ha realizado la entrega al Archivo Central del inventario documental de la gestión/16, plazo que se venció el 27 de abril de la presente anualidad, incumpliendo con la Orden Semanal 008 del 23 de febrero/18 y con las Tablas de Retención Documental; adicional en el Área se evidencia que las carpetas están debidamente identificadas tales como carpetas con contratos de obra e informes de los años 2012, 2016, 2017 y 2018, entre otras; observando organización orden y aseo.

6. Gestión del Riesgo

El mapa de riesgos por procesos publicado en la intranet de la Entidad, presenta 8 riesgos para el Proceso Apoyo Logístico, documento que se encuentra sin el diligenciamiento de las columnas de mitigación y del



MINDEFENSA



responsable del tratamiento de cada riesgo; de ellos se registran 2 riesgos relacionados con Infraestructura, así: Riesgo de "Infraestructura inhabilitada para la prestación de servicios" y el de "Realizar mantenimientos (físico y de equipos) que no cumplan con los requisitos normativos", con el único control de "Matriz de avance de los proyectos de infraestructura".

Efectuado el análisis de estos se tiene:

Para el primer riesgo identificado en las causas no se refleja, si la inhabilitación de la infraestructura es ocasionada por daños inesperados, falta de mantenimiento preventivo, entre otros, que ocasione la materialización del riesgo; no es claro si el riesgo solo hace referencia a los proyectos de infraestructura que se están realizando, lo que conllevaría a que cambiara el riesgo a un tema de incumplimiento contractual. El control que refleja es un registro de datos en una Matriz de avance de los proyectos, sin presentar más información, sin embargo, de esta matriz no se tuvo alcance, por lo que no es posible comprobar si la misma genera mitigación del riesgo.

En el segundo riesgo de Realizar Mantenimientos para el caso de físico (infraestructura) este hace referencia al riesgo anterior, por lo que no es necesario contemplarlo de administración de ésta Área.

7. Otras Oportunidades de Mejora

El Área no cuenta con política de operación en donde se establezca las acciones y mecanismos asociados a sus procedimientos y que permitan prever los riesgos, la construcción de la misma garantiza el correcto cumplimiento de las estrategias, actividades y funciones del Servicio y sirve como guía para orientar su quehacer, así como establecer objetivos en la construcción de sus planes.

Conclusión

De acuerdo con la evaluación efectuada al Área Infraestructura se hace la calificación del grado de madurez del Modelo Estándar de Control Interno, tomando como base la Guía de Auditoría para entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, presentando un avance del 36% sobre 100%, estando en el rango de 0-59%, es decir que el Modelo se cumple parcialmente, debido a no contar con Plan de Acción, desactualización de procedimiento, escasa administración de riesgos y no contar con inventarios de bienes actualizado.

Sensibilización

Por otro lado, en cumplimiento al rol de Enfoque hacia la Prevención



MINDEFENSA



establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083/15 y al Plan Acción de la Oficina de Control Interno 2018, correspondiente a la realización de la charla de sensibilización, con temas como: Control, Control Interno, Sistema de Control Interno, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Plan de Mejoramiento, entre otros, se llevó a cabo esta actividad el 23 de noviembre/18.

Recomendaciones

Elaborar un Plan de Mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados en la presente evaluación, indicando las acciones correctivas, el tiempo de ejecución y los responsables, en donde se incluya entre otros puntos los siguientes:

1. Elaborar un Plan de Acción con actividades, tareas y metas que sean realizables, para la medición periódica de la gestión; así mismo elaborar cronograma de mantenimiento de infraestructura, de acuerdo a los objetivos del Área, con fechas de inicio y finalización estableciendo lapsos de tiempo para cada una de las tareas programadas, efectuando el respectivo seguimiento y control de las ejecuciones, para que sea herramienta de gestión.
2. En coordinación con la Supervisión implementar acciones que permitan un adecuado seguimiento y envío de la documentación que se genera en la ejecución contractual, en los casos a que haya lugar, de lo contrario adelantar acciones tendientes a que la información se evidencie en la plataforma electrónica en tiempo real.
3. Socializar el Manual de Supervisión e Interventoría y el Manual de Contratación, con el ánimo de que se implementen acciones objetivas y adecuadas de verificación y evaluación dentro de los procesos contractuales adelantados por el Hospital.
4. En coordinación con el supervisor del contrato 167/18, requerir al contratista, en los términos establecidos en la Art. 86 ley 1474 de 2011, de conformidad con el presunto incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la adición y modificación del 20 de septiembre/18, respecto del reemplazo de 6 vidrios por \$ 600.000 y enviar copia del requerimiento a la aseguradora, es importante tener presente que la imposición de multas tiene por objeto apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones.
5. En coordinación con el Área Almacenes Bienes Activos (Activos Fijos), actualizar el inventario del Área Infraestructura y subrogar el inventario dando cumplimiento a lo establecido por la Dirección General según oficio 27720 DIGE del 15 de septiembre/11.
6. Efectuar la entrega de la documentación del 2016 en el Archivo Central, con el fin de dar cumplimiento a normas de archivo, Ley 594 de 2000 y acuerdo 042 de 2002.
7. Efectuar análisis a los riesgos del proceso que tienen relación con el Área evaluada y determinar controles que sean eficaces, eficientes y efectivos para



MINDEFENSA



evitar la materialización de los mismos, de igual forma hacer los ajustes necesarios al mapa para que cuente con toda la información necesaria para su mitigación.

8. Establecer y divulgar la política de operación, donde se indiquen las estrategias y actividades a desarrollar, así como los responsables de las mismas.

Atentamente,

Gladys Consuelo Céspedes Martínez

Jefe de Oficina del Sector Defensa – Oficina de Control Interno

Elaboró: Olinto Adriano Bejarano

~~Garzón~~ León

Profesional de
Defensa

Elaboró:

Abogada -
Contratista por OPS