

Fecha de la Auditoría:

Mayo 29 del 2025

Objetivo:

Evaluar de manera independiente y objetiva el proceso "**Gestión contractual**" e identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz, en lo relacionado con las actividades de adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad mediante la aplicación de procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales en aras de disminuir los riesgos e impactos legales y contribuir en la prestación de un servicio de salud con calidad.

Alcance:

Revisión realizada a la ejecución de procesos contractuales que comprendió los números de contratos del **001 al 035 del 2025**.

Criterios:

Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en el proceso precontractual, contractual y postcontractual realizado en el Sanatorio de Contratación, conforme a:

- Ley 80 de 1993 "Por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Manual de contratación del Sanatorio de Contratación

Metodología:

Entrevista, revisión documental y observación.

Equipo Auditor:

- Gloria Esperanza Berdugo (Encargada Of. Control Interno)

Desarrollo

Se revisó cada expediente contractual de los contratos elaborados y ejecutados así:

No. 001 al 035 del 2025, en los cuales, se evidenció la elaboración de cada documento de acuerdo al tipo de contrato y su respectivo archivo en cada carpeta, así mismo se cotejó la publicación de estos documentos en la plataforma del Secop II

Fortalezas

- Se evidencia compromiso con el desarrollo de la actividad por parte del personal involucrado en el proceso.
- Se refleja conocimiento del proceso por parte de los encargados del área, evidencia de registros y de mecanismos de auto-control de la gestión, existencia de procedimientos documentados.
- Se evidencia interés por parte de los encargados del proceso en la mejora continua de los procedimientos relacionados
- Se observa que la documentación soporte del expediente contractual se encuentra debidamente archivada y las fechas son vigentes de cada documento.

Oportunidades de Mejora

- El expediente contractual debe contener los originales de los documentos debidamente firmados por los responsables. El Contratista se obliga con el Sanatorio a enviar oportunamente los documentos originales tanto para el perfeccionamiento del contrato como para realizarle los respectivos pagos o abonos periódicos.
- Promover el autocontrol como principio en la gestión de los servidores públicos va a permitir a la Entidad que en los diferentes procesos se tomen decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de lo planificado.
- Todos los supervisores deben realizar la verificación de los documentos necesarios para que se pueda dar inicio al contrato, no sólo porque sea una imposición legal (dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 850 de 2003), sino que, en términos de moral pública se constituye en la materialización de los principios de la transparencia de la actividad estatal.

RECOMENDACIONES

- Se requiere socializar el actual manual de contratación a supervisores de contratos y a los integrantes del comité de gestión contractual
- Se debe aplicar permanente control sobre los procedimientos, con el fin de garantizar que estos se encuentran ajustados y actualizados en sus actividades, aplicando las disposiciones sobre la administración y control de documentos definidos por la entidad.
- Ser más puntuales en la publicación de los documentos en la plataforma del Secop II, ya que se observó en varios contratos que ha sobrepasado el

tiempo de lo exigido por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.7.1 donde establece que los documentos relacionados con la actividad contractual deben publicarse en SECOP dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición.

HALLAZGOS

- 1- Al revisar cada expediente contractual se encontraron los siguientes hallazgos (Adjunto tres (3) folios)

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

- Se evidencia mejora en el archivo de los documentos que hacen parte del expediente contractual, los cuales, están organizados observando las disposiciones legales que regulan la materia en especial las expedidas por el Archivo General de la Nación.
- Se verifica que en desarrollo del principio de publicidad en los términos de lo establecido en el artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, la entidad ha publicado en la página Web del Portal Único de Contratación, todos los documentos y actos asociados a los procesos de contratación adelantados, garantizando a todos los interesados el libre acceso a la información generada en los procesos de selección.
- Se evidenció que la información publicada en el SECOP es coherente y fidedigna con la que reposa en el expediente del proceso contractual.
- La Entidad ha realizado el envío electrónico a través del SIRECI (Sistema de Rendición Electrónica de la cuenta e informes) de la información sobre los procesos contractuales celebrados mensualmente.

Elaboró:



Nombre: Gloria E. Berdugo

Cargo: Encargada de Control Interno