

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

INFORME PRELIMINAR INFORME DEFINITIVO

MÉTODO DE AUDITORÍA:														
Presencial (X)					Remota ()					Combinada ()				
NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría Interna de Calidad proceso Bienes y servicios.										NÚMERO DE LA AUDITORÍA: N°15				
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Verificar la conformidad del proceso de Gestión de Proyectos con los requisitos establecidos por la organización, así como con los lineamientos de la norma NTC ISO 9001:2015, asegurando que dicho proceso se implementa, mantenga y opere de manera eficaz y sostenible en el tiempo.										FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 02/10/2025				
ALCANCE AUDITORÍA: Aplica a las actividades contempladas dentro del alcance del proceso de Bienes y Servicios, que son descritas en la caracterización GBS-CP-01 V20 CARACTERIZACION GESTION DE BIENES Y SERVICIOS. Las actividades relacionadas en el alcance de los GBS-PR-03 V06 PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES y el GBS-PR-11 V14 PROCEDIMIENTO ETAPA POSCONTRACTUAL en el periodo comprendido entre el 01 de octubre 2024 al 30 de agosto de 2025.														
CRITERIOS:														
<ul style="list-style-type: none"> Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015. Requisitos aplicables del MIPG Normograma del proceso. 														
LÍDER DE PROCESO: María Marleny Orozco Zuluaga - Directora Administrativa y Financiera														

Reunión de Apertura:						Ejecución de la Auditoría:				Reunión de Cierre:					
Día	02	Mes	10	Año	2025	Desde	02/10/202 5	Hast a	02/10/202 5	Día	02	Mes	10	Año	2025
							D / M / A			D / M / A					

Equipo auditor (Nombre, cargo y dependencia)

NOMBRE DEL AUDITOR LÍDER: León Darío Serna Aristizábal, Profesional Universitario Proyectos, Dirección de Proyectos

NOMBRE DEL AUDITOR INTERNO ACOMPAÑANTE: Ana María González Osorno, Profesional de Apoyo CI, Control interno.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

No.	ASPECTOS FAVORABLES
1	<p>Durante la auditoría se pudo constatar que el proceso de Gestión de Bienes y Servicios está implementado la herramienta sistematizada denominada “Gestión de Inventarios”. Adicionalmente se ha documentado el instructivo que acompaña su uso, con el objetivo de definir las actividades necesarias para un adecuado registro y control de movimientos. La operatividad y el diseño de los controles en la herramienta fueron verificados y se consideran eficaces.</p> <p>La existencia de la herramienta y su instructivo asociado evidencian un cumplimiento proactivo de los principios de control interno, cuyo objetivo es garantizar la trazabilidad, disponibilidad y uso eficiente de los recursos institucionales mediante un adecuado registro y control de movimientos de activos.</p> <p>El desarrollo de esta iniciativa representa una fortaleza significativa en el ambiente de control interno, pues no solo proporciona la infraestructura tecnológica, sino también la guía procedimental para su correcta ejecución. Una vez esté en marcha, minimizará el riesgo operativo, aumentará la precisión de los saldos de inventario y optimizará los recursos.</p>
2	<p>Se destaca la integración de Microsoft Power BI y Power Apps para la gestión y consulta del estado de los procesos de liquidación de contratos. Esta implementación tecnológica constituye una fortaleza, porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Garantiza la información oportuna y veraz, obtención de datos en tiempo real sobre el estado de los contratos, saldos y fechas de cierre/liquidación, lo cual asegura la fiabilidad de la información para la toma de decisiones. -Fortalece la eficiencia administrativa y el control interno al definir un procedimiento de consulta centralizado y accesible para el personal responsable, limitando el acceso a usuarios designados y utilizando el número de radicado como clave de rastreo. -El uso de Power Apps permite al abogado responsable consultar el estado actual del contrato y aplicar filtros para iniciar el trámite de liquidación de manera ágil y controlada. -Esta herramienta digitaliza y formaliza la trazabilidad del cierre contractual, alineando la gestión con los principios de transparencia y eficacia.
3	<p>Se evidenció que se está documentando un instructivo formal y estandarizado para el uso de la herramienta “Solicitudes CDP & RP, desarrollada a través del Power Apps y soportada en SharePoint para las solicitudes de CDP y RP, cuyo objetivo es definir de manera clara y uniforme las actividades necesarias para el adecuado trámite de CDP y RP. Esta documentación permite garantizar la trazabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información registrada, asegurando un control interno eficiente y replicable en el proceso presupuestal.</p>

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Nro.	NO CONFORMIDADES
1	<p>GBS-PR-03 V06 PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES- INFORMACIÓN DOCUMENTADA: (ISO 9001:2015 – Cl. 7.5, b) Durante la auditoría se revisó la trazabilidad de las actividades del procedimiento, el cual en su actividad N°7 establece que: "<i>Se debe realizar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones como mínimo una vez antes del 31 de julio de la vigencia correspondiente</i>"; sin embargo, la actualización del plan anual de adquisiciones se realizó la primera semana de agosto de 2025; lo anterior, contrasta con lo dispuesto en la actividad descrita, presentándose incumplimiento del requisito 7.5.1 b) <i>la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad.</i></p>

Nro.	OBSERVACIONES
1	<p>Seguimiento a desempeño del proceso GEO-GU-04 V05 guía planeación seguimiento y evaluación gestión procesos: Durante la revisión de los informes de desempeño del proceso del primer y segundo trimestre 2025, se identificó que el ítem 10. <i>El desempeño de los procesos con las salidas No Conformes (GEO-MT-06 Matriz de salidas No Conformes), siguiendo los lineamientos establecidos en el documento (GEO-GU-03 Guía de salidas no conformes), en el subtema "evaluación de proveedores"</i> contienen información duplicada o copiada textualmente; adicionalmente, en los informes del T4 2024 y T2 2025 no cuentan con la firma del líder del proceso, ya que se identifica modificación no controlada del formato GEO-FO-13.v04 "<i>informe de desempeño</i>" ajustando la primera hoja, en un tipo de oficio remitario que no sustituye la aprobación de los informes establecido en la última hoja del formato, presentando riesgo de incumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en las instrucciones de diligenciamiento <i>Nota 2: El Informe lo debe firmar el líder del proceso y el enlace de calidad designado. Nota 3: Se debe enviar por correo electrónico al proceso Gestión Organizacional.</i></p>

Nro.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	<p>Indicador N°4 Evaluación de Proveedores 9.1 seguimiento, medición, análisis y evaluación (ISO 9001:2015 – Cl. 9.1, d): Se evidenció en el análisis de la ficha técnica del indicador N°4 "<i>Evaluación de Proveedores</i>" que, para el primer semestre de 2025 el resultado fue del 179%, superando la meta establecida de un 80%; sin embargo, tras una solicitud de aclaración, se identificó un error de transcripción en el registro del dato. Esta situación puede afectar la integridad y confiabilidad de la información reportada, por lo cual, es conveniente ajustar el análisis reportado y revisar de forma integral los resultados a reportar de los indicadores del proceso.</p>

PLAZO DOCUMENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO: (Se contará con 10 días hábiles, luego de notificado el informe de Auditoría Interna para atender los hallazgos).

Nro.	CONCLUSIONES
1	<p>Se evidenció que el proceso auditado cumple con los requisitos establecidos en el sistema de gestión de calidad. Se identifican prácticas consolidadas en el seguimiento de actividades, el uso adecuado de herramientas de gestión y la generación oportuna de evidencias. El proceso demuestra conformidad con los requisitos aplicables de la norma NTC ISO 9001:2015, así como con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, lo que contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional y al logro de los objetivos del sistema.</p>
2	<p>Evaluación de la Eficacia de planes de mejoramiento de auditorías anteriores. El proceso tiene tres (3) acciones derivadas de la auditoría de la vigencia 2024, las cuales se evalúan de la siguiente manera:</p> <p>Observación N°3:</p> <p><i>Dentro de la caracterización no se encontraron los siguientes procedimientos:</i> <i>GBS-PR-10 V03 Procedimiento Escuela de Proveedores.</i> <i>GBS-PR-11 V 13 Procedimiento Etapa Postcontractual.</i> <i>GBS-PR-12 V 04 Procedimiento Administración Almacén de Suministros.</i> <i>GBS-PR-13 V 06 Procedimientos Creación de Expedientes Contractuales.</i> <i>Por lo que se recomienda actualizar la GBS-CP-01 V19 “Caracterización Gestión de Bienes y Servicios” para evitar posible riesgo de incumplimiento al requisito. “7.5 información documentada”</i></p> <p>Acción: Actualizar la caracterización del proceso incluyendo los procedimientos que no se encuentran relacionados.</p> <p>Observación equipo auditor: Acción eficaz. Se evidencia la actualización de la caracterización y a la fecha se mantienen los procedimientos en el MGO.</p> <div style="margin-top: 10px;"> <p> GBS-PR-10 V03 PROCEDIMIENTO ESCUELA DE PROVEEDORES.pdf ></p> <hr/> <p> GBS-PR-11 V14 PROCEDIMIENTO ETAPA POSCONTRACTUAL.pdf ></p> <hr/> <p> GBS-PR-12 V04 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION ALMACEN DE SUMINISTROS.p... ></p> <hr/> <p> GBS-PR-13 V06 PROCEDIMIENTO CREACION EXPEDIENTES CONTRACTUALES.pdf ></p> </div> <p>Los procedimientos se han actualizado de acuerdo con las necesidades identificadas por el proceso.</p>

Observación N°4:

Se constató que, para el procedimiento GBS-PR-10 V03 “Procedimiento Escuela De Proveedores”, no se encontró evidencia de la actividad N°1 sobre cómo se estableció el plan de formación de la escuela de proveedores para la vigencia 2024.

Acción: Evidenciar el cronograma y listado de asistencia del mes de abril donde se estableció el Plan para 2024.

Observación equipo auditor: Acción eficaz. Para el cierre de la acción el proceso entregó el plan de formación de la Escuela de Proveedores para la vigencia 2024 y para la vigencia 2025 se evidenció que se da continuidad a dicha actividad. Como evidencia se tiene la programación de temáticas para los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2025.

Oportunidad de mejora N°5:

Se recomienda realizar de forma periódica la evaluación a proveedores esto con el fin de generar información en tiempo real, y esta sea un factor determinante dentro la contratación.

El proceso no acogió la oportunidad de mejora con el siguiente argumento: *no se acoge ya que en el procedimiento de evaluación de proveedores GBS-PR-06-V09 indica "Esta evaluación de seguimiento se debe realizar cuando el contrato se encuentre en el 50% de ejecución o a necesidad del supervisor adicional desde el proceso de Gestión de Bienes y Servicios se realiza el seguimiento de la contratación mediante la GBS-MT-02 Matriz Consecutivos Contractuales, donde el profesional de Bienes y Servicios notificará al supervisor la necesidad de realizar la evaluación.*

Observación equipo auditor: El argumento brindado por el proceso por no acogerla es conforme a la operación del proceso, verificando que el proceso de Gestión de Bienes y Servicios presenta en los informes de gestión trimestral, específicamente en el ítem “Resultados de Evaluación” los resultados de la evaluación de proveedores, incluyendo aquellos correspondientes a la modalidad de prestación de servicios, demostrando oportunidad en las evaluaciones.

Cabe destacar que uno de los indicadores establecidos por el proceso es la “Evaluación de Proveedores”, cuyo objetivo es medir el desempeño de los proveedores que suministran bienes o servicios, con el fin de determinar su continuidad y/o mejoras en el proceso”. Este indicador se mide de forma semestral.

Se verificó en el informe de Gestión entregado por el proceso de Gestión de Bienes y Servicios correspondiente al cuarto trimestre de 2024, que efectivamente se presentó el resultado del indicador en los respectivos semestres. Así mismo, se evidencia que en la Matriz Consecutivos Contractuales -2025 GBS-MT-02, se dispone de una columna “Evaluación Proveedor” y la fecha de la evaluación, lo cual permite tener control de la evaluación oportuna a los proveedores.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

¿SE MATERIALIZARON RIESGOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA?

SI		¿CUÁLES?
NO	X	

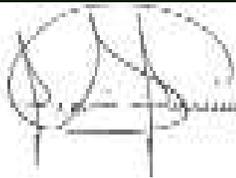
OBSERVACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS:

Durante el desarrollo de la auditoría interna el proceso demostró un avance importante en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad – SGC, reflejando un alto nivel de compromiso de todos los actores con la organización y su mejora continua.

Se resaltan aspectos positivos tales como: control efectivo de los procedimientos del proceso; aplicación activa de las herramientas del Modelo de Gestión Organizacional – MGO y el enlace de calidad que mantiene una activa participación y eficiencia en la socialización de documentos del SGC.

El resultado de la auditoría ha sido altamente positivo, lo cual refleja no solo el cumplimiento de los requisitos evaluados, sino también la proactividad y el sólido manejo técnico por parte del responsable del área, (Coordinadora de Bienes y Servicios). Esta actitud proactiva ha facilitado el desarrollo eficiente del proceso de auditoría y ha contribuido significativamente al logro de los buenos resultados observados.

FIRMAS EQUIPO DE AUDITORES INTERNOS:

NOMBRE COMPLETO	CARGO / ROL	FIRMA
León Darío Serna Aristizábal	Auditor Líder	
Ana María González Osorno	Auditor acompañante	

FIRMA LÍDER DEL PROCESO:

NOMBRE LÍDER DEL PROCESO	CARGO / ROL	FIRMA
María Marleny Orozco Zuluaga	Directora Administrativa y Financiera	