

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: EM-OCIN-PR-01-FT-07
 	OFICINA: CONTROL INTERNO		FECHA DE EMISIÓN: 15-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO		VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI		PÁGINA 1 de 14

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Gestión Adquisiciones
Dependencia:	Área Gestión Contratos
Tipo de auditoría:	Interna ☐ Norma adicional: _____
Audidores:	Stefania Reyes Ortiz
Tipo de Informe	Final ☐

2. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Ley 87/93, el rol de Evaluación y Seguimiento establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648/17 y el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno/21, a continuación, me permito presentar el informe de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno (SCI) del Proceso Gestión Adquisiciones, específicamente Área Gestión Contratos (GECO).

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

Evaluar de forma independiente el SCI, de igual forma la efectividad del autocontrol y Gestión del Área de conformidad con los procedimientos, Instructivos, manuales, planes, políticas, normatividad y recursos establecidos para tal fin.

4. ALCANCE

Se enfocará en las actividades realizadas por el Área Gestión Contratos durante la vigencia 2021 (enero - septiembre/2021).

5. CRITERIOS

Se tuvo en cuenta la siguiente normatividad y documentos:

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política de 1991.
- Ley 87 de 1993 - Normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 - Introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		2 de 14	

- Ley 1474 de 2011 - Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1510 de 2013 - Reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Acuerdo 002 de 2014 - Establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo.
- Acuerdo 003 de 2015 - Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos.
- Decreto 1083 de 2015 – Modificado por el Decreto 1499 de 2017 – Reglamentario del Sector Función Pública – Título 22 – MIPG
- Manual de contratación vigente 2017 – Hospital Militar Central.
- Decreto 338 de 2019 – en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y crea la red anticorrupción.
- Circular externa No. 001 de 2019 – Directrices sobre la obligatoriedad del uso de SECOP II, en el 2020.
- Resolución interna 829 de 2021 – Se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias

6. METODOLOGÍA

Dando cumplimiento a lo establecido en el programa anual de auditorías, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno presenta a la Administración el resultado de las pruebas de Auditoría realizada al proceso de Gestión Adquisiciones específicamente al Área Gestión Contratos.

Se utilizó métodos de entrevista, observación, verificación documental y pruebas de cumplimiento. Así mismo, se manejó un muestreo estadístico de la información, para lo cual tiene la incertidumbre al riesgo de la no verificación total al desempeño de la gestión.

7. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Verificación y revisión de procedimientos estructurados y documentados del Área
- Revisión de la fase precontractual de algunos expedientes, función propia del Área
- Solicitud de documentación e información de procesos internos.
- Análisis Mapa de Riesgos del Proceso y otros.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

8.1. Plan Anual de Adquisiciones

Definido bajo preceptos del Decreto 1082 de 2015, en la parte 2, Título 1 Contratación Estatal, Capítulo 1 Sistema de Compras y Contratación Pública; en seguimiento al *Artículo 2.2.1.1.4.1*. Plan Anual de Adquisiciones (PAA); la OCIN en la presente anualidad realizó informes cuatrimestrales de seguimiento al PAA, según oficios ID 135696, 148944 y 162948 de mayo, agosto y octubre/21 respectivamente; los cuales se dieron a conocer a la Administración para que se realizaran las Acciones Correctivas a lo observado en los mismos; en lo referente al proceso de contratación, el Área Gestión Contratos manifiesta que se reciben los requerimientos de las diferentes Subdirecciones por medio del Sistema Gestión Documental Control Doc., posterior a esto se hace la distribución interna, se establece un cronograma, hasta que se realiza el perfeccionamiento del contrato y se notifica al supervisor.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		3 de 14	

8.2 Plan Operativo Anual

Para la vigencia 2021, el Área estableció un Plan de Acción Operativo, donde se identifican las actividades, tareas y metas, que se deben realizar en un tiempo determinado, como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) Decreto 1083 del 26 de mayo/15, en el elemento Planes, Programas y Proyectos y la Resolución Interna 084 del 7 de febrero/18 actualmente derogada por la Resolución 829 del 30 de julio/21; por medio de la cual se establece la organización de los Servicios y Áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones, donde indica en el Artículo Tercero, “Funciones Generales para las Áreas y Servicios Asistenciales y Áreas Administrativas. Son funciones generales para las Áreas y Servicios Asistenciales y Áreas Administrativas las siguientes, numeral 1: “Diseñar el plan operativo 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”; en revisión del documento Plan Operativo/21, suministrado por el Área, no se evidencian registros de actividades realizadas de enero a agosto/21; determinando con lo anterior, en debilidades de información para evaluar los resultados de la Gestión desarrollada por el Área en lo que va corrido de la presente vigencia, de los cuales trata el numeral 1 de la Resolución anteriormente relacionada.

- **Respuesta del Área auditada:** Una vez la Oficina de Control Interno (OCIN), presentó el Preinforme en el cierre de auditoría el Área Gestión Contratos remite respuesta sobre este hallazgo

Extracto de la respuesta: “En cuanto a la observación de la oportunidad de mejora, no es procedente, teniendo en cuenta que se viene reportando de manera mensual los indicadores, y existe un plan operativo vigente el cual fue implementado desde que se exigió mediante Resolución 829 de 2021 en el artículo 3 numeral 1 “Diseñar el plan operativo 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.” y fue socializado al Área Gestión contratos”

Análisis de la respuesta Oficina Control Interno: Una vez se analiza la respuesta enviada la Oficina de Control Interno decide desvirtuar el hallazgo, sin embargo, se recomienda que para la vigencia 2022, se establezca un plan de actividades a desarrollar y cumplir mensualmente.

8.3 Mapa de Riesgos

De acuerdo con el Mapa de Riesgos Institucional vigencia 2021 publicado en la intranet de la Entidad, el Proceso Gestión Adquisiciones presenta 3 Riesgos, de los cuales se identifica 1 Riesgo para el Área evaluada: (R57 del Mapa de Riesgos Institucional) “Direccionamiento y/o Favorecimiento de Contratación en Favor de un Tercero”; cuyo control registrado corresponde a “Informe promedio de consumos”, como evidencia de su ejecución se presenta “Estudio Previo Modelo (1) Certificación por parte del responsable del Área Gestión Contratos, donde certifique N° de procesos con certificación promedios de consumo”; el cual indica que este control se realiza con una periodicidad diaria.

La OCIN audita los documentos publicados y aprobados, los cuales se consideran vigentes; sin embargo, el Área presente Acta de reunión del 15 de octubre/21, donde indica que se realizó mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (OAPL), para la “Elaboración e Identificación del Mapa de Riesgos del Proceso Gestión de Adquisiciones”; adicional el Área suministró a esta Oficina información relacionada con el resultado de la actualización del Mapa de Riesgos del Proceso evaluado, observando lo siguiente: Descripción del Riesgo y Controles Establecidos, así:

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		4 de 14	

Identificación del riesgo		Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				
Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad,	Afectación	Atributos		
				Tipo	Implementación	Evidencia
Posibilidad de afectación económica y reputacional por la no prestación integral de los servicios de salud a los usuarios del Subsistema de las Fuerzas Militares, multas, sanciones de entes de control y percepción negativa por parte de los usuarios internos y externos de la entidad, debido al incumplimiento de especificaciones técnicas del objeto contractual, celebración indebida de contratos, e incumplimiento de los procedimientos internos y demás normatividad aplicable al proceso de contratación.	1	El profesional designado del Área de Gestión Contratos - GECO, realiza la publicación de los procesos cada vez que se requiera, a través de la plataforma SECOP II con el propósito de dar cumplimiento a los principios de transparencia, publicidad y efectuar una selección objetiva.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Con Registro
	2	El profesional designado del Área de Gestión Contratos - GECO, cada vez que se realiza un proceso de contratación, se efectúa la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, económicos y jurídicos, con el fin de seleccionar el proveedor que cumpla con las características técnicas, económicas y jurídicas requeridas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Con Registro
	3	El profesional designado del Área de Gestión Contratos - GECO, cada vez que se realiza la publicación del resultado del oferente adjudicado, con el fin de realizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Con Registro
	4	El profesional designado como supervisor del contrato, realiza el seguimiento mensual de la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Con Registro

Fuente. Información suministrada por GECO

En Verificación realizada a la Caracterización de Procesos GA-SUAD-CP-01 V02, en relación con el Proceso Gestión Adquisiciones, presenta en el cuerpo del documento como salidas del Proceso, entre otros, “*Informes de supervisión y/o interventoría*” y cuyos responsables de recibir el insumo para gestionarlo son “*Todos los Servicios y Áreas*”; en el Mapa de Riesgos del Área actualizado (pendiente por aprobación), se evidencia que se determinó como control N° 4 “*El profesional designado como supervisor del contrato, realiza el seguimiento mensual de la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato*”; observando que el control establecido presenta debilidades debido a que no está estructurado de acuerdo con el numeral 3.2.2.1 Estructura para la descripción del control, de la Guía para La Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) V5 de diciembre/20; el cual refiere que para una adecuada redacción del control se propone una estructura que facilitará más adelante entender su tipología y otros atributos para su valoración; en relación al Complemento del cual refiere la Guía, corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control, a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de información, se revisan con la información física suministrada por el proveedor y los contratos que cumplen son registrados en el sistema de información de contratación.

Teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas por la Contraloría General de Republica (CGR), los hallazgos relacionados con la estructuración de los informes de supervisión son reiterativos en cuanto a las debilidades presentadas en los mismos; debido a que las acciones de mejora propuestas en los Planes de Mejoramiento hasta la fecha no han sido efectivas; situación que determina debilidad en las funciones del Área, en relación con la Resolución interna 829 del 30 de julio/21, en cuanto al numeral 4.72 Gestión Contratos numeral 10 “*Gestionar la supervisión integral de los contratos en cumplimiento y con observancia de las normas contractuales y*

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		5 de 14	

presupuestales vigentes haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el Estado Colombiano y presentar los informes de seguimiento respectivos”.

Teniendo en cuenta la Guía para la Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) V5 de Diciembre/20, en lo que refiere al Paso 2 Identificación de Riesgos *“Esta etapa tiene como objetivo identificar los riesgos que estén o no bajo el control de la organización, para ello se deben tener en cuenta el contexto Estratégico en el que opera la entidad, la caracterización de cada proceso que contempla su objetivo y alcance y, también, el análisis frente a los factores internos y externos que pueden generar riesgos que afecten el Cumplimiento de los objetivos”*; lo que representa debilidad en el Mapa de Riesgos publicado, controles y monitoreo de los riesgos propios del Área auditada, presentando debilidades de control frente a la Guía para La Administración de Riesgos anteriormente mencionada.

Oportunidad de mejora 1

La OCIN recomienda a la Responsable del Área auditada diseñar acciones efectivas y efectuar análisis incluyendo lo observado; establecer controles que sean eficaces, eficientes y efectivos para evitar la materialización de los mismos, dejar registros como soportes de las acciones realizadas, así mismo realizar los ajustes necesarios al Mapa para que cuente con toda la información necesaria para su mitigación.

- **Respuesta del Área auditada:** Una vez la Oficina de Control Interno (OCIN), presentó el preinforme en el cierre de auditoría el Área Gestión Contratos remite respuesta sobre este hallazgo.

Extracto de la respuesta: *“El mapa de riesgos suscrito actualmente sigue en ejecución y las observaciones realizadas fueron base para formular el mapa de riesgos para la vigencia 2022, respecto a la recomendación de mapa vigencia 2022, se tendrá en cuenta y se planteará observación con la oficina de planeación, sin embargo, no es procedente toda vez que se está cumpliendo la obligación de ejecutar el mapa riesgos”*

Análisis de la respuesta Oficina Control Interno: Una vez se analiza la respuesta enviada la Oficina de Control Interno decide mantener el hallazgo, debido a que los mapas de Riesgos por Procesos aún se están estructurando y no se han aprobado.

8.5 Revisión de procesos de contratación

Teniendo en cuenta las diferentes modalidades de contratación, en la presente vigencia con corte al 30 de septiembre/21, el Área presenta lo siguiente:

Modalidad	Ejecución vigencia 2021
Contratación directa	61
Licitación pública	12
Mínima cuantía	150
Selección abreviada	54
Selección abreviada por subasta inversa	4
Concurso de méritos	1
Subasta inversa	14

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		6 de 14	

Total	296
-------	-----

Fuente: Base de datos del Área Gestión Contratos

Por medio de Circular Externa 01 de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, indica el uso obligatorio de SECOP II, para la publicación de todos los procesos de contratación adelantados por las entidades públicas que se encontraban mencionadas en el anexo de la Circular Externa anteriormente mencionada, es decir, todas las modalidades de selección contempladas en el Estatuto General de Contratación Pública (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación mínima cuantía).

Bajo este precepto la verificación y revisión que se adelantó sobre los procesos contractuales, se hizo por medio de expedientes electrónicos, que son generados en SECOP II, siempre que la Entidad Pública crea un proceso de contratación, en consideración al capítulo III, del acuerdo 002 de 2014, los expedientes electrónicos cumplen con criterios para crear, conformar, organizar, controlar y sobretodo consultar los expedientes del archivo de proceso de contratación que se publicó.

Es de aclarar que los expedientes electrónicos que se crean en SECOP II, están compuestos de elementos tales como formularios, formatos y plantillas generados a partir de la información que suministra la Entidad Estatal para surtir el proceso de contratación o por el proveedor, documentos que pueden ser físicos, pero son publicados en la plataforma de SECOP II.

De acuerdo a Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su numeral 2.1 *Conformación del Expediente Electrónico en SECOP II, es generado de la siguiente manera:*

- Los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores conforman el expediente electrónico del Proceso de Contratación.*
- El SECOP II organiza los documentos electrónicos en el expediente a medida que avanza el Proceso de Contratación.*
- El expediente electrónico generado por el SECOP II tienen una única serie documental "procesos de contratación".*
- Los documentos electrónicos que conforman el expediente en el SECOP II tienen contenido estable, forma documental fija, vínculo archivístico y equivalente funcional en cumplimiento del artículo 2.8.2.7.2 del Decreto 1080 de 2015.*
- El expediente electrónico en el SECOP II cumple con los requisitos establecidos en el artículo 9 del Acuerdo 3 de 2015, puesto que el expediente está conformado por documentos electrónicos, foliados electrónicamente, contiene un índice electrónico; en el detalle de cada documento están sus metadatos. Los documentos electrónicos del SECOP II están firmados electrónicamente de forma confiable en los términos del artículo 2.2.2.47.4 del Decreto 1074 de 2015.*
- El SECOP II mantiene la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos que son parte del proceso de contratación y están en el expediente electrónico.*

En consideración con la información anterior se realizó una revisión correspondiente al 3.15% cuyo valor corresponde a \$1.636.759.988, del total del valor de la contratación al corte del 30 de septiembre/21, seleccionando la muestra de manera aleatoria, para lo anterior se tuvo en cuenta la información suministrada por el Área y el registro digital de los procesos y expedientes en SECOP II.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		7 de 14	

Contratista	N° de proceso	N° de contrato	Inicio contrato	Finalización contrato	Valor
CONTROL DE CANCER LIMITADA	SASS-001-2021	050/2021	19/03/2021	15/12/2021	\$ 70.000.000
RADIOLOGICAL PROTECTION SERVICES SAS	MC-025-2021	053-2021	25/03/2021	31/12/2021	\$ 19.040.000
BBRAUN MEDICAL SA	MC-029-2021	064-2021	23/04/2021	31/12/2021	\$ 15.000.000
RAFAEL ANTONIO SALAMANCA	MC-044-2021	070-2021	9/04/2021	31/12/2021	\$ 59.054.190
ASTRAZENECA	CD-039-2021	101-2021	10/06/2021	31/12/2021	\$ 111.014.053
FUNDACION CARDIOINFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGIA	SASS-09-2021	129-2021	2/07/2021	31/12/2021	\$ 120.000.000
LM INSTRUMENTS S.A.	CD-062-2021	188-2021	30/06/2021	31/10/2021	\$ 719.500.000
MEDITEC S.A.	LP-004-2021	191-2021	7/07/2021	30/09/2021	\$ 108.984.246
DRAEGER COLOMBIA S.A.	SA-039-2021	253-2021	30/08/2021	31/10/2021	\$ 69.400.000
IMPORT SYSTEM SISTEMAS Y SUMINISTROS SAS	SA-036-2021	287-2021	16/09/2021	31/10/2021	\$ 344.767.499

Fuente: análisis OCIN

Contrato 050/2021, suscrito el 19 de marzo/21, con el contratista Control de Cáncer Limitada por \$70.000.000, con plazo de ejecución hasta el 15 de diciembre/21, para la prestación de servicios de salud para realizar procedimientos de braquiterapia intracavitaria de alta tasa de dosis, como complemento de la teleterapia para pacientes con cáncer ginecológico, que hacen parte del subsistema de las fuerzas militares, en relación con la verificación realizada en SECOP II, faltan los informes de supervisión de los meses de marzo y septiembre/21; en verificación realizada a los informes de supervisión publicados y de acuerdo a las observaciones registradas por la supervisora en cada uno de ellos, a la fecha de la presente auditoria, no se han recibido documentos relacionados con la facturación de los servicios prestados, los informes de supervisión no presentan la relación de pacientes con el número de Historia Clínica, atendidos desde la suscripción del contrato hasta la fecha, determinando con lo anterior debilidades de control en cuanto los registros de información relacionados con la Descripción de Bienes y/o Servicios a recibir por parte del contratista, de los cuales trata el formato de supervisión *"Informe de Supervisión para Trámites a Pago"* GA-GECO-MN-02-FT-05 V06.

Contrato 053/2021, suscrito el 25 de marzo/21, con el contratista Radiological Protection Services SAS, por \$19.040.000, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre/21, para el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de detectores del sistema de vertidos del Servicio de Medicina Nuclear; en verificación del expediente realizada en la plataforma del SECOP II, se evidencian informes de supervisión de abril a octubre/21; en el informe de supervisión de agosto/21, registra que se realizó el mantenimiento preventivo del sistema de vertidos y que la factura se encuentra pendiente por entregar por parte del contratista; el informe de supervisión de septiembre/21, registra la factura AA1532 del 14 de septiembre/21 por \$ 8'568.000, que se encontraba pendiente por entregar, se evidencia adjunto al informe el oficio de cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2009, que refiere al pago de Parafiscales; adicional manifiesta en el informe que el contratista presento el informe de actividades o la relación de bienes y servicios contratados; quedando en incertidumbre la verificación

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		8 de 14	

de las actividades desarrolladas por el contratista y el valor cobrado por cada una de ellas debido a que no se publican estos soportes en el SECOP II.

Contrato 064/2021, suscrito el 23 de abril/21, con el contratista Bbraun Medical SA, por \$15.000.000, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre/21, para el suministro de insumos y/o dispositivos médico-quirúrgicos requeridos para la realización del programa quirúrgico en salas de cirugía de los servicios que componen la unidad médica y clínico quirúrgica del Hospital Militar Central; en cuanto a la verificación del expediente realizada en SECOP II, se observa que la fecha de inicio del contrato registrada en SECOP II, es diferente a la fecha registrada en el acta de inicio, a su vez no se evidencian los informes de supervisión de mayo y junio/21; en revisión de los informes de supervisión de julio, agosto y septiembre/21, se registra que no hubo movimiento, lo que determina que la ejecución del contrato a la fecha es de \$0, pese a que han transcurrido aproximadamente 6 meses desde la adjudicación; afectando el principio de planeación.

Contrato 070/2021, suscrito el 09 de abril/21, con el contratista Rafael Antonio Salamanca, por \$59.054.190, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre/2021, para el suministro de complementos, suplementos nutricionales y mezclas enterales vía sonda, para los pacientes del Hospital Militar Central, presenta adición por \$29,527,000, no evidenciando en el SECOP II registros de las pólizas sobre la adición generada; en lo que hace referencia a la revisión del expediente en SECOP II, se evidencian informes de supervisión de abril a septiembre/21, debidamente diligenciados, con excepción del informe de supervisión de abril/21 donde no se registra información relacionados con la Descripción de Bienes y/o Servicios a recibir por parte del contratista, del cual trata el correcto diligenciamiento del formato de supervisión *"Informe de Supervisión para Trámites a Pago"* GA-GECO-MN-02-FT-05 V06; no se evidencia en la Plataforma del SECOP II, el cargue del Plan de Pagos relacionado con la facturación soporte para el pago, de cual el supervisor debe revisar y aprobar.

Contrato 101/2021, suscrito el 10 de junio/21, con el contratista Astrazeneca, por \$111.014.053, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre/2021, para el suministrar los medicamentos de alto costo (benralizumab) con el fin de ser dispensados a los pacientes atendidos por parte del Hospital Militar Central, revisado el expediente contractual en la plataforma SECOP II, se evidencian informes de supervisión de junio a septiembre/21; observando que el informe de junio/21 no corresponde al contrato anteriormente relacionado; con relación a la ejecución hasta la fecha se ha ejecutado \$13.596.600, lo que corresponde al 12,24% del valor total del contrato; no se evidencia en la Plataforma del SECOP II, el cargue del Plan de Pagos relacionado con la facturación soporte para el pago, de cual el supervisor debe revisar y aprobar; el informe de supervisión de septiembre/21 presenta la descripción de los bienes recibidos y el registro del número del comprobante de entrada al Almacén (AIH).

Adicional a esto se evidencia aclaratorio sobre una referencia específica, error de digitación en el documento pues hace falta el numeral 5.

Contrato 129/2021, suscrito el 02 de julio/21, con el contratista Fundación Cardioinfantil Instituto de Cardiología, por \$120.000.000, con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre/21, para la prestación de servicios profesionales especializados en cirugía cardiovascular que no se realicen en la Institución; presenta adición por \$60,000,000, no evidenciando en el SECOP II registros de la póliza sobre la adición generada; en verificación realizada a los documentos publicados en la Plataforma SECOP II, relacionados con la ejecución del contrato en comento, presenta informes de supervisión de julio a septiembre/21, donde registra en las observaciones del informe de septiembre que no hubo movimiento presupuestal, adicional en el informe en mención registra una adición del contrato de \$60'000.000,00, para un valor total del contrato de \$180'000.000,00; no observando en los informes publicados ejecución del contrato, por lo tanto no existe relación de pacientes atendidos a través del contrato en comento registrados en los informes publicados, por lo

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		9 de 14	

que con la información registrada en la plataforma, no se explica cómo puede haber una adición, si no hay ejecución relacionada; lo anterior determina debilidades de control con la información registrada en el SECOP II.

En la revisión de los informes de supervisión, la supervisora certifica que recibió a satisfacción los servicios prestados, a pesar de esto no se presenta la relación de pacientes atendidos o cuenta de cobro por la prestación de dichos servicios, sin embargo, la información registrada en el informe es confusa ya que al final en la parte correspondiente a las observaciones en cada uno de los informes mencionados se registra que no hubo movimiento presupuestal.

Contrato 188/2021, suscrito el 30 de junio/21, con el contratista LM Instruments S.A., por \$719.500.000, con plazo de ejecución hasta el 31 de octubre/2021, para la adquisición preinstalación e instalación de equipos biomédicos (video endoscopios, videolonoscopios, videoduodenoscopios) para los Servicios de Gastroenterología y Coloproctología del Hospital Militar Central, en relación con la verificación realizada en SECOP II, se evidencia un solo informe de supervisión junto con el informe final, observando en el informe que en la descripción del bien a recibir, se copia y se adjunta el objeto del contrato, lo que determina en debilidad en el diligenciamiento del formato de supervisión *“Informe de Supervisión para Trámites a Pago”* GA-GECO-MN-02-FT-05 V06

Sin embargo, con los informes publicados no se encuentran adjuntos los documentos requeridos para el pago tal y como se menciona en la cláusula de forma de pago del contrato. El estado del contrato no debe ser en ejecución pues ya se encuentra ejecutado.

Contrato 191/2021, suscrito el 07 de julio/21, con el contratista Meditec S.A., por \$108.984.246, con plazo de ejecución hasta el 30 de septiembre/21, para la adquisición de instrumental quirúrgico para diferentes Servicios del Hospital Militar Central (lote 7 y 10), una vez verificado el expediente en la plataforma de SECOP II presenta que la fecha del Acta de Inicio es del 5 de julio/21, la cual difiere de la registrada en la pestaña de información general del SECOP II, registra 7 de julio/21, así mismo la fecha registrada de inicio del contrato en los informes de supervisión es del 3 de julio/21 y la fecha de aprobación de la garantía es del 07 de julio/21; las inconsistencias presentadas determinan falta de control con los documentos publicados y registrados en la plataforma SECOP II.

Se evidencian informes de supervisión de julio y agosto/21, en los cuales indica que no se genera facturación, pero manifiesta que *“En mi condición de supervisor del contrato, certifico que la contratista efectuó los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente; así mismo certifico que el (la) contratista presento el informe de actividades o la relación de bienes y servicios contratados, el cual es parte integral del presente documento dando cumplimiento a lo contenido en el objeto y las obligaciones del mismo”*; situación de la cual no se evidencian registros en el SECOP II, ni en los informes de supervisión en comento.

Se evidencia en el informe de supervisión de agosto/21 el registro *“valor autorizado para pago”*, sin embargo, no se encuentran adjuntos los documentos de soporte para el pago mencionados en el clausulado del contrato.

Contrato 253/2021, suscrito el 30 de agosto/21, con el contratista Draeger Colombia S.A., por un valor de \$69.400.000, con plazo de ejecución hasta el 31 de octubre/2021, para la adquisición de equipos de dotación básica para habilitación de los servicios ambulatorios y hospitalizados del Hospital Militar Central - lotes 10, 12, 22 y 23, verificando el expediente en la plataforma de SECOP II, las fechas de inicio registradas en el Acta de Inicio y la registrada para el inicio del contrato en el informe de supervisión de octubre/21, no concuerdan; la

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		10 de 14	

plataforma presenta la relación de pagos, la cual está pendiente de verificación y aprobación por parte del supervisor.

Contrato 287/2021, suscrito el 16 de septiembre/21, con el contratista Import System Sistemas y Suministros SAS., por \$344.491.684, con plazo de ejecución hasta el 31 de octubre/21, para la renovación switches y mantenimiento de los enlaces de fibra, y accesos de los centros de cableado del Hospital Militar Central, como resultado de la revisión del expediente se pudo evidenciar que la fecha del acta de inicio 4 de octubre/21, no corresponde con la registrada en SECOP II, 16 de septiembre/21; se observa informe de supervisión de noviembre/21 donde relaciona los bienes recibidos y registro de la factura FE1-41, no se evidencia registro del comprobante de entrada al Almacén de Bienes de Consumo, lo que determina debilidades de control con los bienes recibidos del contratista.

Oportunidad de mejora 2.

La Oficina de Control Interno recomienda diseñar acciones efectivas, que permitan subsanar lo observado hacer el seguimiento correspondiente a la supervisión integral de los contratos en cumplimiento con lo establecido en la Resolución Interna N° 829 de 2021, en cuanto al numeral 4.72 Gestión Contratos numeral 10 *“Gestionar la supervisión integral de los contratos en cumplimiento y con observancia de las normas contractuales y presupuestales vigentes haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el Estado Colombiano y presentar los informes de seguimiento respectivos”*.

- **Respuesta del Área auditada:** Una vez la Oficina de Control Interno (OCIN), presentó el preinforme en el cierre de auditoría el Área Gestión Contratos remite respuesta sobre este hallazgo.

Extracto de la respuesta: *“En cuanto a la revisión aleatoria de los contratos de acuerdo a la mesa de trabajo efectuada entre la Oficina de seguimiento de supervisión y la Oficina de Control Interno se realizará el plan de mejoramiento con respecto a una circular informativa para los supervisores y se revisarán las modificaciones a que haya lugar de los documentos en referencia.”*

Análisis de la respuesta Oficina Control Interno: Una vez se analiza la respuesta enviada la Oficina de Control se recibe lo manifestado por la Oficina de seguimiento de supervisión.

10. PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS VIGENCIAS ANTERIORES

Teniendo en cuenta el último Plan de Mejoramiento suscrito por el Área, se presenta el Plan radicado el 01 de abril de 2021, donde se destacan los hallazgos relacionados con el proceso Gestión de Adquisiciones; relacionados con la auditoría interna al Área Gestión Contratos, llevada a cabo a finales de la vigencia anterior, los cuales se relacionan a continuación:

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		11 de 14	

Hallazgo	Acción	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha terminación	Observaciones OCIN
1. Se observa que tanto el Manual de Contratación, Código AB-GECO-MN-01, como el Procedimiento Planeación, Selección, Ejecución y Liquidación, código GA-GECO-PR-01 no incluyen el Procedimiento interno para el desarrollo de los Convenios o Contratos Interadministrativos, señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082/15, puesto que no es claro al momento de celebrarse los mismos si corresponde a la delegación del Ordenador del Gasto para la celebración de los contratos, esto quiere decir al Subdirector Administrativo o a la Representante Legal	Discriminar en el pliego definitivo de los procesos de licitación pública y concurso de méritos, el incentivo en favor de personal discapacitado a parte del incentivo de industria nacional.	Ajustar los formatos de pliegos de condiciones definiendo cuando procede la asignación del % incentivo de personal discapacitado; los requisitos que debe acreditar el proponente y las condiciones durante la ejecución contractual. Socializar los formatos con los Comité Jurídico estructurador	Área Gestión Contratos	01/04/2021	30/04/2021	La meta se encuentra parcialmente cumplida ya que los pliegos definitivos se encuentran ajustados, sin embargo, el Procedimiento Planeación, Selección, Ejecución y Liquidación, código GA-GECO-PR-01, sigue sin contener los ajustes.
	Señalar en las evaluaciones a las propuestas si el Hospital verificó la presentación de este incentivo por parte del oferente.	Agregar al formato de evaluación jurídica de propuestas el ítem de verificación de este incentivo para los procesos de Licitación Pública y Concurso de Méritos.		01/04/2021	30/04/2021	Pese a que la meta se reporta como cumplida, no presenta efectividad, ya que el hallazgo persiste.
2. En observación al cumplimiento de la citada norma se verificó en los estudios previos de las Licitaciones Públicas (LP), 001, 002, 003, 004, 006 y 007, que efectivamente se plasma este requisito, sin embargo, se desconoce el fundamento por el cual el acápite correspondiente a trabajadores con discapacidad se incluye dentro del numeral de apoyo a la industria nacional del consolidado de la evaluación, el cual tiene reglamentación diferente de acuerdo a la Ley 816 de 2003. Lo anterior, eventualmente puede hacer incurrir en error de interpretación sobre el Pliego definitivo	Identificar en la plataforma SECOP II que procesos fueron descartados por la entidad y realizar el respectivo cierre.	Generar la actualización al procedimiento de PLANEACIÓN, SELECCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN AREA GESTION CONTRATOS, con el fin de incluir la actividad de cierre a los procesos descartados	Área Gestión Contratos	01/04/2021	30/06/2021	Pese a que la meta se reporta como cumplida, no presenta efectividad, ya que el hallazgo persiste.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		12 de 14	

Hallazgo	Acción	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha terminación	Observaciones OCIN
que en consecuencia perjudicaría a los oferentes y al Hospital.						
3. En la verificación de la ejecución de los contratos en el SECOP II, se observa que en la sección 7, Ejecución del Contrato, los contratos no presentan generalmente, aprobado los pagos en el Plan de Pagos, práctica que aleja a la Entidad de generar adecuadamente gestión contractual en este sistema, a su vez entregar de forma completa la información que permita que el expediente del proceso contractual cuente con los detalles en tiempo real ya que ahora es electrónico de acuerdo con las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente (CCE) y el Archivo General de la Nación en la Circular 21, lo anterior, con ocasión de las debilidades que se presentan en el Manual de Contratación para definir los roles y responsabilidades en el cargue de información para esta etapa del contrato en el SECOP II, que traducido en el esquema de las líneas de defensa del MIPG le correspondería definirse por la primera línea como actividad de control.	Realizar Seguimiento que permita visualizar el uso adecuado y cumplimiento al cargue de documentos en la plataforma SECOP II, numeral 7 ejecución de contrato.	Generar alertas en los supervisores sobre el cargue de documentación en el numeral 7, ejecución de contratos, en el SECOP II. Establecer un procedimiento que permita realizar el seguimiento de los contratos a proveedores dentro de la entidad.	Área Gestión Contratos	01/04/2021	30/12/2021	Pese a que la meta se reporta como cumplida, no presenta efectividad, ya que el hallazgo persiste.
4. El Área cuenta con espacio físico para el archivo de gestión en el piso 15 del Hospital, en visita realizada con la Jefe de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos como actividad positiva se observó el avance de las	Solicitar al Área de Archivo Central, capacitación sobre los lineamientos para la entrega de la documentación	1. Concertar reuniones con el Área de Archivo Central a fin de identificar el procedimiento que se debe realizar, para la depuración de los archivos que se encuentra en el	Área Gestión Contratos	01/04/2021	30/12/2021	La meta se reporta como cumplida.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		13 de 14	

Hallazgo	Acción	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha terminación	Observaciones OCIN
adecuaciones al espacio para el correcto tratamiento de las carpetas con documentos de procesos contractuales, actividad liderada por la misma Área, sin embargo, se denota archivo de series documentales de Contratos del año 2000 y anteriores totalmente deteriorados, los cuales, según la Tabla de Retención Documental (TRD) ya cumplieron 20 años para su retención. Lo anterior, pone en riesgo el cumplimiento a la quinta dimensión del MIPG, Información y Comunicación, la cual contiene la Política de Gestión Documental o Política de Archivos y Gestión Documental la cual debe ser trabajada articuladamente por los responsables en todos los niveles pertenecientes a las líneas de defensa y liderada por la Línea Estratégica del HOMIL		piso 15 de acuerdo a lo establecido en la Ley 594-2000, con el fin de realizar la disposición final de aquellos que ya han cumplido con su periodo de acuerdo a las tablas de retención documental 2. Solicitar la capacitación al Archivo Central con el fin de cumplir con las normas de Archivo General de la Nación, en lo que respecta al archivo de los documentos contentivos de cada uno de los expedientes contractuales				

Fuente análisis de información OCIN

Como resultado de la verificación, la OCIN evidencia que el Área en su momento, aplicó acciones de mejora para los hallazgos encontrados, sin embargo, en la evaluación realizada se encontraron oportunidades de mejora a las cuales se les debe aplicar el Procedimiento Elaboración y Seguimiento Plan de Mejoramiento CÓDIGO: EM-OCIN-PR-03.

Oportunidad de mejora 3

La Oficina de Control Interno recomienda diseñar acciones efectivas, que permitan subsanar lo observado en la Evaluación del Sistema de Control Interno del Área, atacando la causa raíz que les dieron origen, identificando causas y efectos, que llevan a que se sigan presentando deficiencias anteriormente relacionadas.

9. RECOMEDACIONES

De acuerdo con la evaluación efectuada, el Área debe fortalecer las situaciones identificadas, así mismo implementar controles eficientes y efectivos que minimicen los riesgos identificados en el desarrollo de la evaluación; situaciones que pueden impactar en el cumplimiento de los objetivos institucionales y generar riesgos en la gestión del Área.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		14 de 14	

10. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección Administrativa conjuntamente con el Área Gestión Contratos, suscribir un Plan de Mejoramiento con las oportunidades de mejora consignados en el presente informe y remitirlo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de éste, diseñando acciones que subsanen las causas que dieron origen a las desviaciones identificadas, aplicando el procedimiento “*Elaboración y Seguimiento Plan de Mejoramiento* CÓDIGO: EM-OCIN-PR-03”.

Atentamente,



Stefania Reyes Ortiz
Abogada Contratista - Oficina Control Interno