

INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN Y A  
LA PUBLICACIÓN REPORTES A LOS PORTALES DE CONTROL Y  
TRANSPARENCIA. E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA - 2024.

E.S.E SALUD DEL TUNDAMA

ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO

Gerente

Líder de Gestión Contractual.

Colaboradores de Proceso.

ANDRÉS JULIÁN ALFONSO PÉREZ

Asesor Oficina Control Interno

Edición

MARZO

2025.

## INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN Y A LA PUBLICACIÓN REPORTES A LOS PORTALES DE CONTROL Y TRANSPARENCIA. E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA - 2024.

### 1. OBJETIVO

Evaluar la gestión integral adelantada por la E.S.E. Salud del Tundama de Gestión Administrativa, en cuanto al cumplimiento normativo vigente, las directrices establecidas por la Junta Directiva, el Manual de contratación, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con la contratación. Así como, el registro oportuno y constante de la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP y la supervisión de los contratos suscritos por la entidad.

Determinar el grado de cumplimiento y oportunidad a los reportes de información presentada a la Contraloría General de Boyacá a través de la plataforma SIA Observa y el cumplimiento de la normatividad vigente asociada a la transparencia contractual y su publicación en el SECOP por la E.S.E. Salud del Tundama en lo corrido de la presente vigencia 2024.

Determinar el adecuado diseño y aplicación de los procedimientos, programas y manuales y la administración de los riesgos y controles del proceso de Gestión Contractual de la ESE Salud del Tundama.

### 2. ALCANCE

Seguimiento a las actividades contempladas en el proceso de gestión contractual frente a la publicidad de los contratos de la E.S.E. Salud del Tundama en el SECOP 2024. Adicionalmente se define el alcance de la auditoría en la aplicación del sistema de control interno en los procedimientos, programas y manuales (Autocontrol en sus actividades) y el adecuado diseño y seguimiento de los controles de los riesgos asociados a los procesos estratégicos del área de gestión de Contratación de la ESE Salud del Tundama.

### 3. PROCESOS INVOLUCRADOS

En la elaboración del informe de auditoría GESTIÓN DE CONTRATACIÓN. Se encuentra involucrados los Procesos Gestión de Contratación y Gestión de Evaluación y Control.

#### 4. SOPORTE LEGAL

La Oficina Asesora de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 2482, 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014; así como los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoría para entidades públicas del DAFP, que establece la función de realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar el cumplimiento y la efectividad de la gestión institucional y de los objetivos de la entidad, generando recomendaciones para asesorar al representante legal de la entidad, en busca del mejoramiento continuo.

En cumplimiento al programa general de auditorías aprobado para la vigencia 2024, por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el asesor de control interno adelantó la auditoría al proceso de Gestión Administrativo teniendo en cuenta la siguiente normatividad en materia contractual:

Decreto 2145 de 1999.

Decreto 1537 de 2001.

Ley 80 de 1993

La ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos.

Ley 1474 de 2011.

Decreto 2482 y 2641 de 2012.

Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

El artículo 5 de la ley 1712 de 2014 estatutaria de transparencia e información pública, establece la obligación de publicar en el SECOP para toda entidad estatal, incluyendo aquellas que aplican regímenes especiales de contratación.

El artículo 2.1.1.2.1.7. del Decreto 1081 de 2015 establece que los sujetos obligados, que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben

publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

El ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013, en su artículo 2 establece que, si bien las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, deben aplicar los principios de la función administrativa y sujetarse a los lineamientos fijados en la resolución.

Estatuto de contratación - acuerdo 006 de junio 5 de 2014, artículo 3. Régimen jurídico aplicable a la actividad contractual que desarrolla la Empresa Social del Estado Salud del Tundama; se aplicará el régimen privado de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993, así mismo, será aplicable el presente Estatuto de contratación y demás normas que siendo de superior jerarquía resulten aplicables y de obligatorio cumplimiento, y se tendrá como fuente de interpretación las normas de derecho privado, prioritariamente las de origen civil y comercial.

Actual Estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.

**ARTÍCULO 35. MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia de contratistas por parte de la E.S.E. Salud del Tundama, se efectúa según las normas legales vigentes, modalidades de selección:

Convocatoria pública.

Selección abreviada.

Subasta inversa presencial.

Concurso de méritos.

Contratación directa: Por la cuantía y por la naturaleza.

**35.6. OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN.** La Empresa Social del Estado Salud del Tundama podrá utilizar otros mecanismos de selección tales como la subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas, el acuerdo marco de precios, los sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente. El procedimiento a seguir será el indicado en las normas que regulen cada uno de estos mecanismos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, estando dentro de las causales de contratación directa, cuando a juicio de la entidad sea más beneficioso para la misma adelantar una selección mediante las modalidades de Convocatoria Pública, Selección Abreviada, Subasta Inversa presencial o Concurso de Méritos, podrá realizarlo siguiendo las condiciones establecidas en el presente estatuto para cada modalidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Empresa Social del Estado Salud del Tundama, bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otras Empresas Sociales del Estado con el fin de buscar economía de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras. Dichas asociaciones deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen.

Artículo 43. Publicidad electrónica de los procedimientos de selección.

Artículo 44. Publicidad del proyecto de términos de condiciones y de los términos de condiciones definitivos.

Decreto 1082 de 2015, el cual obliga a la entidad a publicar todo el proceso.

Resolución 1088 de septiembre 02 de 2014 mediante la cual se adopta el manual interno de contratación de la E.S.E. Salud del Tundama.

Manual de contratación de la E.S.E. Salud del Tundama AGCm01-180 Versión 1. 2022-03-18.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. METODOLOGÍA

Para el seguimiento al cumplimiento normativo relacionado con la publicación contractual y con la presentación de informes se tomaron como fuente de referencia el listado de todos los comprobantes de egreso generados por el software financiero ASIS, en el cual la empresa maneja los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería y almacén. Esta información de los pagos efectuados durante el periodo de análisis del 2024, se compararon con la información publicada en el SECOP II y la relación de contratos: contratos, suministros, servicios y obra, mensuales informados a la Contraloría General de Boyacá, con su respectivo soporte documental. Adicionalmente se tomó una muestra aleatoria de contratos correspondiente al 10% de contratos en distintas modalidades para su correspondiente análisis.

La auditoría se llevó a cabo con normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Auditoría General de la Nación, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar el presente informe.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el área de contratación y disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en

papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Oficina Asesora de Control Interno y en el equipo de cómputo.

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página web de la ESE Salud del Tundama, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del jefe de Control Interno.

## 5.2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

### Evaluación riesgos del proceso de contratación:

Dentro del proceso de contratación se evidenciaron los siguientes riesgos, a los cuales se deja una casilla con la observación por parte de la oficina de control interno como evaluación a los mismos;

Riesgos contratación	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Observación Control Interno
<u>Identificación inadecuada de las necesidades de contratación</u>	Raro	Menor	Baja	-El riesgo debe redactarse con base en el Documento de la Función Pública <sup>1</sup> - El control debe orientarse a la revisión de estudios previos por el proceso contractual.
<u>Celebración indebida de contratos</u>	Raro	Mayor	Moderada	Mejora en la redacción del riesgo acorde a la guía de administración del riesgo DAFP antes citada.

<sup>1</sup> Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6. Noviembre de 2022. Consultada en internet.

[https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia\\_administracion\\_riesgos\\_captitulo\\_riesgo\\_fiscal.pdf](https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia_administracion_riesgos_captitulo_riesgo_fiscal.pdf)

Riesgos contratación	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Observación Control Interno
<u>Perdida o daño de la información que soporta la gestión contractual</u>	Improbable	Menor	Baja	Mejora en la redacción del riesgo acorde a la guía de administración del riesgo DAFP antes citada.
<u>Supervisión inadecuada de contratos, no verificación de las condiciones de calidad de los bienes, servicios y obras.</u>	Improbable	Moderado	Moderada	Mejora en la redacción del riesgo acorde a la guía de administración del riesgo DAFP antes citada.
<u>Liquidación inoportuna del contrato</u>	Posible	Moderado	Alta	Mejora en la redacción del riesgo acorde a la guía de administración del riesgo DAFP antes citada.
<u>Contratación de personal no idóneo para ejecutar su objeto contractual</u>	Raro	Moderado	Baja	Mejora en la redacción del riesgo acorde a la guía de administración del riesgo DAFP antes citada.
<u>Inoportunidad en la Publicidad en el SECOP.</u>	Improbable	Moderado	Moderada	Mejora en la redacción del riesgo acorde a la guía de administración del riesgo DAFP antes citada.
<u>Oferentes que no posean la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo al objeto contractual</u>	Raro	Mayor	Moderada	Mejora en la redacción del riesgo acorde a la guía de administración del riesgo DAFP antes citada.

Fuente: <https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?nosgim&c=sgiesetundama#>

De acuerdo a las observaciones de la oficina de control interno, de forma general se recomienda tener en cuenta para la redacción de los riesgos del

proceso el documento Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6. Noviembre de 2022.

Allí se establecen algunos parámetros para la redacción de los riesgos como los siguientes;

*“...Tener en cuenta el impacto, la causa inmediata y causa raíz, así como el qué, cómo y por qué, en donde el ejemplo de redacción de un riesgo que cita la función pública es el siguiente;*

*“Posibilidad de afectación (impacto - ¿qué?) por multa y sanción del ente regulador (causa inmediata- ¿cómo?) debido a adquisición de bienes y servicios fuera de los requerimientos normativos (causa raíz- ¿Por qué?) ...”*

Otro parámetro usado para la redacción que pueden servir de orientación refieren;

*“No describir como riesgos omisiones ni desviaciones del control.  
Ejemplo: errores en la liquidación de la nómina por fallas en los procedimientos existentes.”*

*“No describir causas como riesgos Ejemplo: inadecuado funcionamiento de la plataforma estratégica donde se realiza el seguimiento a la planeación.”*

De lo anterior lo que se pretende por parte de este auditor es acoplar lo que exige el DAFP en materia de riesgos a fin de que el líder y la entidad tengan claro el riesgo para efectivamente poder definir el control.

Conforme a todo lo anterior se deja el hallazgo correspondiente en donde la acción de mejora deberá ajustarse por parte del proceso contractual con la colaboración o coordinación de la persona encargada de la gestión del riesgo.

En la vigencia de acuerdo al informe del comité de gestión del riesgo del mes de diciembre no hubo riesgos materializados para el proceso de contratación.

Algunos riesgos que se recomiendan desde la oficina de control interno a considerar para el proceso serían los siguientes;

### **1. Riesgos Legales y Regulatorios;**

- Incumplimiento normativo: Las empresas públicas deben cumplir con regulaciones estrictas sobre contratación, como leyes de transparencia, normativas de empleo público y licitaciones.
- Demandas y litigios: Errores en la contratación de personal o proveedores pueden generar demandas laborales o administrativas.
- Corrupción y fraude: El favoritismo o la manipulación de procesos de contratación pueden derivar en sanciones legales.

## 2. Riesgos Financieros

- Sobrecostos: Malas prácticas de contratación pueden llevar a pagos excesivos a proveedores o empleados, afectando el presupuesto.
- Ineficiencia en el gasto: La falta de controles en la contratación puede generar desperdicio de recursos.
- Penalizaciones y sanciones: El incumplimiento de contratos o normativas puede generar multas o pérdida de recursos públicos.

## 3. Riesgos Operativos

- Deficiencias en la calidad del servicio: Contratar proveedores inadecuados o personal no calificado puede afectar la eficiencia y calidad del servicio público.
- Falta de cumplimiento de contratos: Algunos contratistas pueden incumplir los términos, lo que afecta la ejecución de proyectos.
- Demoras en procesos: La burocracia y los procesos engorrosos pueden retrasar la contratación y ejecución de actividades clave.

## 4. Riesgos Reputacionales

- Percepción de corrupción: Un mal manejo en la contratación puede generar desconfianza en la ciudadanía.
- Escándalos públicos: Cualquier irregularidad puede convertirse en noticia y afectar la imagen de la empresa.
- Falta de transparencia: La ausencia de procesos claros y abiertos puede dañar la credibilidad de la empresa pública.

## 5. Riesgos Humanos y Sociales;

- Conflictos laborales: Una mala gestión en la contratación puede generar inconformidad entre empleados, sindicatos o la comunidad.
- Discriminación y falta de equidad: Errores en la selección de personal pueden derivar en prácticas discriminatorias o violaciones a los derechos laborales.

Desde la oficina de control interno de acuerdo a sus facultades puede orientar en la formulación de riesgos por lo que se dejan a consideración los riesgos expuestos para reconsiderar los riesgos del proceso de contratación.

En todo caso los anteriores solo constituyen una guía porque pueden ser más los riesgos que se puedan identificar.

### **Evaluación controles del proceso de contratación:**

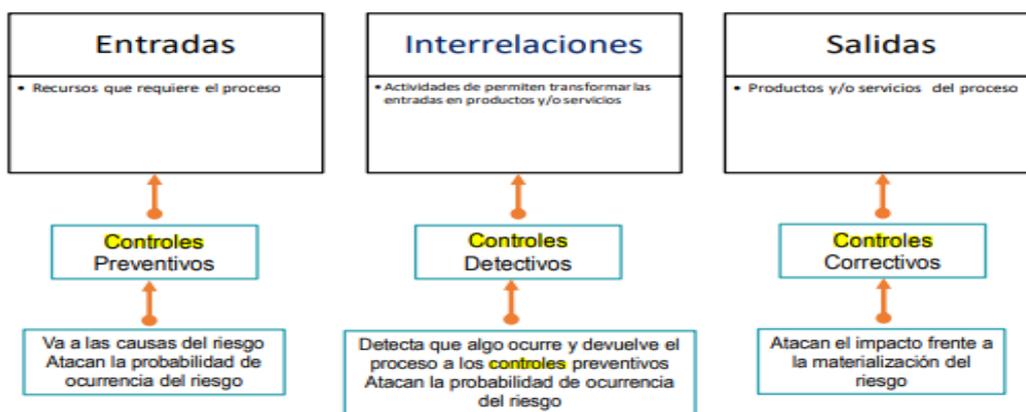
Se tienen los siguientes controles clasificados para los riesgos de la siguiente manera;

	Si	No	
	<u>Oferentes que no posean la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo al objeto contractual</u>		<u>Comité de evaluación de propuestas designado por gerencia</u> Preventivo, Correctivo
	<u>Celebración indebida de contratos</u>	1	<u>Comité de compras y contratación</u> Preventivo
	<u>Celebración indebida de contratos</u>	2	<u>Estatuto de Contratación / Manual de Contratación</u> Preventivo
	<u>Identificación inadecuada de las necesidades de contratación</u>	1	<u>Estatuto de contratación y Manual de contratación</u> Preventivo, Correctivo
	<u>Perdida o daño de la información que soporta la gestión contractual</u>	1	<u>Diligenciamiento y seguimiento de la planilla de control de préstamo de documentos (AGIGDF04-220-100)</u> Preventivo, Correctivo
	<u>Perdida o daño de la información que soporta la gestión contractual</u>		<u>Adherencia a las 5S en los sitios de trabajo</u> Preventivo, Correctivo
	<u>Liquidación inoportuna del contrato</u>	1	<u>Efectiva supervisión a los contratos</u> Preventivo
	<u>Liquidación inoportuna del contrato</u>		<u>Verificación de las bases de datos internas para monitoreo de la fecha de terminación de la actividad contractual</u> Preventivo, Correctivo
	<u>Supervisión inadecuada de contratos, no verificación de las condiciones de calidad de los bienes, servicios y obras.</u>	1	<u>Efectiva supervisión de contratos</u> Preventivo
	<u>Supervisión inadecuada de contratos, no verificación de las condiciones de calidad de los bienes, servicios y obras.</u>		<u>Supervisión Contractual</u> Preventivo, Correctivo
	<u>Contratación de personal no idóneo para ejecutar su objeto contractual</u>	1	<u>APLICACIÓN Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS DE LOS COLABORADORES</u> Preventivo
	<u>Contratación de personal no idóneo</u>		<u>Adhrencia al Manual de perfiles de la institución</u> Preventivo, Correctivo

	para ejecutar su objeto <u>contractual</u>			
	<u>Inoportunidad en la Publicidad en el SECOP.</u>	1	<u>Publicación en los portales SECOP y SIA OBSERVA.</u>	

Frente a los controles del proceso, una vez evaluados, se sugiere tener en cuenta la siguiente clasificación;

Figura 16 Ciclo del proceso y las tipologías de **controles**



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Tomado de; Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6. Noviembre de 2022. Consultada en internet.

La anterior gráfica se muestra en atención a que los controles de la entidad hacen más referencia a controles de tipo preventivo y correctivo. Sin embargo, cabe recordar que los controles detectivos también deben ser implementados.

Por otra parte, respecto de los controles expuestos se evidencia de acuerdo a la Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6. Noviembre de 2022 que los controles definidos para los riesgos deben ser mejorados en cuanto a los parámetros de elaboración de los mismos, a continuación se transcribe un ejemplo de la forma en la que se deben establecer los controles de acuerdo a la guía citada;

*“Control 1: el profesional del área de contratos verifica que la información suministrada por el proveedor corresponda con los requisitos establecidos de contratación a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de información y la revisión con la información física suministrada por el*

proveedor, 50 de los contratos que cumplen son registrados en el sistema de información de contratación.

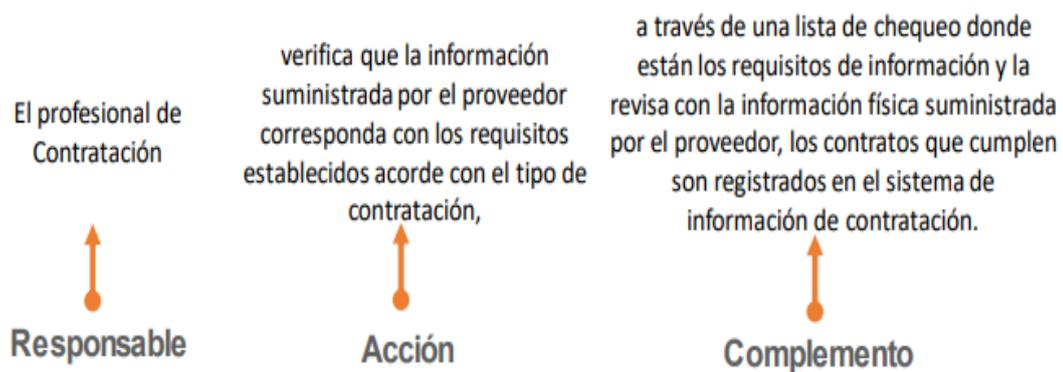
*Control 2: el jefe del área de contratos verifica en el sistema de información de contratación la información registrada por el profesional asignado y aprueba el proceso para firma del ordenador del gasto, en el sistema de información queda el registro correspondiente, en caso de encontrar inconsistencias, devuelve el proceso al profesional de contratos asignado.”*

Como se puede observar en los ejemplos los controles denotan claridad en las acciones a realizar como tal llevan una estructura la cual obedece según la guía del DAFP a la siguiente;

- Responsable de ejecutar el control: identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad.
- Acción: se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.
- Complemento: corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control.

Para ilustrar lo anterior se puede observar a continuación la siguiente figura que se ilustra en la Guía;

*Figura 15 Ejemplo aplicado bajo la estructura propuesta para la redacción del control*



*Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.*

*Tomado de; Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6. Noviembre de 2022. Consultada en internet.*

Como se puede apreciar la estructura del control de acuerdo con el ejemplo anterior reviste de un responsable, la acción y el complemento, lo cual no está sucediendo con los controles del proceso de contratación.

Ahora, bien si citamos a manera de ejemplo dos 2 de los controles planteados por el proceso de contratación;

1. Efectiva supervisión de contratos.
2. Supervisión Contractual.

Como se puede observar en estos controles no se les aplica la estructura que el DAFP dispone aplicar en las entidades, por lo que para esta oficina de control resulta siendo un hallazgo, en el cual se debe intervenir de manera inmediata, dado que no contar con un control correctamente formulado termina siendo un control que conlleva a la no aplicabilidad y aumenta la exposición a los riesgos del proceso.

Por lo que producto del hallazgo se deberá determinar acciones de mejora en materia de revisión y ajuste de los controles propuestos en el proceso.

**Procedimiento Gestión del Riesgo EGMCP08-110 y Matriz de riesgos y controles:** Frente, al procedimiento se observa que se no se conoce el procedimiento por parte del líder y frente a los 08 riesgos establecidos del proceso de contratación se evidencia que, si bien no hay riesgos materializados dentro del proceso, no se ha capacitado al colaborador entrevistado en materia del presente procedimiento el cual está encaminado al prevenir y mitigar los riesgos y aplicar los controles respectivos.

Es importante que el líder de proceso tenga inducción al respecto de la gestión del riesgo.

#### **Manual de funciones del cargo. ESE Salud del Tundama. AHTHm03-180:**

Se logró evidenciar el cumplimiento de las veintiún funciones contempladas en el documento en mención entre los folios 31 a 33. Sin embargo, se sugiere la inducción específica al cargo.

#### **Seguimiento a las Plataformas SECOP II y SIA Observa.**

Al momento de la auditoría, en materia de tener al día la plataforma SIA (Sistema Integral de Auditoría) OBSERVA y SECOP II a pesar de contar con un

contrato de prestación de servicios para el apoyo de estas actividades se evidencia que existen oportunidades de mejora, toda vez que el ejercicio de la supervisión se está ejerciendo de manera inactiva y no activa. Lo anterior de acuerdo a entrevista con el líder del proceso contractual.

Al respecto se logra evidenciar, que la supervisión debe llevarse de una manera más activa en donde el supervisor de dicho contrato en este caso el Líder de Contratación Dr Iván Mauricio Álvarez deberá abordar de mejor forma el seguimiento al cumplimiento de las actividades del contratista evidenciando directamente que el trabajo hecho se ajuste a lo requerido por las respectivas plataformas SECOP II y SIA Observa. A la fecha del presente informe el líder fue removido.

Al igual que en el caso de evidenciar posibles falencias deberá hacer uso de los trámites correspondientes a conciliar en primera medida los posibles incumplimientos y/o de persistir proceder a la declaratoria de los incumplimientos si fuere el caso.

Sin embargo, para el momento de la presente auditoría se allega registro de los contratos rendidos a la fecha en la plataforma SIA OBSERVA, la cual denota el cargue de 257 contratos.

Se aclara que, la información de la plataforma SIA OBSERVA, se debe cargar dentro de los 10 días hábiles del siguiente mes al que se realizaron los contratos o se generaron documentos dentro de la carpeta contractual, como informes, cuentas de cobro, pagos, adiciones o prorrogas, entre otros.

Respecto de la función de mantener al día el portal Secop II fue verificado y la documentación de los contratos de manera aleatoria y se encuentran efectivamente cargada a Diciembre de 2024, y se pudo observar el cargue de los contratos hasta el 257 de 2024.

Se reitera, para el corte del mes de diciembre de 2024 se aportó vía correo electrónico los soportes del cargue de los contratos referidos 148 al 161 y hasta el número 2024-257. Por lo que la situación fue subsanada tanto en SECOP II como en SIA OBSERVA y así se registrará en los papeles de trabajo.

Por lo anterior ante el hallazgo de encontrar reportes tardíos se debe recomendar subir los contratos de acuerdo a lo ordenado en el decreto 1510 de 2013 donde se indica que se deben cargar dentro de los tres (3) días siguientes, en lo posible se recomienda acatar dicha norma específicamente en su artículo 19.

**Impacto de los indicadores del proceso:** El líder cuenta con los siguientes:

1. *Hallazgos de entes de control en procesos de Contratación:* El presente indicador no se encuentra diligenciado, lo cual denota que se realicen la acción de mejora que conduzca al ajuste y diligenciamiento del indicador.

Seguimiento	Ficha técnica	Análisis	Planes de mejora	Relaciones
Ver Mas recientes primero ▾ 10 mediciones ▾				
2021	Sin medición		(Meta 0,00%)	
<b>Arianna Andrea Adarme Barinas</b> APOYO CONTRATACIÓN (Gestión de Contratación) 2022-02-16 02:53 PM			De los 328 contratos realizados por el proceso de contratación, no se encuentran hallazgos en los mismos.	
2020	Sin medición		(Meta 0,00%)	
<b>Mariela Marín Espindola</b> LÍDER GESTIÓN CONTRATACIÓN (Gestión de Contratación) 2021-02-16 10:30 AM			hasta el momento no se ha presentado ningún hallazgo.	
E.S.E Salud del Tundama <b>Almera</b> - Sistema de Gestión Integral 2025 - Duitama, Colombia				

Fuente de consulta: <https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?nosgim&c=sgiesetundama#>

Su último diligenciamiento refiere a la vigencia 2021.

2. *Contratos soportados con la totalidad de documentos de acuerdo a la tabla de retención documental.*

Se evidenció igualmente que no se ha diligenciado debidamente como se observa a continuación.

» Proceso-Gestión de Contratación

Contratos soportados con la totalidad de documentos de acuerdo a la tabla de retención documental

Contratos soportados con la totalidad de c

Seguimiento | Ficha técnica | **Análisis** | Planes de mejora | Relaciones

Ver Mas recientes primero 10 mediciones

<b>Julio - Diciembre 2023</b> 100,00%	(Meta > a 100,00%)	Arianna Andrea Adarme Barinas
<b>Arianna Andrea Adarme Barinas</b>	LOS 62 CONTRATOS SUSCRITOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO DE 2023 A 29 DE DICIEMBRE DE 2023 CUENTA CON LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL.	
APOYO CONTRATACIÓN (Gestión de Contratación)	"	2024-01-16 02:35 PM
<b>Enero - Junio 2023</b> 101,40%	(Meta > a 100,00%)	Arianna Andrea Adarme Barinas
<b>Arianna Andrea Adarme Barinas</b>	LOS 145 CONTRATOS SUSCRITOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2023 A 30 DE JUNIO DE 2023 CUENTA CON LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL.	
APOYO CONTRATACIÓN (Gestión de Contratación)	"	2023-08-23 07:17 PM

Fuente de consulta: <https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?nosgim&c=sgiesetundama#>

Como se puede apreciar en la imagen traída del sistema; el proceso no tiene diligenciado el indicador sino hasta el periodo julio a diciembre 2023, por la profesional Arianna Andrea Adarme Barinas. Razón por la cual se deberá incluir el presente indicador dentro de la acción de mejora.

### 3. Oportunidad en el cargue de Información a los entes de control.

El presente indicador una vez analizado presenta un atraso en el reporte para el periodo comprendido entre octubre y diciembre de la vigencia 2024. Como se aprecia a continuación;

Seguimiento	Ficha técnica	Análisis	Planes de mejora	Relaciones
Ver Mas recientes primero 10 mediciones				
● Julio - Septiembre 2024 100,00% (Meta > a 100,00%) Ivan Mauricio Alvarez Orduz				
Ivan Mauricio Alvarez Orduz		"Durante el tercer trimestre comprendido entre el 01 de julio de 2024 a 30 de septiembre de 2024, fueron suscritos y rendidos 40 contratos a las entidades competentes"		
APOYO CONTRATACIÓN (Gestión de Contratación)		2024-10-24 01:49 PM		
● Abril - Junio 2024 100,00% (Meta > a 100,00%) Ivan Mauricio Alvarez Orduz				
Ivan Mauricio Alvarez Orduz		"Durante el segundo trimestre comprendido entre el 01 de abril de 2024 a 30 de junio de 2024, fueron suscritos y rendidos 42 contratos a las entidades competentes"		
APOYO CONTRATACIÓN (Gestión de Contratación)		2024-10-24 01:48 PM		

Fuente de consulta: <https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?nosgim&c=sgiesetundama#>

Al respecto también será necesario que el indicador se incluya dentro de la acción de mejora para que se diligencie y se revise.

### Hallazgo administrativo Indicadores de Gestión.

Revisado los indicadores se encuentra que de acuerdo al manual de indicadores de gestión EGMCm02-110 adoptado por la Institución y que tiene como responsables a todos los líderes de proceso, no se está cumpliendo en cuanto a las siguientes disposiciones las cuales se citan textualmente;

## 8.1. VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS INDICADORES

Se realiza la verificación de indicadores y se realiza el informe, la notificación de incumplimiento a los líderes y responsables de cada indicador, según lo establecido en el procedimiento "REPORTE Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES, código EGMCp03-110.

### SEGUIMIENTO A INDICADORES:

Para seguimiento de Gestión por cada uno de los líderes de cada proceso; responsable operativo y de análisis; se realiza corte de Indicadores de apoyo y estrategia, el 5to día hábil de cada mes y para los indicadores de misión, se realiza corte de indicadores 10 días después el envío de información de RIPS.

Posteriormente se realiza Informe de Gestión de Indicadores con los parámetros y programación establecida por cronograma desde acta presentada a principio de año con el fin de llevar una trazabilidad de la siguiente manera:

- Mensualmente dentro del "Comité de Gestión y Desempeño", se realiza la socialización del informe de seguimiento de indicadores según cronograma
- Trimestralmente dentro del "Comité de Gestión y Desempeño", se realiza la socialización del informe de seguimiento de indicadores de Plan de Gestión y Desarrollo de la E.S.E. Salud del Tundama.

El monitoreo del comportamiento de los Indicadores según la tendencia se realiza en acompañamiento de cada Líder de Proceso junto con el Líder de Mejoramiento Continuo según el número de actividades a ejecutar.

Fuente de consulta: <https://sgi.almeraim.com/sgi/lib/pdf/pdfjs-4.10.38/web/viewer.php?archivoid=81251&token=68546421959f0eab111bb63b5699d765>

Este manual de acuerdo a la oficina de control interno, se describe como una decisión de la administración adoptada de forma reglada por lo que tiene el carácter de obligatorio cumplimiento y se traduce a la luz del derecho en un acto administrativo y por tal motivo su obligatoriedad. Su incumplimiento bajo el análisis riguroso de cada caso puede traducirse en una falta disciplinaria por lo que se deberá así tener en cuenta por los colaboradores de la institución.

Como allí se puede apreciar en el manual se describe el seguimiento que se hace al diligenciamiento de los indicadores y como los líderes son responsables del diligenciamiento de los mismos.

De otra parte, también se adoptó el procedimiento de reporte de indicadores EGMCp03-110 v.4 el cual establece el reporte como obligatorio de la siguiente manera;

No.	Descripción actividades	Responsable	Registros
<b>INDICADORES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>			
Inicio			
1	El líder de cada proceso, realiza el diligenciamiento, medición y análisis de los indicadores, en el Sistema de Gestión Integral ALMERA, de acuerdo a la frecuencia en la ficha técnica de cada indicador y a lo establecido en el tablero de mando de indicadores implementados por la institución.  <b>NOTA:</b> los indicadores deben ser diligenciados, medidos y analizados en los cinco (5) primeros días hábiles del siguiente mes al corte especificado en la ficha técnica.	Líder de cada proceso	Tablero de mando de indicadores  Sistema de Gestión Integral ALMERA
2	En el análisis del indicador, se debe realizar una comparación del resultado con la meta establecida, y con la tendencia del respectivo indicador por parte del responsable de dicho indicador; en el análisis se debe incluir soportes como evidencia según sea el caso.  En caso de que el indicador presente desviación en su comportamiento, que impida el cumplimiento de la meta propuesta según su ficha técnica, debe tener implementado plan de mejora, si no se	Líder de cada proceso  Profesional de Apoyo Implementación del Sistema de Gestión Integral  Líder de Gestión	Sistema de Gestión Integral ALMERA  Correo electrónico Institucional

Fuente de consulta: <https://sgi.almeraim.com/sgi/lib/pdf/pdfjs-4.10.38/web/viewer.php?archivoid=39827&token=b2e2fc794c3bb3768584eedb473be023>

Del procedimiento antes esbozado se infiere que los líderes deben reportar sus indicadores de acuerdo a la periodicidad del mismo dentro de los cinco días hábiles del siguiente mes del corte y que aquellos indicadores que presenten desviaciones en su comportamiento, que impida el cumplimiento de la meta propuesta en la ficha técnica, debe implementar plan de mejora.

Por lo que se recomienda respecto de los indicadores del proceso de gestión contractual iniciar plan de mejora a todos sus indicadores en donde se arreglen las posibles desviaciones y dar lugar a la revisión de indicadores que detallen en mejor forma la gestión del proceso.

Para efectos de lo anterior se sugiere tener en cuenta temas como el reporte de información a la plataforma SIA Observa de la Contraloría General de Boyacá y detallar en mejor forma el cumplimiento del reporte de toda la información requerida de cargue a la plataforma del SECOP II.

## **INSTRUCTIVO SUPERVISIÓN AGJi01-130 v.1 (Supervisión y/o Interventoría de contratos)**

Una vez revisado se debe ajustar y/o revisar esta versión ya que tiene como fecha de elaboración de 2015, adicionalmente para verificar las nuevas normas que desde la fecha puedan haber surgido y ser objeto de ajustes.

## **Procedimiento supervisión contractual AGCp02-130 V3 y Procedimiento supervisión contractual para contratistas de prestación de servicios AGTHp17-180:**

Una vez revisados estos documentos se encontraron ajustados frente a lo establecido en cada uno de ellos. Existe una forma clara y consecutiva en la que se debe hacer la designación de la supervisión, lo que debe hacer el supervisor como tal.

De otra parte, se logró apreciar que el documento Procedimiento supervisión contractual registra la nomenclatura AGCp02-130 en el documento, pero en Almera registra como AGCp02-180, por lo que se recomendará hacer este ajuste.

Cabe resaltar que, en estos documentos, no se observó el tema particular para que los supervisores sepan cómo, actuar o advertir, registrar y ante que instancia dentro de la entidad un posible incumplimiento de un contratista cualquiera sea su objeto contractual o su tipo de vinculación laboral.

Del mismo modo no se encontró establecida la situación anterior pero cuando quien evidencia un posible incumplimiento contractual es un apoyo a la supervisión.

Es así que se planteará al respecto como acción de mejora que se analice la posibilidad de crear un procedimiento para estos casos, así como que para la siguiente vigencia se realice capacitación en la materia por parte de la líder de gestión contractual.

Lo anterior con el fin de que los supervisores no incurran en omisiones de carácter disciplinario en el desempeño de este papel.

### **SUPERVISIÓN CONTRACTUAL AGCp02-130. V.3 2019.**

Este procedimiento una vez revisado, se encuentra que su última actualización fue en el año 2019. Resalta en especial las obligaciones del supervisor administrativas, técnicas, financieras y legales.

Sin embargo, producto del análisis se constata que hacen falta parámetros y referencias que pueden ser incluidos en el mismo de acuerdo al documento de Colombia Compra eficiente denominado Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado.

**Observación en la actualización de procedimientos;** Producto de la revisión de los procedimientos antes referidos se encuentra que los mismos no tienen una versión actualizada y no se encuentra referencia en ellos de los lineamientos de la Guía de Colombia compra eficiente para efectos del ejercicio de las funciones del supervisor por lo que requerirán de los ajustes descritos por parte del líder de proceso.

Por otra parte, se observa que existen varios procedimientos que hablan del tema de la supervisión y que pueden dar lugar a confusión a los colaboradores que ejercen la supervisión por lo que se requiere de los ajustes a que haya lugar a fin de pensar en unificarlos en un solo procedimiento.

### **Auditorías abiertas del proceso de gestión contractual:**

*La oficina de control interno practico en la vigencia 2023 auditoría al proceso de gestión contractual, al revisar el plan de mejora dejado con el ID4295 en el software Almera por efecto de los hallazgos, el mismo se encontró en estado de avance 100% y ya fue cerrado por el área de calidad.*

Por otra parte, se informó que se presentó la auditoría N°103 de parte de la Contraloría General de Boyacá, practicada en Diciembre de 2022, dentro de la cual se dejó plan de mejoramiento el cual se encuentra cumplidos los hallazgos se subsanaron mediante plan de mejoramiento, se adjuntaron documentos faltantes a las carpetas, se creó para la vigencia 2023 el documento Acta de cierre de expediente.

Otro de los hallazgos que se contempló en el plan de mejora y que interesa a esta oficina de control refiere; *“En la mayoría de los comprobantes de egresos no se evidencia informe de actividades desarrolladas para el caso de los contratos de prestación de servicios emitidos por los contratistas que permitan dar fe del cumplimiento de lo pactado en cada uno de los contratos, incumpliendo con el lleno de los requisitos legales establecidos en el art. 113 del decreto 115 de 1996...”*

Se solicita por parte de la contraloría como meta propuesta, verificar que, dentro de los egresos, se encuentren los informes de actividades correspondientes a los contratos de prestación de servicios. Esta oficina constata que esta situación quedó de la siguiente manera; En la oficina de contratación quedan en la carpeta de los contratistas de prestación de servicios los informes y adicionalmente dentro de los egresos los cuales se encuentran en hacienda, también quedan los informes de actividades de los contratistas tal como lo requirió en el plan de mejora la Contraloría.

El resto de actividades como se mencionó han sido resueltas y así verificadas por este auditor.

**Auditoría de la Contraloría General de Boyacá.** En la vigencia 2024 la CGB auditó la vigencia 2023 y estableció una serie de hallazgos sobre aspectos contractuales y financieros principalmente. Para lo cual desde el proceso de gestión contractual se procedió a enviar a la Contraloría en conjunto con las otras áreas un plan de mejoramiento.

El plan enviado no ha sido aprobado aún por la contraloría general, como se estima debe hacerse. Sin embargo, si se refirió que una vez aprobado contará el mismo con un plazo de seis meses para su ejecución.

El informe de auditoría en materia de contratación presenta;

*Cuadro N°17-Observaciones detectadas*

DESCRIPCION	TIPO DE OBSERVACIONES				
	ADMINISTRATIVOS	SANCIONATORIO	DISCIPLINARIOS	PENALES	FISCALES
GESTION PRESUPUESTAL	4	1	1	-	-
GESTION CONTRACTUAL	48	3	17	-	-

Fuente: Contraloría General de Boyacá. Informe vigencia 2023.

Como se puede apreciar son 48 hallazgos los realizados en el proceso de contratación algunos con carácter disciplinario.

De parte de la oficina de control Interno se recomienda ir dando inicio a las acciones planteadas en el plan de mejora enviado a la CGB.

### **Manual Interno de contratación Agcm01-180:**

Revisado el Manual, es la versión 1 del 18 de marzo de 2022. Este manual para la opinión del presente auditor requiere de una revisión normativa dada su última versión en el año 2022 y de ser el caso se realicen los ajustes necesarios.

Adicionalmente, frente al mismo documento se evidencia que no existen registros de capacitación o socializaciones a los actores desde su emisión. Lo cual lo hace un hecho relevante dado que refleja en el proceso una posible debilidad en la cual se pueden configurar errores materiales como los evidenciados en la auditoría llevada a cabo por la CGB.

Se deberá mejorar el aspecto antes referido e incluir capacitaciones a colaboradores al respecto y/o socializaciones a las personas del proceso y a los líderes o colaboradores que al respecto ejercen a cabo actividades o roles relacionados con el manual o estatuto de contratación.

Dentro del manual también se observa que no se describe el tema respecto de lo establecido en la ley 1474 de 2011 en el **ARTÍCULO 86. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.** En dicho artículo se describe el debido proceso para estos casos. Razón por la cual se recomendará dentro de los ajustes y revisión que se haga al manual de contratación que dicho aspecto se incluya por la importancia del asunto para la entidad para contrarrestar y revenir los incumplimientos.

Del mismo modo no se observa que en materia de declaratoria de emergencia se haya incluido el aspecto legal de poner en conocimiento a la Contraloría General de Boyacá.

Dentro de dicho manual y dentro del estatuto tampoco se regló dentro del posible incumplimiento contractual los temas de derecho de defensa al contratista.

## **ANÁLISIS DE CONTRATOS SELECCIONADOS PARA MUESTRA DE LA AUDITORÍA:**

Dentro del presente capítulo se informa que, al momento de la solicitud de la relación de los contratos, se reportaron 164. De tal modo que de estos se tomaron aleatoriamente para revisión las siguientes muestras;

1. **Contrato 03-2024.** Contratar la prestación de servicios de apoyo temporal mediante envió de trabajadores en misión, a la gestión en procesos administrativos, asistenciales y misionales de la E.S.E. Salud del Tundama. Plazo tres meses \$1.093.833.703 y Prórroga 1 mes. \$380.588.838.

**Análisis;** Se observan los estudios previos del contrato con la descripción de la necesidad la cual se considera ajustada.

Es recomendable al respecto de la identificación de la necesidad en los estudios previos que, por parte del área de gestión contractual, exista una directriz clara para su elaboración dirigida a los líderes con los parámetros a tener en cuenta en este aspecto y en materia de estudios previos.

Cabe recordar en materia de identificación de riesgos, lo propuesto por el Departamento Nacional de Planeación en conjunto con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente a través del Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los procesos de contratación; la entidad no efectuó el ejercicio de identificación, tipificación y asignación de riesgos del proceso en particular examinado, simplemente muestran la definición de las distintas clase de riesgos, sin entrar a analizar los eventos adversos relacionados con el contrato específico al que se hace referencia. La anterior apreciación se extrae del anterior informe de la auditoría de la CGB y de la realidad del contrato auditado a folio 53.

El presente contrato una vez revisado, se encuentra que la información fue cargada debidamente en el portal de contratación SECOP II. Junto con la correspondiente adición y documentación requerida.

A continuación, se muestra la consulta hecha a través del SECOP II;

**E.S.E SALUD DEL TUNDAMA**

Precio estimado total: 1.093.833.703 COP  
Número del proceso 03-2024  
Título: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL MEDIANTE ENVIÓ DE TRABAJADORES EN MISIÓN, A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA ESE SALUD DEL TUNDAMA  
Fase: Presentación de oferta  
Estado: Publicado  
Descripción: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL MEDIANTE ENVIÓ DE TRABAJADORES EN MISIÓN, A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA ESE SALUD DEL TUNDAMA  
Tipo de proceso Contratación régimen especial

imitación de todo el proceso a MiPymes  Sí  No

Tipo de contrato Prestación de servicios  
ficación de la modalidad de contratación Regla aplicable  
Duración del contrato: 88 (Días)  
Fecha de terminación del contrato: 31/03/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)  
Dirección de ejecución del contrato CALLE 28 N° 15-120 Duitama Boyacá COLOMBIA

Fuente: Portal SECOP II

Como observación a las publicaciones hechas en Secop II se logra determinar como una acción a mejorar el hecho en que los informes de actividades y de supervisión cargados por la entidad clasifiquen el mes al que hace alusión, dado que no se está haciendo.

Por otra parte, se informa que dentro de los informes se evidenciaron los informes respectivos de supervisión e informe de actividades del contratista, acordes a los parámetros contratados en cuatro CDs incluyendo la adición.

Salvo el informe de actividades y supervisión del mes de marzo de 2024, los cuales deberán ser cargados.

Sin embargo, dentro de los informes de supervisión se pudo constatar que los informes únicamente vienen con las firmas del contratista, del supervisor y del apoyo a la supervisión, pero se recomienda que a partir de la fecha para todos los informes en todo tipo de contrato lleve los nombres y apellidos de cada parte que coloca su firma dado que no se está haciendo para el caso del presente contrato.

2. **Contrato 12-2024.** Contratar La Prestación De Servicios Como Líder De Gestión De Planeación Organizacional Para La Ejecución De Las Actividades Del Proceso de Planeación Organizacional aprobados para la Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama.

El presente contrato cumplió con los requisitos legales de la auditoría. Toda la documentación se encontró al día, así como los informes son ajustados legalmente. Se encuentra en SECOP II publicado.

3. **Contrato N° 23-2024.** Contratar el Suministro De Combustible Para Vehículos, Planta De Emergencia Y Guadaña De La E.S.E Salud Del Tundama

**Análisis:** En materia de la fijación de riesgos del contrato que se hace en los estudios previos se observan aún falencias en la identificación de los mismos.

Efectivamente se encuentra cargado en el portal SECOP II, como se evidencia a continuación;

HOSPITALARIO DE LA EMPRESA

---

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

**E.S.E SALUD DEL TUNDAMA**

Precio estimado total: 33.000.000 COP

Número del proceso: 23-2024

Título: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS

Fase: Presentación de oferta

Estado: Publicado

Descripción: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS, PLANTA DE EMERGENCIA Y GUADAÑA DE LA E.S.E SALUD DEL TUNDAMA

Tipo de proceso: Contratación régimen especial

MiPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes  Sí  No

Datos del contrato

Tipo de contrato: Otro

Justificación de la modalidad de contratación: Regla aplicable

Duración del contrato: 356 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2024 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 28 N° 15-120 Duitama Boyacá COLOMBIA

Fuente: Portal SECOP II

La información está cargada de manera correcta de acuerdo a la revisión. No obstante, a la fecha se debe indicar que no se encuentra cargados los documentos de; acta de pago por el valor de la adición, informe de supervisión, informe de actividades del contratista, acta de liquidación y cierre de expediente.

Ahora bien, sin embargo, al revisar la carpeta física se logra evidenciar que la carpeta refiere en los informes de supervisión como anexo el número de factura mes a mes y no se encontró copia de las facturas de los siguientes meses; Enero, febrero, marzo, abril y mayo. Adicionalmente se observa que no se encuentran otras actas de pago parcial e informe de supervisión como son las de los meses de julio, noviembre y diciembre.

Respecto de la adición del contrato se encuentra por parte de este auditor que la justificación debiera contener una cohesión más fuerte entre los motivos que dieron lugar a la adición y los motivos por los cuales no se pudo planear al inicio del contrato esos hechos, con el fin de salvaguardar el principio de planeación.

Por último, es importante resaltar que la cláusula de Supervisión del contrato, se considera por este auditor que debe ser reforzada en atención a relacionar algunas de las obligaciones que a ellos por norma y disposiciones de otra índole corresponden.

4. **Contrato 040-2024** Contratar El Suministro De Impresos Y Publicaciones de Papelería Impresa Y Material En General Para El Registro Y Desarrollo De Actividades Para La E.S.E Salud Del Tundama

**Análisis:**

Dentro del presente contrato se evidencia en los estudios previos no se aportan cotizaciones en físico, tan solo se hace la relación de dos empresas en la tabla de los elementos a contratar. Al respecto se recuerda que, con el fin de no vulnerar el principio de planeación, los estudios previos deben contener el análisis de sector o de mercado e indicar y soportar el estudio financiero. Si bien la entidad tiene un régimen especial cabe recordar que los principios contractuales son obligatorio cumplimiento para la entidad y en materia de estudios previos la el decreto 1510 de 2013 establece;

*“Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”*

Por tal razón se hace la anterior observación dejando como otro hallazgo, sumado a los ya referidos que no se encuentran constancias de las cotizaciones dentro del expediente contractual.

Dentro del análisis adelantado también se aprecia que en los estudios previos los riesgos como ya se ha dicho anteriormente tienen las mismas falencias que se relacionaron en el análisis del primer contrato.

Una vez revisado el documento de designación de supervisión, a folio 39, el mismo carece de una redacción técnica y normativa, por lo que se recomendará su revisión y ajustes del caso.

Siguiendo el análisis del contrato se constató que en el portal Secop II, no se ha dado publicidad al documento de adición del contrato, acta de supervisión, informe y liquidación del contrato, como se puede detallar a continuación para una mayor ilustración;

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.pdf	Descargar
PROPUESTA.pdf	Descargar
CONTRATO.pdf	Descargar
REGISTRO PRESUPUESTAL.pdf	Descargar
DESIGNACION DE SUPERVISION.pdf	Descargar
POLIZA.pdf	Descargar
ACTA DE APROBACION.pdf	Descargar
ACTA DE INICIO.pdf	Descargar
FACTURA.pdf	Descargar
INFORME DE SUPERVISION.pdf	Descargar
ACTA DE PAGO PARCIAL.pdf	Descargar
INFORME DE SUPERVISION.pdf	Descargar
ACTA DE PAGO PARCIAL.pdf	Descargar
FACTURA.pdf	Descargar
ACTA DE PAGO PARCIAL.pdf	Descargar
FACTURA.pdf	Documentación Descargar
INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf	Descargar
FACTURA.pdf	Descargar
INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf	Descargar
ACTA DE PAGO PARCIAL.pdf	Descargar
INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf	Descargar
ACTA DE PAGO PARCIAL.pdf	Descargar
FACTURA.pdf	Descargar

Fuente de consulta: Portal SECOP II  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?SkinName=CCE%C2%A4tLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO>.

Cabe recordar que para la entidad es de obligatorio cumplimiento cargar la información al SECOPII y así lo estableció la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra eficiente en la Circular 002 de 2022.

**1. Uso del SECOP II para las entidades estatales que en su gestión contractual cuentan con un régimen excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**

Dentro de la normativa del Sistema de Compra Pública se precisó en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, que *"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política"*.

Posteriormente, con la expedición de la Ley 2195, el 18 de enero del presente año se adicionaron, a través del artículo 53 de la norma, los incisos 2° y 3° al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los cuales establecen la obligación para que las entidades estatales con régimen especial de contratación realicen la publicidad de su actividad contractual en la plataforma transaccional SECOP II.

Al respecto el artículo 53 de la Ley 2195 precisa:

*"ARTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

<sup>2</sup> El SECOP está compuesto por tres plataformas: SECOP I (publicidad de los procesos contractuales); SECOP II (contratación transaccional en línea) y Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC- (permite compra de bienes y servicios al amparo de instrumentos de agregación de demanda).



Colombia Compra Eficiente  
Tel. (+57 1)7959600 • Carrera 7 No. 28 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01 | Código: CCE-DES-FM-26 | Fecha: 12 enero de 2022 | Página 2 de 8

Consultada en internet;  
[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_circulares/circular\\_externa\\_002\\_2022.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_002_2022.pdf)

Además, frente al presente contrato se observa que la justificación de la adición carece de un fundamento consistente que demuestre que realmente al inicio de contrato en la etapa de planeación los elementos requeridos no podían haberse previsto. La justificación y las cantidades requeridas por valor de \$9.000.000 no se encuentran en definitiva debidamente justificadas lo cual vulnera muy posiblemente el principio de planeación y de economía del contrato. Este hecho se constituye en un hallazgo administrativo.

Respecto de las evidencias del presente contrato se encontraron algunas facturas en la carpeta, sin embargo, respecto de otras facturas referidas en los informes de supervisión, se observa que, a la fecha de elaboración del presente informe, no se encuentran en la carpeta contractual lo cual constituye un hallazgo dado que la carpeta debe contar con toda la documentación que soporta las diferentes etapas contractuales.

**5. Contrato 042-2024 Contratar El Suministro De Papelería Y Elementos De Escritorio Para La E.S.E Salud Del Tundama. \$43.830.900 adición \$10.000.000**

**Análisis:** Dentro del presente contrato se encontraron las siguientes vicisitudes u observaciones;

- El Objeto a contratar establecido en los estudios previos, no especifica claramente los elementos a contratar. Folio (11)
- Únicamente presenta el estudio previo dos cotizaciones de estudio de mercado del sector de dos empresas (folios 2 - 9).
- El estudio refiere textualmente a folio (15) en el análisis de mercado que se analizó la información histórica, pero acto seguido refiere una comparación de las dos cotizaciones antes mencionadas.
- La estimación del riesgo hecha en el estudio previo fls (19-20) no guarda correspondencia con la realidad del contrato a ejecutar.
- Dentro del contrato se considera deben existir las especificaciones técnicas de los elementos a contratar y las mismas no se encontraron.
- Los soportes o evidencias de los informes no conllevan a determinar una ejecución clara del contrato. Para concepto de este auditor se debe fortalecer la carpeta con evidencias que den cara a que los elementos ingresaron a la entidad.
- Frente a las firmas de las actas del supervisor y contratista no se están anteponiendo los nombres y apellidos de dichas partes.
- En lo que tiene que ver con la adición de contrato por valor de \$10.000.000, se encuentra que; para este auditor la justificación de la adición no detalla motivos fundados que den a entender el nexo causal entre la necesidad de la adición y el motivo por el cual no se podía prever que se iban a requerir cantidades adicionales.
- En la carpeta contractual, a la fecha de la auditoría del contrato, tan solo se encontró documentación hasta el pago de póliza de la adición del contrato. Por lo que la principal consideración al respecto es que la carpeta está incompleta y la misma no refleja la realidad del contrato, puesto que según argumenta desde el área de gestión contractual el resto de documentos se encuentran en Tesorería.
- En relación con lo antes mencionado, se encuentra en el portal SECOPII que no se han reportado todos los documentos del contrato, tales como acta de pago de la adición, acta de supervisión referente a la adición entre otros.

Basado en lo anterior se fundamenta el hallazgo al contrato 042-2024 por lo que deberán contemplarse las respectivas acciones de mejora.

**6. Contrato 57-2024.** Contratar El Suministro De Medicamentos Para La Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama. Valor: \$ 636.351.087,00.

**Análisis:** Dentro del presente contrato se encontraron las siguientes observaciones y/o hallazgos;

- La carpeta no se encuentra foliada.
- En el presente contrato se observa que se realizó convocatoria pública, 002 de 2024, para lo cual la entidad emitió los términos y condiciones definitivos y a fl. 18 declara que se escoge dicha modalidad de selección de acuerdo al Estatuto Interno de Contratación acuerdo 006 de 2014.

Para este auditor de acuerdo a la cuantía, la cual no superaba para la vigencia 2024 los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes, debió escogerse inicialmente un tipo de contratación diferente como lo es la subasta inversa presencial, descrita en el art. 38 de la Resolución 221 de marzo 18 de 2022 por la cual se adoptó el Manual de contratación, documento que desarrolló el estatuto interno de contratación.

- Por otra parte, se tiene que la convocatoria fue declarada desierta mediante resolución 0113 de marzo 06 de 2024. A lo cual no se hacen observaciones al respecto.
- Posteriormente, en el tomo II de esta carpeta, se encuentra que se llevó a cabo contrato de suministro 57-2024, por el valor de \$ 636.351.087,00. De manera directa. De acuerdo al valor o cuantía del contrato de acuerdo ordenado por el manual de contratación de la entidad el cual de acuerdo al artículo 38 de la Resolución 221 de marzo 18 de 2022, con las condiciones analizadas debió escogerse como forma de contratación la subasta inversa presencial, por tratarse de un valor inferior a 500 SMLMV. Dado que para la vigencia 2024 el valor de 500 SMLMV está en \$650.000.000 por lo anterior para que fuera convocatoria debía superar el valor descrito pero el valor del contrato es inferior por lo que no se entiende como se escoge un proceso que a la entidad le representa más tiempo para lograr su contratación y se inobserva las normas internas de contratación.
- Se encontró en SECOP II tras las observaciones al informe preliminar que se tras la convocatoria que fuera declarada desierta se volvió a realizar convocatoria, cuando lo ordenado por el manual de contratación en la Resolución 221 de marzo 18 de 2022 es que tras la declaratoria desierta de una convocatoria pública se debe proceder por subasta inversa.

- También se encontró que el contrato 57-2024 en lo referido a la carpeta física no cuenta con estudios previos, lo cual atenta contra los principios de la contratación estatal a la cual ya se mencionó y se conoce ampliamente se encuentra sometida esta entidad. Sin embargo en SECOPII si se encontraron pero solo datan de dos cotizaciones en contravía a lo ordenado en el estatuto y manual de contratación de la entidad donde refiere deben ser tres cotizaciones o la excepción de agregar el valor histórico.
- No se encuentran informes del contratista en el presente contrato cargados en SECOP II ni tampoco en la carpeta física.
- No se evidencian informes del contratista en el portal SECOP II como tampoco en la carpeta física del contrato.
- Dentro de las firmas de informes de supervisión no se anteponen nombres y apellidos de las personas que firman los documentos.
- El contrato se encuentra liquidado en el último folio de la carpeta a falta de que se cargue dicho documento en el portal de contratación SECOP II.
- Dentro de la carpeta contractual, se encontró un documento de adición y una prórroga de un contrato distinto al auditado y la cual hace alusión al contrato 118 de 2024 cuyo objeto es contratar el suministro de ropa de dotación para el personal auxiliar de planta de la ESE. Salud del Tundama.

**7. Subasta Inversa 005.** Contratar el suministro de material médico quirúrgico para la ESE salud del Tundama. Valor; \$ 76.769.072, contrato N° 61 de 2024.

**Análisis:** Dentro del presente contrato se encontraron las siguientes vicisitudes u observaciones;

- Se encuentra una carpeta contractual bajo el N° 61 de 2024, sin foliar.
- En el tomo II se encuentra la parte de estudios previos, con tan solo dos cotizaciones referidas, pero las mismas no se encuentran en físico dentro de la carpeta. El aparte de la identificación de los riesgos del contrato no se encuentra acorde a lo estipulado por los lineamientos que al respecto se ha ofrecido por la entidad Colombia compra eficiente.
- Se encuentra un cd marcado "Proceso de selección #5 de 2024 – Subasta inversa presencial, anexo 3 Company Mediqboy. Revisado el mismo el contenido no detalla más que dos archivos con una propuesta por un valor que no guarda correspondencia con el valor del contrato

realizado. La propuesta del CD refiere el siguiente valor \$ 124.116.958

- Del mismo modo dentro de la carpeta física no se encontraron los estudios previos impresos. Obligación que da lugar por su inobservancia a otro hallazgo con incidencia de distintas índoles.
  - En el portal SECOP II se encontró el contrato auditado publicado bajo el proceso 008. Se recomienda acción de mejora al respecto teniendo en cuenta que el número de contrato es el 61-2024, ya que difiere con el número 008. No cuenta dentro de los documentos físicos aún con acta de liquidación, por la misma razón tampoco está aún cargada en SECOPII.
  - El contrato que se encuentra en físico no cuenta con las obligaciones específicas de ejecución.
  - Frente a los informes referirse por parte de este auditor es complejo sin conocer las especificaciones técnicas del contrato.
  - Se indagó por otros tomos de la carpeta, en la oficina de contratación a través de la auxiliar, quien manifestó no encontrar ningún otro tomo o carpeta al respecto de este contrato.
8. **Contrato N° 63 de 2024**, para la prestación de servicios de apoyo temporal mediante envío de trabajadores en misión, a la gestión en procesos administrativos, asistenciales y misionales de la ESE Salud del Tundama. Valor \$730.239.690

**Análisis:** Respecto del contrato referido se encuentran las siguientes observaciones;

- Respecto de los estudios previos sigue siendo un factor, el establecimiento de los riesgos de acuerdo a la realidad del contrato. Los mismos no están establecidos a las metodologías referidas para el tema.
- Dentro de la carpeta contractual no se encuentra el documento de liquidación del contrato y acta de cierre de expediente a pesar de que su terminación fue en el mes de junio. En Secop II por la mismas razones tampoco se encuentra aún la liquidación del contrato. Si bien a la fecha existe término para hacerlo. Se sugiere hacer los respectivos documentos.
- Los informes de actividades del contratista y los informes de supervisión no tienen antepuestos los nombres de las partes que la firman, en el caso del espacio para la firma del contratista no se encuentran originales.

- Se evidenciaron dos cds de informes, a lo cual como recomendación se dejará el que por parte de la coordinadora de la empresa contratista dentro de su informe se analicen por servicios el factor de la asistencia en donde preferiblemente se refieran las llegadas tardes, las salidas tempranas, las inasistencias y todos aquellos casos en que no se marca la salida de medio día o de fin de jornada. Lo anterior con el fin de tomar medidas internas desde la empresa que mejoren el cumplimiento contractual.
  - Se evidenció que los domos de la carpeta no guardan correspondencia para efectos de su archivo lo que dificulta su búsqueda física. Lo anterior, visto que mientras uno de los domos se marca en la carpeta con el nombre y número del contrato otro de los domos está marcado con el número, pero de la convocatoria.
  - No se encontró un domo del contrato lo cual hizo imposible más a profundidad el análisis del mismo y se determina como un hallazgo al momento de esta auditoría.
9. **Contrato N°67.** Contratar la prestación de servicios como líder de gestión de planeación organizacional y gestión ambiental para la ejecución de las actividades del proceso de planeación Organizacional Y El Programa Institucional Ambientese Aprobados Para La Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama. Valor \$ 38.212.768,00

**Análisis:** El presente contrato dada su revisión se encuentra que;

- La carpeta física no cuenta con la liquidación del contrato y acta de cierre de expediente.
  - En SECOP II tampoco se encontró la liquidación, pero aún se tiene término legal para cargar.
  - Se recomienda foliar carpeta.
10. **Contrato N°71.** Contratar la prestación de servicios para desarrollar las actividades del plan de intervenciones colectivas contenidas en el convenio interadministrativo no. Cin-20240006 celebrado entre el municipio de Duitama y la ESE salud del Tundama (coordinador PIC). Valor \$33.434.824

**Análisis:** Se observa lo siguiente;

- Se encuentra la carpeta sin foliar.

- La carpeta se encuentra con acta de liquidación y cierre de expediente pero en SECOP II no se ha cargado aún. El contrato fue liquidado en 30 de diciembre.
- Para este auditor el informe no consta de evidencias que soporten las actividades, que se refieren cumplidas. Se recomienda como acción de mejora completar mes por mes evidencias de lo referido en los informes.
- Las firmas de los informes no anteponen los nombres de las partes.

11. **Contrato N° 91-2024** Contratar El Suministro De Elementos De Aseo Y Limpieza Hospitalaria Para La E.S.E Salud Del Tundama. Valor \$145.535.600. Subasta 008

**Análisis:** Se realizan las siguientes observaciones;

- Respecto de los estudios previos sigue siendo un factor, el establecimiento de los riesgos de acuerdo a la realidad del contrato. Los mismos no están establecidos a las metodologías referidas para el tema.
- Únicamente presenta el estudio previo dos cotizaciones de estudio de mercado del sector de dos empresas, las cuales además para este caso si se aportan en físico. No se sujeta a lo establecido en el manual de contratación.
- Los informes del contratista, presentan debilidad en los soportes o evidencias de las actividades contractuales descritas.
- La carpeta debe se encontró sin foliar.
- No se encontró a la fecha acta de liquidación.
- La forma de marcación de las carpetas puede ser mejorada respecto de la descripción en las pestañas.
- En SECOP II se encuentra el proceso mediante el número 008 pero difiere del número del contrato el cual es el 91-2024. Al respecto para que se pueda realizar la acción de mejora que corresponda.
- No cuenta dentro de los documentos aún con acta de liquidación ni en carpeta física ni en SECOP II.

12. **Contrato 098 de 2024.** Contratar la Prestación de Servicios de mantenimiento, actualización y soporte al aplicativo erp financiero y administrativo de gestión publica Implementado de La Empresa Social Del Estado Salud Tundama. Valor \$19.992.000.

**Análisis:** Se realizan las siguientes observaciones;

- Como quiera que se revisaron los estudios previos se logra evidenciar, que los mismos carecen de lo establecido en el manual de contratación de la entidad, en lo que respecta al artículo 27 el cual establece textualmente;

**ARTÍCULO 27.- ANÁLISIS HISTÓRICO DE PRECIOS:** En caso de requerirse un servicio o bien exclusivo de un proveedor o una necesidad resultante de la existencia de un contrato de comodato, se deberá realizar un análisis histórico detallado de los precios bajo los cuales se ha adquirido el bien en los años anteriores, en donde se evidencia que el valor con el cual se adquirirá el bien o servicio guarda relación directa con la curva de crecimiento del precio, en concordancia con el incremento del IPC (índice de precios al consumidor) este análisis debe realizarse por lo menos de los últimos tres años atrás.

En caso de ser el primer año de adquisición, el área solicitante deberá justificar el valor que garantice la objetividad y racionalidad de la adquisición del bien o servicio.

Fuente; Almera <https://sgi.almeraim.com/sgi/lib/pdf/pdfjs-4.10.38/web/viewer.php?archivoid=53066&token=3f0296b015b329421b07467d164185ab>

Como se pudo observar dentro del contrato no reposa para este caso en el que se trata de servicio exclusivo, el análisis histórico o la justificación siquiera que garantice la objetividad y racionalidad de la adquisición del bien o servicio.

- El análisis de los riesgos tiene falencias en cuanto a una verdadera identificación de riesgos, de acuerdo a como se deben fijar según parámetros ya establecidos por la agencia Nacional de Contratación. Pues tan solo se hace alusión a un formato preestablecido que no refiere a nada con la realidad del contrato a ejecutar, faltando así al principio de planeación del contrato, principio que resulta fundamental en aras de prevenir posibles casos de detrimento patrimonial y/o de gastos o situaciones extras para la entidad.
- El presente contrato, la entidad lo celebra en el mes de Junio de 2024, con acta de inicio del día 21 del mismo mes, sin embargo, se entiende que en la entidad viene funcionando el servicio desde el inicio del año 2024. Este hecho a toda vista no cuenta con respaldo jurídico. Lo cual es de alta preocupación en el sentido que el servicio que se presta a la entidad no puede estar desprovisto de un contrato, pero funcionando en la entidad. Como bien se justifica en la propuesta del contrato y en los estudios previos en la parte de la justificación de la necesidad, la entidad requiere de este tipo de software para prestar sus servicios a la comunidad y garantiza que

los procesos financieros se encuentren soportados tecnológicamente.

- Se debe mencionar que en los estudios previos no se evidencia la parte de la matriz de gestión del riesgo debidamente identificados los mismos atendiendo la realidad del contrato. Para lo cual como se ha referido se debe tener en cuenta los parámetros establecidos por entidades como Colombia Compra eficiente.
- Los informes del contratista, presentan debilidad en los soportes o evidencias de las actividades contractuales descritas y ejecutadas. Lo anterior soportado en que el segundo y tercer informe a diferencia del primero no contiene evidencias, soportes o anexos como en el primero que den fe del cumplimiento de las actividades.
- El Segundo y tercer informe se presentan en un solo informe. Dicho informe no cuenta sino con tan solo una factura omitiendo la factura referida por valor de \$5.997.600. Siendo obligatoria de acuerdo a las cláusulas del contrato.
- No se logró evidenciar documento de aprobación de garantías.
- El contrato se encuentra liquidado y con acta de cierre de expediente en la carpeta, más no en el SECOP II. Para este caso especial cabe recordar dos cosas; la primera es que los actos contractuales de acuerdo al decreto 1510 de 2013 art, 19. Y segundo si bien la liquidación de los contratos tiene unos términos relativamente amplios para cargarse, también es cierto que cuando ya se han generado las mismas, el plazo, para cargarlas no es el mismo que para hacer la liquidación sino el otorgado en el decreto referido 1510 de 2013 art. 19 que refiere dentro de los 3 días hábiles siguientes.

13. **Contrato 100-2024.** Contratar la prestación de servicios de soporte, mantenimiento, actualización y desarrollo de requerimientos del software ASIS asistencial y administrativo de la Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama

**Análisis:** Se realizan las siguientes observaciones;

- Como quiera que se revisaron los estudios previos se logra evidenciar, que los mismos carecen de lo establecido en el manual de contratación de la entidad, en lo que respecta al artículo 27 el cual establece textualmente;

**ARTÍCULO 27.- ANÁLISIS HISTÓRICO DE PRECIOS:** En caso de requerirse un servicio o bien exclusivo de un proveedor o una necesidad resultante de la existencia de un contrato de comodato, se deberá realizar un análisis histórico detallado de los precios bajo los cuales se ha adquirido el bien en los años anteriores, en donde se evidencia que el valor con el cual se adquirirá el bien o servicio guarda relación directa con la curva de crecimiento del precio, en concordancia con el incremento del IPC (índice de precios al consumidor) este análisis debe realizarse por lo menos de los últimos tres años atrás.

En caso de ser el primer año de adquisición, el área solicitante deberá justificar el valor que garantice la objetividad y racionalidad de la adquisición del bien o servicio.

Fuente: Almera <https://sgi.almeraim.com/sgi/lib/pdf/pdfjs-4.10.38/web/viewer.php?archivoid=53066&token=3f0296b015b329421b07467d164185ab>

Como se pudo observar dentro del contrato no reposa para este caso en el que se trata de servicio exclusivo, el análisis histórico o la justificación siquiera que garantice la objetividad y racionalidad de la adquisición del bien o servicio.

- La fórmula de pago planteada en el contrato no se llevó a cabo, pues se refirió un pago del 30% y 6 pagos mensuales, dado que, como se pudo observar tan solo se realizaron 2 dos pagos uno por \$39.000.000 y otro por \$21.000.000.
- No obstante, lo anterior, no se encuentran sino un informe de actividades del contratista, el cual tiene debilidades en la entrega de soportes de las evidencias.
- Por otra parte, tan solo se encontró en la carpeta un informe del supervisor, haciendo falta uno y adicionalmente no se encuentran evidencias de un real seguimiento a la ejecución del contrato en mención, tan solo se limita a mencionar o referir si cumple o no cumple.
- El contrato se encuentra liquidado y con acta de cierre de expediente. En SECOP II no se ha publicado el acta de liquidación del mismo.
- En SECOP II, no se encuentra cargada el acta de supervisión del contratista como tampoco el informe de actividades del contratista.

**14. Contrato 101-2024.** Contratar la prestación de servicios profesionales como líder de gestión de contratación (asesor de contratación) en la E.S.E Salud Del Tundama. Valor \$26.865.816.

**Análisis:** Se realizan las siguientes observaciones;

- Revisado el contrato se encuentra al día la carpeta contractual.

- En el portal SECOP II no se encuentran cargados los informes del contratista comprendidos entre los meses de agosto a diciembre 2024.
- En el portal SECOP II no se encuentran cargados los informes de supervisión comprendidos entre los meses de agosto a diciembre 2024.
- En el portal SECOP II no se encuentran cargadas las actas de pago parcial de los meses comprendidos entre agosto a diciembre 2024.

15. Contrato 120-2024. Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo general de componentes de infraestructura de la sede principal E.S.E Salud Del Tundama. Valor \$49.994.907.

**Análisis:** Se realizan las siguientes observaciones al mismo;

- Revisados los estudios previos se encuentra en contravía con lo ordenado en el manual de contratación de la entidad en su art. 26 y 43, que tan solo se refieren y aportan dos (2) cotizaciones cuando se dispuso que fueran tres (3) en los artículos citados.
- En la misma revisión de los estudios previos se observa que no se realiza la denominación especificación o técnica, detallada de los bienes o servicios a contratar. Lo cual no permite establecer entre otras cosas a este auditor aspectos como; los bienes y servicios utilizados y los precios reales de cada bien, la calidad de los elementos o insumos utilizados y dificulta vigilar como tal la gestión contractual hecha en el presente contrato. Lo anterior infringe muy posiblemente las disposiciones del manual de contratación de la entidad en su artículo 25 el cual se refiere al contenido o documentos soporte del estudio previo y en específico al literal d) cuando menciona que debe contener el estudio *“... el objeto contractual con sus especificaciones”*

Pero también puede llegar a vulnerar el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone lo siguiente:

*“La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”.*

Basado en lo anterior nótese que, con esta sola actuación de no haber detallado los elementos a utilizar para la ejecución de la obra, se vulnera muy seguramente el principio de planeación y economía impidiendo como

se refirió que se pueda en debida forma establecer los costos reales del contrato, la selección objetiva del contratista, la constatación financiera y presupuestal de la obra, lo cual deberá establecerse mediante un riguroso control fiscal para que se verifique en debida forma la gestión fiscal de las partes dentro del presente contrato, por parte del órgano de control correspondiente. Así las cosas, el presente hallazgo puede tener un doble alcance por un posible detrimento patrimonial y por la vulneración posible de los principios de la contratación estatal a que está obligada la entidad.

La agencia nacional Colombia compra eficiente también ha dictado lineamientos, en la cartilla sobre estudios del sector refiriendo la importancia de detallar las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar y las cuales no se evidenciaron en las cotizaciones ni en el estudio previo que hacen parte de la carpeta contractual.

- Una vez verificado el portal SECOP II se evidencian la mayoría de los documentos contractuales ya fueron cargados salvo los siguientes; Acta de liquidación, cierre de expediente contractual y acta de pago final.
- El contrato en la carpeta ya cuenta con acta de liquidación y documento de cierre de expediente contractual.
- Los egresos no se encuentran en la carpeta contractual.
- La carpeta se encuentra sin foliar.
- En la carpeta no se evidencia factura(s) de cobro. Se recomendará que permanezcan allí como parte de la carpeta contractual para efectos de transparencia y legalidad dado que la cuenta de cobro es un acto que se produce en el contrato y hace parte integral del mismo por lo que se considera que no se deben separar permanentemente de la carpeta, este tipo de documento ni cualquiera otro que se produzca en el desarrollo o ejecución del contrato.

**16. Contrato 121-2024.** Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo general de componentes de infraestructura de los puntos de atención extramural de la E.S.E. Salud del Tundama. Valor \$ 28.881.348

**Análisis:** Se realizan las siguientes observaciones; El presente contrato tiene similitud con el contrato inmediatamente anterior en cuanto al objeto por lo que algunas de las observaciones se repetirán textualmente del anterior porque son básicamente los mismos hallazgos.

- Revisados los estudios previos se encuentra en contravía con lo ordenado en el manual de contratación de la entidad en su art. 26 y 43,

que tan solo se refieren y aportan dos (2) cotizaciones cuando se dispuso que fueran tres (3) en los artículos citados.

- En la misma revisión de los estudios previos se observa que no se realiza la denominación especificación o técnica, detallada de los bienes o servicios a contratar. Lo cual no permite establecer entre otras cosas a este auditor aspectos como; los bienes y servicios utilizados y los precios reales de cada bien, la calidad de los elementos o insumos utilizados y dificulta vigilar como tal la gestión contractual hecha en el presente contrato. Lo anterior infringe muy posiblemente las disposiciones del manual de contratación de la entidad en su artículo 25 el cual se refiere al contenido o documentos soporte del estudio previo y en específico al literal d) cuando menciona que debe contener el estudio “... el objeto contractual con sus especificaciones” Pero también puede llegar a vulnerar el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone lo siguiente:

*“La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”.*

Basado en lo anterior nótese que, con esta sola actuación de no haber detallado los elementos a utilizar para la ejecución de la obra, se vulnera muy seguramente el principio de planeación y economía impidiendo como se refirió que se pueda en debida forma establecer los costos reales del contrato, la selección objetiva del contratista, la constatación financiera y presupuestal de la obra, lo cual deberá establecerse mediante un riguroso control fiscal para que se verifique en debida forma la gestión fiscal de las partes dentro del presente contrato, por parte del órgano de control correspondiente. Así las cosas, el presente hallazgo puede tener un doble alcance por un posible detrimento patrimonial y por la vulneración posible de los principios de la contratación estatal a que está obligada la entidad.

La agencia nacional Colombia compra eficiente también ha dictado lineamientos, en la cartilla sobre estudios del sector refiriendo la importancia de detallar las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar y las cuales no se evidenciaron en las cotizaciones ni en el estudio previo que hacen parte de la carpeta contractual.

- Una vez verificado el portal SECOP II no se evidencia el cargue de los siguientes documentos; Acta de liquidación, acta de cierre de expediente contractual, actas de pago, actas de supervisión, informes de actividades.
- Los egresos no se encuentran en la carpeta contractual.
- La carpeta se encuentra sin foliar en su mayoría.
- En la carpeta no se evidencia factura(s) de cobro. Se recomendará que permanezcan allí como parte de la carpeta contractual para efectos de transparencia y legalidad dado que la cuenta de cobro es un acto que se produce en el contrato y hace parte integral del mismo por lo que se considera que no se deben separar permanentemente de la carpeta, este tipo de documento ni cualquiera otro que se produzca en el desarrollo o ejecución del contrato.

Con esto se da por terminado el análisis de contratos auditados y se procede a realizar los siguientes;

## 6. HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES.

1. Tórnense como **hallazgos u observaciones** los análisis hechos en el presente informe de auditoría, respecto de los siguientes contratos, por los hechos expuestos;
  - ✓ **Contrato 03-2024.** Contratar la prestación de servicios de apoyo temporal mediante envío de trabajadores en misión, a la gestión en procesos administrativos, asistenciales y misionales de la E.S.E. Salud del Tundama.
  - ✓ **Contrato N° 23-2024.** Contratar el Suministro De Combustible Para Vehículos, Planta De Emergencia Y Guadaña De La E.S.E Salud Del Tundama
  - ✓ **Contrato 040-2024** Contratar El Suministro De Impresos Y Publicaciones de Papelería Impresa Y Material En General Para El Registro Y Desarrollo De Actividades Para La E.S.E Salud Del Tundama
  - ✓ **Contrato 042-2024** Contratar El Suministro De Papelería Y Elementos De Escritorio Para La E.S.E Salud Del Tundama.

- ✓ **Contrato 57-2024.** Contratar El Suministro De Medicamentos Para La Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama. Valor: \$ 636.351.087,00.
- ✓ **Subasta Inversa 005.** Contratar el suministro de material médico quirúrgico para la ESE salud del Tundama.
- ✓ **Contrato N°63 de 2024;** para la prestación de servicios de apoyo temporal mediante envío de trabajadores en misión, a la gestión en procesos administrativos, asistenciales y misionales de la ESE Salud del Tundama.
- ✓ **Contrato N°67** contratar la prestación de servicios como líder de gestión de planeación organizacional y gestión ambiental para la ejecución de las actividades del proceso de planeación Organizacional Y El Programa Institucional Ambientese Aprobados Para La Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama.
- ✓ **Contrato N° 71.** Contratar la prestación de servicios para desarrollar las actividades del plan de intervenciones colectivas contenidas en el convenio interadministrativo no. Cin-20240006 celebrado entre el municipio de Duitama y la e.s.e salud del Tundama (coordinador pic).
- ✓ **Contrato N° 91-2024** Contratar El Suministro De Elementos De Aseo Y Limpieza Hospitalaria Para La E.S.E Salud Del Tundama.
- ✓ **Contrato 098 de 2024.** Contratar la Prestación de Servicios de mantenimiento, actualización y soporte al aplicativo erp financiero y administrativo de gestión pública Implementado de La Empresa Social Del Estado Salud Tundama.
- ✓ **Contrato 100-2024.** Contratar la prestación de servicios de soporte, mantenimiento, actualización y desarrollo de requerimientos del software ASIS asistencial y administrativo de la Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama
- ✓ **Contrato 101-2024.** Contratar la prestación de servicios profesionales como líder de gestión de contratación (asesor de contratación) en la E.S.E Salud Del Tundama.

- ✓ **Contrato 120-2024.** Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo general de componentes de infraestructura de la sede principal E.S.E Salud Del Tundama.
  - ✓ **Contrato 121-2024.** Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo general de componentes de infraestructura de los puntos de atención extramural de la E.S.E. Salud del Tundama.
2. **Hallazgo. Indicadores de gestión del proceso de gestión contractual;** Se encuentra que de acuerdo al manual de indicadores de gestión EGMCM02-110 adoptado por la Institución y que tiene como responsables a todos los líderes de proceso, no se está cumpliendo el diligenciamiento de dichos indicadores. Faltando a lo exigido también por la entidad en el documento reporte de indicadores EGMCP03-110 v.4 y tampoco se han iniciado los correspondientes planes de mejora en Almera para corregir las desviaciones.

## 7. HALLAZGOS U OBSERVACIONES COMUNES A LOS CONTRATOS AUDITADOS.

1. En los contratos auditados se observa que no se cuenta con copia de los egresos, lo cual se considera como un hallazgo en el entendido que, si bien se encuentran estos en el proceso de gestión financiera, los mismos hacen parte integral de los actos del proceso contractual y deben también encontrarse en la carpeta contractual además de estar debidamente firmados por el contratista y el tesorero(a).
2. Al no encontrarse estos en la carpeta se vulneran muy posiblemente los principios de transparencia, publicidad y legalidad entre otros de la contratación pública enmarcados en la ley 80 de 1993. Por lo que deberá tenerse en cuenta este aspecto como una acción de mejora.
3. A pesar de contar con un documento denominado “La lista de verificación de documentos y competencias del personal” el mismo no está siendo diligenciado en la mayoría de los contratos, donde a pesar de que la carpeta contiene los documentos, la lista está sin diligenciarse.
4. El portal SECOP II como se pudo constatar muestra un significativo retraso en el cargue de varios documentos, hecho que va en contravía a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra

eficiente en la Circular 002 de 2022 en la cual refiere la obligación legal para las entidades con régimen especial de cargar toda su información contractual en el portal Secop II, sustentado lo anterior en la ley 2195 de 2022 en su art. 53 y la ley 1150 de 2007.

5. Los estudios previos de los contratos auditados presentaron debilidad en la correcta identificación de los riesgos de los contratos, tan solo refirieron una proforma, lo cual evidencia una clara vulneración a lo ordenado en disposiciones legales y que tiene que ver con una correcta planeación de un contrato en su estudio previo.

## 7. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en las observaciones, recomendaciones y hallazgos en la presente auditoría a través del plan de mejora concertado con el área de calidad y la oficina de control Interno. Con un plazo Máximo de seis meses.
2. Frente a los riesgos y controles del proceso se recomienda hacer los ajustes y/o reestructuración de acuerdo a lo indicado en el informe y en la guía para la administración del riesgo de la función pública.
3. El decreto 1510 de 2013 indica que se deben cargar dentro de los tres días siguientes, toda la información de los contratos, en lo posible se recomienda acatar dicha norma específicamente en su artículo (19).
4. Una vez revisado el documento de designación de supervisión, el mismo requiere de una redacción más técnica y normativa, por lo que se recomienda su revisión y realizar los ajustes del caso.
5. Se recomienda analizar la alta rotación de líderes en el proceso de gestión contractual a fin de incluirlo además como un posible riesgo del proceso.
6. Respecto de los indicadores del proceso de gestión contractual iniciar plan de mejora a todos sus indicadores en donde se recomienda además de arreglar las desviaciones, dar lugar a la revisión de indicadores que detallen en mejor forma la gestión del proceso.
7. Unificar los procedimientos de supervisión contractual que tiene la entidad para que exista claridad y unidad en los criterios, para lo cual se

tenga en cuenta los lineamientos de la Guía de Colombia compra eficiente para el efecto.

8. Se sugiere realizar la actualización del Estatuto de contratación y del manual de contratación de la entidad de forma prioritaria con las respectivas observaciones presentadas en este informe, así como realizar las correspondientes socializaciones y capacitaciones al personal involucrado.
9. Crear un procedimiento específico, para que los supervisores sepan cómo, actuar o advertir, registrar y ante que instancia dentro de la entidad un posible incumplimiento de un contratista cualquiera sea su objeto contractual o su tipo de vinculación laboral.
10. Se recomienda crear la guía para la elaboración de estudios previos y a su vez ajustar y adoptar el formato establecido por la agencia de contratación Colombia Compra eficiente denominado “Estudios Previos”. Aclarando nombre y cargo de quien los realiza, de quien los revisa y de quien los aprueba.
11. Se recomienda que en los contratos la cláusula de Supervisión se redacte con la relación de las obligaciones que a ellos por norma y/o cualquier otra disposición reglamentaria corresponden.
12. Se recomienda hacer la foliación faltante a las carpetas contractuales auditadas.
13. Se recomienda garantizar la contratación de los contratos de software desde el inicio de vigencia hasta el final de la misma, para prevenir la configuración o materialización de riesgos en materia de tecnología de información y en materia contractual.
14. De las observaciones o hallazgos referidos en el presente informe, cuya acción de mejora pueda ya estar incluida en otro plan de trabajo o plan de mejora de la entidad, deberá así informarse a esta oficina y no será necesario generar frente a ellas un nuevo plan de mejora.

## 7. CONCLUSIONES

1. El proceso de gestión contractual, se encuentra con debilidades claramente advertidas en materia de identificación de los riesgos y controles del proceso así como en materia de gestión de indicadores los cuales no se están diligenciando.
2. El Portal Secop II y la plataforma SIA Observa, tienen los reportes de información para la fecha de la auditoría.
3. El proceso de gestión contractual requiere una estructuración documental y una revisión al interior de sus carpetas contractuales de acuerdo a lo obtenido en la muestra, para así subsanar los hallazgos y los errores materiales detectados.
4. Existe incumplimiento de normas relativas a los principios de la contratación estatal y a lo establecido en el manual de contratación de la entidad.
5. Frente a los hallazgos u observaciones encontrados en la revisión de la muestra de contratos seleccionado se deberá montar el respectivo plan de mejoramiento de la forma aquí recomendada y se deberá fijar el alcance de dichos hallazgos para poner conocimiento de los respectivos entes de control si los mismos no son desvirtuados en la contestación del informe.

Cordialmente,



**ANDRÉS JULIÁN ALFONSO PÉREZ**  
Asesor Control Interno  
E.S.E. Salud del Tundama.