

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 1 de 16

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del informe:	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL FEBRERO 2023
Dependencia (s):	UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS
Auditor:	Liss Natalia Nieto Garzon

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, se indica que la evaluación y el seguimiento, independiente y objetivo es uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a la Oficina de Control Interno OCI, por lo cual es la encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización de la gestión.

El ejercicio de un Informe de Ley es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría concebida para agregar valor y mejorar las operaciones del Hospital Militar Central fortaleciendo el cumplimiento de sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno.

En cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento establecido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648/17 se presenta el resultado de la verificación del proceso de contratación directa, cuyo objeto es *“la prestación de servicios de arrendamiento para albergar 10.930 cajas x200 correspondientes a 180.000 historias clínicas de las series 60, 70, 80 y 90 del archivo gestión documental del Hospital Militar Central”*.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos y criterios contractuales de conformidad a la normatividad vigente; así mismo, el registro oportuno y coherente de la información registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOPII.

3. CRITERIO LEGAL

Dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Auditorías OCIN/23, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, la OCIN presenta a la Administración el resultado del seguimiento contractual bajo el siguiente criterio legal:

- 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.
- 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.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 2 de 16

- 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 – 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 035 de 2022 – Se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias.
- Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2022
- Mapa de riesgos vigencia 2022
- Circular Interna No. 013 de 2022 por la cual se dictan las obligaciones contractuales plataforma Secop II- seguimiento contractual
- Demás normas concordantes o modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores.

4. METODOLOGÍA

Para el cumplimiento del objetivo se verificó la información relacionada con las normas en materia contractual, se utilizaron métodos de observación y verificación documental.

Este seguimiento y análisis toma como punto de referencia el oficio radicado en Control Doc con ID 241291 remitido por la Subdirección Administrativa a la Oficina de Control Interno, dicho seguimiento se realizó de forma objetiva, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones dentro del Hospital Militar Central.

Como resultado, se preparó el informe de seguimiento que se detalla a continuación.

5. ALCANCE:

De acuerdo al cumplimiento del Plan de Anual de Auditorias/23 de la OCIN, se realiza el Seguimiento contractual al proceso de Contratación Directa No. 019-2023, expuesto el día 09 De febrero de 2023 en comité de adquisiciones SUAD y desarrollada en el mismo mes.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La evaluación se realizó de acuerdo a la solicitud manifestada en el oficio radicado en Control Doc con ID 241291 del 15 de febrero de 2023 remitida por la Subdirección Administrativa.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 3 de 16

6.1. VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DESDE LA ETAPA DE ANÁLISIS DEL MERCADO- COTIZACIÓN NO. 102-2023, CON OBJETO **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO PARA ALBERGAR 10.930 CAJAS X200 CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLÍNICAS DE LAS SERIES 60, 70, 80 Y 90 DEL ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.**

Se realizó la consulta del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II del proceso CD-019-2023, en el ítem búsqueda de procesos como COT-102-2023, y se compararon con los documentos que fueron remitidos por el Área de Gestión Contratos de manera extraordinaria a la OCIN a través del correo electrónico para el correspondiente comité de adquisiciones SUAD.

6.1.1. Diferencias en la modalidad contractual. Documentos cargados en Secop II COT-102-2023 vs. Documentos previos presentados en comité de adquisiciones.

6.1.1.1. Condiciones



ESTUDIO, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, cuyo objeto es: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO PARA ALBERGAR 10.930 CAJAS X200 CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLÍNICAS DE LAS SERIES 60, 70, 80 Y 90 DEL ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Bogotá, D.C. Febrero 2023

ESTUDIO, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, cuyo objeto es: "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO PARA ALBERGAR 10.500 CAJAS X200 CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLÍNICAS DE LAS SERIES 60, 70, 80 Y 90 DEL ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

Fuente: Imagen 1. Estudio previo cargado en Secop II COT-102-2023




ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA ADELANTAR PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo OBJETO ES: ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA ALBERGAR 10930 CAJAS CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLÍNICAS DE LAS SERIES 60, 70, 80 Y 90 DEL ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

Fuente: Imagen 2. Estudio previo remitido a la OCIN y presentado en comité

En la imagen 1, se evidencia el estudio previo para adelantar proceso de selección abreviada de menor cuantía con objeto de "prestación de servicios de arrendamiento para albergar 10.500 cajas x 20...." el cual se encuentra cargado en el Secop II por parte de la Entidad el 10 de febrero de 2023, así mismo se verifica el estudio previo remitido y presentado en comité el día 09 de febrero de 2023 (imagen 2) evidenciándose incoherencias frente a la modalidad.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 4 de 16

6.1.1.2. Criterio

SECCIÓN 2

ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

SUBSECCIÓN 1

PLANEACIÓN

ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

Fuente: Decreto 1082 de 2015

6.1.1.3. Causas

- Posiblemente el comité técnico estructurador encargado de proyectar los documentos previos no tenía claridad en la modalidad contractual para adelantar el proceso.
- Probablemente la información fue copiada y pegada sin previa revisión.

6.1.1.4. Consecuencia

Debilidad en la modalidad contractual proyectada, lo que posiblemente conlleva a confusión en los interesados al momento de presentar las cotizaciones.

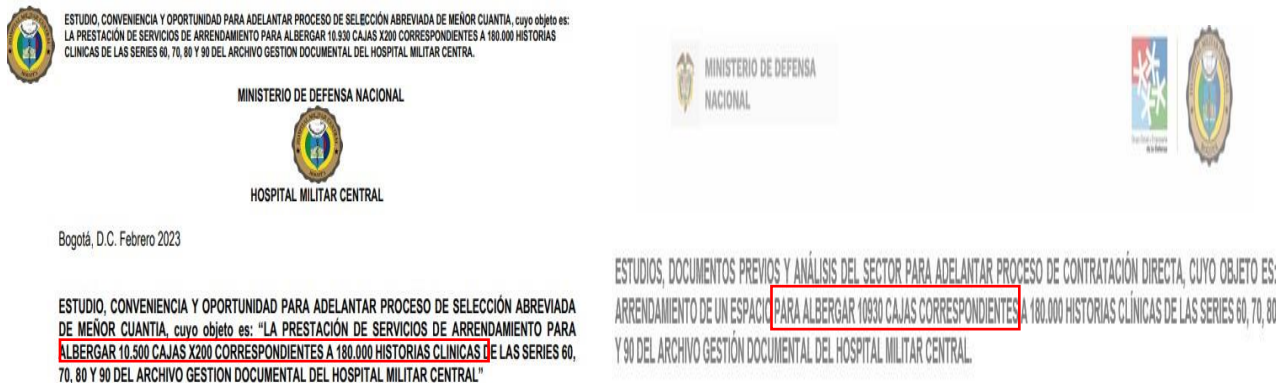
6.1.1.5. Recomendación 1

La OCIN recomienda que antes de publicar los documentos desde la etapa de estudio de mercado o antes de llevar un proceso a comité de adquisiciones se verifique toda la información proyectada.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 5 de 16

6.2. Diferencias en el objeto del contrato - Documentos cargados en Secop II COT-102-2023 vs. Documentos previos presentados en comité de adquisiciones.

6.2.1.1. Condiciones

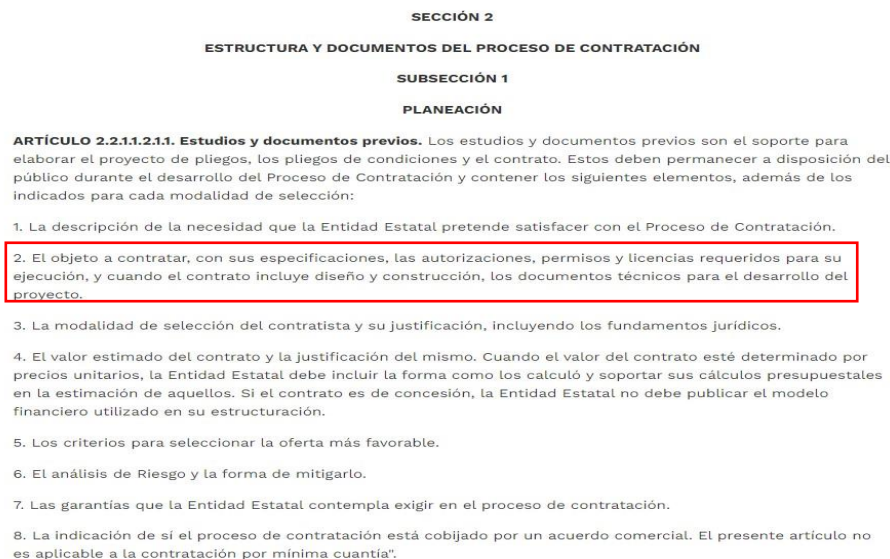


Fuente: Imagen 1. Estudio previo cargado en Secop II COT-102-2023

Fuente: Imagen 2. Estudio previo remitido a la OCIN y presentado en comité

6.2.1.1. Se evidencian diferencia el número de cajas, toda vez que en comité se expuso un proceso que iba a ser adelantado por contratación directa con objeto de arrendamiento para albergar 10.930 cajas x 20.... ” (Imagen 2) y en los documentos previos publicados en SECOP II (COT-102-2023) arrendamiento para albergar 10.500 cajas x 20.... ”

6.2.1.2. Criterio



Fuente: Decreto 1082 de 2015

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 6 de 16

6.2.1.3. Causa

- Probablemente la persona encargada de proyectar y cargar los documentos previos en SECOP II desconocía la cantidad de cajas para albergar.
- Posiblemente la información fue copiada y pegada sin previa revisión.

6.2.1.4. Consecuencia

Probablemente estos datos consignados erróneamente, conllevan a confusiones en los interesados.

6.2.1.5. Recomendación 2

La OCIN recomienda que antes de publicar los procesos de contratación se verifique la información consignada, con el fin de garantizar pluralidad de oferentes y no generar confusión como se evidencio en las observaciones allegadas por los interesados.

6.3. Incoherencia en el plazo de ejecución del contrato- Documentos cargados en Secop II COT-102-2023 vs. Documentos previos presentados en comité de adquisiciones.

6.3.1.1 Condición



ESTUDIO, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MEJOR CUANTIA, cuyo objeto es: LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO PARA ALBERGAR 10.930 CAJAS X200 CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLINICAS DE LAS SERIES 60, 70, 80 Y 90 DEL ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

		DE LAS SERIES 60, 70, 80 Y 90 DEL ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Plazo ejecución	de	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2021, contados a partir del perfeccionamiento (Artículo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007).
Vigencia contrato	del	La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y diez (10) meses.

Fuente: Estudio previo SECOP con No. COT-102-2023

Se evidencia que en el estudio previo del proceso en cita publicado en SECOP con No. COT-102-2023 para recibir cotizaciones, existe incoherencia en la fecha del plazo de ejecución.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	VERSIÓN: 02
		Página 7 de 16

6.3.1.2. Criterio

ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.3. Pliegos de condiciones. Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.
14. El Cronograma.

Fuente: Decreto 1082 de 2015

6.3.1.3. Causa

Probablemente los profesionales encargados de proyectar los documentos previos copiaron y pegaron la información de procesos anteriores y al momento de publicar no hubo una revisión detallada de los documentos.

6.3.1.4. Consecuencia

Posiblemente puede generar confusión en los interesados, toda vez que los documentos de procesos contractuales que son cargados y posteriormente visualizados presentan debilidades de este tipo.

6.3.1.5. Recomendación 3

La OCIN recomienda que antes de publicar los documentos de cualquier proceso contractual, se verifique la información registrada, con el fin de no generar confusión en los interesados y posibles oferentes.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 8 de 16

6.4. Procedimientos adicionales que son especificados en el estudio previo y no en el objeto contractual, originando observaciones de empresa interesada.

6.4.1.1. Condiciones

Así mismo, se debe llevar a cabo los siguientes procedimientos:

Custodia: Es el servicio por el que se administra la documentación de los clientes ya sea física o en medios magnéticos. Dentro del servicio de custodia se ofrece la consulta, préstamo, levantamiento de inventario y conservación de los documentos físicos o medios magnéticos.

Ordenación: Se debe realizar cronológicamente al interior de cada historia, es de forma ascendente de acuerdo a como se dio el trámite para la conformación de la historia, del más antiguo al más reciente. - Es decir, que serán ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción, de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo lógico del trámite para la conformación y su disposición.

Transversal 3 # 49 - 02 Bogotá, Colombia - **Conmutador** (57 1) 348 6868 - www.hospitalmilitar.gov.co
Redes sociales Facebook: [hospital.militarcentral](https://www.facebook.com/hospital.militarcentral) Twitter: @HOSMILC

ESTUDIO, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA ADELANTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MEJOR CUANTIA, cuyo objeto es:
 LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO PARA ALBERGAR 10.930 CAJAS X200 CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLINICAS DE LAS SERIES 60, 70, 80 Y 90 DEL ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

Foliación: Debe ser consecutiva, sin omitir o repetir desde el 1 a n número de folios, independientemente del número de carpetas de una misma historia clínica, por ejemplo: Carpeta 1 Folios. 1-200, Carpeta 2 Folios. 201-400, y así sucesivamente. Cada Unidad de conservación (Carpeta) debe contener máximo 200 folios. De acuerdo a la organización, el primero folio será el primer documento de la carpeta iniciando con el número 1 hasta el último folio el que corresponderá a soporte de la fecha más reciente, esta marcación se realiza en la esquina superior derecha de cada hoja, en el mismo sentido de lectura del texto. Se debe foliar únicamente con lápiz mina n HB o 2H.

Solo se foliará el documento en la primera cara "folio recto" y el "folio vuelto" no se enumera si el documento contiene información por las dos caras el número de folio debe venir acompañado de las letras RV (vuelto). En caso de realizar reproceso de foliación se deberá trazar una línea oblicua sobre el número de folio para anularlo y realizar nuevamente el proceso de foliación. En caso de existir documentos con múltiples correcciones de foliación, el contratista deberá borrar las foliaciones anteriores, es decir no pueden existir documentos con más de tres (3) correcciones de foliación.

Digitalización: La digitalización de documentos es un proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotográficas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel en una imagen digital.

Fuente: Imagen 1. Estudio previo



skaphe
www.skaphe.com
F-HSEQ-021 V.3

Bogotá D.C., 10-02-2023
C.E.-020 de 2023

Señores
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 Secop II

REF: ACLARACIONES A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LOS PROVEEDORES.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO PARA ALBERGAR 10.930 CAJAS X200 CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLINICAS DE LAS SERIES 60, 70, 80 Y 90 DEL ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL DEL HOSPITAL MILITAR

Cordial saludo,

Por medio de la presente, y con el fin de generar una oferta acorde a las necesidades de su entidad, nos permitimos amablemente solicitar las siguientes aclaraciones

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Analizando el documento de condiciones técnicas, en varios segmentos se dice que el objeto del contrato es servicios de arrendamiento.

Objeto	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO PARA ALBERGAR 10.930 CAJAS X200 CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLINICAS
--------	---

Sin embargo, en otros apartes del documento, se habla de otros servicios como: consulta, préstamo, levantamiento de inventario, ordenación, foliación y digitalización. Quisiéramos se aclare el alcance de los servicios requeridos, si son solo arrendamiento o la totalidad de los nombrados en el documento, y en caso de ser la totalidad de los servicios nombrados brindar las especificaciones y condiciones específicas.

2. RELACIÓN COSTOS UNITARIOS: Para llegar a suministrar una relación exacta y precisa en valores unitarios de los servicios solicitados, es necesario que estos estén claramente discriminados. ¿La entidad puede suministrar o publicar una hoja de cálculo discriminando la relación de estos servicios?

Cordial saludo,


Area Comercial
SKAPHE TECNOLOGIA S.A.S.
 NIT 900.234.554-8

Calle 17 A No 69-62 info@skaphe.com pny-601-027 7937 1 de 1

Fuente: Imagen 2. Observación descargada en SECOP II

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 9 de 16



Detalles de mensaje

Referencia interna: COT-102-2023-HOMIL

Descripción del proceso: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO PARA ALBERGAR 10.500 CAJAS X200 CORRESPONDIENTES A 180.000 HISTORIAS CLINICAS DE LAS SE

De: HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Usuario: RAMÓN BUENO GÓMEZ

Fecha: 6 días de tiempo transcurrido (10/02/2023 1:50:35 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Referencia del mensaje: CO1.MSG.4510924

Tipo de mensaje: General

Asunto: RE: SOLICITUD ACLARACIONES SKAPHE TECNOLOGIA SAS 10-02-2023

Anexos	Documento	Nombre del documento	Información de la firma
	OBSERVACIONES SKAPHE TECNOLOGIA SAS.pdf	OBSERVACIONES SKAPHE TECNOLOGIA SAS.pdf	Detalle

Texto de mensaje

Buenas tardes, con respecto a su observación nos permitimos aclarar que el objeto es un arrendamiento de espacio; sin embargo se requiere que se cuente con el prestamo de las historias cuando sean requeridas.

De acuerdo a lo anterior solicitamos que sea cotizado el valor del arrendamiento y cuanto costaría el traslado de las historias desde la sede de la bodega hasta el Hospital cuandoi sean requeridas.

Muchas gracias.

Fuente: Imagen 3 Respuesta de la Entidad HOMIL descargada en SECOP II

6.4.1.2. Contexto

De las anteriores condiciones es pertinente analizar a fondo el objeto contractual, con lo que la entidad realmente requiere (imagen 1), puesto que genera discrepancia al momento de que los interesados quieran ofertar, como se evidencia en la imagen 2, la empresa SKAPHE solicita aclaraciones frente al objeto entre otras.

La entidad a través de su comité de estructuración responde (imagen 3) de forma general y sin tener en cuenta lo que realmente está consultando el tercero, respecto a los servicios adicionales estipulados en el estudio previo y el arrendamiento.

6.4.1.3. Causa

Posiblemente los profesionales encargados de proyectar los estudios previos no identifican desde un principio la necesidad planteada por el Área, para posteriormente construir el objeto contractual con todas sus especificaciones y detalles.

6.4.1.4. Consecuencia

Probablemente se encuentra en contra de los principios de la contratación estatal, específicamente en la selección objetiva, pues los documentos del proceso generan confusión y la Entidad no resuelve a cabalidad las dudas de los interesados.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 10 de 16

6.4.1.5. Recomendación 4

La OCIN recomienda que antes de plantear la necesidad que el HOMIL quiera satisfacer se proyecte en el objeto contractual todos los procedimientos adicionales y no solo se tenga en cuenta una causal para que el proceso sea llevado a cabo por una modalidad en específico, tal como se evidencia en la observación allegada a través de SECOP II por la empresa SKAPHE TECNOLOGÍA SAS donde solicitan aclaración del objeto a contratar entre otras, lo cual confirma la posible confusión que genera el objeto y el estudio previo a los interesados.

6.5. Precios del mercado, "cotizaciones"

6.5.1.1. Condición

6.5. PRECIOS DEL MERCADO "COTIZACIONES"

Con el fin de elaborar el estudio de mercado que permita establecer las condiciones económicas que se presentan en el sector a fin de establecer el valor del presupuesto y los precios de referencia para el presente proceso, se solicitó cotización mediante correo electrónico a la firma PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S. quien envió cotización en los siguientes términos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO CAJA / MES INCLUIDO IVA
1	CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CAJA	\$ 605

6.6. PRECIOS DE REFERENCIA

El Comité Económico establece como precio de referencia el valor cotizado, toda vez que comparado con el último valor contratado presenta un incremento del 9.89%, el cual es inferior al IPC registrado en la vigencia 2023, con los resultados que se describen a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CAJA / MES INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MENSUAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL 10 MESES (HASTA 31 DIC. 2023)
1	CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CAJA	10.930	\$ 605	\$6.612.650	\$66.126.500

NOTAS:

- La propuesta económica debe contener valor Unitario por ítem incluido IVA.
- El valor ofertado no podrá superar el Precio de Referencia unitario y/o total, toda vez que el superar este precio será causal de rechazo de la oferta.
- La oferta económica debe ser presentada en la Plataforma SECOP II.
- La adjudicación se realizará por el valor total ofertado para los 10 meses correspondientes al plazo de ejecución del contrato.
- El valor adjudicado permanecerá fijo durante la vigencia del contrato

Fuente: Estudio previo

La OCIN analizó el numeral de precios del mercado "Cotizaciones" como está planteado en el estudio previo, encontrando que el comité estructurador tiene en cuenta solamente una cotización, no varias "cotizaciones".

6.5.1.2. Criterio

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Fuente: Decreto 1082 de 2015

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 11 de 16

6.5.1.3. Causas

- Posiblemente el comité estructurador no tiene en cuenta las buenas prácticas y principios de la contratación estatal, como lo es el principio del deber de selección objetiva.
- Probablemente el comité estructurador no tuvo presente los lineamientos contenidos en la guía sobre la elaboración de Estudios de Sector emitida por Colombia Compra Eficiente donde en el título IV. *Estudios del sector en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y contratación directa*, enuncia lo siguiente:

(...) *"El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía"*.

6.5.1.4. Consecuencias

- Probablemente no se tuvo en cuenta una oferta favorable para la Entidad, toda vez que, es necesario que esta realice un estudio previo o una comparación entre más cotizaciones para así determinar el más bajo precio o el plazo ofrecido y así dar cumplimiento al deber de selección objetiva independientemente de la modalidad contractual.
- Posiblemente desconocimiento de los lineamientos contenidos en guías emitida por Colombia Compra Eficiente respecto a la Contratación Directa.

6.5.1.5. Recomendación 5:

La OCIN recomienda tener en cuenta los lineamientos y guías emitidos por Colombia Compra Eficiente, en los cuales recomiendan la utilización de medidas de dispersión como la desviación estándar en conjunto con la media o media podada para caracterizar las variables financieras, para definir los indicadores numéricos de capacidad financiera y organizacional si el conocimiento del comportamiento de los datos lo permite, lo cual evidencia debilidades en el estudio previo, específicamente en el estudio del sector.

De la misma manera, se recomienda que la Entidad Estatal como responsable del Proceso de Contratación debe considerar en la etapa de planeación varias cotizaciones para analizar el sector y estudiar la oferta del mercado objeto del Proceso de Contratación.

6.6. Diferencias entre algunas causales de la Contratación Directa, de acuerdo al oficio con ID 241291 del 15 de febrero de 2023

6.6.1.1. Condición

De conformidad con lo manifestado en el oficio con ID 241291:

"a la fecha se han suscrito aproximadamente más de 1.000 contratos de prestación de servicios, (modalidad de Contratación Directa bajo las mismas causales), y no se realizó el análisis que su despacho pretende

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 12 de 16

recomendar, ya que utilizando sus palabras cada vez que se recibe una Hoja de Vida para adelantar un contrato de prestación de servicios que puede ser directo por mandato directo de Ley así como todas sus causales entre estos el arrendamiento de bienes inmuebles, es necesario solicitar más hojas de vida para realizar un análisis “toda vez que hay más personas que pueden hacer lo mismo” o por lo contrario es solo para esta causal de arrendamiento...”

6.6.1.2. Criterio

SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

DECRETO NÚMERO 1082 de 2015 Hoja N°. 44

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 73)

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)

Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 83)

Fuente: Decreto 1082 de 2015

6.6.1.3. Contexto

En primer lugar, es importante tener en cuenta lo que establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que los contratos de prestación de servicios profesionales se celebran “con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.”

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 13 de 16

En el caso concreto, es de conocimiento que no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas o cotizaciones, puesto que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a otros, como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, por tanto, las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, sin realizar concursos, ni solicitar ofertas, siempre y cuando la Entidad compruebe y confirme que los contratistas cuentan con la capacidad, experiencia, características especiales, de alta complejidad, que requieren conocimientos especializados de asumir diferentes tareas y cumplir los objetivos plasmados en los contratos, para lo cual se debe dejar constancia escrita en la ejecución contractual.

De lo anterior, la OCIN considera que no es lo mismo un proceso o contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, con el proceso o contrato de arrendamiento o adquisición de inmuebles, puesto que este último se presta para realizar un estudio de mercado más amplio en el sector a satisfacer las necesidades de las Entidades.

6.6.1.4. Recomendación 6

La OCIN recomienda se tenga en cuenta más de dos cotizaciones, con el objetivo de realizar un estudio de mercado acorde a la normatividad, con posibilidades de escoger la oferta más favorable para la Entidad.

6.7. Contratación vigencia 2022 respecto al mismo objeto contractual VS. grabación del comité 09-02-2023

6.7.1.1. Condición

Una vez se solicita la grabación del comité de adquisiciones SUAD a la secretaria de comité, se verifica lo expuesto por parte del comité estructurador, logrando escuchar la intervención que realiza el abogado estructurador y manifiesta que:

En el proceso contractual del año pasado (vigencia 2021) el cual tiene el mismo objeto, para el estudio de mercado se tuvo en cuenta una cotización adicional, la cual fue allegada por una empresa por valor de \$120.000.000

6.7.1.2. Criterio

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Fuente: Decreto 1082 de 2015

Por lo anterior, esta oficina de Control Interno se indaga por qué si se tuvo en cuenta más de una cotización para la estructuración del estudio del mercado en la vigencia anterior y en este proceso no fue de la misma forma, es decir, porque en su momento si fue importante realizar una comparación y escoger la oferta más favorable para la Entidad.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 14 de 16

6.7.2. Recomendación 7:

La OCIN recomienda tener en cuenta más de dos cotizaciones para realizar un excelente estudio de mercado y así escoger la oferta más favorable para la Entidad, sin importar la modalidad contractual en pro del cumplimiento de la selección objetiva y demás principios de la contratación.

7. MIPG

En el desarrollo del seguimiento efectuado se evidenció la posible debilidad en algunas de las directrices impartidas desde el MIPG en cuanto al tema objeto de análisis y evaluación el cual se encuentran estipulados en la 2da dimensión, Direccionamiento estratégico y planeación-Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y Gestión con Valores para el Resultado:

Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico y planeación.

2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público “El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento”

2.2.3 Política de Compras y Contratación Pública “Permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

7.1. Recomendación 8:

La OCIN recomienda tener en cuenta lo establecido en las políticas de MIPG; con el fin de racionalizar recursos públicos los cuales están destinados para la entidad, de acuerdo a las necesidades que presenta la misma, toda vez que, la Unidad y/o Áreas encargadas de recursos son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y así prevenir posibles irregularidades, conforme a lo dispuesto en el modelo de las tres líneas de defensa definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

8. MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023 V-01

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY,SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
 	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 15 de 16

Posibilidad de afectación económica y reputacional por la <u>no prestación de la atención integral de los servicios de salud a los usuarios atendidos por el HOMIL</u>, debido al <u>incumplimiento del manual de contratación, los procedimientos internos y demás normatividad aplicables al proceso de contratación.</u>	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.
	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.
	3 El profesional designado del Área de Gestión Contratos - GECO, cada vez que se adelanta el proceso publica el informe de evaluación del proceso, con el fin que se surta la etapa de observaciones para la posterior legalización y perfeccionamiento del contrato.

La OCIN evidencia una posible debilidad en el primer control relacionado en la Matriz de Riesgos Institucional por el Área encargada (Gestión Contratos), toda vez que en el desarrollo del seguimiento al proceso de contratación directa No. CD- 019-2023 se encontraron algunas inconsistencias en datos relacionados en los documentos del proceso, originando un posible incumplimiento al principio de selección objetiva.

8.1. Recomendación 9

La OCIN recomienda se efectuó en su totalidad el control No.1, el cual fue planteado en la Matriz de Riesgos Institucional por el Área Gestión Contratos, con el fin dar pleno cumplimiento.

9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En el presente seguimiento, realizado al proceso de Contratación Directa No. 019-2023 la OCIN verificó los documentos correspondientes y publicados por la Entidad en la plataforma SECOP II.

10. RECOMENDACIONES GENERALES

- La OCIN recomienda se realice una verificación integral de los estudios previos y demás documentos pre contractuales antes de presentar en comité de la misma forma los que se publican en Secop II en la etapa inicial, con el fin de evitar incoherencias frente a la modalidad contractual, objeto contractual, plazo de ejecución y demás ítems.
- Realizar mesas de trabajo con los técnicos de los procesos, con el fin de unificar criterios en la presentación de estudios previos, formatos y demás documentos para que desde la etapa de planeación la información sea la misma, clara y pertinente.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO O SELECTIVA	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 16 de 16

- Así mismo, la OCIN recomienda que los comités estructuradores de los procesos sean oportunos y específicos con las respuestas a las observaciones de los interesados para no crear incertidumbre ni confusión.
- Por último, se recomienda tener en cuenta la importancia de realizar un excelente análisis del sector, la cual ha sido insistida por la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económico (OCDE) que le ha formulado al Gobierno Nacional, toda vez que constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública, por tanto, es importante la realización de comparaciones con varias cotizaciones.

11. CONCLUSIONES:

- Algunas diferencia e incoherencia en los estudios previos presentados en Comité de Adquisiciones frente a lo que la Entidad pública en la plataforma SECOP II / COT-102-2023-
- Los estudios de conveniencia y oportunidad deben aportar total claridad y consistencia para que los posibles oferentes presenten sus propuestas conscientes del servicio que van a prestar y de las obligaciones que asumen al ser seleccionados para vender el bien o prestar el servicio que se pretende contratar.
- La selección objetiva del contratista en procesos para adquisición de bienes y/o servicios, implica la necesidad de comparar dos o más ofertas.
- La incorporación de dos o más ofertas de proveedores en los procesos de contratación directa, proveen transparencia al gestor fiscal.
- La Entidad Estatal como responsable del Proceso de Contratación debe considerar en la etapa de planeación las cotizaciones que considere necesarias para analizar el sector y estudiar la oferta del mercado objeto del Proceso de Contratación.

La Oficina de control Interno reitera se tengan en cuenta las recomendaciones relacionadas en el presente informe de seguimiento, con el fin de establecer acciones y/o controles que fortalezcan los procesos contractuales y evitar debilidades contractuales que pueden ser evidenciadas por los entes de control y formular plan de mejora de acuerdo a las recomendaciones enunciadas, el cual debe ser enviado al correo electrónico controlinterno@homil.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del presente informe, de lo contrario justificar la no formulación de plan.

Cordialmente,



Liss Natalia Nieto Garzón
Auditor OCIN