

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 58

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la auditoria:	Auditoria Proceso Gestión Humana
Proceso:	Gestión Humana
Dependencia:	Capacitación y Bienestar Administración de Personal Planificación del Talento Humano
Auditor (es):	Liliana María Duarte S.

2. 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 auditoria, 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 riesgos, control y gobierno.

Para el caso en particular de la auditoría a la Unidad de Talento Humano, se realizó teniendo en cuenta la gestión frente al Sistema de Control Interno y sus componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Información y comunicación, Actividades de Control, Supervisión y Monitoreo; con el fin de establecer los aspectos por mejorar.

3. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Realizar el seguimiento y evaluación a la planeación, ejecución y las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del Talento Humano en las situaciones administrativas desde el **ingreso, permanencia y retiro** del personal; con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		2 de 58	

4. ALCANCE

La presente auditoria se tendrá en cuenta las actividades o gestiones realizadas por el proceso de Gestión Humana durante la vigencia 2022 y lo corrido de la presente anualidad, desde el ingreso, permanencia y retiro del personal; tomando como criterio la documentación asociada a los procesos y de acuerdo a la normatividad vigente.

5. CRITERIOS

- LEY 1952 DE 2019 (enero 28) Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Ley 70 de 1988 "Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público".
- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las Entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030
- Plan Institucional de Capacitación GH-CABI-PL-06 V 01 para las vigencias 2022 y 2023
- Plan Institucional de Bienestar GH-CABI-PL-04 V 01 para las vigencias 2022 y 2023
- Plan de Acción Operativo del Área, vigencia 2023.
- Caracterización del Proceso Gestión Humana y sus procedimientos.
- Procedimiento Formación y Capacitación, Código: GH-CABI-PR-01, Versión 3. 23/04/2021.
- Procedimiento de Bienestar Social e Incentivos, Código: GH-CABI-PR-02, Versión 2. 10-06-2022
- Procedimiento Requisitos de acceso al Plan de Incentivos, GH-CABI-PR-03, Versión 2. 05-10-2022.
- Mapa de Riesgos Institucional 2023.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		3 de 58	

- Indicadores del proyecto Sistema de desarrollo del Talento Humano del Objetivo Estratégico 6 "Generar compromiso, desarrollo y crecimiento Institucional".
- Resolución 035 del 28 de enero/22, 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.
- Normatividad interna del hospital, Manual de Calidad, Código PL-CLDD-MN-01, versión 4 del 28 de junio/2019, NORMA FUNDAMENTAL CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01-DI-01, VERSIÓN: 04 22-01-2020 y el PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01 VERSIÓN: 07 22-10-2020, Intranet

6. METODOLOGÍA

Se realizó revisión de la normatividad, verificación, comparación y análisis de información entregada por el proceso de Gestión Humana, observación, entrevistas con funcionarios y aplicación de la Guía de Auditoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del informe se mencionan hallazgos reiterativos los cuales se detectaron en la auditoria de la vigencia del 2021 y en esta auditoría.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

7.1 Verificación de funciones del Área de Capacitación y Bienestar/ Resolución 035 del 28 de enero/2022

De conformidad con la estructura organizacional del Hospital Militar Central, establecida mediante la Resolución No.035 del 28 de enero 2022, el Área de Capacitación y Bienestar pertenece a la Unidad de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, con las siguientes funciones asignadas:

1. Fortalecer las competencias laborales y actitudinales de los funcionarios del Hospital Militar Central mediante la implementación y puesta en marcha del Plan Institucional de Capacitación.
2. Coordinar las actividades de inducción, re inducción, capacitación y bienestar de funcionarios y ex funcionarios del Hospital Militar Central y del personal vinculado mediante diferentes modalidades de contratación.
3. Lograr altos niveles de sentido de pertenencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios del Hospital Militar Central, tendientes a la contribución en el desempeño de su labor, al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y permitir dar un mejoramiento la calidad de vida, a través del Plan de Bienestar Anual, la proyección de estímulos e incentivos que dentro de este se planea.
4. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CONTEXTO: La función No 2 establece, "*Coordinar las actividades de inducción, re inducción, capacitación y bienestar de funcionarios y ex funcionarios del Hospital Militar Central y del personal vinculado mediante diferentes modalidades de contratación*", al indagar con el profesional responsable del Área de Capacitación y Bienestar sobre las actividades que se realizan a exfuncionarios del HOMIL, indica que el HOMIL no realiza actividades de capacitación ni bienestar a ex funcionarios, solo maneja actividades en relación con el Plan de Pre-pensionados.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		4 de 58	

CRITERIO: Resolución 35 del 28 de enero de 2022, numeral 4.54, función N°2 del Área Capacitación y Bienestar "*Coordinar las actividades de inducción, re inducción, capacitación y bienestar de funcionarios y ex funcionarios del Hospital Militar Central y del personal vinculado mediante diferentes modalidades de contratación*".

CONSECUENCIA: Posiblemente incumplimiento en la ejecución de las funciones del Área de Capacitación y Bienestar

HALLAZGO REITERATIVO No 1: La Oficina de Control Interno evidencio que la función N°2 asignada al Área de Capacitación y Bienestar en relación con las actividades de capacitación y bienestar a ex funcionarios del HOMIL no se realiza.

RECOMENDACIÓN No 1: La Oficina de Control Interno recomienda realizar ajuste a la función N°2 asignada al Área de Capacitación y Bienestar en relación con las actividades de capacitación y bienestar a ex funcionarios del HOMIL dado que no se realiza.

7.2 Normatividad desactualizada en los planes y procedimientos del Área de Capacitación y Bienestar

CONTEXTO: De acuerdo con los documentos revisados como es el Plan Institucional de Capacitación GH-CABI-PL-06 V 01 "y Procedimiento Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 V 3 pertenecientes al área de Capacitación y Bienestar, se pudo evidenciar que la normatividad que están referenciando en cada uno de estos documentos se encuentra desactualizada y además no se sigue un orden jerárquico para que sean más entendibles.

CONDICIÓN: Según con la revisión realizada de los documentos del área de Capacitación y Bienestar, se presentan las siguientes observaciones:

- En el **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022 y 2023** en la normatividad referencian a la Norma Técnica Colombiana de la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 **Es importante tener en cuenta que la NTC GP 1000 pasó a ser parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el decreto 1499 de 2017**, por ello a futuro se deben tener en cuenta los lineamientos que presenta el MIPG.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		5 de 58	

2 Plan Institucional de Capacitación (PIC)

Este plan de capacitación que es uno de los pilares sobre los que se cimienta el sistema de gestión y desempeño, está orientado al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, propiciando la eficacia personal, grupal y organizacional, posibilitando el desarrollo profesional de los servidores y por tanto en la prestación de los servicios; que es un instrumento que da cumplimiento al Modelo Integrado de Gestión que contempla los requisitos establecidos en la **Norma Técnica Colombiana de la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 numeral 6.2** Talento Humano, Decreto Único Reglamentario del Departamento Administrativo de la Función Pública N° 1083 de 2015, Modelo Estándar de Control Interno Subsistema de Control de Gestión, la Ley 1712 de 2014 Ley de



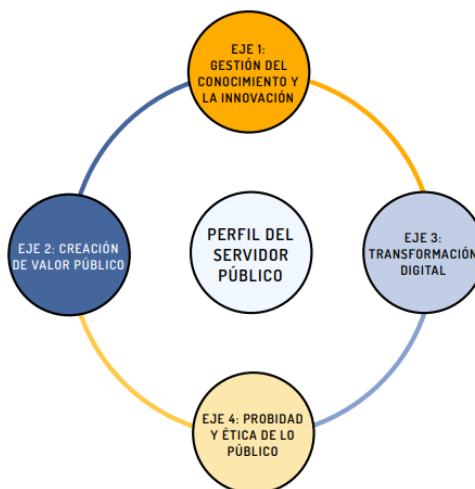
Transversal 3 No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia
 Conmutador (57 1) 3 486868
www.hospitalmilitar.gov.co
 Hospital Militar Central @HOSMILC



Fuente: Plan Institucional de Capacitación 2023

- Asi mismo, el Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG de la Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030 establece los lineamientos macro generales del sector público, específicamente destinado para las entidades del orden nacional, el gobierno ha dispuesto 4 ejes de capacitación obligatorios para todas las Entidades, (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público, Transformación digital y Probidad y Ética en lo Público).

Figura 15. Ejes temáticos priorizados



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020

De acuerdo con lo anterior y revisado el Plan Institucional de Capacitación 2023 están relacionando 3 ejes de priorización como son: Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de valor público los cuales no están ajustados al Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030 emitido por la Función Pública.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		6 de 58	

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023	CODIGO	GH-CABI-PL-03	VERSION	01
		Página:	7 de 18		
transparencia y el derecho al acceso de la información pública; y promueve los componentes de la política de formación y capacitación Así mismo, en atención al Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el Plan Institucional de Capacitación debe propender el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los tres ejes de priorización: ✓ Gobernanza para la paz: Está asociada con el fortalecimiento de las condiciones para la paz, gira entorno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones, apuntando a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos. ✓ Gestión del conocimiento: En las entidades públicas, propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo. ✓ Creación del valor público: Propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.					

Fuente: Plan Institucional de Capacitación 2023

- Dentro del procedimiento Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 Versión 3 en su numeral 4.1 Normatividad, relacionan la Resolución 109 de 2001 la cual no se encuentra disponible en el normograma del Hospital Militar Central, él responsable del área no la conoce y tampoco fue encontrada.

PROCEDIMIENTO	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	CODIGO	GH-CABI-PR-01	VERSION	03
		Página:		2 de 13	

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Normatividad

Enliste lo concerniente a normas de acuerdo a la estructura que se presenta a continuación.

Tipo	Número	Fecha de expedición	Alcance
Ley	909	2004	Por el cual se expiden las normas que regulan el empleo público en la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto ley	1567	1998	Por el cual se crean el sistema nacional de compensación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto	1070	2015	Por el cual se expide el decreto único reglamentario del Sector administrativo de Defensa.
Decreto	1572	1998	Por el cual se reglamenta la Ley 443 de 1998 y el Decreto-ley 1567 de 1998, Resolución No. 108 de 2001 Por medio de la cual se establece el reglamento de capacitación de los servidores públicos y personal militar en comisión del servicio en el Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones.
Resolución	420	2014	Por el cual se revocan las resoluciones 220 del 19 de abril de 2006 y 0436 del 28 de mayo de 2010; y se establece el Plan de Bienestar estímulos y Capacitación para los servidores Públicos que prestan sus servicios al Hospital Militar Central.
Resolución	109	2001	Por el cual se reglamenta el fondo de Bienestar Social y Cultural para los servidores Públicos y trabajadores oficiales del Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones, de conformidad con el Decreto 1567 de 1998, las entidades públicas deben reservar en los presupuestos dineros para los programas de estímulos y para capacitación.

Resolución no encontrada en el Normograma y no conocida por el responsable del Área.

Fuente: Intranet – Hospital Militar Central

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		7 de 58	

La normatividad no está ajustado acuerdo a la pirámide documental según Norma fundamental

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023	CODIGO	GH-CABI-PR-01	VERSION	01
		Página:		6 de 18	

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción y alcance
Ley	1960	2019	"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2014, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" Art. 3º del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su vínculo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa"
El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos		2020 - 2030:	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.
Artículo	53		Constitución Política de Colombia

Fuente: Plan Institucional de Capacitación 2023

CRITERIOS:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030

NORMA FUNDAMENTAL CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01-DI-01, VERSIÓN: 04 22-01-2020 y el PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01 VERSIÓN: 07 22-10-2020.

CAUSA: Posible falta de puntos de control en relación con la actualización de la normatividad aplicable a la Capacitación y bienestar de los funcionarios del Hospital Militar Central, relacionando así normatividad desactualizada.

CONSECUENCIA: documentos no actualizados con la normatividad aplicable y que enuncian información desactualizada por ende no dan cumplimiento a los requisitos que se deben cumplir.

HALLAZGO REITERATIVO N° 2: La Oficina de Control Interno evidenció que el área de Capacitación y Bienestar, presuntamente no aplicó los puntos de control en verificación documental, los Procedimientos y Planes: FORMACION Y CAPACITACION GH-CABI-PR-01 Versión 3, Plan Institucional de Capacitación GH-CABI-PL-06 V 01, frente a la actualización de la normatividad aplicable y la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030).

7.3 Incumplimiento al Procedimiento Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 Versión 3 y Plan Institucional de Capacitación

CONTEXTO: De acuerdo con el Procedimiento de Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 V 3 se establecen las directrices para realizar el seguimiento y cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación GH-CABI-PL-06 V 1.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		8 de 58	

CONDICIÓN: Mediante el procedimiento Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 se establece como objetivo *“Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de las competencias organizacionales, gerenciales, administrativas y asistenciales, a través del plan de capacitación institucional (PCI) el cual es diseñado de acuerdo a las necesidades institucionales en las dimensiones de persona, proceso y organización y de los diferentes procesos, que favorezca la prestación de servicios en salud”*. Para dar cumplimiento a este plan dentro del procedimiento se establece los lineamientos que se relacionan a continuación:

- B. Mensualmente debe medirse el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de capacitaciones institucional para retroalimentar a la Dirección General. En caso de ser reprogramadas las capacitaciones, se deberá justificar y priorizar de acuerdo a la necesidad institucional previa aprobación del comité de Capacitación, Bienestar y Estímulos.
- C. Las capacitaciones que se realicen de manera presencial deben diligenciar el formato de acta de reunión Cód. **PL-CLDD-PR-01-FT-14**, donde se describe el proceso que realizó, incluyendo información relevante y participantes, al igual se debe diligenciar el formato de asistencia Cód. **PL-CLDD-PR-01-FT-13**, el cual debe ir firmado por cada uno de los asistentes.
- Las capacitaciones de se realicen de manera virtual las herramientas tecnológicas permitirán generar los informes y la relación de participantes.

Fuente: Procedimiento Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01

- El procedimiento establece que mensualmente se debe medir el desempeño de las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación, sin embargo, se pudo evidenciar que no se realizan mediciones mensuales de las actividades programadas de acuerdo al numeral 4 Disposiciones Generales ítem B, los informes son realizados trimestralmente.
- Al realizar el seguimiento a la información entregada por el área específicamente al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022, se programaron 115 capacitaciones y según los informes trimestrales su cumplimiento se relaciona a continuación:

PERIODO	AVANCE	No CAPACITACIONES REALIZADAS
1 Trimestre	27.82%	32
2 Trimestre	57.82%	66
3 Trimestre	No se reportó porcentaje de cumplimiento	800
4 Trimestre	No se reportó porcentaje de cumplimiento	1527

Fuente: Información suministrada por el área

De acuerdo con el informe del cuarto trimestre el indicador presentado reflejo un incremento en un 1327% sin una justificación o un análisis del aumento significativo de éste, superando las 115 capacitaciones programadas para la vigencia 2022. Sin embargo, no se presentan evidencias de actas de reunión donde se soliciten capacitaciones que no fueron incluidas en el plan de capacitación inicialmente aprobado.

- En los informes trimestrales No se presenta la medición de la efectividad del Plan Institucional de Capacitación 2022, dado que en el informe solo presenta resultados de las actividades ejecutadas sin medirlas frente a las programadas.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		9 de 58	

A continuación, se relaciona una muestra de las capacitaciones programadas vs las realizadas para la vigencia 2022.

CAPACITACIÓN PRGRAMADA	CANTIDAD PROGRAMADA	EJECUTADA
Sostenibilidad ambiental	3 cursos planeados	700 capacitaciones
	3 personas a capacitar	4724 capacitados
Técnico farmacéutico	1 curso 35 personas	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento o cambio por otro técnico.
Higiene y seguridad Industrial	3 cursos planeados 3 personas a capacitar	276 capacitaciones realizadas entre virtual y presencial 3899 Capacitados
Tratamiento de enfermedades laborales	3 cursos planeados 3 personas a capacitar	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento
Acompañamiento y manejo del duelo	2 cursos planeados	6 capacitaciones
	2 personas a capacitar	346 capacitados
Primer respondiente	1 curso planeado 80 a capacitar	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento
Gerencia Financiera	1 curso planeado 5 a capacitar	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento

Fuente: Información suministrada por el área

Al verificar el Plan Institucional de Capacitación 2022 y los informes trimestrales NO se logra evidenciar en su totalidad el cumplimiento de las capacitaciones planeadas, las que no se lograron cumplir o fueron cambiadas por otras, ni tampoco las que fueron surgiendo por la necesidad de las áreas, en visita realizada al área se solicitó las evidencias de las capacitaciones de Sostenibilidad ambiental como lo establece el procedimiento Formación y Capacitación **GH-CABI-PR-01 Versión 3** "Las capacitaciones que se realicen de manera presencial deben diligenciar el formato de acta de reunión Cód. PL-CLDD-PR-01-FT-14, donde se describe el proceso que se realizó, incluyendo información relevante y participantes, al igual se debe diligenciar el formato de asistencia Cód. PL-CLDD-PR-01-FT-13 el cual debe ir firmado por cada uno de los asistentes" sin embargo el responsable del área no cuenta con las evidencias de las capacitaciones.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		10 de 58	

Además, dentro de los informes trimestrales de la vigencia 2022 no se logró evidenciar la medición de la efectividad del plan de capacitación de acuerdo con el ítem 4 Numeral 10. Del PROCEDIMIENTO **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN GH-CABI-PR-01 Versión 3.**

CRITERIOS:

- Procedimiento Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 Versión 3

Actividad N°10: Medir la efectividad del plan de capacitación:

Descripción de la Actividad N°10: De acuerdo a las metas definidas y periodicidad para las diferentes acciones formativas, se medirá la efectividad del plan enmarcada en los siguientes indicadores:

- Cumplimiento plan de capacitación
- Cobertura
- Satisfacción
- Impacto (metas definidas para la acción formativa).

Responsable: Unidad de Talento Humano / Área de Bienestar y Capacitación

Actividad N°6: Realizar Inclusión de nuevas actividades al Plan de Capacitación.

Descripción de la Actividad N°6: De acuerdo con las necesidades del HOMIL podrán solicitarse acciones de capacitación que inicialmente no fueron incluidas en el plan. Según el alcance de la acción de formación dependerá el nivel de aprobación:

- Capacitación con facilitador interno con alcance al proceso de la persona solicitante: esta acción se incluye directamente en el plan con aval del líder de Servicio.
- Capacitación transversal para toda la organización: debe contar con aval del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos.
- Capacitación externa: debe contar con aval del jefe de la división correspondiente y aprobación del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos.

Registro: Acta de reunión Institucional. Cód. FT-CLDD-14_V4.

- Plan Institucional de Capacitación 2022

Numeral 6 Evaluación e Indicadores: Con el propósito de alcanzar las metas y objetivos previstos en el presente plan, se contempla la aplicación de encuestas de evaluación e indicadores que permitan medir el grado de satisfacción en materia de capacitaciones, con el fin de retroalimentar y reorientar, si fuere el caso, las capacitaciones establecidas.

Nombre del indicador	Variable	Meta
Porcentaje de cumplimiento de del Plan de Capacitación	Número de capacitaciones realizadas acorde a la programación / Número de capacitaciones programadas para el periodo	Diseñar e implementar al 100% el Plan de Capacitaciones

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		11 de 58	

CAUSA: Posibles debilidades en los seguimientos y controles para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones de acuerdo con lo establecidos en el procedimiento interno Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 Versión 3 y con el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030)

CONSECUENCIA: Posibles incumplimientos en la formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones

HALLAZGO REITERATIVO N°3: La Oficina de Control Interno evidencio que el área de Capacitación y Bienestar no está realizando los seguimientos aplicando los criterios establecidos en el Procedimiento Formación y Capacitación, Código: GH-CABI-PR-01, Versión 3.

RECOMENDACIÓN N°2: La Oficina de Control Interno recomienda al área de Capacitación y Bienestar fortalecer los seguimientos realizando la medición de la efectividad del Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta las actividades programadas, frente a las ejecutadas, tal como lo establece el indicador.

RECOMENDACIÓN N°3: La Oficina de Control Interno recomienda al responsable del proceso de Gestión Humana velar por el cumplimiento anual del Plan Institucional de Capacitaciones, por lo que deberá asegurarse en verificar que los Informes Trimestrales se incluyan todas las actividades ejecutadas y las pendientes por ejecutar para tomar acciones correctivas y reprogramarlas. Las actividades reportadas deben incluir el cumplimiento del Cronograma de Actividades y sea coherente con lo planeado, aunque este último es susceptible a modificaciones.

7.4 Incumplimiento al Procedimiento Bienestar Social e Incentivos GH-CABI-PR-02 V 2

CONTEXTO: El Plan de Bienestar para los servidores públicos se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto-Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así como lo desarrollado posteriormente en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, internamente el Procedimiento de Bienestar social e Incentivos GH-CABI-PR-02 V2 establece generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los Servidores Públicos del HOMIL, brindando servicios de bienestar que satisfagan las necesidades que mejoren las condiciones de vida laboral y que conlleven empleados más productivos; para dar cumplimiento a lo anterior se estableció el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.

CONDICIÓN:

- En el procedimiento de Bienestar social e Incentivos GH-CABI-PR-02 V 2 establece que desde el mes de septiembre se inicia con la preparación de la encuesta para determinar las necesidades de capacitación y en el mes de octubre se inicia con la aplicación a los funcionarios y en este mismo mes se realiza la tabulación, según numeral 5 Descripción de actividades ID 3 y 4.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		12 de 58	

3.	Aplicar Encuestas	• Aplicar Encuesta de necesidades y expectativas de Bienestar Social y Cultural a los funcionarios. • Se hace entrega de las Encuestas por medio de oficio a los Subdirectores, para que sean distribuidas equitativamente a los Jefes de Oficina y los Jefes de Unidad.	Unidad de Talento Humano/ Profesional Responsable Área Capacitación y Bienestar	Una vez aprobado el contenido de la encuesta aplicar, En el mes de Octubre	Correo electrónico masivo a nivel institucional
4.	Recoger diligenciadas Encuestas	• Se recolecta la información de la encuesta de necesidades mediante formulario digital. Siguiendo con la ID 6.	Unidad de Talento Humano/ Profesional Responsable Área Capacitación y Bienestar	La última semana del mes de octubre	Base de datos electrónica arrojada por sistema electrónico utilizado
SI ENCUENTRA ESTE DOCUMENTO IMPRESO, TENGA EN CUENTA QUE ES UNA COPIA NO CONTROLADA; POR FAVOR REMITIRSE A LA INTRANET INSTITUCIONAL FT-CLDD-03_V4					
PROCEDIMIENTO		BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS		CODIGO	GH-CABI-PR-02
				VERSION	02
				Página:	5 de 12

Fuente: Procedimiento GH-CABI-PR-02 V 02

De acuerdo con lo anterior en el Plan Institucional de Bienestar 2023 se evidenció que esta actividad se inicio a realizar a partir del 30 de noviembre hasta el 12 de diciembre y no como lo establece el procedimiento.

3 Medición de Necesidades de Bienestar y Diagnostico

Para poder establecer las necesidades de bienestar se realizó la encuesta de diagnóstico forma virtual (google forms) activada entre el 30 de noviembre y el 12 de diciembre de 2022 enviando el enlace vía correo electrónico a los servidores del Hospital, los resultados permitieron contar con información cuantitativa y cualitativa de las necesidades de bienestar determinando las prioridades y con la información se pudo determinar los programas a implementar y construir el Plan Institucional de Bienestar y realizado el análisis de las respuestas fue:

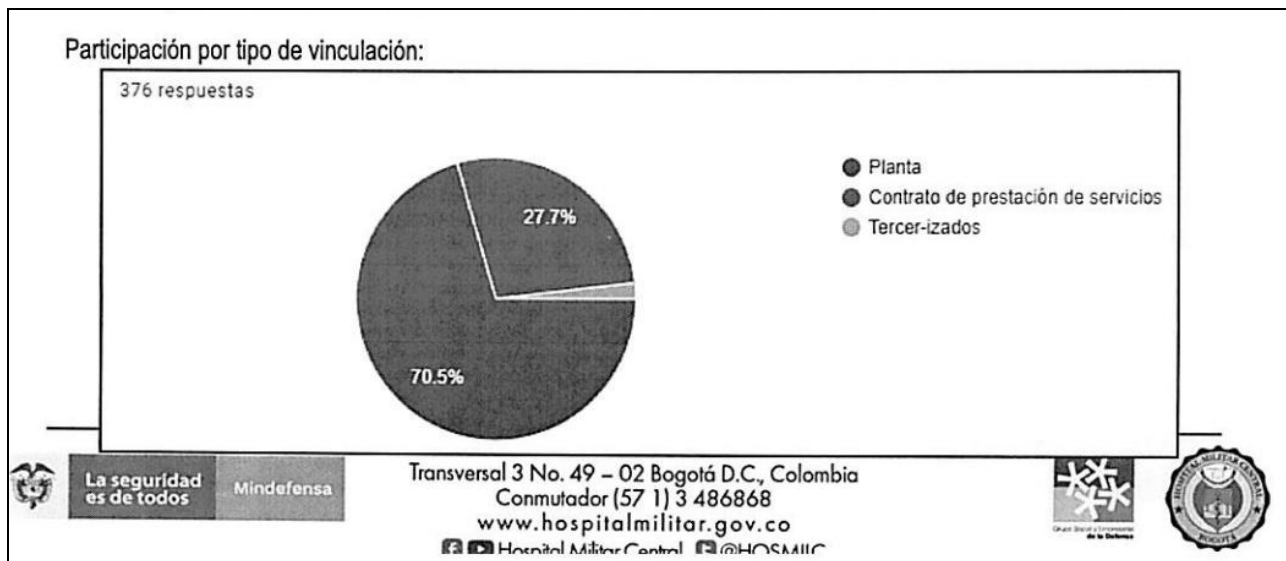
3.1 Informe de Tabulación de Encuesta Necesidades de Bienestar

Fuente: Plan Institucional de Bienestar 2022

- De acuerdo al decreto ley 1567 de 1998 " Por medio del cual se crean el Sistema nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado". En el **CAPITULO III. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL ARTÍCULO 20. BIENESTAR SOCIAL.** "Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		13 de 58	

Con el anterior decreto esta encuesta debe ser aplicada únicamente a los servidores públicos a quienes esta encaminado el desarrollo de los Planes Institucionales de Bienestar, estímulos y Capacitación, la asignación presupuestal es para el bienestar de los funcionarios, en la encuesta aplicada en el año 2022 incluyó a contratistas y tercerizados.



Fuente: Plan Institucional de Bienestar 2023

- Al realizar el seguimiento a la información entregada por el área específicamente al Plan Institucional de Bienestar para la vigencia 2022 se programaron 62 actividades y de acuerdo a los informes trimestrales su cumplimiento se relaciona a continuación:

PERIODO	AVANCE	No ACTIVIDADES
1 Trimestre	27.41%	17
2 Trimestre	56.45%	35
3 Trimestre	79,03%	35
4 Trimestre	No se reportó porcentaje de cumplimiento	92

Fuente: Plan Institucional de Bienestar 2022

De acuerdo con el informe en el tercer trimestre no coincide porcentaje de cumplimiento con las actividades realizadas y para el cuarto trimestre el indicador presentó un incremento en un 148%, dentro de los informes no se evidenció alguna justificación o un análisis del aumento significativo de esté.

- A continuación, se relaciona una muestra de las actividades programadas vs las realizadas para la vigencia 2022 del Plan de Bienestar:

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		14 de 58	

ACTIVIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD PROGRAMADA	EJECUTADA
Prevención fatiga laboral	4	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento
Taller de animaciones (informática-sistemas)	1	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento
Vacaciones recreativas hijos servidores Hospital Militar	Programadas para el 1 de octubre al 31 de octubre del 2022	Dentro del informe del cuarto trimestre no se evidencio el cumplimiento
Incentivos		
Día de la felicidad	1	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento
Día del brigadista	1	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento
Reconocimiento a los Servidores Públicos que se destacan en su gestión como: Designación mejor grupo de trabajo Designación mejor trabajador Oficial Designación mejor trabajador Provisional Designación mejor trabajador Carrera Administrativa	3	Dentro de los informes trimestrales no se evidencio el cumplimiento

Fuente: Plan Institucional de Bienestar 2022

- Al verificar el Plan Institucional de Bienestar 2022 y los informes trimestrales NO se logra evidenciar en su totalidad el cumplimiento de las actividades planeadas, no se evidencio la justificación de las que no se lograron cumplir o fueron cambiadas por otras.
- Dentro de los informes trimestrales del Plan de Bienestar al finalizar manifiestan que los funcionarios finalizando las actividades de bienestar diligencian las encuestas de satisfacción arrojando un 95% de satisfacción, sin embargo, al solicitar estas evidencias del resultado de las actividades realizadas en la vigencia 2022 no fueron entregadas a la Oficina de Control interno.

Conclusión:

Se puede establecer que las actividades realizadas durante el trimestre están enmarcadas en una estrategia que pretende generar impacto positivo en las condiciones de vida laboral de los colaboradores del Hospital, y que cada una de estas actividades se orientan a que se ayude a brindar equilibrio emocional, espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con el entorno laboral y familiar, lo cual está contenido en las encuestas digitales realizadas y que demuestran un 95% de satisfacción de las mismas.

Fuente: Informe actividades Plan de Bienestar cuarto trimestre 2022

CRITERIOS:

- Decreto-Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado."

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		15 de 58	

- Decretos 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”.
- Decreto 648 de 2017 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*”.
- Procedimiento de Bienestar social e Incentivos GH-CABI-PR-02 V 2

Numeral 6. Indicador y evaluación del Plan Institucional de Bienestar Social: Con el propósito de alcanzar las metas y objetivos previstos en el presente plan, se contempla la aplicación de encuestas de evaluación e indicadores que permitan medir el grado de satisfacción en materia de bienestar social e incentivos, con el fin de retroalimentar y reorientar, si fuere el caso, las capacitaciones establecidas.

Nombre del indicador	Variable	Meta
Porcentaje de implementación del Plan de Bienestar Social	Número de eventos de bienestar realizadas / Número de eventos de bienestar programados en el Plan Institucional de Bienestar Social	Diseñar e implementar al 100% el Plan Institucional de Bienestar Social de la Entidad

CAUSA: Posibles debilidades en la formulación, los seguimientos y controles para el cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de acuerdo con lo establecidos en el procedimiento interno Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 Versión 3 y la normatividad aplicable del bienestar e incentivos a funcionarios.

CONSECUENCIA: Posibles incumplimientos en formulación y ejecución del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para los funcionarios del Hospital Militar Central y normatividad aplicable.

HALLAZGO REITERATIVO N°4: La Oficina de Control Interno evidenció que el área de Capacitación y Bienestar, presuntamente presenta debilidades en la formulación y la ejecución de las actividades planeadas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de acuerdo a la normatividad aplicable y según a los criterios establecidos en el numeral 6 “indicador y evaluación del Plan Institucional de Bienestar Social” procedimiento interno Formación y Capacitación GH-CABI-PR-01 Versión 3

RECOMENDACIÓN N°4: La Oficina de Control Interno recomienda al área de Capacitación y Bienestar fortalecer en la formulación, las mediciones y los seguimientos al Plan Institucional de Bienestar Social de acuerdo a la normatividad aplicable a los funcionarios del Hospital Militar Central.

RECOMENDACIÓN N°5: La Oficina de Control Interno recomienda al área de Capacitación y Bienestar la aplicación de las encuestas únicamente a los servidores públicos con el fin de determinar las necesidades de capacitación y bienestar para formular los planes institucionales, de acuerdo LEY 909 DE 2004 (septiembre 23) “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” **ARTÍCULO 1.** De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

- Empleos públicos de carrera administrativa; (Ver Art. 2.2.2.1.1, Decreto 1083 de 2015.)
- Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;
- Empleos de período fijo;

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		16 de 58	

d) Empleos temporales.

7.5 CONDECORACIONES

CONTEXTO: El Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto-Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"; así como lo desarrollado posteriormente en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017 e internamente el Procedimiento Requisitos de Acceso al Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2 con el objetivo "Reconocer el desempeño, logros y habilidades individuales de los funcionarios o grupos de trabajo del Hospital Militar Central, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral y la motivación de los funcionarios, permitiendo elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia e identidad con el hospital."

CONDICIÓN: En el Procedimiento Requisitos de Acceso al Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2 establece las fechas y en el mes de febrero se debe enviar a las subdirecciones y oficinas la circular para postular a los funcionarios a las condecoraciones y en este mismo mes se realiza la respectiva tabulación, según numeral 5 Descripción de actividades ID 2.

2.	Presentar funcionarios a condecorar y distintivos	- Para la selección del personal a condecorar en el Aniversario del Hospital Militar Central, el cual se celebra el 24 de Abril de cada año (según día hábil), se debe realiza lo siguiente: - En el mes de febrero el Área de Bienestar y capacitación emitirá la Circular de notificación para la entrega de solicitudes en el Formato GH-CABI-PR-02-FT-01, para el personal decarrera o de libre nombramiento y remoción y el personal Militar en comisión de Servicio que se condecorará en ceremonia especial en las categorías de Mención de Honor, Medalla al Mérito Hospitalario, Medalla al Mérito Médico, Medalla al Mérito Profesional y Técnico, Distintivo Militar y Escudos de años de servicio (45,40,35, 30, 25, 20 y 10 años). - Las Condecoraciones y Distintivos serán reglamentados por Acto Administrativo y serán entregados en la celebración del Aniversario de la Entidad.	Unidad de Talento Humano / Líder Área Capacitación y Bienestar	Para el mes de febrero de cada vigencia se debe presentar la listade los Funcionarios quevan a ser condecorados	Circular de notificación, FT-GH-CABI-PR-02-FT-01, Lista de condecorados
----	---	--	--	---	---

Fuente: Requisito de acceso al Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		17 de 58	

CIRCULAR N° 007

Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2023

PARA : SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA

DE : SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO : SOLICITUD CANDIDATOS MEDALLAS Y MENCIONES DE HONOR, OCTAGESIMO SEXTO (86°) ANIVERSARIO

Fuente: Información suministrada por el Área de Bienestar y Capacitación.

- De acuerdo con el procedimiento Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2 y con la Circular No 7 envidada por el Área de Bienestar y Capacitación a los subdirectores y oficinas no se cumple con las fechas estipuladas en el procedimiento Requisitos de Acceso al Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2.
- Así mismo el procedimiento establece condecoraciones **semestrales** de acuerdo a la actividad No 5 ID 4. "Evaluar resultados de evaluación de desempeño de funcionario para exaltar la gestión" según lo indagado al responsable del área de bienestar y capacitación para el segundo semestre del 2022 no se entregaron condecoraciones.

PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE ACCESO AL PLAN DE INCENTIVOS	CODIGO	GH-CABI-PR-03	VERSION	02
		Página: 4 de 13			

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIÉN- DÓNDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
4.	Evaluar resultados de evaluación de desempeño de funcionario para exaltar gestión	Reporte de la Evaluación de Desempeño emitido por el Área de Situaciones Administrativas al Jefe de la Unidad de Talento Humano, quien evaluará los resultados para emitirlos al Director General a fin de seleccionar el personal que será destacado por su excelente gestión en la Entidad. De acuerdo a la Evaluación de Desempeño (PR-EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA LOS SERVIDORES DE LA PLANTA GLOBAL COD. GH-SIAD-PR-04) emitido por el Área de Situaciones Administrativas al Jefe de la Unidad de Talento Humano, quien evaluará los resultados para emitirlos al Director General a fin de seleccionar el personal que será destacado por su excelente gestión en la Entidad de acuerdo con los méritos ejecutorios alcanzados y por sus aportes durante el transcurso de la presente vigencia, se dará reconocimiento semestralmente así: - Condecoración de Medalla Institucional en evento especial. - Felicitación pública otorgada por el Director General del Hospital Militar Central. - Certificado de reconocimiento al mérito. - Pasadía doble en un centro recreacional y/o en restaurante de alta cocina de la Caja de Compensación Familiar, los cuales deberán Ser utilizados en las fechas coordinadas por el Área de Bienestar y capacitación. - Publicación en la Página Web del Hospital Militar Central, con previa coordinación del Área de	Contratista Prestación de Servicios – Unidad de Talento Humano / Líder Área Situaciones, Administrativas / Líder Área Capacitación y Bienestar	Tomando en cuenta los funcionarios condecorados y las evaluaciones de desempeño, se procede a tomar la última semana del mes de octubre, para emitir conceptos.	Listado de Incentivos, Acta de Comité de Condecoraciones, Resolución, Certificado de reconocimiento al mérito Publicación en la Página Web del Hospital Militar Central

Fuente: Requisito de acceso al Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		18 de 58	

CRITERIO:

Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2

Decreto-Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 1083 de 2015, TÍTULO 10 - SISTEMA DE ESTIMULOS ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos.

CAUSA: Posibles debilidades en el cumplimiento del procedimiento interno Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2 y la normatividad aplicable de los incentivos a funcionarios del Hospital Militar Central.

CONSECUENCIA: Posibles incumplimientos en la aplicación del procedimiento interno Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2 y la normatividad aplicable de los incentivos a funcionarios.

HALLAZGO No 5: La Oficina de Control Interno evidenció que el área de Capacitación y Bienestar, presuntamente no está dando cumplimiento en su totalidad al procedimiento interno Plan de Incentivos GH-CABI-PR-03 V 2 en cuanto al cumplimiento de los tiempos establecidos y las condecoraciones semestrales (octubre), para la vigencia del 2022 no se evidencio condecoraciones en el mes de octubre.

7.6 Revisión Procedimiento de Inducción y Re inducción e inducción al puesto de trabajo

CONDICIÓN: En el procedimiento de INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL E INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO GH-CABI-PR-05 tiene como objetivo "*Facilitar la adaptación de los servidores y **contratistas** al marco organizacional y su plataforma estratégica mediante acciones articuladas que fortalezcan el vínculo con la institución, el conocimiento de sus procesos, líneas estratégicas y demás temas priorizados por la organización y en el desarrollo de las actividades*".

- La oficina de control interno evidencio que le área de Capacitación y bienestar tiene establecido en su documentación interna específicamente en el Procedimiento Inducción, re inducción institucional e inducción al puesto de trabajo GH-CABI-PR-05 que al personal vinculado por la modalidad de prestación de servicios de nominados CONTRATISTAS se les debe realizar inducción al puesto de trabajo tal como se relaciona a continuación:

5.3. INDUCCION ESPECIFICA AL PUESTO DE TRABAJO					
13.	Informar a los responsables de Área a Servicio y/o supervisores de contratos la capacitación que debe realizar a sus colaboradores sobre el	Cada vez que un servidor público o <u>contratista</u> realice el proceso de contratación con la institución, mediante correo electrónico u oficio, las Áreas de <u>Administración de Personal, Régimen Militar Interno, Selección y Contratación y Gestión Contratos</u>, informaran el ingreso de nuevo personal a las diferentes áreas y servicios.	Área Administración de Personal / Régimen Militar Interno / Gestión Contratos / Selección y Contratación / Supervisores de contratos / Unidad de	Cada vez que se requiera	Correo Electrónico u oficio

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		19 de 58	

14.	Establecer la información a socializar en la inducción específica al cargo	Cada servicio determinará a través de acta de reunión las necesidades de capacitación para cada uno de los servidores, contratistas y estudiantes en cada servicio.	Jefes de área o servicio / Jefes de Unidad	Cuando se requiera realizar la inducción específica al cargo.	Formato Ficha Técnica de Capacitación Cód.: GH-CABI-PR-05-FT-01
15.	Planeación para las Capacitación a conocer propias a su labor	- Se debe proceder a programar las diferentes temáticas propias que todo servidor y/ o <u>contratista nuevo en su puesto de trabajo</u> debe conocer para desempeñar sus actividades para las cuales fue contratado, por lo que se le solicita por favor que diligencie el documento CRONOGRAMA CAPACITACIONES (ENTRENAMIENTOS) ESPECIFICÓ ÁREAS Y/O SERVICIOS Cód. GH-CABI-PR-01-FT-10. - Lo que se busca es orientar la integración del funcionario a la cultura organizacional, a su rol dentro del Hospital y a conocer sus	Líderes de procesos y responsables de Áreas o Servicios	Cada vez que se requiera	Cronograma capacitaciones (entrenamientos) especificó áreas y/o servicios Cód. GH-CABI-PR-01-FT-10 .

Fuente: Procedimiento Inducción, reintucción institucional e inducción al puesto de trabajo GH-CABI-PR-05

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: GESTIÓN DE INDUCCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO – PERSONAL CONTRATISTA	CÓDIGO: GH-CABI-PR-01-FT-12
 	UNIDAD: TALENTO HUMANO	FECHA DE EMISIÓN: 05-11-2021
	PROCESO: GESTION HUMANA	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI	PÁGINA 1 de 2

Objetivo: Durante la inducción que recibirá el contratista en el sitio de trabajo, es importante realizar la siguiente lista de chequeo, con el fin de brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación dentro de la institución y su rol dentro de la Entidad para fortalecer su sentido de pertenencia, seguridad para realizar su trabajo de manera oportuna y cumplimiento de las actividades asignadas.

Nombre Supervisor			
Nombre a quien se dirige esta Inducción		Tipo de Vinculación:	Contrato de Prestación de Servicios

I. Diligencie los aspectos contemplados en la Inducción, marcando con una X la opción correspondiente.					
Actividad	Aplica		Ejecutada		Observaciones
	SI	NO	SI	NO	
Presentar a las personas de la dependencia con quienes va a trabajar.					
Dar a conocer y explicar las actividades que desarrollará en su área o servicio de acuerdo al objeto contractual					
Explicar al contratista las actividades programadas en la inducción desde el sitio donde realizará sus actividades.					
Explicar cómo está constituida la estructura jerárquica de la institución y su interacción entre procesos					
Explicar los lineamientos establecidos en el área y/o servicio					
Asignar el lugar exacto donde va a prestar sus servicios (sitio de trabajo) y hacer entrega de los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades e indicar el cuidado de los mismos.					
Explicar cuál es el conducto regular o trámite a seguir					

Fuente: Intranet

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		20 de 58	

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.” (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

De conformidad con lo anterior, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios no son servidores públicos sino particulares **contratistas**, no pueden ser considerados como empleados públicos ni trabajadores oficiales y su relación contractual está regulada por las disposiciones contenidas en la Ley **80** de 1993 y las disposiciones que la modifican o adicionan, por lo cual, las disposiciones del Decreto **1567** no les son aplicables.

Fuente: Concepto 542051 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

Entendiéndose al programa de **inducción**, según el Artículo 7º. del Decreto 1567 de 1998, como “*Un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación*”, y al entrenamiento en el puesto de trabajo, según la definición dada por la circular externa No, 100-10 del 2014 por la Función Pública: ***El entrenamiento en el puesto de trabajo busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de este los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.***

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

CRITERIO: El artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone: “(...) **Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción.** Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.”

Causa: Posiblemente desconocimiento de la normatividad dado que las personas que estén vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, no son destinatarios de los programas de inducción y/o capacitación y por lo tanto, se considera que no es factible realizar inducción previa a la firma del contrato.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		21 de 58	

Consecuencia: De no aplicar adecuadamente la normatividad posiblemente se podría crear riesgos profesionales frente a reclamaciones y demandas a futuro por parte del personal vinculado por la modalidad prestación de servicios.

HALLAZGO No 6: La Oficina de Control Interno evidencio que el Área de Capacitación y Bienestar tiene establecido en sus procedimientos internos que personal vinculado por medio de prestación de servicios denominados CONTRATISTAS deben realizar inducción al puesto de trabajo, de acuerdo a la normatividad y Concepto 542051 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública con este tipo de contratación no se les realiza entrenamiento al puesto de trabajo.

7.7 Inducción y re inducción

CONDICIÓN: En el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023 en su numeral 3 Programa de Inducción Institucional se establecieron los temas para desarrollar la Inducción, dirigido a todo el personal de planta, contratista y Militar en comisión.

3.4 Contenidos

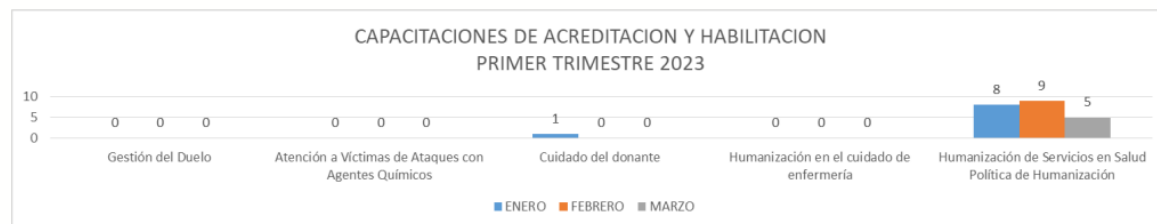
En la jornada de inducción se desarrollan en 6 unidades de conocimiento., así:

TEMAS
Sobre el Hospital Militar Central
Así trabajamos en el Hospital Militar Central
Deberes y Derechos de los pacientes y seguridad
Derechos de los Trabajadores y procesos disciplinarios
Seguridad y Salud en el Trabajo
Oficina Jurídica y Oficina Control Interno.

Fuente: Plan Institucional de Capacitación 2023

- Según lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022 y 2023 se establecieron seis (6) unidades de conocimiento de acuerdo a la gráfica anterior, por lo que se le solicitó en tres oportunidades al responsable del área de bienestar y capacitación las evidencias como presentaciones, específicamente lo relacionado con la Oficina de Control Interno y las listas de asistencia del personal, estas evidencias no fueron aportadas.
- De acuerdo con el primer Informe trimestral del 2023 Seguimiento al Plan de Capacitación no se evidencia que durante este trimestre se realizara proceso de inducciones o re inducciones, y dentro del cronograma de capacitaciones a realizar durante la vigencia no se contempló.
- En visita realizada al área se solicitó carpetas de las hojas de vida de cinco funcionarios en donde sólo se logró evidenciar el formato de inducción de un funcionario GH-CABI-PR-01-FT-01 GESTIÓN DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO, de los restantes no contaban con evidencia que hubiesen realizado al proceso de Inducción, la respuesta fue que están sin archivar.
- Dentro de los Informes de Seguimiento Trimestrales del Plan de Capacitaciones de la vigencia 2023 se concluye que las capacitaciones realizadas durante este periodo *"Permitieron mejorar las capacidades y competencias laborales y de esta forma proporcionar recurso humano mejor calificado en términos de conocimientos, habilidades y actitudes y con mayor capacidad para hacer su desempeño más eficiente"*

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		22 de 58	



En conclusión, las capacitaciones brindadas durante el trimestre permitieron mejorar las capacidades y competencias laborales y de esta forma proporcionar recurso humano mejor calificado en términos de conocimientos, habilidades y actitudes y con mayor capacidad para hacer su desempeño más eficiente. Lo que nos permite asegurar que se han alcanzado los objetivos establecidos para tercer trimestre de la presente vigencia.

Fuente: Seguimiento primer trimestre Plan de Capacitaciones 2023

Según la conclusión del Informe de Seguimiento del primer trimestre se le solicitó al responsable del área de Bienestar y Capacitación las evidencias de cómo se medía la efectividad de las capacitaciones realizadas para llegar a esa conclusión, las evidencias que no fueron aportadas por el área.

CRITERIOS:

Plan Institucional de Capacitación 2023

Norma Fundamental CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01-DI-01, VERSIÓN: 04 22-01-2020

Procedimiento Control de Información Documentada CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01 VERSIÓN: 07 22-10-2020, 4. Disposiciones Generales - Gestión de Formatos-Registros

HALLAZGO N° 7: La Oficina de Control Interno NO evidenció que las inducciones y re inducciones se estén realizando conforme a lo establecido en el Plan Institucional de Capacitaciones 2023 y normatividad aplicable al sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para empleados del estado, además dentro del seguimiento correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2023 no se llevó a cabo inducciones y re-inducciones.

HALLAZGO N° 8: La oficina de Control Interno evidenció que en las carpetas solicitadas de las hojas de vida de los funcionarios no están almacenando algunos registros que son las evidencias de realización de actividades como ejemplo las inducciones, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Control de Información Documentada CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01.

RECOMENDACIÓN No 6: La Oficina de Control Interno recomienda al Área de Bienestar y Capacitación establecer puntos de control que garantice el cumplimiento de los temas programados para las inducciones y/o re inducciones de acuerdo a los requisitos estipulados en la normatividad y Plan Institucional de Capacitación.

RECOMENDACIÓN No 7: La Oficina de Control Interno recomienda al Área de Bienestar y Capacitación implementar puntos de control encaminados a garantizar la seguridad de cada uno de los documentos que

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		23 de 58	

integran la carpeta de las hojas de vida de los funcionarios, aplicando para ello las respectivas tablas de retención documental.

7.8 Incumplimiento publicación en SECOP II

CONDICIÓN: De conformidad con la información suministrada por el Área de Capacitación y Bienestar, a la fecha de la auditoría de los cinco contratos que tiene como supervisión esta área se realizó la revisión de cada uno como se muestra a continuación:

NO. CONTRATO	024-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/08/2022
NO. PROCESO EN EL SECOP II	240-2022
OBS. A LA ETAPA PRE CONTRACTUAL	Se evidencia los documentos del proceso sin debilidades, así mismo se verifican los documentos de la oferta sin novedad.
PROVEEDOR	Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para el desarrollo del plan institucional de bienestar social para los empleados del hospital militar central"
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31/12/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 325.916.237,00
FORMA DE PAGO:	Pagos parciales previo informe de supervisión
PAGOS EN EL SECOP II (CANT DE PAGOS E INFORMES DE GESTIÓN)	No se encuentra relacionado en SECOP II los pagos.
MODIFICATORIO	No 1. Por valor de 97.610.419. Los recursos no ejecutados y valores disponibles serán utilizados para las siguientes actividades en la vigencia 2023 las cuales quedarán así: BONO CONSUMO CAFÉ DE LAS LETRAS 405 \$ 40.500.178 PISCITOUR 460 \$ 26.624.800 COMPRA DE MANILLAS (FECHA ABIERTA) 846 \$ 30.477.747
INFORME DE SUPERVISIÓN SECOP II	A la fecha de la revisión del SECOP II Solo se evidencio un informe de supervisión con fecha del 14 de octubre del 2022 en donde relacionaba una actividad "Taller Risoterapia" autorizando el pago por valor de \$ 2.227.680
OBSERVACIONES:	

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		24 de 58	

1. Al consultar la plataforma del SECOP II no se evidenciaron la totalidad de los informes de supervisión, los pagos realizados ni el informe final.
2. EVIDENCIAS

NO. CONTRATO	211-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/07/2022
NO. PROCESO EN EL SECOP II	MC-186-2022-HOMIL
OBS. A LA ETAPA PRE CONTRACTUAL	Se evidencia los documentos del proceso sin debilidades, así mismo se verifican los documentos de la oferta sin novedad.
PROVEEDOR	COMERCIALIZADORA TEF 117
OBJETO DEL CONTRATO	Adquisición de dotación de calzado para trabajadores oficiales y empleados públicos del hospital militar central que devengan un ingreso
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	18/09/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 11.000.000
FORMA DE PAGO:	UNICO PAGO, dentro de los noventa (90) días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato y previo informe de supervisión y cumplimiento de los trámites administrativos y financieros.
PAGOS EN EL SECOP II (CANT DE PAGOS E INFORMES DE GESTIÓN)	No se encuentra relacionado en SECOP II el pago.
INFORME DE SUPERVISIÓN SECOP II	Informe de supervisión se presenta el 2/09/2022 certificando el pago de parafiscales y seguridad social sin embargo no anexan la planilla pagada. Así mismo, se relaciona el Acta final el 26/08/2022 y notificación de supervisión.
OBSERVACIONES:	
3. Se verifican las pólizas que fueron solicitadas y no se encuentra debilidad. 4. Se evidencia en el Acta final relacionada y cargada en SECOP II, en el ítem Balance Financiera factura DC-10 del 23-08-2022, por valor de \$11.000.000. 5. Sin embargo, el supervisor proyecta un saldo a favor del contratista por el mismo valor, por tanto, se entiende que posiblemente no se efectuaron pagos al 26-08-2022, fecha	

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		25 de 58	

en la cual se presenta el acta final.

NO. CONTRATO	281-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/10/2022
NO. PROCESO EN EL SECOP II	SASI-002-2022-HOMIL
OBS. A LA ETAPA PRE CONTRACTUAL	Se verifican los documentos del proceso y los de la oferta sin debilidades, así mismo se evidencia la buena comunicación entre la entidad y los interesados en SECOP II.
PROVEEDOR:	INVERSIONES BRT SAS
OBJETO DEL CONTRATO	Suministro de vestuario de labor para el personal que devenga un ingreso igual o inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes smlmv y que laboran para el establecimiento
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	15/12/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 130.741.634,94
ADICIONES	El 28 noviembre del 2022 se aprobó adición por \$2.281.230
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$133.022.864,94
PRORROGAS	Hasta el 20 de marzo del 2023
MODIFICACIÓN	El 28 noviembre del 2022 se aprobó modificación al ANEXO TECNICO – ECONOMICO frente a Bordado (Escudos Institucional para los Ítems # 1,2,4)
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES POR LOTE, previo informe de supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del supervisor, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros.
PAGOS EN EL SECOP II (CANTIDAD DE PAGOS E INFORMES DE GESTIÓN)	Desde SECOP II se verifica el ítem del plan de pagos y no se evidencian las facturas que relaciona el supervisor en algunos informes. No se encuentran cargadas las facturas ni planilla de pago seguridad social

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		26 de 58	

	y parafiscal.
--	---------------

INFORME DE SUPERVISIÓN SECOP II

1. Se evidencia informe de supervisión correspondiente al mes de octubre y noviembre de 2022 sin observaciones, de acuerdo al supervisor no hubo actividades por relacionar en estos meses ni pagos.
2. En el informe del mes de diciembre de 2022 el supervisor relaciona la adición, prorroga y modificación, así mismo relaciona la factura por valor a cobrar de \$76.528.525.46 con nota de recibo a satisfacción y verificación de pago planilla parafiscales y seguridad social.
3. Se evidencia informe de supervisión correspondiente al mes de enero y febrero de 2023 sin observaciones, de acuerdo al supervisor no hubo actividades por relacionar en estos meses ni pagos.
4. En el informe de supervisión de marzo de 2023 se evidencia la relación de facturas a cobrar por valor de \$56.494.339.48, recibo a satisfacción y pago planilla seguridad social.
5. **El acta final se encuentra, sin embargo, en el ítem de balance financiero exactamente en valor pagos efectuados no relaciona el total del pago, no se encuentra diligenciada.**

OBSERVACIONES: La adición, Prorroga y modificación surge de un presunto incumplimiento por el proveedor, sin embargo presentaron descargos y se pudo determinar que el proveedor realizó todas las gestiones pertinentes para cumplir con el objeto contractual, toda vez que anexó material probatorio donde se evidenciaba que la materia prima no estaba disponible por la empresa LAFAYETTE, es decir, el proveedor no ha podido cumplir por el desabastecimiento textil a nivel mundial, por lo anterior, se procedió al archivo de la actuación administrativa y se modifica el contrato.

NO. DE COMPRA	92410
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/06/2022
PROVEEDOR	CONFECCIONES PAEZ S.A
OBJETO DEL CONTRATO	Suministro de vestuario de labor para (calzado casual y deportivo para caballero) para el personal que devenga un ingreso igual o inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes smlmv y que laboran para el establecimiento público hospital militar central
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15/12//2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	26.894.000

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		27 de 58	

PRORROGAS	El proveedor solicito a la orden de compra Hasta el 30/01/2023
INFORME DE SUPERVISIÓN	No se evidencia desde la página de Colombia Compra Eficiente los informes de supervisión
VERIFICACION DE PÓLIZA	Se verifica la garantía de cumplimiento de obligaciones y calidad del bien, se encuentra con las firmas correspondientes y en plazos correctos, no se evidencia debilidades.
OBSERVACIONES: Se verifica el estudio previo (artículos a adquirir) sin debilidades, así mismo se verifican las 7 ofertas de las empresas interesadas, quienes las remitieron a través de la página de Colombia Compra Eficiente y de esta forma se verifica la seleccionada, toda vez que fue la más favorable para la Entidad, por último, se revisa la designación de supervisor que fue en debida forma.	
NO. DE COMPRA	92411
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/06/2022
PROVEEDOR	UT HERMANOS BLANCO
OBJETO DEL CONTRATO	Suministro de zapatos de labor para el personal que devenga un ingreso igual o inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes smlmv y que laboran para el establecimiento público hospital militar central.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15/12/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 14.280.000
PRORROGAS	El proveedor solicito a la orden de compra Hasta el 30/01/2023
INFORME DE SUPERVISIÓN	No se evidencian desde la página de Colombia Compra Eficiente los informes de supervisión
VERIFICACION DE PÓLIZA	Se verifica la garantía de cumplimiento de obligaciones y calidad del bien, se encuentra con las firmas correspondientes y en plazos correctos, no se evidencia debilidades.
OBSERVACIONES: Se verifica el estudio previo (artículos a adquirir) sin debilidades, así mismo se verifican las 8 ofertas de las empresas interesadas, quienes las remitieron a través de la página de Colombia Compra Eficiente y de esta forma se verifica la seleccionada, toda vez que fue la más favorable para la Entidad, por último, se revisa la designación de supervisor que fue en debida forma	

HOSPITAL MILITAR CENTRAL  Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA OFICINA: CONTROL INTERNO PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	CÓDIGO: EM-OCIN-PR-01-FT-07 FECHA DE EMISIÓN: 15-04-2020 VERSIÓN: 01 PÁGINA 28 de 58
---	--	---

CRITERIO:

Decreto 103 de 2015: Art. 7° Publicación de la información contractual. Artículo 8°. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Ley 1712 de 2014: (...) Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: (...) f) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones; (...).

Circular 013 del 24 de marzo de 2022 "Obligaciones contractuales plataforma Secop II-Seguimiento contractual", numeral 1.2:

Bogotá, D.C., 24 MAR 2022

CIRCULAR N° 013 DIGE-SUAD-UCLBA-SEAC

PARA SUBDIRECCION MÉDICA, SUBDIRECCIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS Y DE APOYO, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA, SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS, JEFES DE OFICINA DEL SECTOR DEFENSA, JEFES DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y DEFENSA Y SUPERVISORES DE CONTRATOS.

DE : DIRECCION GENERAL

ASUNTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES PLATAFORMA SECOP II SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Con el fin de dar cumplimiento a la norma de carácter legal, se requiere que cada una de las dependencias que tienen relación con la Supervisión de los Contratos; realicen las actividades oportunamente de acuerdo con los lineamientos que se establecen, así:

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), o 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)

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)

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		29 de 58	

CAUSA: Posible desconocimiento de la normatividad y los lineamientos internos establecidos en la Circular 013 de 2022, frente a la verificación de la documentación que se debe publicar en el SECOP II

CONSECUENCIA: Incumplimientos en los requisitos estipulados en la normatividad ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y de los lineamientos internos.

HALLAZGO N° 9: La Oficina de Control Interno evidenció que los contratos en que el área de Bienestar y Capacitación que ejerce la supervisión, no realizan en su totalidad el cargue de la información como son los informes de supervisión, facturas, pagos realizados incumpliendo presuntamente el principio de transparencia de la contratación estatal y lineamientos legales de publicación en el SECOP II.

RECOMENDACIÓN No 8: Establecer puntos de control con el fin de verificar la publicación oportuna de los documentos del expediente único contractual acorde a lineamientos internos y legales.

7.9 Contrato Colsubsidio 240-2022

CONTEXTO: El Plan de Bienestar para los servidores públicos se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto-Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así como lo desarrollado posteriormente en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, internamente el Procedimiento de Bienestar social e Incentivos GH-CABI-PR-02 V 2 establece generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los Servidores Públicos del HOMIL, brindando servicios de bienestar que satisfagan las necesidades que mejoren las condiciones de vida laboral y que conlleven empleados más productivos, para dar cumplimiento a lo anterior se estableció el Plan Institucional de Bienestar y el Hospital Militar Central celebró contrato con la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO con el objeto "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL*" por un valor de \$325.916.237 para la vigencia 2022. Con fecha de inicio del 31 de agosto y finalización 31 de diciembre de 2022.

- Como resultado de la revisión en la plataforma SECOP II del contrato 240 se evidencio que el día 29 de diciembre se realizó una MODIFICACION No. 01 - AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 240-2022 en el cual se menciona que seis actividades no se cumplieron, por lo que se realizó una reinversión de recursos por un valor de \$ 97.610.419, por este valor serán entregado 405 Bonos de consumo café de las letras, 460 bonos de piscitour y 846 manillas.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		30 de 58	

CLÁUSULA PRIMERA: MODIFIQUESE y ADICIONAR ACTIVIDADES: teniendo en cuenta que se hará una reinversión de los recursos no ejecutados del contrato, que son los siguientes:

DESCRIPCION	VALOR CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR DISPONIBLE	OBSERVACION
ITEM 2 TORNEO VIRTUAL DE KARTS	\$ 547.281	\$ -	\$ 547.281	NO SE EJECUTO
ITEM 3 TORNEO VIRTUAL DE PARCHIS	\$ 547.281	\$ -	\$ 547.281	NO SE EJECUTO
ITEM 4 TALLER DE MANUALIDADES APRA ADULTOS Y NIÑOS	\$ 33.336.660	\$ 19.049.520	\$ 14.287.140	SE EJECUTARON 9 ACTIVIDADES
ITEM 10 ACTIVIDADES Y ALIMENTACION PARA 25 PENSIONADOS	\$ 44.586.723	\$ -	\$ 44.586.723	NO SE EJECUTO
ITEM 12 INGRESO A PLANETARIO TIPO EVENTO O MULTIPARQUE	\$ 30.477.747	\$ -	\$ 30.477.747	NO SE EJECUTO
ITEM 13 COMPETENCIAS DEPORTIVAS PERSONAL MEDICO	\$ 7.164.247	\$ -	\$ 7.164.247	NO SE EJECUTO
TOTAL			\$ 97.610.419	

Los recursos no ejecutados y valores disponibles serán utilizados para las siguientes actividades las cuales quedarán así:

CONCEPTO	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR
BONO CONSUMO CAFÉ DE LAS LETRAS	405	JUNIO DE 2023	\$ 40.500.178
PISCITOUR	460	3 MESES	\$ 26.624.800
TOTAL			\$ 67.124.978

Modificacion Item #12, el cual quedara asi:

CONCEPTO	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR
COMPRA DE MANILLAS (FECHA ABIERTA)	846	21/12/2023 VIGENCIA 12 MESES	\$ 30.477.747

Fuente: Modificadorio del Contrato 240-2022

Con el propósito de verificar la entrega de las boletas producto del modificadorio del contrato 240 con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL" se procedió a solicitar los registros de entrega y los criterios tenidos en cuenta para el beneficio de los funcionarios, el responsable del Área de Bienestar manifestó que las boletas y bonos fueron entregados en su totalidad.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		31 de 58	

Como evidencia de la entrega de los bonos Café de las letras la Oficina de Control Interno evidenció que el valor entregado no corresponde al modificadorio tanto en cantidad y el valor de los bonos presentando tachones.

BONOS DE CONSUMO PARA EL CAFÉ DE LAS LETRAS

PROGRAMA: Bonos
LUGAR: Café de las letras de calle 26
METODOLOGIA: presencial
CANTIDAD: 405 *160 - Entregados = 232 tachones.*
DURACION: por definir
HORARIO: por definir
FECHA: año 2023

DESCRIPCION:

Bono Almuerzo o Cena Café de las letras calle 26

Una (1) cena o un (1) almuerzo en el Restaurante Café de Letras Calle 26 (Calle 26 Nº 25-50), por un valor de \$100.000 (Cien mil pesos m/cte) (Incluye Impuesto al consumo 8%)

Notas:

- Para redimir el premio se debe presentar el bono original
- No aplica para bebidas alcohólicas
- Los bonos se deben facturar antes de la emisión de estos.
- Realizar reserva previa (sujeto a disponibilidad) en los siguientes números telefónicos: Café Letras Calle 26 – 314 3433764
- Valido hasta el 30 de junio de 2023
- Consumos adicionales al valor del bono deben ser cancelados directamente en el restaurante

CUADRO DE COSTOS

OBSERVACIONES DEL SERVICIO ALIMENTOS Y BEBIDAS				
CONCEPTO	VALOR UNITARIO	CANT.	TOTAL	
CONSUMOS				
BONOS CAFE DE LAS LETRAS CALLE 26	\$ 92.593	405	\$ 37.037.200	
TOTAL ANTES DE IMPUESTOS			\$37.037.200	
IVA			8%	\$2.962.976
TOTAL EVENTO			\$40.000.176	

Fuente: Informacion suministrada por el Area de Bienestar y Capacitaciones

- Se realizó la verificación de los 405 bonos del Café de las letras entregados a los funcionarios tal como se presenta a continuación:

CAFÉ DE LAS LETRAS			
BOLETAS ENTREGADAS	CRITERIO	PERSONAL	
		Planta	Contrato
5	Secretaria	3	2
10	No tiene	9	1
2	No tiene		2
1	No tiene		1
28	Mención honor	28	
32	Condecoraciones	32	
22	Condecoraciones	22	
2	Condecoraciones	2	
3	Condecoraciones	3	
13	Condecoraciones	13	
8	Condecoraciones	8	
6	Condecoraciones	6	
9	Condecoraciones	9	
3	Condecoraciones	3	
6	Condecoraciones	6	
3	Condecoraciones	3	
153		147	6

Fuente: Análisis OCIN

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		32 de 58	

Del total de los bonos del Café de las letras se pudo evidenciar que se entregaron 147 a personal de planta y 6 bonos a personal de Prestación de Servicios, de los cuales 13 bonos no se evidenció el criterio de entrega y además no se pudo constatar las evidencias de entrega de **252 bonos**.

Se verifico los registros de entrega de bonos piscitour (460) y manilla multiparque (846) como se presenta a continuación:

PISCITOUR Y MULTIPARQUE				
ENTREGADAS		CRITERIO	PERSONAL	
Piscitour	multiparque		Planta	Contrato
2		No tiene		2
3	4	No tiene	7	
77	48	No tiene	125	
33	14	No tiene		47
21		Condecoraciones	21	
20		Condecoraciones	20	
21		Condecoraciones	21	
28		Condecoraciones	28	
22		Condecoraciones	22	
22			22	
14			14	
8			8	
271	66	0	288	49

Fuente: Análisis OCIN

MULTIPARQUE			
ENTREGADAS	CRITERIO	PERSONAL	
		Planta	Contrato
2	No tiene		2
37	Hijos Funcionarios	37	
50		50	
19		19	
40		40	
148	0	146	2

Fuente: Análisis OCIN

Verificando los registros de entrega de los de Bonos Piscitour se logró evidenciar 271 entregas y no se logró evidenciar la entrega de **189** bonos, en lo correspondiente a las manillas de Multiparque 214 fueron entregadas verificando con la firma sin embargo faltaría evidenciar las entregas de **632** manillas, además se evidencio que fueron beneficiados 51 contratistas y 434 funcionarios. Las evidencias faltantes fueron solicitadas al responsable del área y no fueron suministrados a la oficina de Control Interno.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		33 de 58	

- Del contrato en mencion se reviso el anexo técnico y específicamente la actividad **14 ACTIVIDAD PARA LOS HIJOS DE FUNCIONARIOS**: “Cinebonos 2D bono cinecoformato 2D valido a nivel nacional, vencimiento 6 meses a partir de la fecha de emision. Combo 2 perro o sanduche mas gaseosa 640 ml – validos a nivel nacional – vencimiento 6 meses despues de la emision – 800 unidades”. En la visita realizada al área de bienestar y capacitación se hizo la verificación de los soportes de entrega de estos bonos, se corroboraron los listados de los niños inscritos, realizando el conteo en donde se constató que se entregaron **659** bonos, faltando evidencias de **141** según lo pactado en el contrato que se encuentra cargado en la plataforma SECOP II, sin embargo en el informe de seguimiento que realiza el área para el cuarto trimestre de la vigencia 2022 se reportó la inscripción de **700** niños, por lo anterior y de acuerdo a la información suministrada se evidencio incoherencia entre lo estipulado en el contrato, los soportes de entrega y lo reportado en el informe trimestral.

3.2.3 Día de los Niños:

Se organiza la celebración del día del niño, para ello se realiza inscripción por parte de los colaboradores HOMIL de sus hijos, para esta vigencia se inscribieron **700 niños**, a quienes se les realizan las siguientes actividades: (Anexo 6)

1. Entrega de premios como pasaportes dobles a Cine y Refrigerio.
2. Taller interactivo en el Teatro Jorge Esguerra Lopez
3. Se realizó la entrega de los **regalos a los padres**, quienes llevaron los mismos a sus hijos

Fuente: Informe de seguimiento cuarto trimestre 2022

- ACLARACIÓN:** El día 18 de agosto un dia después de la socialización del informe el area de Bienestar y Capacitación envió a la Oficina de Control Interno el restante de evidencias de los Bonos Café de las letras, piscitour y manillas Multiparque producto del modificadorio No 1 del Contrato de 240-2022 que se relaciona a continuación:

Envían **Acta** con fecha del 4 de abril firmada por TC (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano Subdirector del Sector Defensa, Dra. María Andrea Grillo Roa Jefe del proceso de Gestión Humana y Álvaro Enrique Núñez del área de Capacitación y Bienestar y supervisor del Contrato de Colsubsidio No 240-2022, en donde se relaciona que por solicitud de la subdirección Administrativa se le realiza entrega de 23 manillas multiparque cada una por valor de \$ 36.026, 166 bonos café de las letras por valor de \$ 100.000 y 69 pasadías Piscitours por valor de \$ 57.880 para un total de \$ **21.422.384** con el fin de ser entregados a los servidores públicos por parte del señor TC (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano en donde relacionan que fueron entregados al personal de mantenimiento y lavandería, sin embargo el acta no está soportada con listado firmado de las entregas relacionando el personal beneficiado, además se evidencio que está fue suscrita para el día **4 de abril del 2023** y la fecha de emisión del formato **ACTA DE REUNIÓN** es del **16 de junio del 2023** generando posible duda en la fecha suscrita del acta e igualmente incertidumbre y confusión de las evidencias aportadas.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		34 de 58	

	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01-FT-14
		OFICINA: ASESORA DE PLANEACIÓN (Área Gestión de Calidad)	FECHA DE EMISIÓN: 16-06-2023
		PROCESO: PLANEACIÓN	VERSIÓN: 05
			Página 1 de 2
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO			

TEMA: Entrega manillas Multiparque, bonos consumo para el café de las letras y pasadías Piscitours a solicitud de la Subdirección Administrativa	REUNIÓN
ÁREA O SERVICIO ORGANIZADOR: Capacitación y Bienestar	Virtual ☐ Presen. ☒
FECHA: 04-04-23	
LUGAR O SITIO DE REUNIÓN:	HORA INICIO: HORA FINAL:

PARTICIPANTES				
NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. C. (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano	72251369	SUBDIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA	Subdirección Administrativa	
2. Dra. María Andrea Grillo Roa	52266695	JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y DEFENSA	Unidad de Talento Humano	
3. Alvaro Enrique Nuñez A.	93395679	Profesional de Defensa	Capacitación y Bienestar	
4.				
5.				
6.				
7.				

Conforme a las solicitudes recibidas por parte de la Subdirección Administrativa, se efectúa la entrega de 23 manillas Multiparque, 166 bonos consumo para el café de las letras y 69 pasadías Piscitours, con el fin de efectuar la entrega a servidores públicos, por parte del señor Teniente Coronel (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano.

Lo anterior, en cumplimiento de los objetivos específicos del Plan Institucional de Bienestar; los cuales, buscan fomentar, favorecer y Contribuir con el equilibrio entre la vida laboral y personal en las dimensiones: familiar, deportiva, cultural, artística y social, y de esta forma, mejorar la calidad de vida de los servidores públicos.

Se entregó al personal de mantenimiento y Lavandería

Fuente: Información suministrada por el area de Bienestar y Capacitaciones

Dentro de las evidencias aportadas para la entrega del Bono cortesía Café de las letras se logró evidenciar que funcionarios del área de bienestar y capacitación fueron beneficiados reiteradamente y la asignación sin ningún criterio:

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		35 de 58	

En el listado no se evidencia el criterio y las fechas de entrega:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO CAPACITACIÓN Y BIENESTAR					
PROPORCIONAR CONDICIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL DE LOS SERVIDORE, GENERANDO ESPACIOS DE CONOCIMIENTO, ESPARCIMIENTO E INTEGRACIÓN FAMILIAR CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR, ENTREGA UNA CORTESIA CAFE DE LAS LETRAS.					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA
25	52019693	RODRIGUEZ SANCHEZ OLGA LUCIA	olrs70@yahoo.com	3186722509	136
26	26433337	ROJAS MAYORQUIN ANGELA	angelarojasmayorquin@yahoo.es	4008108	137
27	46366265	ROMERO CASTRO AURA ALICIA	aaromero5@yahoo.es	3112060628	138
28	35220718	ROZO MARTINEZ DALILA	dalilarozo@gmail.com	3115463927	139
29	53052604	SALAMANCA GARCIA SANDY VIVIANA	bibis1914@hotmail.com	3023912864	140
30	25562465	SALAS CAMPO BELKA YURANI	yurani_22@hotmail.com	3113708766	141
31	79402945	SALAZAR DIAZ JAVIER EMILIO	javieremilio22@hotmail.com	3007367178	142
32	80883128	SANTOS PINEDA JUAN GABRIEL	santos4392@yahoo.com	3124118495	143
33	1018462579	VILLAMIZAR RAMIREZ NIVHIS MELISSA	melissavillamizar122@gmail.com	3213996725	144
34	35521215	WILCHES CARRASQUILLA MARIA CRISTINA	cristina.w.l@hotmail.com	31437446237	145

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO CAPACITACIÓN Y BIENESTAR					
PROPORCIONAR CONDICIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL DE LOS SERVIDORE, GENERANDO ESPACIOS DE CONOCIMIENTO, ESPARCIMIENTO E INTEGRACIÓN FAMILIAR CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR, ENTREGA UNA CORTESIA CAFE DE LAS LETRAS.					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA
13	1072719728	GARAY CARRILLO LILIA YAZMIN	yazmin.g.r@hotmail.com	3204000466	146
14	1016023717	GONZALEZ RODRIGUEZ JULIAN ARTURO	owen_201@outlook.com	3138940601	147
15	6202610	GONZALEZ CALVO GILBERTO	gilberto123gonzalez@hotmail.com	3103971867	148
16	52266695	GRILLO ROA MARIA ANDREA	mariaandreagrillo@gmail.com	3002335216	149
17	80221218	MARZAN CORTES DIEGO NICOLAS	diegomarzan@hotmail.com	3002013262	150
18	51821961	MATAMOROS VELASQUEZ NANCY JANETH	nancym40000@gmail.com	3144418532	151
19	80191139	MORA GONZALEZ DAVID ENRIQUE	demora2@live.com	3045511509	152
20	55068617	MURCIA SUAREZ AMPARO	amurcia36@gmail.com	3112471823	153
21	93395679	NÚÑEZ ARIZA ALVARO ENRIQUE	alvaroenrique76@gmail.com	3164179634	154
22	46362493	PERALTA PATIÑO LETICIA	psletyp@gmail.com	3173782234	155
23	52635125	PINILLA SALAMANCA DORA LILIA	dolilia-pinilla05@hotmail.com	3106877958	156
24	52717479	RODRIGUEZ GONZALEZ DIANA MARCELA	dmrgr1116@hotmail.com	3158765316	157

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		36 de 58	

Criterio: Mención de Honor;

37	52159076	PEÑUELA CLAVIJO MARTHA YANETH	X	Mano p. Peñuela	107
38	1023881595	PINILLA VELASQUEZ ANGIE CATHERUNE		Angie Pinilla	106
39	52726946	PINZON ESPINOSA NEREIDA			105
40	1074129323	QUEVEDO GUTIERREZ ELAINA ROCIO			104
41	60422135	RIAÑO IDALIX TERESA	X	Idalix Riano	103
42	5203570	RODRIGUEZ BELTRAN LUZ MARINA			
43	1013578148	RODRIGUEZ DIAZ NEYDA PAOLA			102
44	52717479	RODRIGUEZ GONZALEZ DIANA MARCELA			101
45	1022924018	SLP. RUIZ MAYORGA JOHN HERBITH	976587564		100
46	52283785	SALAZAR RAIGOSO ANGELA ANDREA			99
47	39647608	SANCHEZ CAMACHO MARIA CARMEN	X		
48	1012357406	SOTO BHORQUEZ JOHANNA PATRICIA		Johana Soto	1012357406
49	80018238	SUAREZ ALARCON OSCAR HERNAN			
50	52736765	TORRES PALOMARES GINA PAOLA			
51	1112300493	SLP. VARGAS SUAREZ ANGEL ALBERTO		Angel Vargas	98
52	52763135	VEGA ANDREA NATALIA		Andrea Vega	97
53	33703545	VELA SALINAS LADY NATALIA		Natalia Vela	96
54	79442422	VELASQUEZ HAROLD			95
55	1016035314	VILLANUEVA CARDOZO LEIDY	1076582864		94

Sin criterio:

CAPACITACIÓN Y BIENESTAR					
PROPORCIONAR CONDICIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL DE LOS SERVIDORES, GENERANDO ESPACIOS DE CONOCIMIENTO, ESPARCIMIENTO E INTEGRACIÓN FAMILIAR CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR, ENTREGA BONO CORTESIA CAFÉ DE LAS LETRAS					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA
1	80858963	ALVARADO RODRIGUEZ FABIO ALBERTO	fabioalv85@hotmail.com	3114472100	161
2	73185544	VILLEGAS BOTERO OSCAR MAURICIO	orillegas@homil.gov.co	3214758382	160
3	52266695	GRILLO ROA MARIA ANDREA	mariaandreagrillo@gmail.com	3002335216	159
4	1020757133	SILVA PULIDO NELLY TATIANA	tattypulido@gmail.com	3144904486	165
5	35521215	WILCHES CARRASQUILLA MARIA CRISTINA	cristina.w.l@hotmail.com	31437446237	157
6	80221218	MARZAN CORTES DIEGO NICOLAS	diegomarzan@hotmail.com	3002013262	156
7	93395679	NUÑEZ ARIZA ALVARO ENRIQUE	alvaroenrique76@gmail.com	3164179634	155

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		37 de 58	

Evidencias de bonos Piscitours

Criterio: Cumplimiento de años de servicio;

94	SMSM	ROMERO TORRES MARTHA CONSUELO	51.871.493	
95	AS	RUIZ SALAZAR HERNANDO ANTONIO	6.465.700	0056361 0056355
96	AASD	SALAZAR DIAZ JAVIER EMILIO	79.402.945	
97	SMSM	SANDOVAL CORTES MARTHA JANNETTE	35.474.363	Martha Sandoval (23)
98	AS	SANTANA URREGO GLORIA ESPERANZA	20.424.363	Gloria Santana (22)
99	SMSM	SILVA SANCHEZ LUZ ELENA	51.950.813	Luz Silva Sanchez (21)
100	TO	TORRES JULIOA TEPEZA	20.922.114	
101	PD	TRONCOSO CABALLERO OSCAR IGNACIO	79.633.783	Oscar 53375 53376
102	SMSM	URREA CAMARGO JACQUELINE	39.544.900	56371 SP 372-26
103	AASD	VARGAS RIANO JUAN JAVIER	79.158.202	(20)
104	SMSM	VELASQUEZ CAMACHO SILVIA	35.414.113	(19)
105	AASD	WILCHES CARRASQUILLA MARIA CRISTINA	35.521.215	0056271-0056275 0056276-0056280
106	SMSM	ZULUAGA GIRALDO CLAUDIA PATRICIA	52.095.154	Claudia Zuluaga (Café letrados) (18)

Sin criterio:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO CAPACITACIÓN Y BIENESTAR ENTREGA DE BONOS PISCILAGO Y MULTIPARQUE 2023					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	PISCILAGO	MULTIPARQUE	FIRMA
33	79202945	SALAZAR DIAZ JAVIER EMILIO	0056313 - 0056314 (2)	465 - 466 (2)	
34	80893128	SANTOS PINEDA JUAN GABRIEL	0056479 - 0056480 (2)	458 - 459 (2)	
35	1018162579	VILLAMIZAR RAMIREZ NIVHIS MELISSA	0056471 - 0056472 - 0056473 (3)	NO	Nivhis Villamizar
36		WILCHES CARRASQUILLA MARIA CRISTINA	0056441 - 0056442 - 0056443 (3)	484 - 490 - 491 - 492 (7)	
37	79187836	CORTES ROJAS CESAR	0056433 - 0056434 (2)	NO	

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		38 de 58	

CAPACITACIÓN Y BIENESTAR					
PROPORCIONAR CONDICIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL DE LOS SERVIDORES, GENERANDO ESPACIOS DE CONOCIMIENTO, ESPARCIMIENTO E INTEGRACIÓN FAMILIAR CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR, ENTREGA PASE PISCITOURS					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA
1	35521215	WILCHES CARRASQUILLA MARIA CRISTINA	cristina.w.l@hotmail.com 3	31437446237	
2	80221218	MARZAN CORTES DIEGO NICOLAS	diegomarzan@hotmail.com 4	3002013262	
3	93395679	NUÑEZ ARIZA ALVARO ENRIQUE	alvaroenrique76@gmail.com 3	3164179634	
4	73185546	Osier Nubia Villegas	ovillegas@sam.gov.co 4	313 8715245	
5	52717479	Diana M. Rodriguez	d.rodriguez@hospil.gov.co 4	3152765316	

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO CAPACITACIÓN Y BIENESTAR ENTREGA DE BONOS PISCILAGO Y MULTIPARQUE 2023					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	PISCILAGO	MULTIPARQUE	FIRMA
1	19553389	ACOSTA MARTINEZ JOSE HUMBERTO	0056541-0056542 (2)	35 4 36 (2)	
2	1027946678	BEJARANO MUÑOZ CAMILO ANDRES	056551-056552 (2)	33 4 34 (2)	
3	52554722	BENITEZ CELY NUBIA LUCIA	056537-056540 (2)	457 4 460 (2)	
4	52089971	BOHORQUEZ SANDOVAL MILENA OLIVA	0056256-0056258 (2) 0056257-0056259 (2)	67-68 (2) 74-73 (2)	
5	1018453136	CAMARGO ESPITIA LAURA XIMENA	NO	45 4 46 (2)	
6		CARDENAS LOPEZ FLOR ALBA	0056453-0056454 - 0056455 (4)	NO	
7	52710033	CASTILLO GAONA YELIXA ANDREA	0056456	NO	
8	79483383	COHECHA BOHORQUEZ JAIRO ANDRES	0056520-0056521	NO	
9	39627813	CUBILLOS JENNY PILAR	0056445-0056449-0056445 (3)	NO	
10	63456664	GALEANO CAMACHO SANDRA PATRICIA	0056476-0056477 (2)	391 4 40 (2)	
11	79568944	GALLO MARTINEZ JOSE NEMECIO	0056464-0056465-0056466 (3)	NO	
12	107274728	GARAY CARRILLO LILIA YAZMIN	0056510-0056511-0056512 (3)	441,442,443 (3)	
13	016023777	GONZALEZ RODRIGUEZ JULIAN ARTURO	0056517-0056523-0056524 (4)	47,48,49,50 (4)	
14	52027616	GONZALEZ CALVO GILBERTO	0056515-0056516-0056517 (3)	NO	
15		GRILLO ROA MARIA ANDREA	NO	NO	
16	18762615	JARABA DAVID	0056481-0056482-0056483 (3)	57,58 (2)	
17	52794144	LOZANO MOLINA JULIA MARIA	0056485-0056486-0056489 (3)	447,448,449 (3)	
18	80221218	MARZAN CORTES DIEGO NICOLAS	0056467-0056468-0056469-0056470 (4)	NO	
19	51821916	MATAMOROS VELASQUEZ NANCY JANETH	0056265-0056267 (2) 0056262-0056263 (2)	NO	
20	59868617	MURCIA SUAREZ AMPARO	0056515-0056516-0056517 (3)	444-445-446	
21	73351231	NIETO MARIA DEL ROSARIO	0056534-0056535-0056536 (3)	450-451-452	
22		NUÑEZ ARIZA ALVARO ENRIQUE	0056427-0056428-0056429 (3)	NO	
23	NO	PERALTA PATIÑO LETICIA	NO	NO	
24	52635125	PINILLA SALAMANCA DORA LILIA	0056496-0056497 (2)	55-56 (2)	
25	52900993	RODRIGUEZ CABANZO ROSA	0056414-0056415 (2)	51-52 (2)	
26		RODRIGUEZ GONZALEZ DIANA MARCELA	NO	NO	
27	5204193	RODRIGUEZ SANCHEZ OLGA LUCIA	0056414-0056415 (2)	69-70	
28	76433337	ROJAS MAYORQUIN ANGELA	0056484-0056492 (2)	NO	
29		ROMERO CASTRO AURA ALECIA	NO	NO	
30	35220718	ROZO MARTINEZ DALILA	0056506-0056509 (4)	461,462,463,464	
31		SALAMANCA GARCIA SANDY VIVIANA	NO	NO	
32	25562465	SALAS CAMPO BELKA YURANI	0056504-0056505 (2)	53,54 (2)	

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		39 de 58	

Manillas de Multiparque
Sin criterio

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO UNIDAD DE INFORMATICA CAPACITACIÓN Y BIENESTAR PROPORCIONAR CONDICIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL DE LOS SERVIDORES, GENERANDO ESPACIOS DE CONOCIMIENTO, ESPARCIMIENTO E INTEGRACIÓN FAMILIAR CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR, ENTREGA MANILLA MULTIPARQUE					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA
1	80858963	ALVARADO RODRIGUEZ FABIO ALBERTO	fabioalv85@hotmail.com	3114472100	
2	73185544	VILLEGAS BOTERO OSCAR MAURICIO	orillegas@homil.gov.co	3214758382	
3	52266695	GRILLO ROA MARIA ANDREA	mariaandreagrillo@gmail.com	3002335216	
4	35521215	WILCHES CARRASQUILLA MARIA CRISTINA	cristina.w.l@hotmail.com	31437446237	
5	80221218	MARZAN CORTES DIEGO NICOLAS	diegomarzan@hotmail.com	3002013262	
6	93395679	NUÑEZ ARIZA ALVARO ENRIQUE	alvaroenrique76@gmail.com	3164179634	
7	52717479	Diana M. Rodriguez	diazrodriguez@homil.gov.co	3152765316	

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO CAPACITACIÓN Y BIENESTAR ENTREGA DE BONOS PISCILAGO Y MULTIPARQUE 2023					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	PISCILAGO	MULTIPARQUE	FIRMA
1	7963389	ACOSTA MARTINEZ JOSE HUMBERTO	0056541-0056542 (2)	33 4 36 (2)	
2	107941678	BEJARANO MUÑOZ CAMILO ANDRES	0056531-0056532 (2)	33 4 34 (2)	
3	82556722	BENITEZ CELY NUBIA LUCIA	0056537-0056540 (2)	457 4 460 (2)	
4	52088973	BOHORQUEZ SANDOVAL MILENA OLIVA	0056256-0056258 (2)	67-68 (2)	
5	1018453136	CAMARGO ESPITIA LAURA XIMENA	0056257-0056259 (2)	71-72 (2)	
6		CARDENAS LOPEZ FLOR ALBA	NO	45 4 46 (2)	
7	52710033	CASTILLO GAONA YELIXA ANDREA	0056453-0056454 - 0056455 (4)	NO	
8	75483383	COHECHA BOHORQUEZ JAIRO ANDRES	0056520-0056521	NO	
9	39627813	CUBILLOS JENNY PILAR	0056443-0056444 - 0056445 (3)	NO	
10	63456664	GALEANO CAMACHO SANDRA PATRICIA	0056476-0056477 (2)	39 4 40 (2)	
11	79568944	GALLO MARTINEZ JOSE NEMECIO	0056464-0056465-0056466 (3)	NO	
12	107279727	GARAY CARRILLO LILIA YAZMIN	0056510-0056511-0056512 (3)	441, 442, 443 (3)	
13	101602377	GONZALEZ RODRIGUEZ JULIAN ARTURO	0056517-0056523-0056524 (4)	47, 48, 49, 50 (4)	
14	67226610	GONZALEZ CALVO GILBERTO	0056515-0056524-0056527-0056528 (4)	NO	
15		GRILLO ROA MARIA ANDREA	NO	NO	
16	18762615	JARABA DAVID	0056481-0056482 (2)	57, 58 (2)	
17	57799144	LOZANO MOLINA JULIA MARIA	0056485-0056486-0056487 (3)	447, 448, 449 (3)	
18	80221218	MARZAN CORTES DIEGO NICOLAS	0056467-0056468-0056469-0056470 (4)	NO	
19	51821916	MATAMOROS VELASQUEZ NANCY JANETH	0056260-0056261 (2)	NO	
20	5918617	MURCIA SUAREZ AMPARO	0056515-0056516-0056517 (3)	444-445-446 (3)	
21	23357231	NIETO MARIA DEL ROSARIO	0056534-0056535-0056536 (3)	450-451-452 (3)	
22		NUÑEZ ARIZA ALVARO ENRIQUE	0056477-0056478-0056479 (3)	NO	
23	NO	PERALTA PATIÑO LETICIA	NO	NO	
24	62635125	PINILLA SALAMANCA DORA LILIA	0056496-0056497 (2)	55-56 (2)	
25	52900993	RODRIGUEZ CABANZO ROSA	0056474-0056475 (2)	51-52 (2)	
26		RODRIGUEZ GONZALEZ DIANA MARCELA	NO	NO	
27	52019193	RODRIGUEZ SANCHEZ OLGA LUCIA	0056474-0056475 (2)	69-70 (2)	
28	26433337	ROJAS MAYORQUIN ANGELA	0056480-0056482 (2)	NO	
29		ROMERO CASTRO AURA ALICIA	NO	NO	
30	35220718	ROZO MARTINEZ DALILA	0056506-0056507-0056508 (3)	461, 462, 463, 464 (4)	
31		SALAMANCA GARCIA SANDY VIVIANA	NO	NO	
32	23562465	SALAS CAMPO BELKA YURANI	0056504-0056505 (2)	53, 54 (2)	

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		40 de 58	

HOSPITAL MILITAR CENTRAL UNIDAD DE TALENTO HUMANO BIENESTAR Y CAPACITACION ENTREGA DE PASAPORTES MULTIPARQUE DIA DEL NIÑO ABRIL 2023											
Número Completo Colaborador	Cédula de Ciudadanía	Correo Electrónico	Número Completo Nip 1	Edad (T) - NUSP	Número completo Nip 2	Edad (T) - NUSP	Número completo Nip 3	Edad (T) - NUSP	Número completo Nip 4	Edad (T) - NUSP	Firma
1. Planta	ADRIANA BARRETO GUEVARA	12020385	1106012813	14	102215438						• ADRIANA GUEVARA
2. Planta	ROSEMARIE JACOBINI	10062348	1004030719	10	102010209						• ROSEMARIE JACOBINI
3. Planta	ALICIA ANDREA RODRIGUEZ	1004030719	1004030719	11	102011159						• ALICIA ANDREA RODRIGUEZ
4. Planta	ALVARO YANIS ZAPATA BUSTOS	1106012813	1106012813	10	102181825						• ALVARO YANIS ZAPATA BUSTOS
5. Planta	ANGIE MARIA	10062348	1004030719	11	102102159						• ANGIE MARIA
6. Planta	AURA KENIA SALCEDO PATIÑO	1004030719	1004030719	10	102104125						• AURA KENIA SALCEDO PATIÑO
7. Planta	BLANCA OLGA GARCIA DOMÍNGUEZ	1004030719	1004030719	12	114120564						• BLANCA OLGA GARCIA DOMÍNGUEZ
8. Planta	CARLOS ANDRÉS GUERRERO VILLALBA	10062348	10062348	10	110021035						• CARLOS ANDRÉS GUERRERO VILLALBA
9. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
10. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
11. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
12. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
13. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
14. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
15. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
16. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
17. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
18. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO CAPACITACIÓN Y BIENESTAR ENTREGA DE BONOS PISCILAGO Y MULTIPARQUE 2023				
ITEM	CEDULA	NOMBRE	PISCILAGO	MULTIPARQUE
33	794201944	SALAZAR DIAZ JAVIER EMILIO	0056393-056314	465-466
34	80893128	SANTOS PINEDA JUAN GABRIEL	0056479-0056498	458-459
35	1018162579	VILLAMIZAR RAMIREZ NIVHIS MELISSA	0056471-0056472	NO
36		WILCHES CARRASQUILLA MARIA CRISTINA	0056441-0056442	489-490
37	791187836	CORTES ROJAS CESAR	0056433-0056480	NO

Evidencias con tachones y poco legibles:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL UNIDAD DE TALENTO HUMANO BIENESTAR Y CAPACITACION ENTREGA DE PASAPORTES MULTIPARQUE DIA DEL NIÑO ABRIL 2023											
Número Completo Colaborador	Cédula de Ciudadanía	Correo Electrónico	Número Completo Nip 1	Edad (T) - NUSP	Número completo Nip 2	Edad (T) - NUSP	Número completo Nip 3	Edad (T) - NUSP	Número completo Nip 4	Edad (T) - NUSP	Firma
1. Planta	ADRIANA BARRETO GUEVARA	12020385	1106012813	14	102215438						• ADRIANA GUEVARA
2. Planta	ROSEMARIE JACOBINI	10062348	1004030719	10	102010209						• ROSEMARIE JACOBINI
3. Planta	ALICIA ANDREA RODRIGUEZ	1004030719	1004030719	11	102011159						• ALICIA ANDREA RODRIGUEZ
4. Planta	ALVARO YANIS ZAPATA BUSTOS	1106012813	1106012813	10	102181825						• ALVARO YANIS ZAPATA BUSTOS
5. Planta	ANGIE MARIA	10062348	1004030719	11	102102159						• ANGIE MARIA
6. Planta	AURA KENIA SALCEDO PATIÑO	1004030719	1004030719	10	102104125						• AURA KENIA SALCEDO PATIÑO
7. Planta	BLANCA OLGA GARCIA DOMÍNGUEZ	1004030719	1004030719	12	114120564						• BLANCA OLGA GARCIA DOMÍNGUEZ
8. Planta	CARLOS ANDRÉS GUERRERO VILLALBA	10062348	10062348	10	110021035						• CARLOS ANDRÉS GUERRERO VILLALBA
9. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
10. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
11. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
12. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
13. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
14. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
15. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
16. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
17. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA
18. Planta	JACQUELINE ANDREA VILLALBA	10062348	10062348	10	102102159						• JACQUELINE ANDREA VILLALBA

De acuerdo a las evidencias aportadas por el área de Bienestar y Capacitaciones se logró evidenciar lo siguiente:

PROCESO GESTIÓN HUMANA					
CEDULA DE CIUDADANIA	NOMBRE COMPLETO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CAFÉ DE LAS LETRAS	PISCILAGO	MULTIPARQUE
79553389	ACOSTA MARTINEZ JOSE HUMBERTO	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	2
1098651948	ALVAREZ DAVID PAULA ANDREA	PROFESIONAL DE DEFENSA	1		
1022946628	BEJARANO MUÑOZ CAMILO ANDRES	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	2
52554722	BENITEZ CELY NUBIA LUCIA	TECNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	2
52882977	BOHORQUEZ SANDOVAL MILENA OLIVA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	4	4
1018453136	CAMARGO ESPITIA LAURA XIMENA	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	1		2
35413282	CARDENAS LOPEZ FLOR ALBA	AUXILIAR DE SERVICIOS	1	4	
52710033	CASTILLO GAONA YELIXA ANDREA	PROFESIONAL DE DEFENSA	1	4	
79883383	COHECHA BOHORQUEZ JAIRO ANDRES	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	
39677813	CUBILLOS JENNY PILAR	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	3	
63435664	GALEANO CAMACHO SANDRA PATRICIA	PROFESIONAL DE DEFENSA	1	2	2
79568944	GALLO MARTINEZ JOSE NEMECIO	TECNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	3	
1072719728	GARAY CARRILLO LILIA YAZMIN	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	3	3
1016023717	GONZALEZ RODRIGUEZ JULIAN ARTURO	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	4	4

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		41 de 58	

PROCESO GESTIÓN HUMANA					
CEDULA DE CIUDADANIA	NOMBRE COMPLETO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CAFÉ DE LAS LETRAS	PISCILAGO	MULTIPARQUE
6202610	GONZALEZ CALVO GILBERTO	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	4	
52266695	GRILLO ROA MARIA ANDREA	JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y DEFENSA	2	2	2
52794144	LOZANO MOLINA JULIA MARIA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA		3	3
80221218	MARZAN CORTES DIEGO NICOLAS	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	2	8	2
51821961	MATAMOROS VELASQUEZ NANCY JANETH	AUXILIAR DE SERVICIOS	1	4	
55068617	MURCIA SUAREZ AMPARO	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	3	3
23351231	NIETO BONILLA MARIA DEL ROSARIO	PROFESIONAL DE DEFENSA		3	3
93395679	NUÑEZ ARIZA ALVARO ENRIQUE	PROFESIONAL DE DEFENSA	2	6	2
46362493	PERALTA PATIÑO LETICIA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1		
52635125	PINILLA SALAMANCA DORA LILIA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	2
52717479	RODRIGUEZ GONZALEZ DIANA MARCELA	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2	8	6
52019693	RODRIGUEZ SANCHEZ OLGA LUCIA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	2
26433337	ROJAS MAYORQUIN ANGELA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	
35220718	ROZO MARTINEZ DALILA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	4	4
53052604	SALAMANCA GARCIA SANDY VIVIANA	SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	1		
25562465	SALAS CAMPO BELKA YURANI	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	2
79402945	SALAZAR DIAZ JAVIER EMILIO	TECNICO DE SERVICIOS	1	2	2
80883128	SANTOS PINEDA JUAN GABRIEL	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	2	2
1018462579	VILLAMIZAR RAMIREZ NIVHIS MELISSA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1	3	
35521215	WILCHES CARRASQUILLA MARIA CRISTINA	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	2	11	2
52535119	BEIR ANDREA	PRESTACION DE SERVICIOS		2	2
1013668932	CAMERO DANIELA	PRESTACION DE SERVICIOS		2	2
19480729	CASTRO ISRAEL	PRESTACION DE SERVICIOS		4	
1018495477	CORREA KATHERINE	PRESTACION DE SERVICIOS		2	2
52900994	CUJER PINZON MILENA	PRESTACION DE SERVICIOS		2	2
1030551950	MELO JUAN PABLO	PRESTACION DE SERVICIOS		4	
1032469327	OCHOA YENNIFER LORENA	PRESTACION DE SERVICIOS		2	2
39757083	PATIÑO LUCY	PRESTACION DE SERVICIOS		3	
1015437654	RAMIREZ CAMILO	PRESTACION DE SERVICIOS		2	2
1013674332	RODRIGUEZ TOCARRUNCHO FERNANDA	PRESTACION DE SERVICIOS		2	
1000353688	TORRES DANIELA	PRESTACION DE SERVICIOS		2	
52209813	VIVAS CILIA	PRESTACION DE SERVICIOS		2	
1014180594	ZAMBRANO DILAN	PRESTACION DE SERVICIOS		4	
TOTAL			37	139	70

FUENTE: Análisis OCIN

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		42 de 58	

También se logro evidenciar que la señora Martha Chaves se le realizó entrega de 11 bonos, 6 bonos de café de las letras por valor de \$ 100.000 y 5 de Piscitours por valor de \$ 57.880 para un total de \$ 889.403 sin algún criterio de la asignación a un solo funcionario.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO ÁREA DE MANTENIMIENTO CAPACITACIÓN Y BIENESTAR					
PROPORCIONAR CONDICIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL DE LOS SERVIDORE, GENERANDO ESPACIOS DE CONOCIMIENTO, ESPARCIMIENTO E INTEGRACIÓN FAMILIAR CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR, ENTREGA PISCITOURS					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	No.	FIRMA
1	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
2	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
3	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
4	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
5	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
6	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]

HOSPITAL MILITAR CENTRAL ÁREA DE TALENTO HUMANO ÁREA DE MANTENIMIENTO CAPACITACIÓN Y BIENESTAR					
PROPORCIONAR CONDICIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL DE LOS SERVIDORE, GENERANDO ESPACIOS DE CONOCIMIENTO, ESPARCIMIENTO E INTEGRACIÓN FAMILIAR CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR, ENTREGA CAFÉ DE LAS LETRAS					
ITEM	CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	No.	FIRMA
1	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
2	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
3	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
4	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
5	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
6	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]
7	41702759	Martha Chaves	martha.chaves@hospitalmilitar.gov.co	7	[Firma]

Fuente: Información suministrada por el Area de Bienestar y Capacitación.

De acuerdo la información anterior se evidencia que todo el personal del proceso de Gestión Humana fueron los más beneficiados y en su gran mayoría no se contó con un criterio para la selección de los beneficiarios tanto personal de planta como prestación de servicios, además se evidencio la entrega de 11 bonos a un solo funcionario.

- En el anexo técnico del contrato de COLSUBSIDIO No 240-2022 se describe las características de cada una de las actividades que se ejecutarían, se realizó revisión a la actividad 16 la cual describe los siguiente:

ACTIVIDAD EN SITIO DE LABOR: Presentación informes de gestión a los servidores, con el propósito de reconocer, motivar e incentivar la invaluable labor que realiza el personal que labora en la institución, civiles y militares en comisión. Incluye: entrega personalizada una lonchera timor con interior metalizado, bolsa principal y frontal, uno bolsa lateral de malla y correa ajustable. Hieleras y loncheras material: poliéster

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		43 de 58	

tamaño: 28.5 x 25 x 17.5 cm color negro, correa ajustable para cargar de mínimo 100 cm. **Con el fin de fomentar la pertenencia institucional debe estar marcada con el escudo del hospital con una medida mínimo de 8 x 5 cm en screen a una sola tinta.** En donde se empaquetará los siguientes productos: combo tentación colanta conformado por arequipe de 250 gramos y queso holandés de 250 gramos, cerezas maraschinox200g.doy pack la coruña, chocobreak tradicional 30 und x 5 grs. Antipasto con atún la Coruña x 360 grs.



Revisando las especificaciones que fueron pactadas en el contrato y de acuerdo a la foto de las maletas entregadas se evidencia que estas llevan el logo de **Colsubsidio** sin embargo este logo no estaba estipulado dentro de las especificaciones.

Aclaración: En la socialización del informe el supervisor de contrato y la responsable del proceso de Gestion Humana aclararon que la caja de Compensación **Colsubsidio** realizó una donación de la misma cantidad de la compra y que éstas si contaban con el logo de "**Colsubsidio**" por tal motivo algunas contaban con este logo y otras no.



Fuente: Información suministrada por el área.

CRITERIO:

La formulación del Plan Anual de Bienestar debe enmarcarse en las necesidades particulares de cada entidad, es por esto, deberán efectuarse los procesos de diagnósticos respectivos a partir de priorizar las necesidades y proyectar las acciones a desarrollar y se deberá tenerse en cuenta en las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1594 de 1998, el decreto 1083 de 2015 y el decreto 1227 de 2005, así como los lineamientos de la Política Publica de Estímulos expedida por la función pública.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		44 de 58	

Finalmente, se precisa que los Planes de Bienestar tal como se dispone el parágrafo del artículo 20 del decreto ley 1567 de 1998, están destinados a todos los servidores públicos de la entidad y sus familias.

ARTÍCULO 20. Bienestar Social. *Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.*

PARÁGRAFO. *Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.*

De acuerdo a lo anterior, dado que los contratistas no cuentan con una relación legal y reglamentaria con la entidad contratante, esta población no podrá ser beneficiada de los planes de bienestar. Concepto 244081 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

"La Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dispone"

(...)

3. Contrato de prestación de servicios *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Decreto 1083 de 2015 SISTEMA DE ESTIMULOS

ARTÍCULO 2.2.10.6 *Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar.* Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, **determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.**

LEY 1952 DE 2019 (enero 28) Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

De conformidad con lo anterior, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios no son servidores públicos sino particulares contratistas, no pueden ser considerados como empleados públicos ni trabajadores oficiales y su relación contractual esta regulada por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o adicionan.

Así las cosas, y de acuerdo a la normatividad en los decretos en mención, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios con el Hospital Militar Central, no podrán beneficiarse de los programas de Bienestar, estímulos e incentivos.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		45 de 58	

CAUSA: Posibles debilidades o desconocimiento de la normatividad aplicable a la supervisión de contratos y la entrega de beneficios sin estar soportados bajo algún criterio de equidad.

CONSECUENCIA: No llevar un adecuado seguimiento a la supervisión de los contratos puede llegarse a tener una presunta incidencia disciplinaria de acuerdo a la normatividad LEY 1952 DE 2019.

HALLAZGO N° 10: La oficina de Control Interno evidencio que en la ejecución presupuestal destinada para el bienestar a funcionarios por medio del contrato de Colsubsidio No 240 de la vigencia 2022 se benefició a personal de prestación de servicios y la asignación de algunos beneficios fue asignada sin ningún criterio, incumpliendo presuntamente los lineamientos de la Política Publica de bienestar y Estímulos para servidores públicos.

HALLAZGO N° 11: La oficina de Control Interno evidencio presuntas debilidades en la ejecución del contrato de Colsubsidio No 240-2022 y en la consolidación de los soportes como evidencia del cumplimiento de las actividades que deben beneficiarse los funcionarios públicos del Hospital Militar Central.

OBSERVACIÓN No 1: La oficina de Control Interno recomienda al supervisor velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato, además dar cumplimiento a lo descrito en las especificaciones de las actividades y en los casos que la Caja de Compensación Familiar **Colsubsidio** realice donaciones dejar por medio de un documento escrito u acta relacionando la información de la donación.

RECOMENDACIÓN No 9: La Oficina de Control Interno recomienda al área de Bienestar y Capacitación que la entrega de los beneficios producto de incentivos y de bienestar sea con un criterio definido de equidad y se participe a todos los funcionarios del Hospital Militar Central.

7.10 SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE DOTACIONES

CONDICIÓN: De acuerdo con la información suministrada por el Área de Presupuesto, el rubro "Dotación" (prendas de vestir y calzado) presenta un valor de apropiación de \$ **241.297.181,90**, para el año 2022 y para el año 2023 \$ **21.495.731,00** de tal como se presenta en el siguiente cuadro:

NOMBRE DEL RUBRO	VALOR APROPIACION	CDP A CORTE	VALOR DISPONIBLE EN APROPIACION CORTE	OBSERVACION
DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) 2022	317.808.800,00	241.297.181,90	76.511.618,10	AL CIERRE DE CADA VIGENCIA EL VALOR NO EJECUTADO DE LOS CDP SE LIBERAN
DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) 2023	521.449.000,00	21.495.731,00	499.953.269,00	

Fuente: valores suministrados por el Área de Presupuesto

En los informes de seguimiento al plan de bienestar durante el primer y segundo del 2022 se realizó entrega de dotación correspondiente al año 2021 de acuerdo al siguiente cuadro:

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		46 de 58	

1 trimestre		2 trimestre	
Dotación	Cantidad	Dotación	Cantidad
Calzado formal caballero	190	Vestido formal caballero	190
Calzado formal dama	200	Vestido formal dama	176
Calzado informal caballero	218	Traje lavandería	67
Calzado informal dama	140	Traje asistencial dama	138
Botas dieléctricas y punta de acero	48	Traje asistencial caballero	220
Calzado lavandería caballero	32	Overol en Jean	55
Calzado lavandería dama	35		
Se entregó en total pares de zapatos	863	Se entregó en total	846

Fuente: Informes de seguimiento Plan de bienestar del primer y segundo trimestre 2022

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidencia que las entregas de dotación se están realizando hasta un año después de cumplidas.

Según indagación con el responsable del Área de Bienestar y Capacitaciones las entregas de dotaciones de la vigencia 2022 igualmente fueron entregadas en el primer y segundo trimestre del 2023 algunos de los inconvenientes presentados fue la solicitud de prórroga de los contratos como los de **"Suministro de vestuario de labor para el personal que devenga un ingreso igual o inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes smlmv y que laboran para el establecimiento"** hasta el 20 de Marzo, **"Suministro de vestuario de labor para (calzado casual y deportivo para caballero) para el personal que devenga un ingreso igual o inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes smlmv y que laboran para el establecimiento público hospital militar central"**, hasta el 1 de enero 2023 y **"Suministro de zapatos de labor para el personal que devenga un ingreso igual o inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes smlmv y que laboran para el establecimiento público hospital militar central."** hasta el 30 de enero del 2023, razón por la cual se presentaron demoras y como control para la entrega de la dotación el área diseño un formato de apoyo denominado "Paz y Salvo" en donde se consigna los datos principales del funcionario y la descripción de lo entregado, al revisar los registros de entrega de dotaciones de la vigencia 2022, no se evidencia en la mayoría la fecha de entrega.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		47 de 58	

Paz y salvo

FORMACIÓN: FORMER FANBY

CONJUNTO: 21202925

SECTOR: DEFENSA

SECTORIAL: 21202925

EMAIL: fanny.21202925@gmail.com

DIRECCIÓN: CALLE 631 N° 79-31 SUR

UBICACIÓN: AREA LAVANDERIA

FECHA INGRESO: 2015-01-18

FECHA INGRESO:

Salario 2018	\$	1.151.075	\$
Salario 2019	\$	1.202.874	\$
Salario 2020	\$	1.264.462	\$
Salario 2021	\$	1.264.462	\$
Salario 2022	\$	-	\$
Salario 2023	\$	-	\$
Salario 2024	\$	-	\$
Salario 2025	\$	-	\$
Salario 2026	\$	-	\$
Salario 2027	\$	-	\$
Salario 2028	\$	-	\$
Salario 2029	\$	-	\$

VESTIDO	ANTILLAS	JEAN	CAMISITA	CHUBRUTA	CAJADO	CAJADO	BOTAS
FORMAL					FORMAL	INFORMAL	
2018						3	
2019	1	2			1	2	
2020	1	2	2		1	2	
2021	3		2			3	
2022			3			3	
2023							
2024							
2025							
2026							
2027							
2028							
2029							

Fecha Impresión: viernes, 23 de noviembre de 2023

Fanny Forero
FORERO FANNY
21202925

Fuente: Área de Bienestar y Capacitación

Se indago con el responsable del Área de Bienestar y Capacitación de la entrega de dotación del personal nuevo que ingreso producto de la convocatoria 638 del Sector Defensa a lo que informa que a un no se han realizado entregas.

CRITERIOS: Lo establecido en la Ley 70 de 1988 "Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público".

ARTÍCULO 1. Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre **cada cuatro (4) meses**, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora.

El artículo primero del Decreto 1978 de 1989, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988, señala: "Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		48 de 58	

derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo". Y en su artículo 2 establece: "El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los **días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año**. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso".

Lo anterior significa que la primera entrega se debió realizar antes del 30 de abril de 2022 y la segunda antes del 31 de agosto del mismo año; sin embargo se evidencio en los informes de seguimiento del primer trimestre y segundo trimestre del 2022 que las entregas de dotación correspondían a las del año 2021 y las correspondiente del año 2022 se entregaron igualmente primer y segundo semestre del 2023, incumpléndose lo estipulado en la normatividad precedente; así como lo establecido en el literal b) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, "Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional". Igualmente, lo mencionado puede estar incursos en las causales disciplinarias contempladas en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, adicionalmente personal que ingreso en los meses de julio y agosto del 2022 producto de la convocatoria a la fecha no han recibido dotación.

Concepto 015701 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública: ... La Corte Suprema de Justicia señaló que "... El objetivo de esta dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el periodo siguiente. Se deriva por tanto que a la finalización del contrato carece de todo sentido el suministro pues se reitera que se justifica en beneficio del trabajador activo más en modo alguno de aquel que se halle cesante y que por obvias razones no puede utilizarlo en la labor contratada. (...) . (Subrayado y negrilla nuestro).

HALLAZGO REITERATIVO N° 12: De acuerdo con la situación identificada frente a los criterios establecidos en la Ley 70 de 1988, Concepto 015701 de 2021 del DAFP, la Oficina de Control Interno evidencio presuntamente que no se está dando cumplimiento a las fechas establecidas para la entrega de dotaciones, esto es, cada 4 meses durante la vigencia, al personal que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad, teniendo en cuenta que el objetivo de las dotaciones es que el trabajador las utilice en las labores asignadas al cargo.

RECOMENDACIÓN N°10: La Oficina de Control Interno recomienda registrar fechas de las entrega de dotaciones y así mismo solicitar la estandarización del formato en el Sistema Integrado de Gestión en el cual llevan el control.

7.11 AREA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

De conformidad con la estructura organizacional del Hospital Militar Central, establecida mediante la Resolución No.035 del 28 de enero 2022, el Área de Administración de Personal pertenece a la Unidad de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, con las siguientes funciones asignadas:

1. Adelantar los trámites correspondientes para el ingreso y retiro de los servidores públicos
2. Proyectar los actos administrativos correspondientes a las situaciones administrativas de los funcionarios públicos y los demás que correspondan para la administración del personal de planta de la entidad.
3. Administrar y custodiar las historias laborales de todos los servidores públicos, pensionados, retirados y el archivo de las hojas de vida de personal asistencial en salud contratado mediante uniones temporales, consorcios y personas jurídicas, de acuerdo a la normatividad vigente.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		49 de 58	

4. Efectuar la aprobación de la hoja de vida, vinculación y/o desvinculación de los funcionarios de planta del Hospital Militar, en la plataforma SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público) y mantener actualizada la historia laboral que reposa en el archivo del área.
5. Elaborar constancias y/o certificaciones laborales de personal activo, retirado y pensionado, de acuerdo a las especificaciones requeridas por el usuario.

El Área de Administración de Personal lidero el CONCURSO 638 DE 2018

CONDICIÓN: Según el acuerdo No 20181000002776 del 31 de julio de 2018, a través del cual se establecieron las reglas del primer concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema Especial de Carrera Administrativa del Hospital Militar Central, proceso de selección No 638 de 2018 – Sector Defensa, se determinó que los empleos o vacantes de la oferta pública de empleos de carrera administrativa OPEC del Hospital Militar Central Objeto del presente proceso de selección que se convocan por este concurso de méritos son:

EMPLEOS				VACANTES			
PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	PROFESIONAL	TECNIOS	ASISTENCIAL	TOTAL
36	15	64	115	44	16	282	342

Fuente: Información suministrada por el área de Administración de Personal.

ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente concurso abierto de méritos para la selección de los aspirantes, conforme a lo previsto en el artículo 18 y en el capítulo IX del Decreto Ley 091 de 2007, tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y Divulgación.
2. Venta de Derechos de Participación e Inscripciones.
3. Verificación de Requisitos Mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
 - 4.1 Prueba Específica Funcional (para los niveles Profesional y Técnico). Prueba Especifica Funcional o Prueba de Ejecución (para el nivel Asistencial).
 - 4.2 Prueba Valores en Defensa y Seguridad (para el nivel Profesional).
 - 4.3 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles.
6. Estudio de Seguridad.
7. Nombramiento en Período de Prueba.

Fuente: Acuerdo No 20181000002776 del 31 de julio de 2018

El acuerdo 20191000002326 del 14 de marzo de 2019 por la cual se modifican los Art. 1,2 y 11 del acuerdo 20181000002776 del 31 de julio de 2018, a través del cual se establecieron las reglas del primer concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema Especial de Carrera Administrativa del Hospital Militar Central, proceso de selección No 638 de 2018 – Sector Defensa

Que el Hospital Militar Central actualizó mediante el Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad SIMO, la Oferta Publica de Empleos de Carrera y mediante radicado No 20196000203342 del 25 del 25 de febrero de 2019, la remitió debidamente certificada a la Comisión, la cual quedo así:

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		50 de 58	

EMPLEOS				VACANTES			
PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	PROFESIONAL	TECNIOS	ASISTENCIAL	TOTAL
32	16	67	115	39	17	248	304

El acuerdo No CNSC –20191000008626 del 15 de agosto de 2019 Por el cual se modifica el artículo 11 del acuerdo No 20181000002776 del 31 de julio de 2018, modificado a través del acuerdo

Artículo 11º Empleos convocados. Los empleos vacantes de la Oferta Publica de Empleos de Carrera – OPEC, del Hospital Militar Central, objeto del presente proceso de selección, que se convocan para este proceso abierto de meritos son:

EMPLEOS				VACANTES			
PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	PROFESIONAL	TECNIOS	ASISTENCIAL	TOTAL
32	16	69	117	39	17	248	304

Con lo anterior el Hospital Militar Central en conjunto con la Comisión Nacional del Servicio Civil llevó a cabo el proceso de méritos según el Artículo 4. *ESTRUCTURA DEL PROCESO* del acuerdo No 20181000002776 del 31 de julio de 2018 y para el 7 de diciembre del 2021 quedan las primeras listas de elegibles en firme donde se llevan a cabo los primeros nombramiento del personal que venía vinculado al sector defensa, es de aclarar que dentro de los acuerdos una vez quedaran en firme las listas de elegibles el siguiente requisito era realizar el estudio de seguridad para posteriormente realizar el nombramiento.

Respecto a las listas de elegibles que adquirieron firmas, a continuación, relaciono la cantidad de OPEC y las fechas en que la CNSC las consolidó y cargó a la plataforma:

Nº OPEC POR FIRMEZA	FECHA DE FIRMEZA
103	7 DE DICIEMBRE DE 2021
1	18 DE DICIEMBRE 2021
3	2 DE FEBRERO 2022
2	12 DE SEPTIEMBRE DE 2022
1	12 DE OCTUBRE 2022
1	21 DE DICIEMBRE 2022

Fuente: Información suministrada por el Área Administración de Personal

Es importante resaltar que solo se recibieron mediante oficio formal, las firmas del 7 de diciembre de 2021 y del 2 de febrero de 2022. Del mismo modo, seis (6) de las OPEC, fueron declaradas desiertas por lista insuficiente de elegibles, es decir, los aspirantes que se presentaron no superaron las etapas de selección para adquirir posición meritatoria, o simplemente no hubo candidatos.

Del total de estudios de seguridad remitidos a Ejército fueron 203 y a la fecha falta recibir respuesta del último oficio radicado el 13 de febrero de 2023, solicitando estudios de seguridad a cuatro (4) AASD.

El estado actual de convocatoria 638 del 2018:

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		51 de 58	

CONCEPTO DESFAVORABLE	1
CANTIDAD DE VACANTES DESIERTAS DESDE FIRMEZAS	11
DESISTIMIENTOS- SIN MÁS ASPIRANTES EN LISTA	9
PENDIENTE POR NOMBRAR/ POSESIONAR	47
PARA POSESION POR PRORROGA	2
EN ENCARGO EN LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1
PERIODO DE PRUEBA / CARRERA ADMINISTRATIVA	233
Total	304

Fuente: Información suministrada por el Área Administración de Personal

De acuerdo con la información suministrada por el área se presentaron 47 novedades por vencimientos de términos en las listas de elegibles y posteriormente han sido autorizadas por la Comisión, por lo que desde el área de Administración de Personal envió a la Comisión Nacional del Servicio Civil una comunicación ante las inquietudes que presenta la entidad conforme a la Convocatoria 638 de 2018- Sector Defensa para proveer empleos públicos de Carrera Administrativa del Hospital Militar Central, se encuentra a la espera de la respuesta para proceder a continuar con el proceso o a hacer usos para encargos.

Del total 304 de las vacantes ofertada 68 presentaron alguna novedad, de las cuales 47 están pendientes por definir según respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 1 concepto desfavorable, 11 desiertas y 9 desistimientos sin más listas de elegibles.

CRITERIO:

- **Ley 909** de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Decretos 091 de 2007** "Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal".
- **Decreto 092 de 2007** "Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa".

RECOMENDACIÓN 11: La oficina de Control Interno recomienda a la Unidad de Administración de Personal continuar con la provisión de los empleos del proceso de selección No 638 de 2018 – Sector Defensa de acuerdo a la respuesta dada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

7.12 AREA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

De conformidad con la estructura organizacional del Hospital Militar Central, establecida mediante la Resolución No.035 del 28 de enero 2022, el Área de Planeación del Talento Humano pertenece a la Unidad de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, con las siguientes funciones asignadas:

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		52 de 58	

- Planear estratégicamente el talento humano requerido para la adecuada operación de cada una de las dependencias del Hospital Militar Central, de acuerdo a las necesidades de servicio identificadas y validadas a través de los instrumentos que para ello se definan.
- Elaborar, actualizar o modificar lo requerido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, de los diferentes empleos del Hospital Militar Central, de acuerdo con las políticas del Sector Defensa y las normas legales vigentes establecidas sobre esta materia.
- Diseñar de manera conjunta con las demás áreas, los planes que correspondan en materia de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Participar técnicamente los procesos de ajuste a la estructura y planta de empleos del Hospital Militar Central y preparar los documentos que de acuerdo a su competencia se requieran con sujeción a los lineamientos que en esta materia expidan las autoridades competentes.
- Proyectar e implementar los lineamientos que permitan la unificación de criterios relacionados con la Gestión del Talento Humano al interior del Hospital Militar Central.

Gestión Estratégica del Talento Humano

CONDICIÓN: Dentro de las funciones que tiene el área de Planeación del Talento Humano esta lo relacionado con identificar el contexto de las políticas laborales, de igual forma, el uso de instrumentos como la caracterización de los empleados públicos, herramientas tecnológicas que permitan visualizar dicha caracterización y la coordinación de los recursos financieros que respalden el desarrollo de la planeación, entre otros, se convierten en elementos indispensables, en la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano basado en los principios básicos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), el área de Talento Humano para realizar el Plan Estratégico de Talento Humano tomo como insumo el resultado del autodiagnóstico de cada una de las rutas de Creación de Valor con los siguientes resultados:

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	97	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	100
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	99
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	97
		- Ruta para generar innovación con pasión	93
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	96	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	94
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	97
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	97
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	96
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	96	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	97
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	96
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	96	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	95
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	97
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	94	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	94

Fuente: Resultados Matriz Autodiagnóstico GETH 2021

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		53 de 58	

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR				
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	97	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto		100
		Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio		99
		Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional		97
		Ruta para generar innovación con pasión		93
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	97	Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento		96
		Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro		97
		Ruta para implementar un liderazgo basado en valores		98
		Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen		97
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	97	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio		97
		Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar		96
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	96	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"		96
		Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad		97
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	95	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos		95

Fuente: Resultados Matriz Autodiagnóstico GETH 2022

Con el propósito de dar cumplimiento a las rutas de valor el área de talento humano ha desarrollado diferentes acciones inmediatas a ejecutar para fortalecer algunos indicadores de la matriz de Gestión Estratégica, el plan contempla los siguientes componentes: PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO, INGRESO DESARROLLO Y RETIRO (CICLO DE VIDA LABORAL), varios de los cuales se detallan en documentos independientes que desarrollan el alcance objetivos y elementos de acuerdo a la normatividad vigente en cada materia.

Dentro del Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano se proponen algunos programas a desarrollar así como se relacionan a continuación:

- Ejecución completa del plan estratégico de talento humano
- Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad
- Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad
- Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad
- Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad * Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad.
- Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad

Fuente: Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano

En visita realizada al área se solicitó las evidencias de cumplimiento de los programas anteriormente mencionados que desde el año 2021 se mencionan en el Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano que se van a desarrollar, sin embargo, no pudo evidenciar el avance ni tampoco las evidencias como resultado de las calificaciones de la Matriz Autodiagnóstico GETH 2022 y 2021.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		54 de 58	

CRITERIO:

- Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."
- Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.
- Concepto 257171 de 2017 Dirección de Gestión y Desempeño Institucional
- Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano 2022
- Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano 2023

CAUSA: Posibles debilidades en el uso de las herramientas de autodiagnóstico que le permite a la entidad desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño.

CONSECUENCIA: Incumplimiento en la ejecución de los programas propuestos que permite desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño.

HALLAZGO No 13: La Oficina de Control Interno evidencio incumplimiento en la ejecución y seguimiento del Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano, no se pudo determinar el estado de su gestión, sus fortalezas, debilidades y que medidas de acción se tomaron encaminadas a la mejora continua.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		55 de 58	

8. MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO

CONDICIÓN: De acuerdo con la revisión de los riesgos asociados al Proceso Gestión Humana, se evidencio que dos riesgos pertenecen a la Oficina de Control Disciplinario, tal como se presenta a continuación:

Riesgo	Responsable de la ejecución del control	Descripción del Control	Nivel del Riesgo Inherente
Posibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a la manipulación del proceso disciplinario en beneficio del investigado. (La económica se presentaría como consecuencia de un fallo de reparación directa en contra del HOMIL). Nota: La posible materialización de los riesgos de corrupción (fraude Interno) se identificarán por medio del análisis de denuncias, quejas y demandas.	Oficina de Control Disciplinario Interno	La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno gestiona con cada uno de los funcionarios a su cargo, la suscripción anual de un acta de adherencia al código general disciplinario, en lo que concierne a las faltas disciplinarias relacionadas con recibir o solicitar dativas como consecuencia de la manipulación del proceso disciplinario en beneficio del investigado.	Moderado
Posibilidad de afectación reputacional, por pérdida de la competencia por parte de la administración, para ejercer la acción disciplinaria por el paso del tiempo, debido a la falta de diligencia para gestionar el proceso disciplinario en los términos otorgados por la ley.	Oficina de Control Disciplinario Interno	El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, gestiona mensualmente la verificación y cumplimiento de los términos procesales con la actualización de la base de datos de los procesos disciplinarios, con el fin de evitar prescripción de las investigaciones.	Bajo

Fuente: Mapa de Riesgos Institucional 2023

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		56 de 58	

RESULTADO PRUEBA DE CONTROLES OCIN				OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES OCIN																												
De acuerdo con los soportes suministrados por la Oficina de Control Disciplinario Interno; se evidencian los compromisos de confidencialidad firmados debidamente por los profesionales de la OCDI cuyo fin principal es: “El Funcionario Interviniente se obliga a no divulgar información confidencial alguna del proceso disciplinario, dentro de las etapas de la actuación disciplinaria en que así lo dispone la ley” Durante el cuatrimestre de análisis el resultado fue el siguiente: <table><tr><th>MES</th><th>PROFESIONALES</th><th>COMPROMISOS SUSCRITOS</th></tr><tr><td>ENERO</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>FEBRERO</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>MARZO</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>ABRIL</td><td>5</td><td>5</td></tr></table> Durante el análisis efectuado a los riesgos identificados en la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que en la matriz de riesgos el proceso asociado es Gestión Humana; cuando y de acuerdo a la resolución 035 del 28 de enero de 2022 pertenece a la Dirección General: <table><tr><th>Clasificación del Riesgo</th><th>Riesgo</th><th>Zona de riesgo inherente</th><th>Controles</th><th>Proceso</th><th>Área/Servicio Responsable</th></tr><tr><td>Fraude Interno</td><td> Possibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar cualquier dadviva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a la manipulación del proceso disciplinario en beneficio del investigado. (La económica se presentaría como consecuencia de un fallo de reparación directa en contra del HOMIL). Nota: La posible materialización de los riesgos de corrupción (fraude Interno) se identificarán por medio del análisis de denuncias, quejas y demandas. </td><td>MODERADO</td><td> La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno gestiona con cada uno de los funcionarios a su cargo, la suscripción anual de un acta de adherencia al código general disciplinario, en lo que concierne a las faltas disciplinarias relacionadas con recibir o solicitar dadvivas como consecuencia de la manipulación del proceso disciplinario en beneficio del investigado. </td><td>Gestión Humana</td><td>Oficina Control Disciplinario Interno</td></tr></table>				MES	PROFESIONALES	COMPROMISOS SUSCRITOS	ENERO	5	5	FEBRERO	5	5	MARZO	5	5	ABRIL	5	5	Clasificación del Riesgo	Riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Proceso	Área/Servicio Responsable	Fraude Interno	Possibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar cualquier dadviva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a la manipulación del proceso disciplinario en beneficio del investigado. (La económica se presentaría como consecuencia de un fallo de reparación directa en contra del HOMIL). Nota: La posible materialización de los riesgos de corrupción (fraude Interno) se identificarán por medio del análisis de denuncias, quejas y demandas.	MODERADO	La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno gestiona con cada uno de los funcionarios a su cargo, la suscripción anual de un acta de adherencia al código general disciplinario, en lo que concierne a las faltas disciplinarias relacionadas con recibir o solicitar dadvivas como consecuencia de la manipulación del proceso disciplinario en beneficio del investigado.	Gestión Humana	Oficina Control Disciplinario Interno	OBSERVACIÓN 1: De acuerdo con la descripción del control, los acuerdos de confidencialidad se suscriben anualmente, sin embargo, la Oficina de Control Interno ha recomendado aplicar los acuerdos de confidencialidad al inicio de la anualidad. RECOMENDACIÓN 1: La Oficina de Control Interno recomienda a la Oficina de Control Disciplinario Interno, aplicar el control al inicio de cada vigencia, tal como se relaciona en la matriz de riesgo o en su defecto modificar la periodicidad de suscripción de los compromisos de confidencialidad. OBSERVACIÓN 2: En la matriz de riesgos institucionales se evidencia que la Oficina de Control Disciplinario Interno está ligado al proceso de Gestión Humana, cuando la Resolución 035 de 2022, contempla que esta Oficina hace parte de la Dirección General. RECOMENDACIÓN 2: La OCIN recomienda actualizar y ajustar la información registrada en la matriz de riesgos de acuerdo con las resoluciones y decretos suscritos por el HOMIL.	
MES	PROFESIONALES	COMPROMISOS SUSCRITOS																														
ENERO	5	5																														
FEBRERO	5	5																														
MARZO	5	5																														
ABRIL	5	5																														
Clasificación del Riesgo	Riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Proceso	Área/Servicio Responsable																											
Fraude Interno	Possibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar cualquier dadviva o beneficio a nombre propio o de terceros, debido a la manipulación del proceso disciplinario en beneficio del investigado. (La económica se presentaría como consecuencia de un fallo de reparación directa en contra del HOMIL). Nota: La posible materialización de los riesgos de corrupción (fraude Interno) se identificarán por medio del análisis de denuncias, quejas y demandas.	MODERADO	La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno gestiona con cada uno de los funcionarios a su cargo, la suscripción anual de un acta de adherencia al código general disciplinario, en lo que concierne a las faltas disciplinarias relacionadas con recibir o solicitar dadvivas como consecuencia de la manipulación del proceso disciplinario en beneficio del investigado.	Gestión Humana	Oficina Control Disciplinario Interno																											

Fuente: Resolución 05 del 28 de enero de 2022

Fuente: Mapa de Riesgos Institucional 2023

OBSERVACIÓN 2: En la matriz de riesgos institucionales se evidencia que la Oficina de Control Disciplinario Interno está ligado al

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		57 de 58	

proceso de Gestión Humana, cuando la Resolución 035 de 2022, contempla que esta Oficina hace parte de la Dirección General.

9. SEGUIMIENTO A PQRSDF

Se realizó seguimiento a las PQRSDF que fueron remitidas al proceso de Gestión Humana evidenciando vencimiento en las respuestas dadas a los usuarios. Por el canal de correo electrónico el señor Luis Rivas interpuso tres derechos de petición solicitando información acerca de la convocatoria 638 de 2018, los días 22/02/2023, 10/03/2023 y 2/05/2023 a la cual se le dio respuesta a las dos primeras el 17/03/2023 con **dos días de vencimiento** de la primera petición y la última se le dio respuesta el 15 junio del 2023 con ID 262679 (**15 días hábiles**) presentando vencimiento de términos de ley y el cual no fue reportado por el área de Atención al Usuario, con lo anterior se evidencio incumplimiento a la Política de Atención al Usuario.

Hallazgo No 14: La Oficina de Control Interno nuevamente evidencio que el proceso de Gestión Humana presenta vencimiento de términos en las respuestas emitidas a los usuarios, de igual manera se observaron peticiones sin respuestas que ingresan por el canal de correo electrónico.

10. CONCLUSIÓN

Producto de la evaluación al Sistema de Control Interno del Proceso Gestión Humana, específicamente lo correspondiente al Área de Capacitación y Bienestar, se evidenció que el Área realiza las actividades de bienestar, capacitación y estímulos dirigido a los servidores públicos del Hospital militar central, no obstante, es importante fortalecer los aspectos mencionados en el informe, los cuales pueden impactar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Nº Hallazgos	Nº Observaciones	Nº Recomendaciones
14	2	11

11. RECOMENDACIONES

- Realizar una revisión de los procedimientos internos que se tienen establecidos para el Área de Capacitación y Bienestar y/o de ser el caso ajustarlos con el propósito de darle cumplimiento a lo que establezcan internamente y a la normatividad aplicable.
- Fortalecer los informes de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación y el de Bienestar e Incentivos en donde se evidencie el cumplimiento de los planeado y documentando los cambios presentados durante el periodo de seguimiento.
- El 30 de junio del 2022 el presidente de la Republica levanto la emergencia Sanitaria por lo que se recomienda ajustar los Planes de Capacitación y Bienestar dado que relacionan que *"dada la emergencia sanitaria se realizaran actividades virtuales"*.

FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		58 de 58	

- El supervisor de los contratos debe verificar que se dé cumplimiento por parte de los proveedores de subir a la plataforma SECOP II los documentos de la ejecución del contrato.
- Establecer y aplicar controles efectivos frente a la verificación del estado de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando su actualización, disponibilidad y uso.
- Establecer puntos de controles para la entrega de bonos y demás incentivos producto de los estímulos de bienestar a funcionarios en donde se tenga criterios de equidad definidos y se haga participe a todo el personal beneficiado.

De acuerdo con lo anterior, formular plan de mejora de acuerdo a los hallazgos enunciados en cada título del presente informe y enviar al correo electrónico ***controlinterno@homil.gov.co*** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del presente informe.

Cordialmente,



Liliana María Duarte Suarez -Profesional de Defensa
Oficina de Control Interno