

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 13

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del informe	INFORME DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL ABRIL
Dependencia (s)	UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS
Auditor:	Liss Natalia Nieto Garzón

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 contrato No. 443 de 2022, cuyo objeto es *“mantenimiento preventivo y los correctivos necesarios de los ocho (8) ascensores de pasajeros Kone Gearless Elevator machine – type mx20 mono Space, nueve (9) ascensores de carga Pantec serie teb 2000 y seis (6) escaleras eléctricas z j 1000 Mitsubishi, y cinco (5) puertas eléctricas peatonales americana nice apertura central, incluido repuestos nuevos no remanufacturados, tarjetas electrónicas, actualizaciones de software y repuestos para la adecuación del sistema inteligente de los ascensores y escaleras eléctricas del hospital militar central para las vigencias futuras 2022-2026”*. Por un valor de \$ 2.352.458.310”.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos y criterios contractuales, de conformidad con los procedimientos, instructivos, manuales, planes, políticas, normatividad y recursos aplicables; así mismo, el registro oportuno de la información registrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII, con el fin de verificar el cumplimiento de los criterios contractuales.

3. CRITERIO LEGAL

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Página 2 de 13
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	

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.
- 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
- MIPG - 2da dimensión, Direccionamiento estratégico y planeación-Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y Gestión con Valores para el Resultado
- 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 la denuncia pública realizada por la W radio, 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.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 13

5. ALCANCE:

De acuerdo al cumplimiento del Plan de Anual de Auditorias/23 de la OCIN, se realiza el Seguimiento desde la etapa pre contractual a la etapa de ejecución del contrato No. 443 de 2022, suscrito el 29 de diciembre de 2022.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

6.1 Etapa pre contractual- Selección Abreviada No. 137-2022

6.1.1. Contexto

Una vez se analiza la necesidad planteada desde septiembre de 2022 por el Área de Seguridad no se evidencian debilidades.

Así mismo, se revisa el cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 123 de abril de 2021) respecto a la realización de los estudios, documentos previos y la justificación de la necesidad de la contratación, específicamente se verifican las especificaciones técnicas proyectadas en los pliegos de condiciones.

6.1.2. Condición

4.8. DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS

El oferente deberá anexar documento independiente, en el cual certifique la alianza, convenio o contrato con un gestor externo autorizado por la Secretaría distrital de ambiente, empresa que se encargará de la disposición final de los residuos RAEE (Residuos de Aparato Eléctricos y Electrónicos), y embalaje transporte y disposición final de aceites y aditivos generados en los mantenimientos, lo cual garantizará el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental vigente y que aplica a para las actividades a realizar, Decreto 4741 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral Art. 17. Obligaciones del receptor.

NOTA: Esta entidad verificará que dicho gestor se encuentre en las bases de datos registradas por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, consultadas a través de la página WEB.

Fuente: Estudio previo SA-137-2022 Secop II

Se evidencia que en los estudios previos se solicita el certificado de gestor ambiental autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiental.

Por lo anterior, cuando se refiere a la Secretaría Distrital de Ambiente no es totalmente claro, si es del Distrito Capital Bogotá (donde se ejecutaría el contrato) o por el contrario alguna otra Secretaría de Ambiente Distrital del territorio Nacional.

6.1.3. Criterio

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 13

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

El decreto en su articulado establece que además de los estudios previos se tengan en cuenta sus elementos.

6.1.4. Causa

Posiblemente los profesionales encargados de proyectar las especificaciones técnicas no son específicos en la redacción y dejan de manera general algunas de ellas.

6.1.5. Consecuencias

Probablemente se genere algún tipo de confusión en los oferentes, por la redacción general en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad en los estudios previos.

Al no tener claridad presentan una oferta diferente o no se presentan.

6.1.6. Recomendación 1

La OCIN recomienda que de manera general, se fortalezca la especificación en la información que se registra en los estudios previos de cualquier proceso contractual, con el fin de que la información no se preste para varias interpretaciones o genere confusión en los oferentes.

6.2. Modalidad del Contrato No. 443-2022

6.2.1. Condición

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 13

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

CLAUSULAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°443-2022

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA N° SA-137-2022-HOMIL

CONTRATANTE: HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT.: 830.040.256-0

CONTRATISTA: CONSTRUCCIONES J&LG SAS, NIT.901.163.173-3, REPRESENTANDA LEGALMENTE por la señora NANCY DEL PILAR BENITEZ LAMBIS, identificada con CC.1.050.971.565.

El presente contrato de Prestación de Servicios, se registró por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: es "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LOS CORRECTIVOS NECESARIOS DE LOS ASCENSORES DE PASAJEROS, ASCENSORES DE CARGA, ESCALERAS ELÉCTRICAS Y PUERTAS ELÉCTRICAS PEATONALES, INCLUIDO REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS, TARJETAS ELECTRÓNICAS, ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE Y REPUESTOS PARA LA ADECUACIÓN DEL SISTEMA INTELIGENTE DE LOS ASCENSORES Y ESCALERAS ELÉCTRICAS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL".

CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE (\$2.282.530.693) M/CTE., para las vigencias 2022 - 2026, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de contrato.

Fuente: Clausulado contrato No. 443-2022 Secop II

Desde Secop II se evidencia que el formato de clausulado del contrato presenta debilidad en la modalidad, toda vez que especifican que es un proceso de licitación pública, cuando se trata es de una selección abreviada.

6.2.2. Criterio

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

La normatividad establece que se debe registrar la modalidad conforme al numeral 3.

6.2.3. Causa

Probablemente falta de autocontrol en la verificación de proyectar el clausulado del contrato, razón que se evidencia al no haberse cambiado la modalidad de selección contractual, toda vez que establecen una Licitación Pública cuando corresponde es a una Selección abreviada.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Página 6 de 13
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	

6.2.4. Consecuencia

Posiblemente el adjudicatario confunda los criterios de una modalidad con la que realmente es.

6.2.5. Recomendación 2

La OCIN recomienda que antes de cargar un documento, sea revisado previamente por el profesional que proyecta, así mismo que sea revisado por el jefe de Área y demás pertinentes, con el fin de corregir cualquier tipo de información no adecuada.

6.3. Debilidades de supervisión del contrato 443-2022

6.3.1. Contexto

Una vez se realiza mesa de trabajo con el jefe del Área Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual manifiesta y aclara que toda la documentación de la etapa de ejecución se lleva a cabo a través de la plataforma Secop II, toda vez que son contratos digitales y así mismo se desarrolla la ejecución, es decir que, no se encuentran en físico carpetas con los documentos de los contratos, solo se manejan dichas carpetas en la etapa pre contractual.

Por lo anterior, el jefe del Área procede a solicitar de manera presencial al supervisor del contrato, con el fin de poder aclarar dudas de la ejecución, en específico sobre las facturas que deben cargarse en el ítem Plan de Pagos.

6.3.2. Condición

Plan de Pagos							
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							
Balance de pagos y Balance de entregas							
			% del valor del contrato		% del valor amortizado		
Valor total contrato:		2.282.530.693,00 COP	-		-		
Valor anticipo:		0,00 COP	0%		-		
Valor de las entregas:		0,00 COP	0%		-		
Valor facturado:		0,00 COP	0%		-		
Valor facturado pendiente de pago:		0,00 COP	0%		-		
Valor pagado:		0,00 COP	0%		-		
Valor amortizado del anticipo:		0,00 COP	0%		0%		
Valor pendiente de amortizar:		0,00 COP	0%		0%		
Valor pendiente de ejecución:		2.282.530.693,00 COP	100%		-		
Valor pendiente de entrega:		2.282.530.693,00 COP	100%		-		

Fuente: Ítem ejecución del contrato 443-2022 Secop II

No se evidencia las facturas cargadas en el plan de pagos

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 7 de 13

6.3.3. Criterio

- 1.2. Verificar que se dé cumplimiento por parte de los Proveedores de subir a la plataforma del SECOP II, en el numeral 7 del contrato electrónico "Documentos de ejecución del Contrato" **"Plan de Pagos"** las facturas que se susciten en virtud de la ejecución del contrato, para que estas sean aprobadas. (Figura N°1)

Fuente: Circular 013 de 2022 HOMIL

CRITERIO
1. LEY 1474 DE 2011, ARTÍCULO 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. 2. Funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría GA-GECO-MN-01 V.05. 3. Obligaciones y prohibiciones estipuladas en Comunicación Designación de Supervisión .

6.3.4. Causas

- Posiblemente el contratista ha tenido inconvenientes internos de facturación.
- Probablemente el contratista no ha sido oportuno con los trámites administrativos de la Entidad.
- Presuntamente la supervisión ha sido flexible y no ha dado a conocer la importancia de los plazos de presentación y radicación de facturas para trámites de pago al contratista.

6.3.5. Consecuencias

- Posiblemente se configure incumplimiento contractual, por no tener en cuenta la forma de pago.
- Probablemente se vaya en contra vía de los criterios expuestos.

6.3.6. Hallazgo 1

A la fecha 12 de mayo de 2023, cumpliéndose los 90 días establecidos en la forma de pago del contrato, no se evidencia la publicación oportuna de las facturas; falta de cumplimiento a las obligaciones estipuladas para el supervisor del contrato; verificando la publicación oportuna de las facturas en el aplicativo Secop II por parte del contratista.

6.3.7. Recomendación 3

La OCIN recomienda que los supervisores infundan buenos hábitos a los contratistas sobre la radicación y publicación de facturas para pago dentro de los 90 días y se dé cumplimiento a la normatividad.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 13

6.4. Informes de supervisión

6.4.1. Condición

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ ACTA DE SUPERVISION DICIEMBRE 2022.pdf	ACTA DE SUPERVISION DICIEMBRE 2022.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ ACTA DE SUPERVISION ENERO 2023.pdf	ACTA DE SUPERVISION ENERO 2023.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ ACTA DE SUPERVISION FEBRERO 2023.pdf	ACTA DE SUPERVISION FEBRERO 2023.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ ACTA DE SUPERVISION MARZO 2023.pdf	ACTA DE SUPERVISION MARZO 2023.pdf	Comprador Descargar Detalle

Fuente: Ítem ejecución del contrato SECOP II

En la imagen anterior, tomada del aplicativo Secop II el día 11 de mayo de 2023 no se evidencia el registro del informe de supervisión del mes de abril 2023.

6.4.2. Criterio

1. Supervisores de los Contratos

Teniendo en cuenta que se debe realizar el seguimiento y la ejecución de los contratos, en la plataforma del SECOP II, se hace necesario que los supervisores cumplan las siguientes funciones.

- 1.1. Subir las actas de inicio si a ellas hubiere lugar (En el caso de los contratos de Obra e Interventoría), ó cuando la situación lo amerite, a la plataforma del SECOP II, en el numeral 7 del contrato electrónico "Documentos de ejecución del Contrato", así como los informes mensuales de Supervisión, aspecto que se debe dar de carácter obligatorio dentro de los cinco (05) días hábiles iniciales de cada mes, con el fin de llevar su respectiva ejecución. (Figura N°1)

Fuente: Circular 013 de 2022 HOMIL

CRITERIO
1. LEY 1474 DE 2011, ARTÍCULO 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. 2. Funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría GA-GECO-MN-01 V.05. 3. Obligaciones y prohibiciones estipuladas en Comunicación Designación de Supervisión .

Como se evidencia en la normatividad, es de carácter obligatoria el registro de manera oportuna (por tardar los cinco primeros días de cada mes) en el aplicativo secop II numeral 7 las actas de supervisión del contrato.

6.4.3. Causas

- Probablemente falta de autocontrol en la verificación de las obligaciones del supervisor del contrato.
- Posiblemente desde la supervisión no ha realizado el informe mensual dentro de los plazos que establece la Circular 013-2022, correspondiente al mes de abril 2023.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 13

- Probablemente no se ha publicado oportunamente el informe en la plataforma Secop II.

6.4.4. Consecuencias

- Presunta debilidad en el cumplimiento de la normatividad interna.
- Posible incumplimiento de las directrices fijadas y plazos establecidos para la supervisión de contratos.

6.4.5. Hallazgo 2

A la fecha 11 de mayo de 2023 no se evidencia la oportuna publicación del informe del mes de abril de 2023, dentro de los plazos establecidos en la Circular 013 de 2022 (los primeros 5 días hábiles de cada mes).

6.4.6. Recomendación 4

La OCIN recomienda que los supervisores den cumplimiento a la norma de carácter general, Manuales y Circulares Internas respecto a la ejecución contractual y oportuna publicación en SECOP II.

6.5. Ítem incumplimiento en Secop II

6.5.1. Condición

Incumplimientos al Contrato				
Tipo	Fecha del incumplimiento	Fecha de vencimiento	Valor	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados				

Fuente: Ítem incumplimientos al contrato SECOP II

No se evidencia registros subidos en la plataforma del Secop II a mayo 11 de 2023 de incumplimientos reportados por la supervisión del contrato.

6.5.2. Criterio

Marco Legal: Ley 1474 de 2011, Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, Manual de Contratación de la Entidad y oficios de designación y/o comunicación de Supervisión.

1. Supervisores de los Contratos

Teniendo en cuenta que se debe realizar el seguimiento y la ejecución de los contratos, en la plataforma del SECOP II, se hace necesario que los supervisores cumplan las siguientes funciones.

- 1.1. Subir las actas de inicio si a ellas hubiere lugar (En el caso de los contratos de Obra e Interventoría), ó cuando la situación lo amerite, a la plataforma del SECOP II, en el numeral 7 del contrato electrónico “**Documentos de ejecución del Contrato**”, así como los informes mensuales de Supervisión, aspecto que se debe dar de carácter obligatorio dentro de los cinco (05) días hábiles iniciales de cada mes, con el fin de llevar su respectiva ejecución. (Figura N° 1)

Fuente: Circular 013 de 2022 HOMIL

La normatividad determina que de acuerdo a la ejecución del contrato en el evento de un incumplimiento este será registrado en la plataforma del Secop II.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 13

6.5.3. Causas

- Posiblemente el incumplimiento por parte del contratista ya se encuentra en conocimiento del ordenador del gasto y se esté llevando a cabo el debido proceso, pero desde SECOP II no se evidencia dicho reporte.
- Probablemente falta de autocontrol en la verificación de las obligaciones y actividades por parte del supervisor en cumplimiento con el aplicativo Secop II.

6.5.4. Consecuencia

Posiblemente se genere incumplimiento de las directrices fijadas y plazos establecidos para la supervisión de contratos.

6.5.5. Hallazgo 3

El supervisor del contrato en mesa de trabajo manifestó que existía incumplimiento contractual, del cual se adelantó el debido proceso y no se evidencia reporte en SECOP II sobre incumplimientos, además se verifican los informes de supervisión y tampoco se evidencia la observación o nota.

6.5.6. Recomendación 5

La OCIN recomienda que cualquier novedad que se presente en la ejecución del contrato el supervisor además de poner en conocimiento, sea reportada igualmente en la plataforma SECOP II, dado que, por tratarse de un contrato electrónico no se lleva carpeta física, por el contrario, todo debe estar consignado en Secop II oportunamente.

7. MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023 V-01

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO		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 13

No. Riesgo	Responsable	Riesgo	Controles	Observaciones OCIN	Recomendaciones OCIN
71	Gestión Contratos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por <u>recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, para el direccionamiento de estudios previos, evaluaciones o aplicación de una modalidad de selección diferente a la que corresponda por ley, para adjudicar o celebrar un contrato que beneficie a un proponente.</u> Nota: La posible materialización de los riesgos de corrupción (fraude Interno) se identificarán por medio del análisis de denuncias, quejas y demandas.	El profesional designado del Área de Gestión Contratos - GECCO, realiza cada vez que se requiera la verificación integral de los documentos que hacen parte de los estudios previos y la modalidad de selección aplicable. El jefe de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos, por instrucción de la Ordenadora del Gasto, conforma un Comité Evaluador para que realice la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, económicos y financieros establecidos en el Pliego Complementario de Condiciones o Invitación Pública y la evaluación de los factores de ponderación previstos en cada proceso, para la escogencia de la oferta más favorable a las necesidades del Hospital Militar central, de manera objetiva. El jefe de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos, en su calidad de secretario técnico, realiza la citación a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Asesor de Contratación, órgano encargado de asesorar al Ordenador del Gasto para el desarrollo de la actividad contractual que se adelante al interior de la Entidad, que conocerá y emitirá recomendaciones sobre procedimientos contractuales que por su naturaleza le sean encomendados. El jefe de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos, gestiona y promueve la disposición de un canal de denuncia, como medio comunicación confidencial, anónimo y seguro para que los interesados puedan informar posibles situaciones de fraudes, irregularidades y conductas antéticas en el desarrollo del proceso contractual.	La OCIN evidencia posible debilidad en el primer control	La OCIN recomienda se efectúe en su totalidad los controles, los cuales fueron planteados en la Matriz de Riesgos Institucional por el Área Gestión Contratos, con el fin dar pleno cumplimiento.
72	Gestión Contratos	Posibilidad de afectación económica por <u>recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de manipular la información en el seguimiento y supervisión de los contratos.</u> Nota: La posible materialización de los riesgos de corrupción (fraude Interno) se identificarán por medio del análisis de denuncias, quejas y demandas.	El jefe de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos, realiza de manera oportuna la designación de la supervisión garantizando que el funcionado designado cumpla con las condiciones técnicas para ejercer la supervisión. El jefe de la Unidad de Contratos comunica a los supervisores de contratos, el procedimiento o manual para el ejercicio de la labor de supervisión en el cual se indique las competencias y responsabilidades frente al proceso. El responsable del área de supervisión contratos, realizará de manera trimestral un ejercicio aleatorio para verificar que los supervisores cumplan con lo establecido en el procedimiento o manual para el ejercicio de labor de supervisión. El jefe de la Unidad de Gestión Contrato, gestiona y promueve la disposición de un canal de denuncia, como medio comunicación confidencial, anónimo y seguro para que los interesados puedan informar posibles situaciones de fraudes, irregularidades y conductas antéticas en el desarrollo del proceso contractual.	La OCIN evidencia posible debilidad en el primer, segundo y tercer control	

7.1. Recomendación 6

La OCIN recomienda se efectúe en su totalidad los controles, los cuales fueron planteados en la Matriz de Riesgos Institucional por el Área Gestión Contratos, con el fin dar pleno cumplimiento.

8. PQRS

A la fecha del desarrollo del presente informe se verifican las bases de datos que han sido remitidas por el Área de Atención al Usuario, en las cuales no se encuentran relacionadas PQRS con el contrato No. 443-2022.

9. INFORMES ANTERIORES

En esta oportunidad, se verifican algunos Informes de Gestión Contractual desarrollados por la OCIN, encontrando algunas condiciones iguales o similares, lo que hace que las recomendaciones sean reiterativas en cada seguimiento, como son:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CODIGO: EM-OCIN-PR-05-FT-03
	DEPENDENCIA: OFICINA CONTROL INTERNO	FECHA EMISIÓN: 14-06-2022
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Página 12 de 13
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	

- 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.
- Tener en cuenta la Circular No. 013 del 24 de marzo de 2022 emitida por la Dirección General del Hospital Militar Central, que refiere a *“la Supervisión de los Contratos se realicen las actividades oportunamente de acuerdo con los lineamientos que establece el Marco Legal: Ley 1474 de 2011, Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, Manual de Contratación de la Entidad y oficios de designación y/o comunicación de Supervisión”*.
- Debilidades en la labor de supervisión para hacer seguimiento y control a las actividades que realizan los contratistas en la ejecución mensualmente.
- Deficiencias en el cumplimiento de los manuales, procedimientos y circulares en lo relacionado con la supervisión.
- Informes de supervisión elaborados de manera general y sucinta, en los cuales se relacionan actividades sin mayor detalle y que no abarcan todas las actividades estipuladas en los contratos, afectando la calidad de la información.

10. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En el presente seguimiento, realizado al Contrato No. 443 de 2022 la OCIN verificó los documentos correspondientes y publicados por la Entidad en la plataforma SECOP II.

11. CONCLUSIONES

- Los estudios previos deben aportar total claridad y consistencia para que los posibles oferentes presenten sus propuestas conscientes del servicio que van a prestar, toda vez que, en algunas de las especificaciones técnicas del pliego de condiciones la información quedo establecida muy general, no es específica y genera confusión o se presta para varias interpretaciones en los interesados.
Al no tener claridad presentan una oferta diferente o no se presenten.
- Debilidad en el formato en cuanto a la modalidad contractual establecida en el clausulado que se visualiza en documentos del contrato de SECOP II.
- Debilidad en la publicación oportuna en la plataforma SECOP II de facturas en ítem de plan de pagos e informes de supervisión, los cuales deben ser publicados los primeros 5 días hábiles de cada mes.
- No se reporta la totalidad de novedades en los informes de supervisión ni en la plataforma SECOP II, como son los incumplimientos por parte del contratista.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	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 13

EVIDENCIAS	CANTIDAD
OBSERVACIONES	0
HALLAZGOS	3
RECOMENDACIONES	6



12. RECOMENDACIONES

- La OCIN recomienda se realice una verificación integral de los estudios previos y demás documentos pre contractuales antes de su publicación en Secop II, con el fin de evitar múltiples interpretaciones o incoherencias frente a la modalidad contractual y demás ítems.
- La OCIN recomienda que los supervisores den cumplimiento a la norma de carácter general, Manuales y Circulares Internas respecto a la ejecución contractual y oportuna publicación en SECOP II.
- La OCIN recomienda que cualquier novedad que se presente en la ejecución del contrato el supervisor además de poner en conocimiento, sea reportada igualmente en la plataforma SECOP II.

La Oficina de control Interno solicita se tengan en cuenta las observaciones, hallazgos y recomendaciones relacionadas en el presente informe de seguimiento, con el fin de establecer acciones y/o controles y formular plan de mejora, 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 Garzon.
Auditor OCIN.