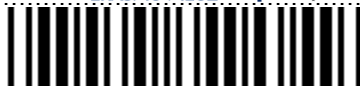


RADICADO:



Al contestar cite Radicado 2026-3-000110-003369 Id: 87212

Folios: 1 Fecha: 20-04-2026 07:11:49

Anexos: 1 FORMATOS 5

Remitente: CONTROL INTERNO DE GESTION

Destinatario: ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS y Otros...

COMUNICACIÓN INTERNA

110 – 023

San José de Cúcuta, 20 de abril de 2026

PARA: Dr. JORGE ROOSELVET DAVILA LUNA, Coordinador de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

DE: Asesor Control Interno de Gestión.

ASUNTO: Resultado Auditoría Adquisición de Bienes y Servicios

Me permito remitir resultado de la Auditoría practicada al Proceso de ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

Respetuosamente solicito en término de ocho (8) días hábiles, el respectivo cargue en el aplicativo del Plan de Mejoramiento para su seguimiento.

Atentamente,




MARTIN EDUARDO HERRERA LEON

Anexo: Folios (Hojas 7)

Proyectó: María Elida Lindarte Ramírez-Auxiliar Administrativo



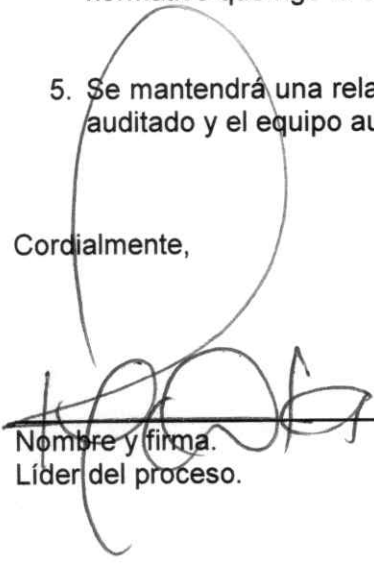
	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CODIGO: CI-FO-009
		VERSION: 1
	CARTA DE PRESENTACIÓN AUDITORÍA	FECHA: FEB 2025
		Página 1 de 1

Fecha: 10/03/2026

En mi condición de líder de direccionamiento estratégico de la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz, con ocasión de la auditoria que adelanta la Oficina de Control Interno De Gestion, por el presente manifiesto que soy responsable de la preparación, y presentación de la información que se requiera para su ejecución, por lo que me comprometo a:

1. Que se hará entrega de toda la información relacionada al proceso de Adquisición De bienes y Servicios, objeto de auditoría, atendiendo los requerimientos hechos por la Oficina de Control interno De Gestión. Dicha información se entregará de manera oportuna, completa y veraz para el propósito del proceso auditor que se adelanta.
2. Que tratándose de un proceso de auditoría interna, cuyo objetivo final es el mejoramiento de los procesos y la gestión de la entidad, así como la administración de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos, no será oponible la reserva de información en los términos establecidos por la ley, sin embargo, la reserva y confidencialidad de la información, será trasladada al equipo auditor.
3. Que se van a atender en términos las respuestas a las solicitudes de información y demás requerimientos que efectúe la Oficina de Control Interno De Gestión.
4. Manifiesto que la información suministrada para la auditoría será preparada dentro marco normativo que rige la entidad.
5. Se mantendrá una relación de armonía, respeto y buen trato entre los colaboradores del equipo auditado y el equipo auditor.

Cordialmente,


 Nombre y firma.
 Líder del proceso.

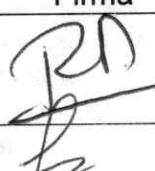
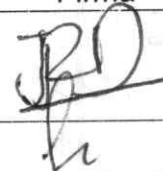


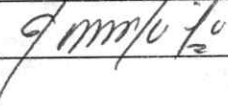
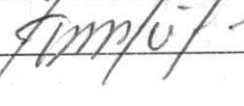
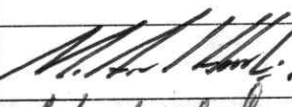
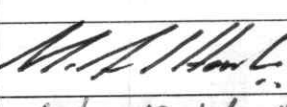
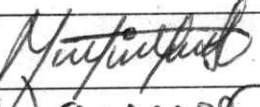
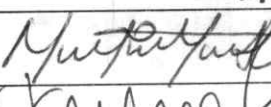
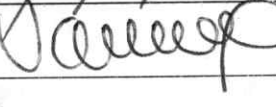
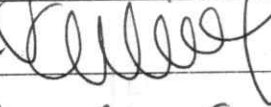




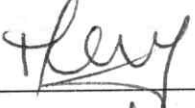
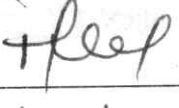
APERTURA

Fecha de inicio:			Hora de inicio	Lugar
DD 10	MM 03	AAAA 2026	09:00 AM	Oficina Asesora de Control Interno

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Observaciones:


REGISTRO

Nombre	Responsable	Reunión de apertura	Reunión de Cierre
		Firma	Firma
Jorge Roosevelt Dávila Luna	Coordinador Adquisición de bienes y servicios		
Luis Carlos Portilla			
María Angélica Chaparro		Angélica Chaparro Q.	Angélica Chaparro Q.
Julián Zapata Botta			
Martin Eduardo Herrera León	Asesor de Control Interno de Gestión		
Martin Mora Hernández	Profesional Especializado U.		
Vanessa Carolina Contreras Fuentes	Profesional U. Especializado		
Laura N. Barrera Echeverry	Profesional Universitario	Laura Barrera Echeverry	Laura Barrera E.
Paola Andrea Samboní Medina	Profesional Universitario		
Humberto Camilo Joves Buitrago	Profesional Universitario		
Mónica Y. Hernández Contreras	Profesional Universitario		
Karla Juliana Silva García	Técnico Administrativo	Karla Silva.	Karla Silva.

	EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE GESTION	CODIGO: CI-FO-003
	ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE AUDITORIA	VERSION: 5
		FECHA: JUL 2025
		Página 2 de 3

OBJETIVO DE LA AUDITORIA			
<p>El objetivo de la presente auditoría es evaluar la efectividad del proceso en la institución, asegurando que se estén cumpliendo las metas establecidas, se gestionen los riesgos de manera adecuada y se mantengan los controles eficientes para su no materialización.</p> <p>Esto incluye igualmente verificar la fiabilidad de la información, el cumplimiento de leyes, políticas y regulaciones internas, y la protección de los activos de la empresa. Igualmente; realizar el seguimiento de los Planes de mejora, mapas de riesgos, indicadores procesos, procedimientos, manuales, instructivos, protocolos registros y actividades establecidas en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios y generar las recomendaciones que permitan la Mejora Continua del Proceso evaluado.</p>			


METODOS Y PROCEDIMIENTOS
<p>Se tomaran como criterio las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas (NAGA), la nueva guía de auditoria interna de la función pública v4, Código de Ética del Auditor, Estatuto de Auditoría, Ley 80 y decretos reglamentarios, Manual y estatuto de Contratación, protocolos, planes de mejoramiento, mapas de riesgos, e indicadores propios del procedimiento. Técnicas utilizadas: inspección ocular, revisión documental, entrevistas, indagación y entrevistas con los responsables del proceso auditado. Finalmente se proyectará informe preliminar basado en los criterios de Auditoria, respecto del proceso de Contratación de Bienes y Servicios, determinando las fortalezas y debilidades en el desarrollo del proceso; finalmente formulando recomendaciones y acciones de mejora pertinentes.</p>
ALCANCE
<p>El alcance de esta auditoría será la vigencia comprendida entre el 17 de Octubre del 2025 hasta el 09 de Marzo del 2026.</p>
CRITERIOS
<p>Código de Ética del Auditor, Procesos y procedimientos que inciden en el procedimiento evaluado. Normatividad tanto interna como externa que inciden en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, Planes de Mejora., Indicadores, Riesgos etc.</p> <p>La Evaluación de Control Interno de Gestión será únicamente basada en evidencias que serán comunicadas una vez terminado el plazo para ser realizadas. Requerirá en especial un trabajo mancomunado entre las partes a fin de lograr una auditoría transparente y completa para la vigencia establecida.</p>

	EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE GESTION	CODIGO: CI-FO-003
		VERSION: 5
	ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE AUDITORIA	FECHA: JUL 2025
		Página 3 de 3


--

CIERRE				
Fecha:			Hora de cierre:	Lugar:
DD	MM	AAAA		
14	04	2026	9AM.	Oficina Asesora de Control Interno
Observaciones:				


SUSPENSIÓN				
Fecha:			Hora:	Lugar:
DD	MM	AAAA		
Causal de Suspensión: <ul style="list-style-type: none"> ○ Deficiencias significativas en el Sistema de Control Interno ○ No realizar pruebas suficientes o recolección no apropiada de evidencias ○ Falta de independencia y objetividad ○ No cumplir con las normas de auditoría ○ Conflictos de interés ○ Comportamiento poco ético ○ No brindar información necesaria o veras ○ Falta de cooperación entre las partes ○ Fuerza mayor, caso fortuito o evento adverso ○ Común acuerdo entre las partes del ejercicio auditor 				
Descripción:				

	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CODIGO: CI-FO-005
		VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: OCT 2023
		Página 1 de 7


1. ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA			
Proceso		Responsable del proceso	
Adquisición De Bienes y Servicios		Jorge Roosevelt Dávila Luna	
Fecha de apertura	Fecha de cierre	Fecha elaboración informe	Tipo de auditoría
10/03/2026	14/04/2026	09/04/2026	Programada
Auditores		Auditados	
Martin Eduardo Herrera León		Jorge Roosevelt Dávila Luna	
Martin Mora Hernández		Luis Carlos Portilla	
Vanessa Carolina Contreras Fuentes		María Angélica Chaparro	
Laura Barrera Echeverry		Julián Zapata Botta	
Paola Andrea Samboni Medina			
Humberto Camilo Joves Buitrago			
Mónica Hernández Contreras			
Karla Juliana Silva García			
Objetivo general:			
Realizar el seguimiento de los Planes de mejora, mapas de riesgos, indicadores, procesos, Procedimientos, manuales, instructivos, protocolos, registros y actividades establecidas en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios y generar las recomendaciones que Permitan la Mejora Continua del Proceso evaluado.			
Alcance:			
Revisión, inspección de la documentación y confrontación del cumplimiento de cada una de Las actividades, registros que componen el proceso de Adquisición de bienes y servicios para la vigencia comprendida desde el 01 de Octubre de 2025 hasta el 10 de Marzo de 2026.			
Metodología:			
Se tomaron como criterio las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas (NAGA), la nueva guía de auditoria interna de la función pública v4, Código de Ética del Auditor, Estatuto de Auditoría, Ley 80 y decretos reglamentarios, Manual y estatuto de Contratación, Protocolos, planes de mejoramiento, mapas de riesgos, e indicadores propios del proceso. Técnicas utilizadas: inspección ocular, revisión documental, entrevistas, indagación con los responsables del proceso auditado.			
Criterios:			
Código de Ética del Auditor, Procesos y procedimientos que inciden en el proceso evaluado.			
Normatividad tanto interna como externa que inciden en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, Planes de Mejora., Indicadores, Riesgos, MIPG, SIG, PTEP.			

	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		CODIGO: CI-FO-005
			VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA		FECHA: OCT 2023
			Página 2 de 7

2. HALLAZGOS						
N.º	Descripción del hallazgo	Procesos y/o procedimientos	C	N C	O B	Fuente del hallazgo
01	<p>Se evidenció que en los procesos referenciados, la documentación no se encuentra debidamente organizada en el orden correspondiente.</p> <p>No obstante, se observa que se da cumplimiento a cada una de las actividades establecidas en las diferentes fases del formato.</p> <p>ACCION PREVENTIVA</p>	<p>Procedimiento de contratación de mínima cuantía BS-PR-001</p> <p>Procedimiento de contratación de menor cuantía BS-PR-002</p> <p>Procedimiento de contratación de mayor cuantía BS-PR-003</p> <p>Procedimiento de contratación electrónica BS-PR-004</p>			X	<p>002-2026</p> <p>562-2025</p> <p>659-2025</p> <p>647-2025</p> <p>719-2025</p> <p>069M-2025</p> <p>635-2025</p> <p>063M-2025</p> <p>065M-2025</p> <p>076M-2025</p> <p>008-2026</p> <p>599-2025</p> <p>068M-2025</p> <p>007M-2026</p> <p>005M-2026</p> <p>024-2026</p> <p>074M-2025</p> <p>057-2026</p> <p>064M-2025</p> <p>006-2026</p> <p>701-2025</p> <p>543-2025</p> <p>052-2026</p> <p>054-2026</p>
02	<p>Referente a los procesos auditados, se evidencia que en la mayoría de las cajas para archivo inactivo hace falta el formato de identificación auto adhesivo de los expedientes</p> <p>ACCION PREVENTIVA</p>	<p>Procedimiento de contratación de mínima cuantía BS-PR-001</p> <p>Procedimiento de contratación de menor cuantía BS-PR-002</p> <p>Procedimiento de contratación de mayor cuantía BS-PR-003</p> <p>Procedimiento de</p>			X	<p>ARCHIVO FISICO</p>


	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			CODIGO: CI-FO-005
				VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA			FECHA: OCT 2023
				Página 3 de 7

		contratación electrónica BS-PR-004				
03	Se deja constancia dentro del proceso 065M que el expediente se encuentra en estado deficiente de conservación, toda vez que presenta hojas deterioradas y rotas, la información no se encuentra organizada de manera adecuada y carece del respectivo listado de chequeo de contratación.	ARCHIVO FISICO			X	CONTRATO 065M
	ACCION PREVENTIVA					
04	En seguimiento a planes de mejoramiento vigencia 2025, se evidencia que las no conformidades de primero y segundo seguimiento no fueron cargadas en el aplicativo PUM como planes de mejora.	Planes de Mejoramiento Adquisición de Bienes y Servicios		X		PLATAFORMA INSTITUCIONAL PUM
	ACCION CORRECTIVA					
05	Respecto del ciclo P.H.V.A Se encuentra desactualizado, para la cual se creó el ID 6808 del proceso de Adquisición de Bienes y servicios, el cual continua Pendiente	Caracterización			X	Caracterización INTRANET PLATAFORMA INSTITUCIONAL PUM
	ACCION PREVENTIVA					
06	En verificación del contenido legal contemplado en el Manual de contratación, el cual debe su validez jurídica al estatuto de contratación y	Estatuto y Manual de Contratación	X			Códigos INTRANET Numeral 6 del artículo 194 de la

	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			CODIGO: CI-FO-005
				VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA			FECHA: OCT 2023
				Página 4 de 7

	la ley 80; se evidencia que en los procesos contractuales adelantados por la ESE HUEM, se cumple con el régimen de contratación especial del texto normativo.					Ley 100 de 1993, Ley 80 de 1993
07	Revisados los indicadores 4704 – 4705 - 4706 , Se evidencia que el indicador aparece como cumplido pero el soporte no demuestra su cumplimiento ACCION PREVENTIVA	Aplicativo institucional TUCI- tablero único de Indicadores.			X	Adquisición de bienes y servicios Tablero Único de Indicadores. TUCI
08	Respeto de los indicadores 4707 – 5521 – 5522 – 5523 – 5524 , Se evidencia que estos no cuentan con soporte ACCION PREVENTIVA	Aplicativo institucional TUCI- tablero único de Indicadores.			X	Adquisición de bienes y servicios Tablero Único de Indicadores. TUCI
09	En la revisión del expediente contractual No. 005M-2026, correspondiente al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y suministro de repuestos para aires acondicionados, se evidenció que la póliza de cumplimiento fue constituida indicando como asegurado a IMSALUD, entidad diferente al contratante, que corresponde al Hospital Universitario Erasmo Meoz (HUEM), situación que obedece a debilidades en los controles de revisión y	ARCHIVO FISICO		X		Contrato 005M-2026 Asesorías y Asociados Integrales

	<p>aprobación de las garantías contractuales, así como a la falta de verificación de la información consignada en la póliza previo al inicio de la ejecución del contrato</p> <p>Se evidenció inconsistencia en la fecha de la solicitud de cotización (13-01-2025), la cual no corresponde con la vigencia del proceso contractual (2026), presentando un desfase aproximado de un año, lo que afecta la actualidad y pertinencia de la información utilizada en el estudio de mercado, genera incertidumbre sobre la razonabilidad de los valores estimados y evidencia debilidades en la planeación contractual, así como en la aplicación de los principios de economía y transparencia y en los controles de verificación documental del proceso.</p> <p>ACCION PREVENTIVA</p>					
10	<p>En la revisión del contrato No. 074M de 2025 suscrito con Comercializadora Gran Andina, se evidenció que se utilizó el formato de "Acta de Terminación Anticipada BS-FO-062" para el cierre del contrato, cuando correspondía emplear el formato "Acta de Liquidación BS-FO-</p>	INTRANET			X	<p>contrato No. 074M de 2025</p>


	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN				CODIGO: CI-FO-005
					VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA				FECHA: OCT 2023
					Página 6 de 7

	064", lo que evidencia un uso inadecuado de los formatos establecidos y debilidades en los controles del proceso contractual, afectando la correcta formalización de la etapa de cierre del contrato. ACCION PREVENTIVA					
11	En la revisión del formato "Lista de Chequeo Mínima Cuantía BS-FO-020", se evidenció que no se encuentra completamente diligenciado, presentando casillas en blanco en los ítems de verificación (cumple, no cumple, no aplica), lo que afecta la integridad del documento y la trazabilidad del proceso de verificación. Se recomienda diligenciar en su totalidad los formatos, marcando la opción correspondiente en cada ítem, evitando dejar campos en blanco y fortaleciendo los controles del proceso contractual. ACCION PREVENTIVA	Lista de Chequeo Mínima Cuantía BS-FO-020			X	ARCHIVO FISICO

Descripción de Hallazgo: Conforme (C); No Conformidad (NC); Observación (OB), Marque con una X según corresponda.

RECOMENDACIONES:

- Coordinar con los colaboradores y el equipo de apoyo institucional la revisión y actualización de la caracterización del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, teniendo en cuenta sus cuatro etapas fundamentales: planear, hacer, verificar y actuar.

	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CODIGO: CI-FO-005
		VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: OCT 2023
		Página 7 de 7

- Cumplir con la formulación de planes de mejoramiento orientados a optimizar la calificación de los indicadores y alcanzar los objetivos del proceso.
- Realizar seguimiento y un análisis detallado de los indicadores, considerando los soportes necesarios que permitan dar cumplimiento a las acciones de mejora.
- Garantizar la aplicación de la normatividad vigente y la trazabilidad en la elaboración de procedimientos y formatos, asegurando que se ajusten a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y demás documentos relacionados con el proceso.
- Actualizar de manera oportuna el contenido y soportes establecidos en los aplicativos institucionales a saber:
 - Indicadores de Gestión
 - Mapas de Riesgos Anticorrupción y Atención al ciudadano PTEP
 - Mapa por Procesos
 - Planes de Mejoramiento
 - E.P.M.
- El líder y su equipo de trabajo, tendrá hasta ocho (8) días hábiles para subir al Aplicativo de Planes de Mejoramiento al respectivo PUM, las acciones calificadas como No Cumplidas. De la misma manera dichas acciones de mejora deben ser enviadas a esta oficina Asesora para su validación respectiva en el formato. Los hallazgos calificados como Observación, de no ser solucionados para la siguiente vigencia generaran una no conformidad en la próxima evaluación.
- Se evidenció que en el contrato No. 005M-2026 suscrito con Asesorías y Asociados Integrales, en el formato “Aceptación de la Oferta Mínima Cuantía BS-FO-036” se presenta inconsistencia en el encabezado al registrarse como “mínima cuanta” en lugar de “mínima cuantía”, por lo que se recomienda verificar la correcta denominación de los formatos al momento de su diligenciamiento.

PAOLA ANDREA SAMBONI MEDINA



ELABORADO POR

APROBADO POR