

<b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO DE COMUNICACIONES</b>	FECHA ELABORACION: 01-04-2019
	<b>CODIGO: CAL-F-027</b>	FECHA ACTUALIZACION:12-07-2024
	<b>VERSION: 4</b>	PAGINA: 1 - 1
		REVISÓ Y APROBO: Jefe Oficina De Calidad

1100-380-10  
CI-231

Bucaramanga, 31 de diciembre de 2025

Doctor  
HERNÁN DARÍO ZÁRATE ORTEGÓN  
Gerente

Doctora  
PAULA ANDREA QUITIAN MUÑOZ  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
E.S.E ISABU  
Bucaramanga

Asunto: Informe final de auditoría Contratación Vigencia 2025

Cordial Saludo:

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de sus funciones y conforme al plan de auditorías para la vigencia 2024, presenta informe final de la auditoría a la contratación vigencia 2025 para su conocimiento y fines pertinentes.

Teniendo en cuenta que se generaron hallazgos, se debe presentar a la oficina de control interno un plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación.

Agradezco su atención.

**SILVIA JULIANA PINZÓN CUEVAS**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Vianey González Gamarra  
Profesional de apoyo control interno

Firma \_\_\_\_\_

Radicado: **00004669**

Enviado: 31/12/2025 - 7:14 a.m.

[ventanillaunica](#)

ESE ISABU



 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021  FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 1-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

## AUDITORIA DE PROCESO: CONTRATACIÓN VIGENCIA 2025

**FECHA:** Inicio 04 de septiembre de 2025  
Finalización: 30 de diciembre de 2025

**RESPONSABLES DEL PROCESO:** Dra. PAULA ANDREA QUITIAN MUÑOZ  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**ALCANCE:** El alcance de la auditoría comprenderá la revisión de los procesos y procedimientos relacionados con la contratación, revisión de una muestra seleccionada de contratos, verificación del cumplimiento del manual de contratación por modalidades, la evaluación de la liquidación de los contratos, Plan Anual de Adquisiciones, Gestión documental de los expedientes contractuales, así como otros aspectos que se identifiquen durante el desarrollo de la auditoría.

**OBJETIVOS:** Evaluar de manera independiente y objetiva el proceso de contratación, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

### MARCO NORMATIVO:

- Constitución política de Colombia, artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 100 de 1993, Capítulo III RÉGIMEN DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO
- Ley 1474 de 2011 – "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Resolución 378 del 27 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se deroga la resolución No. 293 de 2020 - No. 654 de 2021 – No. 400 de 2022 – No. 495 de 2023 y se adopta el nuevo manual de contratación para la E.S.E Instituto de Salud de Bucaramanga ISABU y se dictan otras disposiciones"
- Procesos y Procedimientos del área de Presupuesto.

### Equipo Auditor:

Silvia Juliana Pinzón Cuevas	jefe Oficina de Control Interno
Vianey González Gamarra	Profesional de apoyo Control Interno
Edinson Rojas Zabala	Revisor Fiscal

Se llevaron a cabo las siguientes actividades:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 2-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

- Reunión de apertura realizada el 04 de septiembre de 2025, con la participación de la jefe de la oficina jurídica, revisor fiscal, jefe de la oficina de control interno y profesional de apoyo oficina de control interno.
- Se realizó requerimiento de información radicado 3185 del 18 de septiembre de 2025.
- Revisión documental según requerimiento, registros de asistencia de fechas 15 de septiembre de 2025, 30 de octubre de 2025 y 27 de noviembre de 2025.

**ACEPTACION O NO ACEPTACIÓN DEL HALLAZGO:**

La oficina de Control Interno de la E.S.E. ISABU, en cumplimiento de sus funciones, Plan Anual de Auditoría basado en riesgos de la vigencia 2025 y en el marco del MIPG, presenta informe final de auditoría al proceso de Contratación vigencia 2025.

La presente auditoría se llevó a cabo en atención a las normas y técnicas de auditoría e incluyó las evidencias del proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales.

En el marco de la auditoria se realizó la siguiente revisión:

**➤ Revisión y análisis de procesos y procedimientos del área jurídica**

De acuerdo con la información aportada por la oficina asesora de calidad, la oficina jurídica tiene registrados los siguientes documentos:

Documento	Código	Versión	Fecha de actualización
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	JUR-P-001	4	23-07-2024
PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN EN SIA OBSERVA	JUR-P-003	3	11-02-2025
PROCEDIMIENTO RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES	JUR-P-004	3	11/02/2025
PROCEDIMIENTO ANALISIS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN	JUR-P-007	7	17-07-2024
PROCEDIMIENTO INTERNO REPORTE DENUNCIAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	JUR-P-008	2	11/02/2025
MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	JUR-M-003	3	11/02/2025
PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	JUR-PL-002	4	11/02/2025
PLAN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	JUR-PL-003	4	11-02-2025
CODIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	JUR-CD-001	2	11/02/2025
POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA	JUR-PO-001	4	30-10-2025
POLÍTICA MEJORA NORMATIVA	JUR-PO-002	3	30-20-2025
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	JUR-PO-003	2	11-02-2025
POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN	JUR-PO-004	1	30-10-2025
FORMATO NECESIDAD A CONTRATAR	JUR-F-001	4	: 26-09-2025
ESTUDIOS PREVIOS	JUR-F-002	4	18-07-2024
FORMATO CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO	JUR-F-005	4	18-07-2024
INFORME DE ACTIVIDADES	JUR-F-007	3	17-07-2024
FORMATO CONTRATO	JUR-F-012	5	31-10-2025
LISTA DE CHEQUEO EMPRESAS	JUR-F-015	3	18-07-2024

<b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 3-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Documento	Código	Versión	Fecha de actualización
LISTA DE CHEQUEO PERSONA NATURAL	JUR-F-019	4	18-07-2024
FICHA TECNICA ESTUDIO SOLICITUD CONCILIACIÓN O CONCEPTO JURÍDICO	JUR-F-022	3	17/07/2024
SEGUIMIENTO A PUBLICACIÓN, APROBACIÓN Y CONTROL EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA	UR-F-023	2	18-07-2024
SOLICITUD DE ADICIÓN, PRORROGA O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	JUR-F-024	3	18-07-2024
FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	JUR-F-025	3	18-07-2024
ADICIÓN, MODIFICACIÓN O PRORROGA DEL CONTRATO	JUR-F-026	1	18-07-2024
ACTA DE FINALIZACIÓN	JUR-F-027	1	18/07/2024
ACTA DE INICIO	JUR-F-028	1	18-07-2024
ESTUDIO DEL SECTOR	JUR-F-029	1	18-07-2024
ACTA DE LIQUIDACIÓN	JUR-F-030	1	18-07-2024
ACTA DE SUSPENSIÓN	JUR-F-031	1	23/07/2024
ACTA DE REINICIO	JUR-F-032	1	23/07/2024
ACTA APROBACIÓN DE POLIZAS	JUR-F-033	1	23/07/2024
FORMATO RESOLUCIÓN	JUR-F-034	1	23-07-2024
ACTA DE LIQUIDACIÓN (RESCILIACIÓN)	JUR-F-035	1	07/10/2025

### Hallazgo No. 1

**Condición:** Del análisis de los procedimientos enviados por la oficina de calidad de la ESE ISABU, se evidencia que los procedimientos de la oficina asesora jurídica no se encuentran actualizados ni acordes con el nuevo manual de contratación.

**Criterio:** JUR-P-001 Procedimiento de Contratación, JUR-F-015 Lista de Chequeo Empresas.

**Causa:** Las actividades descritas en los procedimientos no concuerdan con las modalidades contractuales ni con las actividades a realizarse en cada uno de ellos, debido al cambio del manual de contratación.

**Efecto o Consecuencia:** Falta de validez en documentos de vital importancia para la entidad, falta de adherencia a la pirámide documental de la oficina asesora jurídica de la ESE ISABU.

**RESPUESTA ÁREA AUDITADA:** Teniendo en cuenta la actualización del Manual de contratación efectuada en la vigencia 2024, la Oficina Asesora Jurídica se encuentra aplicando lo descrito en la Resolución 0378 del 27 de agosto de 2024, es decir, no omite el procedimiento establecido para cada modalidad, ya que se cumple con los parámetros establecidos en referida resolución.

Cabe destacar que la observación es pertinente, por lo tanto, el área jurídica actualizará los procedimientos, conforme lo establece el Manual de Contratación.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 4-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

**RESPUESTA CONTROL INTERNO:** Los procedimientos internos deben estar alineados al Manual de Contratación, siendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, por lo cual se debe realizar actualización de los procesos y sus procedimientos.

Teniendo en cuenta la pertinencia de la observación realizada, se requiere establecer la actividad en un plan de mejoramiento con el fin de corregir el hallazgo.

- **Revisión muestra seleccionada de contratos de la vigencia 2025 y verificación del cumplimiento del manual de contratación por modalidades.**

Se realizó revisión de los siguientes contratos, con el fin de evaluar y verificar el procedimiento de la Gestión Contractual de la E.S.E ISABU:

#### **CONTRATACION DIRECTA:**

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestación del servicio integral de aseo, limpieza en jardines y desinfección en las instalaciones administrativas hospitalarias y ambulatorias asistenciales en las diferentes dependencias, áreas internas y externas incluido el suministro de elementos e insumos necesarios para el servicio en las unidades operativas y hospitalarias de la ESE ISABU	0391-2025	\$ 1.074.555.265,00
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Evaluación económica (facturación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la carpeta correspondiente a la contratación directa de aseo se evidencia documento original de evaluación económica folio 84. Documento que no corresponde al proceso. Mal archivado.</li> </ul>	
Estudio del sector		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El documento se encuentra sin firma de revisado y aprobado del jefe de la oficina jurídica. Folio 23</li> </ul>	

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 5-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Necesidad a satisfacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contratos de prestación de servicios.</li> <li>- No se cumple con la descripción del valor (se deja general).</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> </ul>
------------------------	---

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Suministrar los dispositivos médicos, material médico quirúrgico e insumos médicos necesarios para atender los usuarios de la ESE ISABU	0812-2025	\$ 1.138.800.000
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de chequeo sin diligenciar.</li> </ul>	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció copia en el expediente.</li> </ul>	
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encuentran pagos en el expediente en físico.</li> </ul>	
Necesidad a satisfacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contratos de suministro.</li> <li>- No se cumple con la descripción del valor (se deja general).</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> </ul>	

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Suministrar elementos de protección personal necesarios para atender a los usuarios de la ESE ISABU	0349-2025	\$ 900.000.000
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de chequeo sin diligenciar.</li> </ul>	

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 6-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Publicación del SECOP II y SIA  
OBSERVA

- No se evidenció copia en el expediente.

Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos).

- No se encuentran pagos en el expediente en físico.

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Suministro de útiles, elementos de oficina y papelería requeridos para la operación de los diferentes procesos de la ESE ISABU.	0088-2025	200.000.000
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Certificado de no existencia de producto plataforma virtual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció en el expediente.</li> </ul>	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció copia en el expediente.</li> </ul>	
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encuentran pagos en el expediente en físico.</li> </ul>	
Necesidad a satisfacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contratos de suministro.</li> <li>- No se cumple con el valor del contrato (se deja general de acuerdo al estudio de mercados).</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir</li> </ul>	

<b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 7-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Suministrar los dispositivos médicos, material médico quirúrgico se insumos médicos necesarios para atender a los usuarios de la ESE ISABU.	0384-2025	\$ 1.138.800.000
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Listas de Chequeo	- Lista de chequeo sin diligenciar.	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	- No se evidenció copia en el expediente.	
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	- No se encuentran pagos en el expediente en físico.	
Necesidad a satisfacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contratos de suministro.</li> <li>- No se cumple con el valor del contrato, se deja general (el valor estimado del contrato aprobado es de conforme al valor presupuestado y estudios previos).</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> </ul>	

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestación de servicios para la ejecución y gestión integral del proceso de facturación que incluye admisiones - autorizaciones - censo - Liquidación - apoyo en el proceso de auditoría de cuentas- radicación- trámite de devoluciones y parametrización de los diferentes contratos de prestación de servicios de salud que suscriba la E.S.E Instituto de Salud de Bucaramanga con las diferentes entidades responsables de pago.	0821-2025	\$ 464.327.125

<b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 8-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

DOCUMENTO	OBSERVACIONES
Lista de Chequeo	- Lista de chequeo sin diligenciar.
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	- No se evidenció copia en el expediente.
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	- No se encuentran pagos en el expediente en físico.
Necesidad a satisfacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.</li> <li>- No se cumple con el valor del contrato, se detalla que “el valor del presente contrato será el que resulte del estudio del sector, valor que incluye todos los gastos, directos e indirectos, inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato”.</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> </ul>

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestar los servicios calificados de producción, suministro y distribución de alimentación hospitalaria para pacientes en los servicios de urgencias y hospitalización, internos de las instituciones educativas con convenio docencia servicio vigente, así como al grupo extramural y refrigerios para la ESE ISABU.	0709-2025	\$ 354.592.692
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de chequeo sin diligenciar.</li> </ul>	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció copia en el expediente.</li> </ul>	

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 9-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encuentran pagos en el expediente en físico.</li> </ul>
Necesidad a satisfacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 Contrato de Suministro.</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> </ul>
Documento invitación a participación del proceso de fecha 23/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- olio (71) sin firma del Gerente.</li> </ul>

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestación de servicios integrales de CALL CENTER PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN EL PROCESO DE AGENDAMIENTO ASISTENCIAL QUE REQUIERE LA ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA -ISABU PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS USUARIOS".	0395-2025	\$ 550.890.513
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de chequeo sin diligenciar.</li> </ul>	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció copia en el expediente.</li> </ul>	
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encuentran pagos en el expediente en físico.</li> </ul>	
Necesidad a satisfacer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</li> </ul>	

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 10-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cumple con el valor del contrato, se detalla que "el valor estimado del contrato será acorde al estudio del mercado el cual incluye todos los gastos, directos e indirectos, inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> </ul>
--	---

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestación de servicios especializados en seguridad y vigilancia privada y monitoreo de alarmas con reacción inmediata para la protección de las personas y bienes que permanecen en las unidades operativas, unidades intermedias, y el Hospital Local del Norte adscritos a la ESE ISABU.	0390-2025	\$ 1.136.361.783
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de chequeo sin diligenciar.</li> </ul>	
Certificado de no existencia de producto plataforma virtual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció en el expediente.</li> </ul>	
Garantías y fecha de aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció en el expediente.</li> </ul>	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció copia en el expediente.</li> </ul>	
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encuentran pagos en el expediente en físico.</li> </ul>	
Necesidad a satisfacer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.</li> <li>- No se cumple con el valor del contrato, se detalla que (El valor total que resulte, debe incluir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto contractual e incluido IVA).</li> </ul>	

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 11-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

	- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.
--	--

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestación de servicios de apoyo logístico incluye bienes y servicios para el desarrollo de las acciones del plan de intervenciones colectivas PIC, en cumplimiento del Contrato Interadministrativo No.36 de 2025 celebrado entre el Municipio de Bucaramanga y el Instituto de Salud de Bucaramanga ESE ISABU.	0617-2025	\$ 600 000 000
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Listas de Chequeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de chequeo sin diligenciar.</li> </ul>	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se evidenció copia en el expediente.</li> </ul>	
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encuentran pagos en el expediente en físico.</li> </ul>	
Necesidad a satisfacer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.</li> <li>- No se cumple con el valor del contrato, se detalla (se encuentra prevista la necesidad a contratar dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la ESE ISABU. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo se constituye en una bolsa agotable de recursos de acuerdos al consumo que se realice en cada actividad a ejecutarse. siendo el análisis del sector la etapa para el establecimiento de los valores unitarios.</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> </ul>	

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 12-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestación de servicios para la gestión del proceso de cartera y auditoría de cuentas médicas en la ESE ISABU	0131-2025	\$ 441.840.000
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo	- Lista de chequeo sin diligenciar.	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	- No se evidenció copia en el expediente.	
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	- No se encuentran pagos en el expediente en físico.	
Necesidad a satisfacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.</li> <li>- No se cumple con el valor del contrato, se detalla "el valor del presente contrato será el que resulte del estudio del sector valor que incluye todos los gastos directos e indirectos, inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> </ul>	

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 13-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestación de servicios integrales de salud para desarrollar las actividades profesionales y de apoyo a la gestión necesarias para la ejecución de los servicios de las actividades esenciales y conexas que requiera la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- ISABU para garantizar la atención integral de los usuarios.	0392-2025	\$ 7.570.806.165
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo empresas JUR -F -015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de chequeo no diligenciada, solo en los aspectos iniciales, pero no en los documentos y folios</li> </ul>	
Certificado de no existencia de producto plataforma virtual.		
Formato de necesidad a contratar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- artículo 24: En la etapa precontractual la necesidad a satisfacer se debe consignar: la naturaleza del contrato a celebrar, su cuantía y el procedimiento a seguir, esto no se ve en la necesidad a contratar, no se dice la razón por la cual se escogió la contratación directa y no se menciona específicamente el valor del contrato.</li> </ul>	
DOCUMENTO		
Autorización de la junta directiva para celebrar la contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El artículo 11 de los contratos que deben ser aprobados por la junta directiva: (...) La contratación que supere la cuantía de 2,500 SMLMV, deben tener autorización expresa de la junta directiva para la celebración de los contratos.</li> <li>- No se evidencia contrato en la carpeta que demuestre la autorización otorgada por la junta directiva para su celebración. En la minuta contractual no se hace mención de la misma.</li> </ul>	
Verificación de idoneidad del oferente		

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 14-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Prestación de servicios integrales de salud para desarrollar las actividades profesionales y de apoyo a la gestión necesarias para la ejecución de los servicios de las actividades esenciales y conexas que requiera la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- ISABU para garantizar la atención integral de los usuarios	0919-2025	\$ 5.779.064.742
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo empresas JUR -F -015	-	Lista de chequeo no diligenciada, solo en los aspectos iniciales, pero no en los documentos y folios
Certificado de no existencia de producto plataforma virtual.	-	No se evidencia documento
Solicitud de disponibilidad presupuestal	-	Viene mal fechado en año el documento y así se firmó y lo revisaron dos personas
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	-	No se encuentran pagos en el expediente en físico.
Necesidad a satisfacer	-	artículo 24: En la etapa precontractual la necesidad a satisfacer se debe consignar: la naturaleza del contrato a celebrar, su cuantía y el procedimiento a seguir, esto no se ve en la necesidad a contratar, no se dice la razón por la cual se escogió la contratación directa y no se menciona específicamente el valor del contrato.
Expediente contractual	-	El expediente contractual se encontraba desordenado, los folios en desorden, tal vez debido a la entrega extemporánea de este expediente contractual y otros expedientes. Hasta la hoja 58 en desorden
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Invitación contratación directa	-	No se evidencia la invitación al contratista, no hay correo electrónico de envío o por otro medio, como en el otro contrato que se realizó una invitación por correo electrónico
Archivo de los documentos sin orden cronológico	-	Por ejemplo, la evaluación de aspectos jurídicos y económicos de 30/8/2025 esta archivada antes de la evaluación económica que está fechada del 29/8/2025

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 15-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CUANTÍA (= o menor de 800 SMLMV). Lo que representa: igual o menor de \$ 1.138.800.000
Desmonte, adquisición, instalación y puesta en marcha de dos ascensores ubicados en el Hospital Local del Norte de la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA.	0377-2025	\$ 783104.610
DOCUMENTO	OBSERVACIONES	
Lista de Chequeo	- Lista de chequeo sin diligenciar.	
Certificado de no existencia de producto plataforma virtual.	- Error en la fecha del documento, aparece 14/01/2024 y el contrato es de la vigencia 2025.	
Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA	- No se evidenció copia en el expediente.	
Documentos de ejecución (Cuentas de cobro o facturación y/o adiciones, modificaciones o suspensiones de los contratos)	- No se encuentran pagos en el expediente en físico.	
Necesidad a satisfacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione específicamente la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: Manual de contratación artículo 22 Contrato de obra.</li> <li>- El valor del contrato, de detalla de manera general “el valor será el establecido en el estudio de mercado el cual incluye todos los gastos, directos e indirectos, inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato”.</li> <li>- No se relaciona el procedimiento que se va a seguir.</li> <li>- Error en la fecha del documento, aparece 14/01/2024 y el contrato es de la vigencia 2025</li> </ul>	

De conformidad con el análisis realizado del contrato 0377-2025 “Desmonte, adquisición, instalación y puesta en marcha de dos ascensores ubicados en el Hospital Local del Norte de la ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA”. Es de aclarar que la no aplicación de IVA en contratos de obra pública se encuentra establecido en el artículo 100 de la ley 21 de 1992: «Los contratos de Obras Públicas que celebren las personas naturales o jurídicas con las Entidades Territoriales y/o Entidades Descentralizadas del Orden Departamental y Municipal estarán excluidos del IVA.»

 <b>ISABU</b> e.S.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>VERSION: 4</b>	PAGINA: 16-33
		REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Esta exclusión aplica sobre contratos de obra pública firmados por entidades departamentales o municipales.

De acuerdo con el Contrato de Obra número 0377 de 2025 celebrado con la empresa PRESTIGIUM ASCENSORES S.A.S, y la ESE ISABU, le aplica el artículo 100 de la ley 21 de 1992, por lo tanto, el Contratista no debe facturar con IVA.

#### Hallazgo No. 2

**Condición:** De la anterior revisión se evidenció debilidades en la organización de los expedientes contractuales, ya que se identificó expedientes sin foliar, documentos faltantes, igualmente en algunos expedientes las listas de chequeo se encuentran sin diligenciar en su totalidad.

**Criterio:** Lista de chequeo empresas código: JUR-F-015, ley 594 de 2000, Resolución 378 del 27 de agosto de 2024 manual de contratación.

**Causa:** Falta de aplicación de las normas archivísticas, desconocimiento de las normas básicas archivísticas, falta de controles internos para la debida conformación de los expedientes contractuales.

**Consecuencia:** Incumplimiento de las normas básicas archivísticas, incumplimiento en el manual de contratación

**RESPUESTA ÁREA AUDITADA:** Respecto del diligenciamiento de las listas de chequeo es importante destacar que su diligenciamiento total se realiza al momento de cerrar o culminar el expediente con el fin de ser entregado a la persona encargada de archivo de la Oficina Asesora Jurídica.

Lo anterior atendiendo a que la auditoria corresponde a expedientes de la vigencia 2025 que no han finalizado o no han sido entregados para el archivo , es decir , no han iniciado con el trámite pertinente del archivo de gestión.

Sin embargo, en atención a la observación formulada por la oficina de control interno, relativa a la existencia de debilidades en la organización de los expedientes contractuales, derivadas de la identificación de documentos sin foliación, soportes faltantes y listas de chequeo incompletas o no diligenciadas en su totalidad, la entidad procedió a realizar un proceso integral de revisión , corrección y fortalecimiento de los expedientes, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, trazabilidad, publicidad y eficiencia administrativa, así como los lineamientos institucionales aplicables a la gestión documental de los procesos de contratación.

Estos aspectos se ajustaron con el fin de proceder adecuadamente al archivo por parte de la Oficina Asesora Jurídica en la entrega programada para la vigencia 2026 y en igual sentido, para preparar los expedientes contractuales frente a las posibles auditorias que se adelanten, por los entes de control.

**RESPUESTA CONTROL INTERNO:** La Oficina de Control Interno entiende la aclaración presentada respecto al diligenciamiento de las listas de chequeo al cierre de los expedientes previo a la remisión al archivo de gestión por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 17-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Sin embargo, es preciso aclarar que la observación realizada se originó a partir de la revisión de expedientes contractuales de la vigencia 2025 que fueron revisados, en ese sentido, si bien se reconoce el proceso de revisión, corrección y fortalecimiento documental adelantado por la entidad, esta Oficina mantiene la observación, debido a que el control de la gestión documental deben aplicarse de manera permanente y durante todo el período del expediente y no únicamente al momento de que culmine el proceso.

Por lo anterior, se recomienda continuar implementando acciones preventivas y de seguimiento en un plan de mejoramiento con el fin de garantizar la adecuada conformación, organización y actualización de los expedientes contractuales desde su inicio hasta la culminación del proceso.

#### **Hallazgo No. 3**

**Condición:** De la revisión realizada en cada uno de los contratos se evidenció que en el documento “necesidad a satisfacer” no hay un ítem específico en el cual se detalle y se relacione la naturaleza del contrato a celebrar, por ejemplo: “Manual de contratación artículo 22 Contrato de obra”.

Igualmente, en algunos de los contratos el valor del contrato se detalla de manera general, y no se relaciona el procedimiento a seguir.

**Criterio:** Resolución 378 del 27 de agosto de 2024 manual de contratación artículo 24 etapa precontractual.

**Causa:** Documento no conforme a lo estipulado en el artículo 24 etapa precontractual.

**Consecuencia:** incumplimiento en el manual de contratación.

**RESPUESTA ÁREA AUDITADA:** El diligenciamiento del formato “Necesidad a contratar” no requiere que se anuncie o detalle la naturaleza del contrato a celebrar, toda vez que el área competente para determinar el tipo de contrato, conforme las particularidades de cada proceso, es la Oficina Asesora Jurídica en los estudios previos que adelanta.

Si bien el Manual en su artículo 24 “Etapa precontractual” destaca que la E.S.E ISABU debe identificar la necesidad a satisfacer, la naturaleza del contrato a celebrar, su cuantía y el procedimiento a seguir la proyección de los estudios previos obedece a un documento de la etapa precontractual, es decir, cumple con lo establecido en el Manual de Contratación.

**RESPUESTA CONTROL INTERNO:** La Oficina de Control Interno entiende la aclaración presentada respecto al documento “necesidad a satisfacer”, toda vez que la naturaleza del contrato a celebrar se determina en la etapa precontractual en los estudios previos, por lo tanto **se acepta la observación**.

#### **Hallazgo No. 4**

**Condición:** De conformidad con lo anterior y ante la expedición y entrada en vigencia del nuevo manual de contratación de la ESE ISABU, la resolución 0641-2021 ha quedado en obsolescencia, debido a que rige un manual de contratación completamente diferente sobre la cual fue redactada, con ello se está llevando a cabo un comité con sustento normativo muy apartado del que actualmente se ejecuta en la ESE ISABU.

**Criterio:** Resolución 0641-2021 por medio de la cual se crea el Comité de Compras y se dictan otras disposiciones.

**Causa:** Con la entrada en vigencia del nuevo manual de contratación, se debía modificar la documentación y procedimientos de la oficina asesora jurídica, con el fin de que las decisiones adoptadas en el marco del comité sean concordantes con la realidad jurídica y contractual de la ESE ISABU.

**Efecto o Consecuencia:** Falta de validez en documentos de vital importancia para la entidad, toma de decisiones en el marco de un comité de contratación que no se encuentra acorde con el nuevo manual de contratación de la ESE ISABU.

**RESPUESTA ÁREA AUDITADA:** La Oficina Asesora Jurídica lleva a cabo las reuniones del comité de compras para determinar la necesidad a contratar durante la vigencia 2025 y poder verificar en las Oficinas Gestoras la pertinencia de incluirlas en el plan anual de adquisiciones y adelantar los procesos de contratación, conforme lo disponga el ordenador el gasto, de acuerdo lo facultades con las que cuenta.

Si bien la Resolución 0641 de 2021, no se cuenta actualizada se determinará su procedencia conforme lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente y en caso de ser aplicable se procederá a actualizar.

**RESPUESTA CONTROL INTERNO:** Si bien se dan las explicaciones por la Oficina Asesora Jurídica respecto a que se realizan las reuniones del Comité de Compras, para determinar la necesidad a contratar y su verificación con las Oficinas Gestoras para la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones y adelantar los procesos de contratación conforme a las competencias del ordenador del gasto, se mantiene la observación relacionada con la Resolución No. 0641 de 2021, en razón a que, a la fecha de la auditoría, se evidenció que dicho acto administrativo no se encuentra actualizado frente al manual de contratación vigente en la entidad.

Si bien se indica que se evaluará su procedencia conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente, es necesario que se defina y documente formalmente dicha evaluación y, de requerirse, se adelante el proceso correspondiente de actualización, por lo cual dicha actividad debe establecerse en un plan de mejoramiento.

#### Hallazgo No. 5

**Condición:** No se evidencia en el expediente contractual la autorización expresa para contratar de la Junta Directiva, de la que trata el artículo 11 de la resolución 0378 de 2024. En el análisis del contrato No. 392 de 2025, cuya cuantía es de \$ 7.570.806.165 se determinó según lo dispuesto en el 11 de la resolución 0378 de 2024 que: "DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con el Estatuto de Contratación, la gerencia de la Empresa Social del Estado ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – ISABU, tiene facultades plenas para la realización de procesos de contratación, pero atendiendo a la significancia que tiene para la sostenibilidad y correcta gestión fiscal, así como las funciones establecidas en el Decreto 1876 de 1994, para la celebración de los siguientes contratos requiere autorización expresa de la Junta Directiva.

(...)

6. La contratación que supere la cuantía de 2.500SMLMV"

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 19-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Obedeciendo al precepto antes mencionado, le corresponde a la Junta Directiva emitir AUTORIZACION EXPRESA para la celebración del contrato 392-2025. Sin embargo, la mencionada autorización no se evidencia en el expediente contractual.

**Criterio:** Resolución 0378 de agosto 27 de 2024, por medio del cual se deroga la resolución 293 de 2020- 654 de 2021- 400 de 2022- 495 de 2023 y se adopta el nuevo anual de contratación para la ESE ISABU INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU y se dictan otras disposiciones.

**Causa:** Incumplimiento al manual de contratación

**Efecto o Consecuencia:** Posible hallazgo con incidencia penal y disciplinaria por celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales al celebrarse un contrato que debía contar con la autorización expresa de la Junta Directiva de la ESE ISABU. Incumplimiento al manual de contratación de la ESE ISABU.

**RESPUESTA ÁREA AUDITADA:** Respecto a que no se evidencia autorización de la Junta Directiva para celebrar la contratación – no se evidencia contrato en la carpeta que demuestre la autorización otorgada por la junta directiva para su celebración. En la minuta contractual no se hace mención la misma, es cierto que en la carpeta contractual no reposa un documento específico que evidencia de manera expresa dicha autorización. Asimismo, en la minuta contractual no se hace mención directa a un acto particular mediante el cual la Junta Directiva hubiera autorizado la celebración del contrato en cuestión.

No obstante, resulta necesario precisar que la autorización correspondiente si se encontraba debidamente otorgada, aunque no mediante un acto individualizado para este contrato, sino a través de una autorización general contenida en el Acuerdo No. 006 del 29 de octubre de 2024, En su artículo cuarto, dicho Acuerdo dispuso lo siguiente:

La adquisición de bienes y servicios requeridos por la E.S.E ISABU para efectos de su organización y operación se hará teniendo en cuenta el Manual de Contratación vigente y el Plan Anual de Adquisiciones, este último será adoptado mediante acto administrativo expedido por el Gerente de la Entidad, y publicada de conformidad a las normas vigentes. En consecuencia, de manera pro tempore se autoriza al Gerente de la E.S.E ISABU, desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2025, para suscribir y celebrar contratos cuya cuantía sea superior a 2.500 SMLMV.

En virtud de lo anterior, se concluye que el Gerente de la E.S.E. ISABU contaba con la competencia y autorización necesarias para suscribir y celebrar el Contrato No. 0392-2025, toda vez que dicha autorización fue conferida expresamente por la Junta Directiva dentro del periodo señalado y bajo los parámetros establecidos en la normativa interna vigente. En consecuencia, la ausencia de un documento adicional o de una mención expresa en la minuta contractual no desvirtúa la validez de la autorización otorgada ni afecta la legalidad del proceso contractual.

Finalmente, respecto a la verificación de idoneidad del oferente, es preciso señalar que el marco normativo aplicable se encuentra definido en el artículo 29 del Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga — ISABU, el cual dispone que: ".../ la E.S.E. Instituto de Salud de Bucaramanga — ISABU puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados (...)".

De la lectura e interpretación de la citada disposición se advierte que el verbo "puede" tiene un carácter facultativo, lo que significa que la conformación del comité evaluador no constituye una obligación legal o reglamentaria para la entidad, sino una potestad discrecional de la administración.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 20-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

En consecuencia, dentro del marco normativo vigente, la E.S.E. ISABU se encuentra habilitada para determinar, según la naturaleza, cuantía y complejidad del proceso contractual, si resulta procedente o no la designación de un comité evaluador, sin que la ausencia de dicho comité implique per se el desconocimiento de la normativa interna ni genere incumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

**RESPUESTA CONTROL INTERNO:** Considera esta oficina de control interno que el hallazgo se generó debido a la falta de documentación en el proceso contractual revisado, tal como se señala en la respuesta del área auditada “**es cierto que en la carpeta contractual no reposa un documento específico que evidencia de manera expresa dicha autorización. Asimismo, en la minuta contractual no se hace mención directa a un acto particular mediante el cual la Junta Directiva hubiera autorizado la celebración del contrato en cuestión**”. Ahora bien en este tipo de contratos que deben ser aprobados por Junta Directiva por su cuantía, es necesario que se deje documento específico en la cual conste la autorización expresa de la Junta Directiva en obediencia del artículo 11 Resolución 0378 del 2024. Por lo tanto se hace necesario incorporar las acciones correctivas en un plan de mejoramiento.

#### **Hallazgo No. 6**

**Condición:** En el contrato No. 919 de 2025, cuya cuantía se determina en \$ 5,779,064,742, se evidencia la mención en la minuta contractual sobre la autorización de la Junta Directiva para la celebración del contrato, sin embargo, es necesario que al tenor de lo dispuesto en la resolución 0378 de 2024 en el su artículo 11, se expida documento adicional en el cual se pueda verificar expresamente la voluntad de la Junta Directiva, ya que un texto general dentro de las consideraciones de la minuta contractual no satisface la autorización expresa de la resolución 0378 de 2024.

**Artículo 11 de la resolución 0378 de 2024:** “**DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con el Estatuto de Contratación, la gerencia de la Empresa Social del Estado ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – ISABU, tiene facultades plenas para la realización de procesos de contratación, pero atendiendo a la significancia que tiene para la sostenibilidad y correcta gestión fiscal, así como las funciones establecidas en el Decreto 1876 de 1994, para la celebración de los siguientes contratos requiere autorización expresa de la Junta Directiva.**

(...)

6. *La contratación que supere la cuantía de 2.500 SMLMV”*

**Criterio:** Resolución 0378 de agosto 27 de 2024, por medio del cual se deroga la resolución 293 de 2020- 654 de 2021- 400 de 2022- 495 de 2023 y se adopta el nuevo anual de contratación para la ESE ISABU INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU y se dictan otras disposiciones.

**Causa:** *Incumplimiento al manual de contratación*

**Efecto o Consecuencia:** *Imposibilidad de verificar mediante prueba documental directa la autorización expresa de la voluntad de la Junta Directiva en la celebración de un contrato que supere la cuantía de 2.500 SMLMV.*

**RESPUESTA ÁREA AUDITADA:** **Contrato No. 0919 de 2025.** En atención al presente hallazgo, se adjunta el Acta No. 06 del 15 de agosto de 2025, mediante la cual la instancia competente autorizó la contratación de un proceso cuyo objeto consiste en la “*Prestación de servicios integrales de salud para desarrollar las actividades profesionales*

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>VERSION: 4</b>	PAGINA: 21-33
		REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

y de apoyo a la gestión, necesarias para la ejecución de los servicios correspondientes a las actividades esenciales y conexas que requiera la E.S.E. ISABU, con el fin de garantizar la atención integral de los usuarios”.

Dicha contratación fue debidamente analizada y aprobada por un valor total de **CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA (\$5.779.064.742,00 COP)**, en atención a las necesidades institucionales, asegurando la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de salud, y en estricto cumplimiento del marco normativo vigente y de las disposiciones internas aplicables.

**RESPUESTA CONTROL INTERNO:** Este hallazgo guarda correlación con el hallazgo anterior toda vez que este se generó debido a la falta de documentación en el proceso contractual revisado, si bien en este caso particular se menciona la autorización de la Junta Directiva en la minuta contractual, es necesario que se deje documento específico en el cual conste la autorización expresa de la Junta Directiva en obediencia del artículo 11 Resolución 0378 del 2024. Por lo tanto se hace necesario incorporar las acciones correctivas en un plan de mejoramiento.

#### Hallazgo No. 7

**Condición:** En el desarrollo del análisis de los expedientes contractuales, más específicamente en el de contratación directa No. 392/2025, se hace mención en documentos del desarrollo contractual de un “comité evaluador”, sin embargo, no se evidencia documento de conformación del mencionado comité evaluador, sin que se dé a conocer quienes lo componen. Situación que resulta poco conveniente, teniendo en cuenta que dar a conocer los integrantes del *comité evaluador* la transparencia, objetividad y legalidad en los procesos de selección y contratación.

Adicionalmente, evidenció esta oficina de control interno en la evaluación de aspectos jurídicos consignada en el proceso contractual 392-2025 que es firmada por una contratista, que, si bien tendría dentro de sus actividades integrar estos comités, le resta conocimiento profundo de la entidad, compromiso a largo plazo, imparcialidad, continuidad, situaciones que estarían plenamente garantizadas si la evaluación estuviese avalada por personal de planta de la entidad.

**Criterio:** Resolución 0378 de agosto 27 de 2024, por medio del cual se deroga la resolución 293 de 2020- 654 de 2021- 400 de 2022- 495 de 2023 y se adopta el nuevo anual de contratación para la ESE ISABU INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU y se dictan otras disposiciones.

**Causa:** Incumplimiento al manual de contratación y principios generales de la contratación pública.

**Efecto o Consecuencia:** Falta de firmeza, imparcialidad, continuidad de las evaluaciones expedidas por el comité evaluador.

**RESPUESTA ÁREA AUDITADA:** Respecto del hallazgo objeto de análisis, es preciso señalar que el marco normativo aplicable se encuentra definido en el artículo 29 del Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga — ISABU, el cual dispone que: “[...] la E.S.E. Instituto de Salud de Bucaramanga — ISABU puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados (...)”.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 22-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

De la lectura e interpretación de la citada disposición se advierte que el verbo “puede” tiene un carácter facultativo, lo que significa que la conformación del comité evaluador no constituye una obligación legal o reglamentaria para la entidad, sino una potestad discrecional de la administración.

En consecuencia, dentro del marco normativo vigente, la E.S.E. ISABU se encuentra habilitada para determinar, según la naturaleza, cuantía y complejidad del proceso contractual, si resulta procedente o no la designación de un comité evaluador, sin que la ausencia de dicho comité implique per se el desconocimiento de la normativa interna ni genere incumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

**RESPUESTA CONTROL INTERNO:** Entiende esta oficina de control interno la respuesta otorgada frente al hallazgo, sin embargo, en los documentos de la contratación se menciona un comité evaluador; luego si es potestativo de la entidad conformarlo o no en los casos en que sea necesario o así se haga, la conformación del comité evaluador debe constar por escrito, de esta manera se preserva la transparencia dentro del proceso.

Conforme a lo anterior se hace necesario incorporar las acciones correctivas en un plan de mejoramiento.

#### **RESPUESTA ÁREA AUDITADA EN REFERENCIA A LAS OBSERVACIONES DE CADA CONTRATO OBJETO DE MUESTRA**

Teniendo en cuenta que para cada contrato surgieron observaciones, me permito informar que se procedió a subsanar lo pertinente y aplicable en cada expediente:

##### **1. Contratos 0391-2025, 0812-2025, 0349-2025, 0384-2025, 0821-2025, 0395-2025, 0617-2025 y 0131-2025**

En relación con la observación denominada “Lista de chequeo sin diligenciar” y “No se evidenció copia en el expediente — Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA”, y con el propósito de subsanar el hallazgo formulado en los contratos 0812-2025, 0349-2025, 0384-2025, 0821-2025, 0395-2025, 0617-2025 y 0131-2025, se dejó constancia expresa del diligenciamiento completo, oportuno y conforme a los lineamientos institucionales de la lista de chequeo correspondiente al proceso contractual objeto de revisión.

De igual manera, se procedió a la descarga, verificación y archivo de las publicaciones realizadas en las plataformas oficiales SECOP II y SIA OBSERVA, las cuales constituyen los mecanismos electrónicos dispuestos por la normativa vigente para garantizar la publicidad, transparencia y seguimiento de los procesos de contratación estatal.

En consecuencia, dichas publicaciones fueron debidamente incorporadas al expediente contractual, en observancia de los principios de publicidad, transparencia, responsabilidad y trazabilidad que rigen la función administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y en el manual de contratación de la E.S.E. ISABU.

Respecto de la observación consistente en “No se encuentran pagos en el expediente en físico”, es pertinente precisar que los pagos derivados de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados, soportados y publicados en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, en las cuales reposan los documentos electrónicos que dan cuenta de las transacciones efectuadas.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 23-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

En este sentido, y teniendo en cuenta que dichos sistemas operan como herramientas transaccionales oficiales, las cuales garantizan la integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de la información contractual y financiera, no resulta jurídicamente exigible la incorporación de los comprobantes de pago al expediente físico.

Lo anterior, en la medida en que la información contenida y publicada en los mencionados sistemas electrónicos cumple la función de soporte documental, permite la verificación permanente por parte de los órganos de control, entes de vigilancia y demás interesados, y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, eficacia y modernización administrativa, sin perjuicio de que la entidad proceda a allegar dichos documentos cuando sean requeridos por autoridad competente o en desarrollo de actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o judiciales.

## 2. Contrato 0088-2025

En relación con la observación denominada “**No se evidenció copia en el expediente — Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA**”, y con el propósito de subsanar el hallazgo formulado, se procedió a la descarga, verificación y archivo de las publicaciones realizadas en las plataformas oficiales SECOP II y SIA OBSERVA, las cuales constituyen los mecanismos electrónicos dispuestos por la normativa vigente para garantizar la publicidad, transparencia y seguimiento de los procesos de contratación estatal.

En consecuencia, dichas publicaciones fueron debidamente incorporadas al expediente contractual, en observancia de los principios de publicidad, transparencia, responsabilidad y trazabilidad que rigen la función administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y en el manual de contratación de la E.S.E ISABU.

Frente a la observación “**No se evidenció copia en el expediente – Certificado de no existencia en la plataforma virtual**”, se dejó la correspondiente constancia en el expediente contractual, en la cual se acreditaba y documentaba la verificación realizada, dejando evidencia de la inexistencia del producto en la plataforma virtual, con el fin de garantizar la debida trazabilidad y soporte documental del proceso, documento que correspondía a un anexo del Estudio del Sector.

Respecto de la observación consistente en “**No se encuentran pagos en el expediente en físico**”, es pertinente precisar que los pagos derivados de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados, soportados y publicados en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, en las cuales reposan los documentos electrónicos que dan cuenta de las transacciones efectuadas. En este sentido, y teniendo en cuenta que dichos sistemas operan como herramientas transaccionales oficiales, las cuales garantizan la integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de la información contractual y financiera, no resulta jurídicamente exigible la incorporación de los comprobantes de pago al expediente físico.

Lo anterior, en la medida en que la información contenida y publicada en los mencionados sistemas electrónicos cumple la función de soporte documental, permite la verificación permanente por parte de los órganos de control, entes de vigilancia y demás interesados, y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, eficacia y modernización administrativa, sin perjuicio de que la entidad proceda a allegar dichos documentos cuando sean requeridos por autoridad competente o en desarrollo de actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o judiciales.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	CÓDIGO: CIN-F-013	PÁGINA: 24-33
	VERSIÓN: 4	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

### 3. Contrato 0709-2025

En relación con la observación denominada “**Lista de chequeo sin diligenciar**” y “**No se evidenció copia en el expediente — Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA**”, y con el propósito de subsanar el hallazgo formulado, se dejó constancia expresa del diligenciamiento completo, oportuno y conforme a los lineamientos institucionales de la lista de chequeo correspondiente al proceso contractual objeto de revisión. De igual manera, se procedió a la descarga, verificación y archivo de las publicaciones realizadas en las plataformas oficiales SECOP II y SIA OBSERVA, las cuales constituyen los mecanismos electrónicos dispuestos por la normativa vigente para garantizar la publicidad, transparencia y seguimiento de los procesos de contratación estatal.

En consecuencia, dichas publicaciones fueron debidamente incorporadas al expediente contractual, en observancia de los principios de publicidad, transparencia, responsabilidad y trazabilidad que rigen la función administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y en el manual de contratación de la E.S.E ISABU.

Respecto de la observación consistente en “**No se encuentran pagos en el expediente en físico**”, es pertinente precisar que los pagos derivados de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados, soportados y publicados en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, en las cuales reposan los documentos electrónicos que dan cuenta de las transacciones efectuadas. En este sentido, y teniendo en cuenta que dichos sistemas operan como herramientas transaccionales oficiales, las cuales garantizan la integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de la información contractual y financiera, no resulta jurídicamente exigible la incorporación de los comprobantes de pago al expediente físico.

Lo anterior, en la medida en que la información contenida y publicada en los mencionados sistemas electrónicos cumple la función de soporte documental, permite la verificación permanente por parte de los órganos de control, entes de vigilancia y demás interesados, y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, eficacia y modernización administrativa, sin perjuicio de que la entidad proceda a allegar dichos documentos cuando sean requeridos por autoridad competente o en desarrollo de actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o judiciales.

Finalmente, frente a “**Folio (71) sin firma del Gerente - Documento invitación a participar del proceso de fecha 23/05/2025**”, se anexo el documento debidamente suscrito por parte del Gerente, con el fin de subsanar la observación formulada y garantizar la validez, autenticidad y plena eficacia jurídica del acto dentro del expediente contractual, de igual forma se aclara que en SECOP II se cuenta con la respectiva aprobación del ordenador del gasto.

### Contrato 0390-2025

En relación con la observación denominada “**Lista de chequeo sin diligenciar**” y “**No se evidenció copia en el expediente — Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA**”, y con el propósito de subsanar el hallazgo formulado, se dejó constancia expresa del diligenciamiento completo, oportuno y conforme a los lineamientos institucionales de la lista de chequeo correspondiente al proceso contractual objeto de revisión. De igual manera, se procedió a la descarga, verificación y archivo de las publicaciones realizadas en las plataformas oficiales SECOP II y SIA OBSERVA, las cuales constituyen los mecanismos electrónicos dispuestos por la normativa vigente para garantizar la publicidad, transparencia y seguimiento de los procesos de contratación estatal.

En consecuencia, dichas constancias de publicaciones fueron debidamente incorporadas al expediente contractual, en observancia de los principios de publicidad, transparencia, responsabilidad y trazabilidad que rigen la función

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 25-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y en el manual de contratación de la E.S.E ISABU.

Frente a la observación “**No se evidenció en el expediente**”- **Certificado de no existencia de producto en la plataforma virtual**”, se dejó la correspondiente constancia en el expediente contractual, en la cual se acreditaba y documentaba la verificación realizada, dejando evidencia de la inexistencia del producto en la plataforma virtual, con el fin de garantizar la debida trazabilidad y soporte documental del proceso, documento que correspondía a un anexo del Estudio del Sector.

Ahora bien, en atención a “**No se evidencio en el expediente**” — **Garantías y fecha de aprobación**” se procedió a incorporar al expediente los documentos correspondientes al amparo de las garantías contractuales, junto con las respectivas constancias de aprobación y sus fechas, las cuales respaldan y reflejan la aprobación de pólizas surtida en la plataforma SECOP II.

Lo anterior, con el fin de subsanar la observación formulada y dejar debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales exigidos dentro del proceso.

Respecto de la observación consistente en “**No se encuentran pagos en el expediente en físico**”, es pertinente precisar que los pagos derivados de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados, soportados y publicados en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, en las cuales reposan los documentos electrónicos que dan cuenta de las transacciones efectuadas. En este sentido, y teniendo en cuenta que dichos sistemas operan como herramientas transaccionales oficiales, las cuales garantizan la integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de la información contractual y financiera, no resulta jurídicamente exigible la incorporación de los comprobantes de pago al expediente físico.

Lo anterior, en la medida en que la información contenida y publicada en los mencionados sistemas electrónicos cumple la función de soporte documental, permite la verificación permanente por parte de los órganos de control, entes de vigilancia y demás interesados, y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, eficacia y modernización administrativa, sin perjuicio de que la entidad proceda a allegar dichos documentos cuando sean requeridos por autoridad competente o en desarrollo de actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o judiciales.

## 5. Contrato 0392-2025

En relación con la observación denominada “**Lista de chequeo sin diligenciar**”, y con el propósito de subsanar el hallazgo formulado, se dejó constancia expresa en el expediente del diligenciamiento íntegro, oportuno y conforme a los lineamientos institucionales de la lista de chequeo correspondiente al proceso contractual objeto de revisión, garantizando así la adecuada verificación de los requisitos y actuaciones surtidas dentro del trámite contractual.

Frente a la observación “**No se evidenció en el expediente — Certificado de no existencia de producto en la plataforma virtual**”, se dejó la correspondiente constancia en el expediente contractual, en la cual se acreditaba y documentaba la verificación realizada, dejando evidencia de la inexistencia del producto en la plataforma virtual, con el fin de garantizar la debida trazabilidad y soporte documental del proceso, documento que correspondía a un anexo del Estudio del Sector.

Finalmente, respecto a la verificación de idoneidad del oferente, es preciso señalar que el marco normativo aplicable se encuentra definido en el artículo 29 del Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 26-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

de Bucaramanga — ISABU, el cual dispone que: “[...] la E.S.E. Instituto de Salud de Bucaramanga — ISABU **puede** designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados (...”).

De la lectura e interpretación de la citada disposición se advierte que el verbo “puede” tiene un carácter facultativo, lo que significa que la conformación del comité evaluador no constituye una obligación legal o reglamentaria para la entidad, sino una potestad discrecional de la administración.

En consecuencia, dentro del marco normativo vigente, la E.S.E. ISABU se encuentra habilitada para determinar, según la naturaleza, cuantía y complejidad del proceso contractual, si resulta procedente o no la designación de un comité evaluador, sin que la ausencia de dicho comité implique per se el desconocimiento de la normativa interna ni genere incumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

#### **6. Contrato 0919-2025**

En relación con la observación denominada **“Lista de chequeo sin diligenciar”**, y con el propósito de subsanar el hallazgo formulado, se dejó constancia expresa en el expediente del diligenciamiento íntegro, oportuno y conforme a los lineamientos institucionales de la lista de chequeo correspondiente al proceso contractual objeto de revisión, garantizando así la adecuada verificación de los requisitos y actuaciones surtidas dentro del trámite contractual.

Frente a la observación **“No se evidenció en el expediente — Certificado de no existencia de producto en la plataforma virtual”**, se dejó la correspondiente constancia en el expediente contractual, en la cual se acreditaba y documentaba la verificación realizada, dejando evidencia de la inexistencia del producto en la plataforma virtual, con el fin de garantizar la debida trazabilidad y soporte documental del proceso, documento que correspondía a un anexo del Estudio del Sector.

Respecto a que **“Viene mal fechado en año el documento y así se firmó y lo revisaron dos personas - solicitud de disponibilidad presupuestal”**, es preciso aclarar que, por un error involuntario, se consignó de manera incorrecta el año en la fecha de la solicitud de disponibilidad presupuestal. No obstante, la fecha correcta corresponde al 19 de agosto de 2025.

En este sentido, resulta pertinente señalar que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 establece que: “Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabra (...”).

Así las cosas, el yerro advertido constituye un error meramente formal, atribuible a una equivocación de digitación, el cual es susceptible de corrección conforme a la normativa citada, sin que ello implique afectación alguna al alcance del contrato, a su validez jurídica, ni a la ejecución de las actividades contratadas. En consecuencia, dicho error no genera perjuicio ni altera el contenido sustancial del acto administrativo ni las obligaciones derivadas del mismo.

Frente a la observación consistente en **“No se encuentran pagos en el expediente en físico”**, es pertinente precisar que los pagos derivados de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados, soportados y publicados en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, en las cuales reposan los documentos electrónicos que dan cuenta de las transacciones efectuadas. En este sentido, y teniendo en cuenta que dichos sistemas operan como herramientas transaccionales oficiales, las cuales garantizan la integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de la

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 27-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

información contractual y financiera, no resulta jurídicamente exigible la incorporación de los comprobantes de pago al expediente físico.

Lo anterior, en la medida en que la información contenida y publicada en los mencionados sistemas electrónicos cumple la función de soporte documental, permite la verificación permanente por parte de los órganos de control, entes de vigilancia y demás interesados, y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, eficacia y modernización administrativa, sin perjuicio de que la entidad proceda a allegar dichos documentos cuando sean requeridos por autoridad competente o en desarrollo de actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o judiciales.

En atención a la observación relacionada con el desorden del expediente contractual y al archivo de los documentos sin orden cronológico, se procedió a la reorganización integral del expediente, así como a su correcta foliación, de conformidad con los lineamientos archivísticos vigentes y las disposiciones internas aplicables. Lo anterior permitió garantizar la adecuada secuencia lógica y cronológica de los documentos, la integridad y conservación del expediente, así como la trazabilidad de todas las actuaciones adelantadas dentro del proceso contractual, con el fin de subsanar de manera efectiva la observación formulada y fortalecer los mecanismos de control y verificación.

Finalmente, en atención a la observación formulada por Control Interno respecto a que “**No se evidencia la invitación al contratista, no hay correo electrónico de envío ni otro medio, como en otro contrato en el que se realizó la invitación por correo electrónico**”, se aclara que la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. ISABU envía habitualmente las invitaciones a participar en los procesos contractuales a través del correo electrónico institucional, conforme a los procedimientos internos establecidos para garantizar la trazabilidad, formalidad y transparencia de dichos actos.

Con el fin de subsanar la observación mencionada, se incorporó al expediente la evidencia documental que respalda el envío de la invitación al contratista por la vía señalada, asegurando así la constancia de la comunicación, la correcta ejecución del procedimiento de invitación y el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y formalidad exigidos en la gestión contractual.

## 7. Contrato 0377-2025

En relación con la observación denominada “**Lista de chequeo sin diligenciar**” y “**No se evidenció copia en el expediente — Publicación del SECOP II y SIA OBSERVA**”, y con el propósito de subsanar el hallazgo formulado, se dejó constancia expresa del diligenciamiento completo, oportuno y conforme a los lineamientos institucionales de la lista de chequeo correspondiente al proceso contractual objeto de revisión. De igual manera, se procedió a la descarga, verificación y archivo de las publicaciones realizadas en las plataformas oficiales SECOP II y SIA OBSERVA, las cuales constituyen los mecanismos electrónicos dispuestos por la normativa vigente para garantizar la publicidad, transparencia y seguimiento de los procesos de contratación estatal.

En consecuencia, dichas publicaciones fueron debidamente incorporadas al expediente contractual, en observancia de los principios de publicidad, transparencia, responsabilidad y trazabilidad que rigen la función administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y en el manual de contratación de la E.S.E ISABU.

Frente a la observación “**Error en la fecha del documento, aparece 14/01/2024 y el contrato es de la vigencia 2025. — Certificado de no existencia de producto en la plataforma virtual**”, es preciso aclarar que, por un error

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
INTERNA**

FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021

FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024

CODIGO: CIN-F-013

PAGINA: 28-33

VERSION: 4

REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

involuntario, se consignó de manera incorrecta el año en la fecha de la solicitud de disponibilidad presupuestal. No obstante, la fecha correcta corresponde al 14 de enero de 2025.

En este sentido, resulta pertinente señalar que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 establece que: "Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabra (...)".

Así las cosas, el yerro advertido constituye un error meramente formal, atribuible a una equivocación de digitación, el cual es susceptible de corrección conforme a la normativa citada, sin que ello implique afectación alguna al alcance del contrato, a su validez jurídica, ni a la ejecución de las actividades contratadas. En consecuencia, dicho error no genera perjuicio ni altera el contenido sustancial del acto administrativo ni las obligaciones derivadas del mismo.

No obstante, y con el propósito de subsanar la observación formulada, se procedió a incorporar al expediente la correspondiente evidencia documental que respalda y acredita el cumplimiento de lo observado.

Frente a la observación consistente en "**No se encuentran pagos en el expediente en físico**", es pertinente precisar que los pagos derivados de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados, soportados y publicados en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, en las cuales reposan los documentos electrónicos que dan cuenta de las transacciones efectuadas. En este sentido, y teniendo en cuenta que dichos sistemas operan como herramientas transaccionales oficiales, las cuales garantizan la integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de la información contractual y financiera, no resulta jurídicamente exigible la incorporación de los comprobantes de pago al expediente físico.

Lo anterior, en la medida en que la información contenida y publicada en los mencionados sistemas electrónicos cumple la función de soporte documental, permite la verificación permanente por parte de los órganos de control, entes de vigilancia y demás interesados, y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, eficacia y modernización administrativa, sin perjuicio de que la entidad proceda a allegar dichos documentos cuando sean requeridos por autoridad competente o en desarrollo de actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o judiciales.

**RESPUESTA CONTROL INTERNO:** De acuerdo a la respuesta por el área auditada, se concluye que las observaciones formuladas fueron atendidas ya que se realizaron las correcciones correspondientes frente a los soportes documentales organizando los expedientes contractuales.

Respecto a la observación reiterada sobre la no incorporación de los soportes de pago en el expediente físico, el área auditada argumenta que dichos documentos reposan en las plataformas oficiales SECOP II y SIA OBSERVA, las cuales garantizan integridad, autenticidad y trazabilidad de la información; sin embargo, se recomienda evaluar la conveniencia de unificar criterios institucionales referente la conformación del expediente contractual, con el fin de evitar diferentes interpretaciones y fortalecer los mecanismos de control y de verificación, especialmente en actuaciones de auditoría.

Conforme a lo anterior, si bien las acciones implementadas permiten dar por subsanadas las observaciones formuladas, es importante fortalecer los controles preventivos en las etapas precontractual y contractual, con el propósito de evitar la reiteración de errores u omisiones documentales, contribuyendo así con una gestión contractual ordenada.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>VERSION: 4</b>	PAGINA: 29-33
		REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario incorporar en un plan de mejoramiento donde se tomen las decisiones frente a la conformación de los expedientes contractuales.

➤ **Plan Anual de Adquisiciones:**

Se establece a través del Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. Las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar como mínimo la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el Proceso de Contratación.

**Verificación Control Interno:** El Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E ISABU para la vigencia 2025, fue aprobado mediante resolución 0001 del 01 de enero de 2025 “Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones que se ejecutará para la E.S.E ISABU durante la Vigencia 2025.



The screenshot shows the official website of the ISABU (Instituto de Salud de Bucaramanga). At the top, there's a blue header bar with the GOV.CO logo and a link to the previous page. Below the header, the ISABU logo is displayed. The main navigation menu includes links for Inicio, Transparencia, Atención y Servicio a la Ciudadanía, Participa, ISABU, Emergencia sanitaria, and Noticias. A search bar is also present. The main content area is titled "Plan anual de adquisiciones" and specifically mentions the year 2025. It includes a green header bar with the year "2025". Below this, there's a section with the text "Última actualización : 9 de enero de 2025" and a note about using SECOP II to find the document. Two links are provided: "Resolución No. 001 de 1 de enero 2025 – Adopción PAA 2025" and "Plan Anual de Adquisiciones – 2025".

Fuente: Página web institucional

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 30-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

Inicio Registro Buscar Proceso de Contratación Plan anual de adquisiciones (PAA)

> **BUSCAR POR PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Buscar por Plan anual de adquisiciones

Consulte los Planes Anuales de Adquisiciones en el SECOP /

Año 2025  
 Buscar por PAA  
 Entidad Instituto de salud de bucaramanga  
 Ubicación Armero  
 Valor total del PAA desde  
 Valor total del PAA hasta

Buscar Borrar búsqueda Exportar búsqueda

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado	
E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	2025	31/12/2024	97.292.118.557 COP	14	11/11/2025	Publicado	Detalle Descargar

Fuente: SECOP

El Plan de Adquisiciones se encuentra Publicado en la página web institucional, y en el Secop, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.4.3. *Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.*

**Según el Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.** La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente, verificada la página web institucional se evidencia enlace al SECOP que dirige al Plan Anual de adquisiciones y sus modificaciones, evidenciándose catorce (14) modificaciones siendo la ultima el 11/11/2025.

**Según el Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.** La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente, verificada la página web institucional se evidencia enlace al SECOP que dirige al Plan Anual de adquisiciones y sus modificaciones, evidenciándose catorce (14) modificaciones siendo la ultima el 11/11/2025.

## ➤ GESTIÓN DE RIESGOS

El proceso de Gestión Jurídica en la vigencia 2025 priorizó los siguientes riesgos correspondiente al área de contratación:

### Riesgo de Corrupción:

**Riesgo 7 SICOF:** “Posible afectación económica por incumplimiento al manual de contratación y de las demás normas que regulan la actividad contractual de la entidad, causado por el personal adscrito al grupo de apoyo de la gestión contractual, encargado de llevar adelante el proceso contractual que solicite dinero o reciba cualquier beneficio a

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 31-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

cambio de realizar la adjudicación del contrato por falta de ética y compromiso con la entidad, incumpliendo con los valores del código de Integridad de la institución”.

En cuanto a los riesgos de corrupción, en el seguimiento cuatrimestral realizado por la oficina de control interno, se observó la aplicación de los controles para la mitigación de este riesgo.

#### Riesgos operacionales:

**Riesgo 68:** Posibilidad de pérdida económica por sanciones fiscales y disciplinarias por parte de los entes de control debido al incumplimiento de los requisitos precontractuales y contractuales, por la inadecuada verificación del personal encargado de adelantar los procesos de contratación.

**Riesgo 69:** Posibilidad de pérdida económica, afectación reputacional por multa y/o sanción fiscal o disciplinaria debido a extemporaneidad en las respuestas a los derechos de petición, inobservancia de los términos y procedimientos por parte de la oficina jurídica.

**Riesgo 70:** Posibilidad de pérdida económica, afectación reputacional por sanciones fiscales y disciplinarias por parte de los entes de control debido a la falta de reporte, reporte errado, incompleto o extemporáneo en las plataformas del SIA OBSERVA Y SECOP II de la etapa precontractual en los procesos celebrados por la ESE ISABU, debido a los períodos de contratación masiva que se adelantan.

En el seguimiento realizado al mapa de riesgo operacional, se identificó materialización nuevamente del riesgo 70 de Gestión Jurídica referente a la extemporaneidad en la publicación en SIA OBSERVA y SECOP II, situación reiterativa en las evaluaciones realizadas en cada trimestre de la vigencia 2025, informes presentados a la oficina de planeación, jurídica y a la Gerencia.

PROCESO CONTRATACIÓN 2025					
CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO					
Nº	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC	
1	<b>Hallazgo 1</b> Del análisis de los procedimientos enviados por la oficina de calidad de la ESE ISABU, se evidencia que los procedimientos de la oficina asesora jurídica no se encuentran actualizados ni acordes con el nuevo manual de contratación.	X			
2	<b>Hallazgo 2</b> De la anterior revisión se evidenció debilidades en la organización de los expedientes contractuales, ya que se identificó expedientes sin foliar, documentos faltantes, igualmente en algunos expedientes las listas de chequeo se encuentran sin diligenciar en su totalidad.	X			
3	<b>Hallazgo 4</b> De conformidad con lo anterior y ante la expedición y entrada en vigencia del nuevo manual de contratación de la ESE ISABU, la resolución 0641-2021 ha quedado en obsolescencia, debido a que rige un manual de contratación completamente diferente sobre la cual fue redactada, con ello se está llevando a	X			

<b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 32-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

PROCESO CONTRATACIÓN 2025				
CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO				
Nº	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC
	cabo un comité con sustento normativo muy apartado del que actualmente se ejecuta en la ESE ISABU.			
4	<p><b>Hallazgo 5</b> No se evidencia en el expediente contractual la autorización expresa para contratar de la Junta Directiva, de la que trata el artículo 11 de la resolución 0378 de 2024. En el análisis del contrato No. 392 de 2025, cuya cuantía es de \$ 7.570.806.165 se determinó según lo dispuesto en el 11 de la resolución 0378 de 2024 que: “DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con el Estatuto de Contratación, la gerencia de la Empresa Social del Estado ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – ISABU, tiene facultades plenas para la realización de procesos de contratación, pero atendiendo a la significancia que tiene para la sostenibilidad y correcta gestión fiscal, así como las funciones establecidas en el Decreto 1876 de 1994, para la celebración de los siguientes contratos requiere autorización expresa de la Junta Directiva.          (...)  <i>6. La contratación que supere la cuantía de 2.500SMLMV</i>  <i>Obedeciendo al precepto antes mencionado, le corresponde a la Junta Directiva emitir AUTORIZACION EXPRESA para la celebración del contrato 392-2025. Sin embargo, la mencionada autorización no se evidencia en el expediente contractual.</i></p>	X		
5	<p><b>Hallazgo 6</b> En el contrato No. 919 de 2025, cuya cuantía se determina en \$ 5,779,064,742, se evidencia la mención en la minuta contractual sobre la autorización de la Junta Directiva para la celebración del contrato, sin embargo, es necesario que al tenor de lo dispuesto en la resolución 0378 de 2024 en el su artículo 11, se expida documento adicional en el cual se pueda verificar expresamente la voluntad de la Junta Directiva, ya que un texto general dentro de las consideraciones de la minuta contractual no satisface la autorización expresa de la resolución 0378 de 2024.  <i>Artículo 11 de la resolución 0378 de 2024: “DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con el Estatuto de Contratación, la gerencia de la Empresa Social del Estado ESE INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – ISABU, tiene facultades plenas para la realización de procesos de contratación, pero atendiendo a la significancia que tiene para la sostenibilidad y correcta gestión fiscal, así como las funciones establecidas en el Decreto 1876 de 1994, para la celebración de los siguientes contratos requiere autorización expresa de la Junta Directiva.</i>          (...)  <i>6. La contratación que supere la cuantía de 2.500 SMLMV</i>  <b>Criterio:</b> Resolución 0378 de agosto 27 de 2024, por medio del cual se deroga la resolución 293 de 2020- 654 de 2021- 400 de 2022- 495 de 2023 y se adopta el</p>	X		

<b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 33-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

PROCESO CONTRATACIÓN 2025				
CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO				
Nº	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC
	nuevo anual de contratación para la ESE ISABU INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU y se dictan otras disposiciones.			
6	<b>Hallazgo 7</b> En el desarrollo del análisis de los expedientes contractuales, más específicamente en el de contratación directa No. 392/2025, se hace mención en documentos del desarrollo contractual de un “comité evaluador”, sin embargo, no se evidencia documento de conformación del mencionado comité evaluador, sin que se dé a conocer quienes lo componen. Situación que resulta poco conveniente, teniendo en cuenta que dar a conocer los integrantes del <i>comité evaluador</i> la transparencia, objetividad y legalidad en los procesos de selección y contratación. Adicionalmente, evidenció esta oficina de control interno en la evaluación de aspectos jurídicos consignada en el proceso contractual 392-2025 que es firmada por una contratista, que, si bien tendría dentro de sus actividades integrar estos comités, le resta conocimiento profundo de la entidad, compromiso a largo plazo, imparcialidad, continuidad, situaciones que estarían plenamente garantizadas si la evaluación estuviese avalada por personal de planta de la entidad.	X		
7	<b>Observaciones de cada contrato objeto de muestra:</b> Se recomienda evaluar la conveniencia de unificar criterios institucionales referente la conformación del expediente contractual, con el fin de evitar diferentes interpretaciones y fortalecer los mecanismos de control y de verificación, especialmente en actuaciones de auditoría. Conforme a lo anterior, si bien las acciones implementadas permiten dar por subsanadas las observaciones formuladas, es importante fortalecer los controles preventivos en las etapas precontractual y contractual, con el propósito de evitar la reiteración de errores u omisiones documentales, contribuyendo así con una gestión contractual ordenada.	X		

PH: PRESUNTO HALLAZGO

OM: OPORTUNIDAD DE MEJORA

RG/RC: RIESGO DE GESTIÓN/RIESGO DE CORRUPCIÓN

## FORTALEZAS

Disposición del área jurídica frente al proceso auditor con la entrega de la información requerida.

## REUNIÓN DE CIERRE

Se realizó reunión de cierre de auditoría a la contratación 2025 el día 23 de diciembre de 2025 en la cual se presentaron en informe preliminar los resultados de la auditoría.

**PLANES DE MEJORAMIENTO:** La verificación de la información recaudada en el proceso auditado y revisados los soportes con relación al informe preliminar se generaron (7) hallazgos, por lo tanto, se deberá estructurar el respectivo plan de mejoramiento.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021 FECHA ACTUALIZACIÓN: 16-07-2024
	<b>CODIGO: CIN-F-013</b>	PAGINA: 34-33
	<b>VERSION: 4</b>	REVISÓ Y APROBÓ: Jefe Oficina Control Interno

**RECOMENDACIONES:** Se recomienda dar continuidad en la aplicabilidad de los lineamientos normativos en cuanto al proceso de contratación.

**CONCLUSIONES:**

La oficina de control interno emite el presente informe final de auditoría a la contratación vigencia 2025, para el cual en el término de diez (10) días hábiles se debe estructurar el respectivo plan de mejoramiento y remitirlo a esta oficina.

Equipo auditor,



SILVIA JULIANA PINZÓN CUEVAS  
Jefe Oficina de Control Interno



EDINSON ROJAS ZABALA  
Revisor Fiscal

Apoyó:  
Vianey González Gamarra  
Profesional de apoyo Control Interno