



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-CIG-1300-238,37-028

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Septiembre-06-2022

Página 1 de 4

Fecha: 21 de octubre de 2025	Ciudad: Bucaramanga
Líder Auditoría: Maria Fernanda Obregon Juanias Profesional CPS - OCIG	Proceso: Proceso de Gestión Jurídica-contratación
	Procedimiento(s): N/A
Equipo Auditor:	
LILIA SARMIENTO REYES Profesional Universitario – Auditor OCIG	
ELLA YOHANA LIZARAZO TORRES Profesional Universitario – Auditor OCIG	
OBER SOTO SOLANO Profesional CPS – Auditor OCIG	
ANDREA CAROLINA MALDONADO CAMARGO Profesional CPS – Auditor OCIG	
GABRIEL JULIO URIBE Profesional CPS – Auditor OCIG	
MARIO FERNANDO PEREZ Profesional CPS – Auditor OCIG	
MARIA FERNANDA OBREGON JUANIAS Profesional CPS – Auditor OCIG	

Introducción:

1. Objetivo General:


Realizar seguimiento al desempeño de la Gestión Contractual con el fin de verificar el cumplimiento de los plazos, procedimientos y requisitos establecidos en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, a partir del análisis de una muestra seleccionada de los procesos de contratación adelantados durante la vigencia 2024, en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de diciembre de 2024.

2. Objetivos Específicos:

- Verificar la planeación de la Contratación y su ejecución según la muestra seleccionada.
- Verificar la realización de las actividades propias de la etapa precontractual, la existencia de estudios previos de los procesos de la muestra seleccionada.
- Verificar el Cumplimiento de la ejecución de los procesos de la muestra seleccionada.
- Verificar la Gestión de supervisores y/o interventores de los contratos seleccionados en la muestra.
- Verificar la publicación oportuna de la información en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.
- Verificar el estado actual de los contratos de la muestra seleccionada.
- Evaluar la radicación, reparto interno y trámite de las PQRSD presentadas por la ciudadanía en relación con procesos contractuales.
- Verificar la creación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, conforme a los lineamientos de la Ley 594 de 2000 y demás normas archivísticas.
- Revisión de los controles para la actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
- Revisar los procesos y la aplicación de procedimientos y uso de los formatos estandarizados, de conformidad al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.
- Verificar la gestión, oportunidad y efectividad de los controles establecidos frente a la matriz de riesgos vigente.

3. Alcance:

La auditoría interna se realizará al Proceso de Gestión contractual en cumplimiento de los planes y requisitos de la etapa precontractual, contractual y post contractual según la muestra seleccionada de los procesos de

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-CIG-1300-238,37-028
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Septiembre-06-2022
		Página 2 de 4

contratación suscritos durante la vigencia 2024 durante el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2024 a 30 de diciembre de 2024.

En los casos que sea necesario ampliar información, se solicitaran soportes o transacciones anteriores o meses posteriores.

El alcance de la auditoría fue determinado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como consta en acta No.8 del 25 de Junio de 2025.

4. Resumen de Hallazgos

No.	Hallazgo	Responsable(s)
No. 1	Deficiencias en la oportunidad de la publicación y debilidades en el uso de la plataforma SECOP II	Secretaria Administrativa Secretaria de Interior Secretaria Desarrollo Social Secretaria de salud y Ambiente Secretaria de Infraestructura Secretaria Jurídica
No. 2	Deficiencias en la planeación y ejecución de los contratos	Secretaria Administrativa Secretaria de salud y Ambiente Secretaria de Infraestructura
No. 3	Deficiencia en la debida supervisión de contratos.	Secretaria Administrativa Secretaria de Educación Secretaria de Infraestructura
No. 4	Falencias y/o deficiencias en la estructuración jurídica del proceso contractual	Secretaria Administrativa Secretaria Desarrollo Social Secretaria de Infraestructura
No. 5	Posible utilización indebida de la figura de Declaratoria de Calamidad Pública para la celebración de contratos por la modalidad de contratación directa.	Secretaria de Infraestructura
No. 6	Posible incremento en el valor proyectado de las obras de estabilización sin debida justificación	Secretaria de Infraestructura
No. 7	Ausencia de autorización de vigencias futuras para compromisos que exceden la anualidad presupuestal	Secretaria de Infraestructura
No. 8	Ausencia de evidencia de remisión de contratos y adicionales a la Contraloría Municipal de Bucaramanga para su control fiscal	Secretaria de Infraestructura
No. 9	Posible desatención e incumplimiento al cronograma contemplado en el Plan de acción específico – PAE propuesto en el decreto de retorno a la normalidad respecto al proyecto de vivienda	Secretaria de Infraestructura
No. 10	Debilidad en la identificación y gestión de los riesgos asociados al proceso de contratación	Secretaria Jurídica Secretaria Administrativa Secretaria Salud y ambiente Secretaria de Infraestructura



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-CIG-1300-238,37-028

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Septiembre-06-2022

Página 3 de 4

		Secretaría de Planeación Secretaría Desarrollo Social Secretaría de Interior Secretaría de Hacienda Secretaría de Educación
No. 11	Debilidades en el manejo y aplicación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Bucaramanga	Secretaría Administrativa
No. 12	Inobservancia de lineamientos para la elaboración de documentos institucionales	Secretaría Desarrollo Social Secretaría Administrativa
No. 13	Incumplimiento en la respuesta a derechos de petición dentro de los términos establecidos por la Ley	Secretaría Administrativa Secretaría Salud y ambiente Secretaría de Infraestructura Secretaría de Planeación Secretaría Desarrollo Social Secretaría de Interior Secretaría de Hacienda Secretaría de Educación

5. Recomendaciones

- 5.1. Fortalecer la planeación contractual:** Implementar mecanismos que garanticen la elaboración oportuna y completa de los estudios previos, incluyendo la definición detallada de actividades, tiempos, riesgos y análisis del sector, para prevenir modificaciones contractuales posteriores y asegurar la adecuada selección de la modalidad de contratación.
- 5.2. Actualizar y armonizar la documentación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC):** Se recomienda revisar y actualizar los procedimientos, guías, manuales e instructivos del proceso de contratación (incluyendo el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e Interventoría), asegurando su alineación con la normatividad vigente y su aplicación uniforme en todas las dependencias.
- 5.3. Fortalecer la gestión de supervisión e interventoría:** Capacitar a los servidores designados como supervisores e interventores en la aplicación de los procedimientos, responsabilidades y reportes establecidos, con el fin de mejorar el control técnico, financiero y administrativo de los contratos, Aplicar de manera rigurosa los lineamientos de la Guía Práctica para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios (G-GJ-1140-170-001) e implementar mecanismos de seguimiento y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la mitigación de los riesgos asociados al ejercicio de la supervisión
- 5.4. Mejorar la gestión del riesgo contractual:** Incorporar en los mapas de riesgos institucionales los riesgos identificados en esta auditoría, de manera transversal a todas las secretarías que planean y ejecutan contratos, asegurando la adopción de medidas de mitigación y seguimiento periódico.
- 5.5. Garantizar la publicación oportuna y completa en SECOP II:** Implementar controles de calidad previos a la publicación de documentos contractuales, asegurando que todos los



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-CIG-1300-238,37-028

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Septiembre-06-2022

Página 4 de 4

archivos cuenten con firma electrónica y se carguen dentro de los plazos establecidos, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.

- 5.6. Optimizar la coordinación interdependencias:** Promover la articulación entre las dependencias solicitantes, las oficinas jurídicas y las áreas financieras para mejorar la planeación de los procesos contractuales y reducir demoras en los trámites precontractuales y de ejecución.
- 5.7. Seguimiento y control de las PQRSD:** Mantener monitoreo permanente de la recepción y trámite de las solicitudes ciudadanas, reforzando las competencias del personal encargado y promoviendo la capacitación continua para garantizar respuestas oportunas y dentro de los términos de ley.
- 5.8. Fortalecer la gestión archivística y documental:** Asegurar la conservación, organización y trazabilidad de los expedientes contractuales en cumplimiento de las Tablas de Retención Documental y la Ley 594 de 2000, integrando herramientas tecnológicas para su consulta y control.
- 5.9. Fortalecer la gestión del riesgo contractual y su aplicación uniforme:** Garantizar la implementación homogénea de la metodología institucional definida en el PO-DPM-1210-170-001 v7 – Política de Administración del Riesgo, mediante las siguientes acciones:
- Homogeneizar la formulación y actualización de las matrices de riesgo contractuales entre las distintas secretarías, asegurando trazabilidad documental en todas las fases del proceso (planeación, ejecución y liquidación).
 - Fortalecer la coordinación entre las líneas de defensa institucional (dependencias ejecutoras, áreas de apoyo y Oficina de Control Interno de Gestión) para consolidar la articulación y el seguimiento preventivo de los riesgos.
 - Integrar los resultados de las evaluaciones de riesgo en los informes de supervisión y cierre contractual, de manera que se evidencie la gestión preventiva y correctiva frente a los eventos identificados.
- 5.10. Fomentar la cultura de control y mejora continua:** Desarrollar espacios de capacitación y sensibilización sobre los hallazgos recurrentes en materia contractual, promoviendo la corresponsabilidad y la mejora continua en todos los niveles del proceso de contratación.