

RADICADO:



Al contestar cite Radicado 2025-3-000110-008953 Id: 53464
Folios: 1 Fecha: 27-10-2025 11:34:47
Anexos: 1 FORMATOS 5
Remitente: CONTROL INTERNO DE GESTION
Destinatario: ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



Gobernación
de Norte de
Santander

COMUNICACIÓN INTERNA

110 – 071

San José de Cúcuta, 27 de octubre de 2025

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

DE: Asesor Control Interno de Gestión

ASUNTO: Segundo resultado Auditoría de Adquisición de Bienes y Servicios

Me permito remitir segundo resultado de la Auditoría practicada al Proceso de ADQUISICIÓN 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 5)

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:

En mi condición de Coordinador de Adquisición de Bienes y servicios de la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz, con ocasión de la auditoria que adelanta la Oficina de Control Interno, 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 a cargo Adquisición de Bienes y Servicios objeto de auditoría, atendiendo los requerimientos hechos por la Oficina de Control interno. 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.
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.

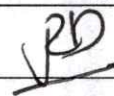

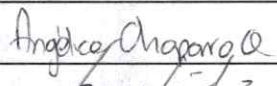
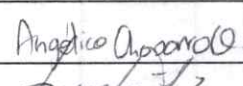
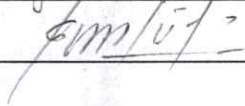
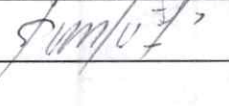
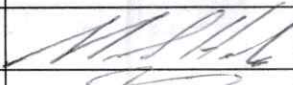


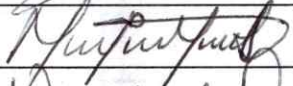

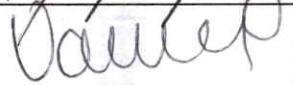
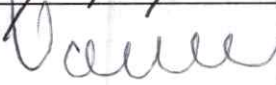
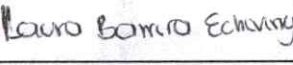
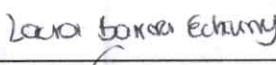

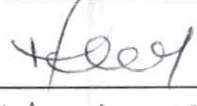
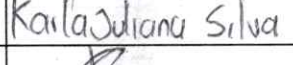
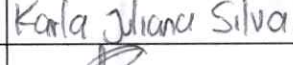


APERTURA

Fecha de inicio:			Hora de inicio	Lugar
DD 16	MM 09	AAAA 2025	09:00 A.m	Control Interno de Gestión

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			
JULIÁN ZAPATA BOTTA			
MARTIN EDUARDO HERRERA LEÓN	Asesor de Control Interno de Gestión		
HUMBERTO CAMILO JOVES BUITRAGO	Auditor apoyo		
MARTIN MORA HERNÁNDEZ	Auditor especializado		
VANESSA CAROLINA CONTRERAS FUENTES	Auditora medica		
LAURA NATALIA BARRERA ECHEVERRY	Auditora apoyo		
MONICA YERALDY HERNANDEZ CONTRERAS	Auditora apoyo		
KARLA JULIANA SILVA GARCÍA	Auditora apoyo		
PAOLA ANDREA SAMBONI MEDINA	Auditora apoyo		

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

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.


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

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.

METODOS Y PROCEDIMIENTOS
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 Atención Hospitalaria, determinando las fortalezas y debilidades en el desarrollo del proceso; finalmente formulando recomendaciones y acciones de mejora pertinentes.
ALCANCE
La inspección a la documentación y confrontación del cumplimiento de cada una de las actividades que componen el Proceso de Atención Hospitalaria, será en la vigencia comprendida desde el 13 de Febrero de 2025 al 10 de Septiembre de 2025.
CRITERIOS
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.

CIERRE			
Fecha:			Hora de cierre:
DD	MM	AAAA	Lugar:
16	10	2025	10:00 A.m
Observaciones:			


SUSPENSIÓN			
Fecha:			Hora:
DD	MM	AAAA	Lugar:

	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


Causal de Suspensión:

- 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 5

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
16/09/2025	16/10/2025	10/10/2025	Programada
Auditores		Auditados	
Martín Eduardo Herrera León		Jorge Roosevelt. Dávila Luna	
Martín Mora Hernández		Luis Carlos Portilla	
Paola Andrea Samboni Medina		María Angélica Chaparro	
Humberto Camilo Joves B.		Julián Zapata Botía	
Laura Natalia Barrera E			
Mónica Y. Hernández			
Vanesa Carolina Fuentes C			
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 15 de Febrero de 2025 hasta el 15 de Septiembre de 2025.			
Metodología			
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 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 etc.			

	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		CODIGO: CI-FO-005
			VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA		FECHA: OCT 2023
			Página 2 de 5

2. HALLAZGOS						
N.º	Descripción del hallazgo	Procesos y/o procedimientos	C	NC	OB	Fuente del hallazgo
01	<p>En revisión de los Planes de Mejoramiento resultado de la auditoria vigencia 2025 primer seguimiento, se evidencia que los mismos no fueron creados ni cumplidos en el aplicativo.</p> <p>Acción correctiva</p>	Planes de Mejoramiento Adquisición de Bienes y Servicios		X		Aplicativo PUM
02	<p>Respecto del ciclo P.H.V.A del proceso de Adquisición de Bienes y servicios, se evidencia desactualizada.</p> <p>Acción correctiva</p>	Caracterización			X	Caracterización INTRANET
03	<p>De acuerdo con los expedientes allegados en físico; se evidencia inadecuada foliación, puesto que la aceptación de la oferta (contrato) descrito en la actividad #7 presenta foliación anterior a la recepción de la propuesta.</p> <p>Así mismo se ha evidenciado dentro de los legajos correspondiente a contratos de 2025, existencia de documentos de contratos de vigencias anteriores.</p> <p>Acción correctiva</p>	Procedimiento de contratación de mínima cuantía BS-PR-001		X		<p>Procedimientos INTRANET</p> <p>Contratos 2025 008M 009M 003M 017M 020M 028M</p>
04	<p>En revisión de los contratos de menor y mayor cuantía, se evidencia su</p>	Procedimiento de contratación de menor cuantía BS-PR-002	X			Procedimientos INTRANET


	<p>cumplimiento de acuerdo a los postulados de la ley 80 de 1993.</p> <p>Sin embargo se debe recordar dar aplicabilidad al régimen especial de contratación propio de las empresas sociales del Estado, propias reglas de contratación privada de acuerdo con la ley 100 de 1993 recientemente desarrollada por la Resolución 2053 de 2025 del Ministerio de Salud.</p>	<p>Procedimiento de contratación de mayor cuantía BS-PR-003</p>				<p>Contratos 2025</p> <p>435</p> <p>187</p> <p>188</p>
05	<p>De acuerdo con la LEY 2195 DE 2022 en su artículo 53, a las empresas de régimen especial les corresponde la Obligatoriedad de publicar cada etapa procesal en la plataforma publica SECOP II y SIA observa.</p> <p>Se debe mejorar el cargue simétrico en ambas plataformas, pues se evidencia incompleto el cargue en SECOP II.</p> <p>Acción 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>Procedimientos INTRANET</p>
06	<p>En revisión de los códigos en la INTRANET institucional, se evidencia aún publicados el manual y el estatuto de contratación desactualizado, documentos que ya habían sido actualizados.</p>	<p>Estatuto y Manual de Contratación</p>			X	<p>Códigos INTRANET</p>

	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		CODIGO: CI-FO-005
			VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA		FECHA: OCT 2023
			Página 4 de 5

	Acción Preventiva					
07	<p>Revisados los indicadores de gestión correspondientes al proceso auditado; se evidencia que no fueron migrados desde al vigencia 2024 en su totalidad.</p> <p>El Dashboard de indicadores únicamente refleja cuatro indicadores los cuales están inactivos.</p> <p>Acción correctiva</p>	<p>Aplicativo institucional TUCI- tablero único de indicadores.</p>		X		<p>Adquisición de bienes y servicios Tablero Único de Indicadores. TUCI</p>

RECOMENDACIONES.

- Programar con los colaboradores y equipo de apoyo institucional la revisión y actualización de la Caracterización del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios Contiene cuatro (4) elementos fundamentales a saber: Planear- Hacer- Verificar – Actuar.
- Revisar y actualizar la información de carácter jurídico que inciden en cada uno de los procedimientos, Manuales y formatos poniendo en práctica lo referido por la normatividad realizando los ajustes pertinentes en cada elemento que compone el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.
- Cumplir con la formulación de planes de mejoramientos para mejorar la calificación de los indicadores y cumplir los propósitos del proceso.
- Realizar seguimiento y análisis detallado a los indicadores, teniendo en cuenta los soportes que permitan darle cumplimiento a la Acción de Mejora.
- Tener en cuenta la normatividad, trazabilidad, para la elaboración de procedimientos y formatos, que se encuentren demarcados dentro de los criterios establecidos por el Manual de Contratación y demás documentación correspondiente al proceso y ajustar

	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CODIGO: CI-FO-005
		VERSION: 4
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: OCT 2023
		Página 5 de 5

muy detalladamente los controles de las diferentes actividades del paso a paso de cada uno de los procedimientos.

- Realizar gestión para la actualización del archivo documental (Escaneo y radicación de la documentación expedientes contractuales y envío para archivo definitivo. del proceso Auditado.
- 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.



Humberto Camilo Joves Buitrago

ELABORADO POR



Martín Eduardo Herrera León

APROBADO

