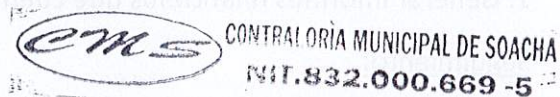




ESE GE – 058/2021

Soacha, 07 de julio de 2021.

Doctor
CARLOS ALBERTO BUSTOS BRASBY
Contralor
Contraloría Municipal de Soacha
Carrera 7A #16-41
Ciudad



08 JUL 2021

Radicado No. 72

Folios: 24 + 06

FIRMA:

REF. Informe Ejecutivo y Avance Plan de Mejoramiento Vigencias Auditadas 2017, 2018 y Auditoría Express 2020.

Respetado Doctor.

Cordial Saludo.

En cumplimiento del artículo 18 de la Resolución CMS No.080 de 2016 y el artículo 11 de la Resolución CMS No.101 de 2017, me permito informar el avance de las acciones de mejora relacionadas con los Planes de Mejoramiento, con corte 30 Junio de 2021, establecido por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza para las Vigencias Auditadas 2017, 2018 y Auditoría Express 2020, de la siguiente manera:

PLAN DE MEJORA VIGENCIA 2017

HALLAZGO NO. 1:

La matriz de evaluación de la Gestión Fiscal diligenciada durante el proceso auditor, tuvo como resultado 79.3 Puntos lo que indica el NO FENECIMIENTO respecto a la gestión de la entidad, teniendo como mayor impacto la calificación general al componente financiero, determinada en la sumatoria de los errores, inconsistencias e incertidumbres respecto del total de activos o pasivos más patrimonio, que supera el 10%, razón por la cual se emite dictamen NEGATIVO, de igual forma en la vigencia 2016 NO FENECIO cuenta con una calificación de 77.1 puntos para la entidad.

Acción de Mejora:

1. Generar informes financieros que cuenten con puntos de control previos al registro.

Seguimiento:

Revisado el archivo del proceso financiero se encontraron los estados financieros de las vigencias 2017 y 2018, dictaminados y certificados por contador y revisor fiscal, con el correspondiente dictamen de los años mencionados, situación que evidencia la consistencia y veracidad de la información contable.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal para las vigencias 2017 y 2018.
- Acta de Comité de Sostenibilidad Contable y Financiero.

HALLAZGO NO. 2:

Al realizar verificación del expediente del Contrato No 115 de 2017, se pudo evidenciar que se pagó \$65 pesos de más por kilogramo de residuos peligrosos RASPEL (residuos biosanitarios, anatómicos, cortopunzantes) sin justificación alguna, durante todo el periodo de ejecución

Acción de Mejora:

Siendo que a la fecha el contrato se encuentra sin liquidar, las partes firmaron otro si con el fin de corregir dicho yerro

Seguimiento:

Se verificó la ejecución de la acción de mejora y, para efectos de pago de cada uno de los contratos celebrados por la ESE; el supervisor, cuenta con apoyo técnico en la verificación de las cuentas para garantizar que los pagos se efectúen por el valor que corresponde a lo estipulado contractualmente.

Cumplimiento: 100%



E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

Evidencia:

- Informe terminación de contrato No 418.
- Matriz de pagos Actualizada.
- Soporte certificación para pago contrato 072-20221.

HALLAZGO NO. 3:

Retenciones en la fuente a título de renta mal practicadas en los Contratos No 149 y 186 de 2017.

Acción de Mejora:

Con relación a la observación No. 03 sobre la no aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN, para el año 2017, le aclaro al organismo de control que de conformidad con lo establecido en la Ley 819 de diciembre 29 de 2016, en su artículo 17 – párrafo transitorio, la retención en la fuente de qué trata esta Ley, se aplica a partir del 1 de marzo de 2017, de tal manera que para los meses de enero y febrero del mismo año se aplicó la tabla de retención anterior.

Seguimiento:

Para la vigencia 2021 se han aplicado las retenciones en la fuente conforme a lo estipulado en el estatuto tributario y a los conceptos de compras de servicios o bienes.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Comprobante contable No. 062 del 15 de junio de 2021.
- Comprobante contable No. 066 del 15 de junio de 2021.
- Comprobante contable No. 2281 de 16 de Junio de 2021.
- Comprobante contable No. 2165 de 1 de Junio de 2021.

HALLAZGO NO. 4:

En cuanto al Contrato 245 de 2017 se evidenció falta de planeación e inconsistencias en la elaboración de estudios y documentos previos, así como de formatos de solicitudes de bienes y/o servicios



Acción de Mejora:

Verificar las condiciones técnicas necesarias dentro de los estudios previos y planeación de los procesos

Seguimiento:

En los estudios previos se incluye el componente técnico y jurídico que permite garantizar que los Estudios Previos incluyan todos los requisitos para garantizar la cabal ejecución contractual.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Modelo estudios previos auxiliar enfermería, PIC 2021.
- Modelo de contrato 2021.

HALLAZGO NO. 5:

En el análisis a los contratos suscritos por la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha, y lo que refiere a las respectivas publicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, se evidencia que la mayoría de estos, no cumplen con la publicación en tiempo de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales, la cual debe realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como tampoco se cumple con la publicación de todos los documentos adicionales al proceso

Acción de Mejora:

Publicar dentro del término indicado en el Manual de Contratación

Seguimiento:

Se realizan mensualmente Comités de Contratación para establecer cronogramas de Contratación, que permitan elaborar contratos en forma escalonada, de manera que se cuente con un término prudencial para adelantar la actividad de escaneo y publicación total de los contratos dentro de los términos legales.

Cumplimiento: 80%

Evidencia:

- Pantallazo publicación SECOP 2021.
- Acta de comité de contratación.



HALLAZGO NO. 6:

Las carpetas contentivas de los contratos asignados dentro del plan de trabajo de la auditoría realizada, presentan ausencia de documentos de ejecución y por otro lado se evidenció que no fueron convalidadas las tablas de retención documental.

Acción de Mejora:

Implementar normas archivísticas

Seguimiento:

Revisado el archivo de gestión de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, se evidencia la aplicación de los instrumentos archivísticos del Sistema de Gestión Documental y del Procedimiento de Custodia, Manejo y Consulta de Contratos, de igual forma se efectuó la actualización del PINAR. Por otra parte se cuenta formato de control de documentos en el proceso de contratación, cuya finalidad es la de tener el control adecuado de los documentos del contrato que se generan en cada una de las etapas del mismo.

Adicionalmente se viene actualizado los siguientes instrumentos archivísticos: PINAR (Plan Institucional de Archivos), PGD (Programa de Gestión Documental) y FUID (Formato Único de Inventario Documental)

Se elaborara e implementaran los instrumentos archivísticos (Tabla de Retención Documental - TRD, Cuadro de Clasificación Documental - CCD y Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA)

Cumplimiento: 80%

Evidencia:

- PINAR Versión No. 1 2020 y Resolución de aprobación No. 073 de 2019.
- PGD Versión No. 2 2021 y Acta de aprobación.
- Formato Único de Inventario Documental por Sedes y Subgerencias.

HALLAZGO NO. 7:

En el análisis del contrato N° 504 de 2017, cuyo objeto es el servicio de internet por fibra óptica para cinco (5) sedes de la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha, se evidenció que dentro de la etapa precontractual no se encontraron las invitaciones correspondientes, además, no se contrató con el oferente que presentaba la oferta más económica como quedo estipulado en el formato de selección de la oferta, según lo presentado por esta Entidad.



Acción de Mejora:

Fortalecer el proceso de control de la documentación y evaluación de las cotizaciones

Seguimiento:

En los contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía se realiza estudio de mercado que permita verificar que el contrato se celebre con el proponente que presente la oferta más favorable a la entidad.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estudio de mercado 2021.

HALLAZGO NO. 8:

En el análisis de los contratos Número 117, 227 y 387 de 2017 (Pago servicios recepción traslado y entrega de documentos) y contratos 273 y 533 de 2017 (Profesional en medicina para la toma de lectura y ecografías); suscritos por la Empresa de Salud E.S.E., del Municipio de Soacha, se evidenció que durante toda la ejecución del contrato no se encontraban las pólizas vigentes.

Acción de Mejora:

Implementar puntos de control en el desarrollo y ejecución de los procesos contractuales.

Seguimiento:

Se ajustó LISTA DE CHEQUEO para garantizar la documentación completa e igualmente, se verifica que el contrato se celebre con el proponente que presente la oferta más favorable a la entidad.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Archivo matriz control de pólizas médicos.
- Informe de supervisión contractual.



HALLAZGO No.9

En el análisis del contrato N° 330 de 2016 se presentan fallas en la supervisión y no se evidenciaron los soportes documentales que garanticen la entrega de los productos establecidos.

Acción de Mejora:

Archivar en la carpeta contractual todos los soportes de la supervisión.

Seguimiento:

Se gestionó con el área de Tesorería la remisión mensual de los soportes de pago efectuados, para mantener actualizado el archivo físico en la carpeta correspondiente.

Se realizó capacitación a los supervisores contractuales haciendo énfasis en la importancia de contar con soportes de la ejecución de los contratos y el Manual de Contratación.

Cumplimiento: 100%

Evidencia

- Acta de capacitación y reunión de supervisores.

HALLAZGO No.10

En la evaluación de las propuestas de la Convocatoria Publica No. 1 de 2017 de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, le dieron cumplimiento a unos indicadores de Capacidad Organizacional que están por debajo de los mínimos exigidos.

Acción de Mejora:

Dar cumplimiento a los requisitos exigidos en los documentos precontractuales

Seguimiento:

Se garantiza la conformación de comité evaluador, interdisciplinario, para verificar adecuadamente el cumplimiento de requisitos por parte de los oferentes.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Informe de evaluación convocatoria pública 001-2021



HALLAZGO No.11

En trabajo de campo se evidenció el incumplimiento de requisitos al calcular un Ingreso Base de Cotización-IBC al Sistema de Seguridad Social menor al exigido (40% valor del pago), en los pagos realizados a los Contratistas.

Acción de Mejora:

Implementar puntos de control en el desarrollo y ejecución de los contratos

Seguimiento:

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza Implemento un mecanismo de control, a través del diligenciamiento de un formato de Hoja de Ruta, al igual que el de verificación de Pago de Seguridad Social de los contratos, en el cual se evidencia el seguimiento al pago de seguridad social.

Para el personal de contrato se hace aleatorio en ADRESS y FOSYGA.

Se está gestionando con el área Jurídica oficio de solicitud para conocer usuario y clave de los contratistas en los operadores de información para validar correcto pago de seguridad social.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Formato Verificación Pago Seguridad Social (personal Administrativo, Asistencial y PIC)

HALLAZGO No.12

En la revisión de los estados financieros presentados por la Empresa de Salud E.S.E., del Municipio de Soacha y según el marco normativo de la Contaduría General de la Nación, no se evidencia la presentación del estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo del periodo contable, ni de periodos comparativos, junto con las notas de los mismos.

Acción de Mejora:

Se envió dentro las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación



Seguimiento:

Al cierre de la vigencia 2020, se presentaron los Estados financieros acorde al nuevo marco normativo de la res. 414 de 2014, así: Estado de Situación Financiera, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de Resultado Integral, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estado de Situación Financiera vigencia 2020.
- Estado de cambios en el patrimonio vigencia 2020.
- Estado de Resultado Integral vigencia 2020.
- Estado de Flujo de Efectivo vigencia 2020.
- Revelaciones vigencia 2020.

HALLAZGO No.13

La información contenida en las notas específicas no es explicativa sobre los hechos relevantes y variaciones de los valores presentados en los Estados Financieros, para los diferentes usuarios de la información

Acción de Mejora:

Se realizaron ajustes al sistema de información.

Seguimiento:

Para el cierre de la vigencia 2020 en la elaboración de las revelaciones de los Estados Financieros se utilizó como guía la Resolución 193 de 2020 expedida por la CGN.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estado de Situación Financiera vigencia 2020.
- Estado de cambios en el patrimonio vigencia 2020.
- Estado de Resultado Integral vigencia 2020.
- Estado de Flujo de Efectivo vigencia 2020.
- Revelaciones vigencia 2020.



HALLAZGO No.14

Los Estados financieros presentados no presentan la firma del revisor fiscal ni el dictamen de los mismos, en virtud del capítulo III, artículos 228° y 232° de la Ley 100 de 1993.

Acción de Mejora:

El revisor fiscal firmo los estados financieros a corte 31 de Diciembre de 2017.

Seguimiento:

Para el cierre de la vigencia 2020 en la elaboración de las revelaciones de los Estados Financieros se utilizó como guía la Resolución 193 de 2020 expedida por la CGN.

Por otra parte se evidencia la firma del revisor fiscal en los EF vigencia 2020.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estado de Situación Financiera vigencia 2020.
- Estado de cambios en el patrimonio vigencia 2020.
- Estado de Resultado Integral vigencia 2020.
- Estado de Flujo de Efectivo vigencia 2020.
- Revelaciones vigencia 2020.

HALLAZGO No.15

Saldo del activo presentado en el estado de la situación financiera es por \$4.026.034, lo cual no corresponde al de la información contable presentada en la contabilidad que fue por un valor de \$6.478.622, presentándose una diferencia de \$2.452.588. De igual manera ocurre con los saldos en el Patrimonio, en el Estado de la situación financiera presenta un saldo por valor El de \$3.841.577 y en la contabilidad presenta un saldo por \$7.049.576 generando una incertidumbre por el valor de \$3.207.999 (cifras expresadas en miles de pesos).

Acción de Mejora:

Se presentaron de manera correcta ente la Contaduría General de la Nación

Cumplir con lo requerido en la entidad de control



Seguimiento:

Al cierre de la vigencia 2020, se presentaron los Estados financieros acorde al nuevo marco normativo de la res. 414 de 2014, así: Estado de Situación Financiera, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de Resultado Integral, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.

Los Estados Financieros vigencia 2020 no presentan ninguna diferencia con la información reportada en el SIA Contraloría y CGN.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Balance de Prueba año 2020.
- Estado de Situación Financiera vigencia 2020.
- Estado de cambios en el patrimonio vigencia 2020.
- Estado de Resultado Integral vigencia 2020.
- Estado de Flujo de Efectivo vigencia 2020.
- Revelaciones vigencia 2020.
- Reporte CHIP Octubre a Diciembre 2020.

HALLAZGO No.16

En respuesta a la solicitud de información realizada por este ente de control sobre adquisiciones y bajas en el periodo 2017, no es clara en cuanto al detalle (Concepto) de los bienes adquiridos. En relación a los bienes dados de baja la entidad presenta certificación que no se presentaron bajas de bienes, y en los registros contables se presentan créditos (disminuciones) de la cuenta 16 - Propiedad planta y equipo por valor de \$179.215.062 pesos

Acción de Mejora:

Se procede a revisar el balance de prueba del grupo 16 Propiedad, planta y equipo del año 2017, con el fin de conocer sobre la cifra que objetó la entidad, sin embargo se evidencia que existen movimientos créditos en este grupo los cuales se presumen corresponden a ajustes de saldos iniciales. Adjunto balance de prueba. Es de mencionar que al corte de octubre 2020 fueron cargados al nuevo sistema dinámica los saldos iniciales de acuerdo con el avalúo realizado por el contratista Jorge Barreto Méndez (Contrato 209), por tanto el módulo de activos fijos fue alimentado con saldos iniciales al 01 de octubre de 2020 y se realizaron los ajustes en cada grupo.



E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñalosa

Seguimiento:

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa, presentó los Estados Financieros y las Notas a los Estados Financieros vigencias 2017.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Balance de prueba I semestre 2021.

HALLAZGO No.17

No se evidencia dentro de la estructura orgánica la existencia de la Oficina Asesora de Control Interno y su respectivo titular. No publicación en la página web los reportes de Control Interno exigidos por la normatividad vigente. No se encuentran publicados los informes pormenorizados del Estado General del Sistema de Control Interno de conformidad con lo establecido en la Ley de transparencia. Tampoco se evidencia mapas de procesos, ni la totalidad de procedimientos y procesos documentados. No se evidencian seguimientos al proceso de información y comunicación, al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a la política de administración del riesgo.

Acción de Mejora:

Se tiene en cuenta la observación para implementar el Sistema de Control Interno de acuerdo a la normatividad vigente.

Seguimiento:

Se vinculó a la planta de personal de la entidad a Julia Andrea De Avila Heredia en el cargo Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna.

Se evidenció publicado a través del Link: https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=2926
<https://www.esesoacha.gov.co/wp-content/uploads/2021/03/Formato-Informe-Sistema-Control-Interno-Segundo-Semestre-de-2020.pdf> y <https://www.esesoacha.gov.co/wp-content/uploads/2020/03/INFORME-PORMENORIZADO-DEL-ESTADO-CONTROL-INTERNO-CORTE-30-DIC-2019.pdf>



Se cuenta con Mapa de procesos aprobado por Junta Directiva y se viene actualizando la caracterización de procesos y la documentación de los procedimientos.

https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=4614

y

https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=4931

Cumplimiento: 85%

Evidencia:

- Nombramiento Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
- Enlaces de cargue Informe Sistema de Control interno, Informe pormenorizado de control interno y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

HALLAZGO No.18

Al realizar el análisis de las peticiones, se evidenciaron inconsistencias en la resolución completa y de fondo a la petición; ya que la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, en seis (6) requerimientos de la muestra, no resolvió las peticiones.

Acción de Mejora:

Contar con herramientas que permitan la trazabilidad de la información.

Seguimiento:

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza implemento un mecanismo de control (LIBRO RADICADOR) en Excel, con el fin de establecer la trazabilidad de los requerimientos interpuestos por la ciudadanía, evidenciándose la ejecución de la acción de mejora. En la actualidad se hace trazabilidad de las quejas en el sistema Dinámica y se encuentra en proceso de capacitación y entrenamiento del personal para dar respuesta en los términos establecidos por la norma desde el modulo Quejas y Reclamos.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Libro radicador PQRS 2021 ABR-MAY.

PLAN DE MEJORA VIGENCIA 2018

HALLAZGO NO. 1:

La Empresa de Salud E.S.E. del municipio de Soacha suscribió Contrato de Compraventa 285 de agosto 14 de 2018 y Contrato de Arrendamiento 389 de septiembre 4 de 2018, en los que, se evidencio que durante la ejecución del contrato no se realizó el pago de la seguridad social (salud), por parte de los contratistas.

Acción de Mejora:

Realizar una capacitación relacionada con el Manual de Supervisión e Interventoría, a los supervisores de los contratos vigentes.

Seguimiento:

Se efectuó capacitación a los supervisores, en el mes de abril de 2021 sobre el manual de supervisión y la normatividad aplicable.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Acta de capacitación y reunión con supervisores.

HALLAZGO NO. 2:

La Empresa de Salud E.S.E. del municipio de Soacha, suscribió los contratos de arrendamiento números 389 de septiembre 4 de 2018, 040 de enero 2 de 2019 y 239 de marzo 30 de 2019, los cuales a la fecha del presente proceso auditor, se encontraron liquidados y no renovados.

Además se suscribió Contrato de Prestación de Servicios No.551 de octubre 18 de 2018, para la remodelación física y tecnológica del espacio arrendado, ocasionando presuntamente un pago injustificado por dicho servicio y realizando mejoras a un predio de un particular.



Acción de Mejora:

Realizar modificación al formato de estudios previos.

Efectuar reunión de trabajo por parte del área jurídica, con el fin de tratar temas de contratación y defensa jurídica, de forma mensual

Seguimiento:

Se realiza reunión mensual de comité de contratación para establecer necesidades de contratación y disponibilidad de recursos, con el fin de suscribir contratos que suplan efectivamente las necesidades de la ESE en cuanto a Talento humano, insumos, infraestructura tecnológica, equipos biomédicos; garantizando la legalidad de la contratación.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Acta de comité de contratación.

HALLAZGO NO. 3:

Realizado el seguimiento a la ejecución de los Contratos números 075 y 190 de 2018, cuyo objeto fue la prestación del servicio de Revisoría Fiscal, conforme a lo señalado en las obligaciones específicas de los respectivos negocios jurídicos, se evidenció que el contratista presuntamente cumplió parcialmente con el objeto de los contratos.

Acción de Mejora:

Realizar una capacitación relacionada con el Manual de Supervisión e Interventoría, a los supervisores de los contratos vigentes.

Seguimiento:

Se efectuó capacitación a los supervisores, en el mes de abril de 2021 sobre el manual de supervisión y la normatividad aplicable.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Acta de capacitación y reunión con supervisores.



HALLAZGO NO. 4:

Revisada la ejecución de los contratos 130, 141, 178, 285 y 525 suscritos en la vigencia 2018, no se evidenciaron las respectivas entradas y salidas del almacén, de los elementos que fueron adquiridos con la citada contratación.

Acción de Mejora:

Realizar el ingreso de todos los insumos adquiridos por la E.S.E municipal de Soacha

Seguimiento:

Revisado el archivo de gestión de las dependencias de la E.S.E. Municipal de Soacha, se evidencia la ejecución de la acción de mejora, a través de los ingresos efectuados en el aplicativo de activos fijos.

Para la vigencia 2020 se realizaron los ingresos respectivos de los insumos contratados en el programa SIIGO para los meses de enero a agosto y en DINAMICA GERENCIAL para los meses de septiembre a diciembre, los cuales cuentan con sus respectivos soportes físicos en el archivo de gestión del área.

De igual manera para la vigencia 2021 se viene realizando el cargue de la información de los insumos que se adquirieron para la ESE municipal.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Comprobantes Entrada 2021 Dinámica Gerencial.
- Despachos Dinámica Gerencial 2021.

HALLAZGO NO. 5:

La Empresa de Salud E.S.E. de Soacha suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 150 de 2018, en el cual se evidenció que durante el periodo de ejecución del mismo y para los pagos correspondientes se aportaron planillas de las cuales no se pudo comprobar su autenticidad, puesto que se realizó verificación ante el operador (Aportes en línea) y ADRES, obteniendo los siguientes resultados: las planillas no existen, los días cotizados no son iguales a los reportados en estas bases de datos. Lo que permite inferir, que presuntamente no se realizó el pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) por parte de la contratista, conforme a la normatividad vigente.



Acción de Mejora:

Realizar capacitación relacionada con el Manual de Supervisión e Interventoría, a los supervisores de los contratos vigentes.

Seguimiento:

Se efectuó capacitación a los supervisores, en el mes de abril de 2021 sobre el manual de supervisión y la normatividad aplicable.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Formato Verificación Pago Seguridad Social (personal Administrativo, Asistencial y PIC).
- Acta de capacitación y reunión con supervisores.

HALLAZGO NO. 6:

Al realizar la verificación del Contrato No 138 de 2018, se pudo evidenciar que no se cumplió a cabalidad el objeto contractual, en lo relacionado a la entrega de equipos e instalación y configuración de telefonía. Contravención a las Funciones del Supervisor estipuladas en la Resolución 08 del 16 de enero de 2017 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA EMPRESA DE SALUD ESE DE MUNICIPIO DE SOACHA", incurriendo así, en una conducta presuntamente disciplinable contemplada en la Ley 734 de 2002. Un presunto daño patrimonial por la cuantía de \$ 1.948.030, por los elementos que no se pudieron evidenciar en el trabajo de campo, ni verificar por parte del apoyo técnico, lo que encuentra asidero jurídico en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000 que prescribe "Daño patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público".



Acción de Mejora:

Realizar una capacitación relacionada con el Manual de Supervisión e Interventoría, a los supervisores de los contratos vigentes.

Seguimiento:

Se efectuó capacitación a los supervisores, en el mes de abril de 2021 sobre el manual de supervisión y la normatividad aplicable.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Acta de capacitación y reunión con supervisores.

HALLAZGO NO. 7:

En la verificación del contrato N° 101 de 2018, se evidencia que los soportes documentales pertenecientes a la etapa precontractual como es el certificado de INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES; el cual se plasma el nombre de una persona que no es el contratista con el que se suscribe el contrato.

Siendo, estos documentos parte de los REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN CONTRACTUAL en relación a la capacidad jurídica contemplados en los estudios previos del expediente contractual y que se deben revisar a la firma del Contrato.

Acción de Mejora:

Diseño del formato de lista de chequeo de los documentos en las diferentes etapas del proceso de contratación.

Registro de la información en el formato de lista de chequeo de los documentos en las diferentes etapas del proceso de contratación.

Seguimiento:

Se actualizaron las listas de chequeo atendiendo a los diferentes requisitos y modalidades de contratación.

Cumplimiento: 100%



Evidencia:

- Lista de chequeo asistenciales.
- Lista de chequeo- persona natural-jurídica.

HALLAZGO NO. 8:

Verificando los respectivos soportes documentales del contrato N° 185 de 2018, se evidenciaron falencias y diferencias en la elaboración de los documentos contractuales, el formato de Solicitud de Bienes, Estudios Previos, Pliegos; Cotización y Contrato. En los cuales se especificó: “(...) Que en virtud de lo anterior se requiere contratar el servicio de transporte público terrestre automotor especial, con las siguientes características, una camioneta doble cabina de platón (con cubierta), 4*4 con disponibilidad de (24) horas durante todos los días del mes (...)”

Así mismo, en la respectiva Adición y Prorroga N° 1 del Contrato de Prestación de Servicios, suscrita el 11 de octubre; se plasmó: “(...) prorrogar el plazo de ejecución del mismo, por el termino de quince (15) días y Un (01) mes más, bajo las mismas condiciones de ejecución del contrato principal (...)”

Sin embargo, en el formato de SOLICITUD DE BIEN Y/O SERVICIO de fecha octubre 5 de 2018 se plasmó: “(...) contratar el servicio de transporte público terrestre automotor especial, con las siguientes características, una camioneta doble cabina de platón (con cubierta), 4*4 con disponibilidad de (12) horas durante todos los días del mes (...)”

De acuerdo con lo anterior, se observó la modificación del tiempo de disponibilidad de (24) veinticuatro a doce (12) horas, sin que disminuya el precio del servicio y sin que se evidencie soporte documental alguno (otro si modificadorio); que permita observar la variación.

Acción de Mejora:

Estructurar los procesos de contratación en cumplimiento del principio de planeación y de acuerdo a las necesidades a contratar, teniendo en cuenta los soportes documentales para la estructuración del proceso contractual, como son: estudios de mercado y justificación de la necesidad.

Realizar modificación al formato de estudios previos.



E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

Seguimiento:

Todos los contratos cuentan con justificación de la necesidad y estudios previos completos, además de la realización de Comités de Contratación mensuales para evaluar y verificar las necesidades.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Acta de comité de contratación.
- Estudios previos
- Justificación de necesidades de contratación.

HALLAZGO No.9

Falencias presentadas en la información contractual rendida en el aplicativo SIA OBSERVA. Incumplimiento a la Resolución CMS No.101 de diciembre 22 de 2017 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA E INFORMES, SU REVISIÓN, SE UNIFICA LA INFORMACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS SUJETOS DE CONTROL A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y las directrices de la AGR respecto de la rendición de la información.

Acción de Mejora:

Diseñar e implementar un formato de control de rendición de informes contractuales.

Seguimiento:

Se implementó el formato de control para rendición de informes con seguimiento mensual y notificación previa a los responsables. Se administra el correspondiente archivo para organizar la información suministrada desde la oficina de Planeación y control interno.

Cumplir con el Plan de Auditorias de Control Interno 2021 aprobado en Comité de Evaluación de Control Interno.

Cumplimiento: 100%



Evidencia:

- Programa de auditorías de Control Interno 2021.
- Cuadro de Control de informes 2021 -
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/109tHsihkvBDT7A30m3qLIVDn0TA1qXZr/edit#gid=829254651>

HALLAZGO No.10

Una vez realizada la evaluación del Plan Mejoramiento suscrito con ocasión del proceso auditor realizado en el año (PGA) 2018, se evidenció que el Representante Legal y el Jefe de Control interno y/o quien hizo sus veces en la Empresa de Salud E.S.E. del municipio de Soacha, presuntamente no presentaron ante la Contraloría Municipal de Soacha los informes de avance y sus respectivos soportes, así como tampoco el informe ejecutivo sobre las actuaciones desplegadas para el seguimiento y examen de cumplimiento del citado Plan de Mejoramiento.

Acción de Mejora:

Reportar informe de seguimiento al plan de mejoramiento de forma semestral con corte a 30 de junio y 30 de diciembre, a la Contraloría Municipal de Soacha.

Seguimiento:

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza viene reportando el seguimiento efectuado al Plan de Mejoramiento, a la Contraloría Municipal de Soacha, de acuerdo a los tiempos y condiciones establecidas cumplimiento con el marco normativo.

Se cuenta con el envío y radicado ante Contraloría Municipal de Soacha del Seguimiento a Planes de Mejora 2017 y 2018 mediante correo electrónico del 20 de Enero de 2021 y Plan de Mejora Auditoria Express 2020, mediante correo del 10 de Febrero de 2021.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Envío a Contraloría Municipal del informe Plan de Mejoramiento vigencia 2017 y 2018, corte Diciembre 2020.
- Envío a Contraloría Municipal del informe Auditoria Express Urgencia manifiesta vigencia 2020.



HALLAZGO No.11

En el seguimiento realizado a las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito en la vigencia 2018, por parte de la Empresa de Salud E.S.E. del municipio de Soacha, se evidenció en lo que respecta a los hallazgos 4, 6, 13, 17 y 18 y por ello la evaluación dio cumplimiento parcial.

Acción de Mejora:

Ejecutar íntegramente las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con el ente de control

Seguimiento:

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, a través de la oficina de Control Interno en cabeza de la Jefe y del contratista Asesor de Control Interno viene realizando informe de seguimiento a los diferentes Planes de Mejoramiento.

Se cuenta con el envío y radicado ante Contraloría Municipal de Soacha del Seguimiento a Planes de Mejora 2017 y 2018 mediante correo electrónico del 20 de Enero de 2021 y Plan de Mejora Auditoria Express 2020, mediante correo del 10 de Febrero de 2021.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Envío a Contraloría Municipal del informe Plan de Mejoramiento vigencia 2017 y 2018, corte Diciembre 2020.
- Envío a Contraloría Municipal del informe Auditoria Express Urgencia manifiesta vigencia 2020.

HALLAZGO No.12

El nombre de la subcuenta contable “168509 – Ajuste Saldos Iniciales” presentado en la información financiera allegada por la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha por un valor de \$134.713.915,02, no corresponde al nombre definido en el Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación, el cual corresponde a: “168509 – Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería”, generando una incertidumbre por el monto con el que se afecta este rubro contable. (Cifras expresadas en pesos).

Acción de Mejora:

Se reclasificara el saldo de la cuenta equivocada 168509 – Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería al saldo de la cuenta correcta 168509 – Ajuste Saldos Iniciales.



Seguimiento:

Al corte de junio 2021 y de acuerdo con el cargue de saldos iniciales, la cuenta contable de código 168509 ya no registra saldos ni existe dentro del balance. Esto de acuerdo con el avalúo realizado por el contratista el contratista Jorge Barreto Méndez (Contrato 209), por tanto el módulo de activos fijos fue alimentado con saldos iniciales al 01 de octubre de 2020 y se realizaron los ajustes en cada grupo. Se anexa Balance de prueba.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Balance de Prueba cuenta contable 1685 a junio 2021.

HALLAZGO No.13

En la información financiera allegada por la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, no se evidencian los registros contables correspondientes al Deterioro del Valor de los Activos, ni el respectivo análisis, con base en el cual, se determina que no existen indicios de deterioro del valor de los activos.

Acción de Mejora:

Aplicar el deterioro a los activos (Propiedades, Planta y Equipo, Inversiones y la cartera a todas las cuentas por cobrar mayores a 365 días)

Seguimiento:

La ESE Municipal realizó registro de deterioro de las cuentas por cobrar al cierre de la vigencia 2020, este registro se realiza de forma anual. Se adjuntan estados financieros.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estado de Situación Financiera vigencia 2020.
- Estado de cambios en el patrimonio vigencia 2020.
- Estado de Resultado Integral vigencia 2020.
- Estado de Flujo de Efectivo vigencia 2020.
- Revelaciones vigencia 2020.



HALLAZGO No.14

La información contenida en las notas a los estados financieros proporcionada por la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, no cumple con las exigencias mínimas de revelación contenidas en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.

Acción de Mejora:

Elaborar las notas a los estados financieros de la Empresa de Salud E.S.E. según las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.

Seguimiento:

Para el cierre de la vigencia 2020 en la elaboración de las revelaciones de los Estados Financieros se utilizó como guía la Resolución 193 de 2020 expedida por la CGN.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estado de Situación Financiera vigencia 2020.
- Estado de cambios en el patrimonio vigencia 2020.
- Estado de Resultado Integral vigencia 2020.
- Estado de Flujo de Efectivo vigencia 2020.
- Revelaciones vigencia 2020.

HALLAZGO No.15

En desarrollo del proceso auditor realizado a la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha; al verificar los documentos presentados por los funcionarios de libre nombramiento y remoción, la Hoja de vida allegada para la posesión, como los datos relacionados en el formato de la función pública y con los cuales se demuestra los estudios realizados y soportados con los respectivos diplomas, los cuales, constituyen un requisito para desempeñar el cargo.

De acuerdo con lo anterior, este Ente de Control requirió certificación de los respectivos títulos a las universidades que los expedían. Evidenciando que en lo referente al cargo inicial de Subgerente de Servicios de Salud y posterior Subgerencia Administrativa y Financiera; el documento soporte del curso de Derechos Humanos expedido por la ESAP y por certificación del mismo centro de estudios no equivale a un postgrado y/o especialización como se plasmó en estos formatos. Razón por la cual, presuntamente no cumplía los requisitos para su posesión.

Acción de Mejora:

1. Elaborar formato para la solicitud de convalidación de formación académica, autorizando a la E.S.E. municipal a solicitar información relacionada con certificados de estudios por parte de los funcionarios y/o contratistas
2. Circularización con estamentos educativos para convalidación de certificación de estudios de los funcionarios y/o contratistas.
3. Registrar en la matriz de lista de chequeo de documentos de funcionarios y/o contratistas, la convalidación de los títulos técnico y/o tecnólogo y/o profesional y/o especialización y/o posgrado y/o doctorado.

Seguimiento:

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, continúa realizando la validación y verificación de títulos para el personal de planta y contrato. Se diseñó un formato de Habeas Data donde el candidato autoriza a la Líder de Talento Humano para radicar solicitud de verificación de título ante la entidad donde el candidato finalizo sus estudios técnicos, tecnológicos y/o profesionales.

Se evidencia convalidación de títulos del Sr. Alfonso Núñez quien aplica al cargo de Auxiliar Administrativo el Sr. José Ciro Pinto y la Sra. Sandra Acevedo quienes aplican al cargo Técnico Administrativo a través de correos electrónicos que se emiten a las diferentes instituciones de educación.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Convalidación de títulos de funcionarios nombrados
- Formato de Habeas Data.



HALLAZGO No.16

Al verificar la ejecución del rubro presupuestal que se había destinado para las actividades de bienestar y capacitación para los funcionarios de la E.S.E., se observó que este presupuesto no fue ejecutado.

Por lo anterior se concluye que la E.S.E. del Municipio de Soacha no realiza actividades de capacitación ni de bienestar social, a los funcionarios que tengan este derecho conforme a la normatividad vigente.

Este Organismo de Control realizó observación en vigencias anteriores, pero por encontrasen ordenes de prestación de servicio incluidos dentro los programas de bienestar.

Acción de Mejora:

1. Definir cuadros funcionales para la capacitación del personal de planta de la Empresa de Salud del Municipio de Soacha
2. Diseñar Plan de Bienestar según Decreto 1083 de 2015 y Ley 734 de 2002
3. Hacer seguimiento a las actividades programadas desde los Planes de Bienestar y Capacitación y velar por su cumplimiento y ejecución.

Seguimiento:

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, elaboró y viene ejecutando el plan de capacitación y programa bienestar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018.

Se dio cumplimiento al decreto 1009 de 2020 Plan de austeridad del gasto emitido por presidencia de la república en cuanto a la celebración de actividades de bienestar.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Plan institucional de capacitación y entrenamiento.
- Plan institucional de incentivos bienestar y estímulos.
- Decreto de 1009 de 2020.
- Formato plan de capacitaciones año 2021 – seguimiento.



HALLAZGO No.17

Una vez consultado en el Sistema de Información y Gestión del Empleado Público (SIGEP), no se observó la inscripción de los catorce (14) funcionarios vinculados, evidenciándose que solo se encuentra registrada la Subgerente Administrativa y Financiera, sin información alguna.

Acción de Mejora:

- * Realizar la inscripción y validación de la información para dar de alta y aprobar las Hojas de Vida de los contratistas y funcionarios de planta en el SIGEP.
- * Revisar las Hojas de vida de los funcionarios de planta y anualmente darlos de alta y aprobar sus hojas de vida.
- * Revisar las Hojas de vida de los contratistas y cada finalización de contrato dar de baja o actualizar y aprobar con cada nuevo contrato.

Seguimiento:

Actualmente se está ingresando con usuario de la Subgerente Administrativa y financiera. Por parte de la oficina jurídica se está verificando la inscripción y actualización de las hojas de vida en la plataforma SIGEP para los contratistas con la información diligenciada y soportada en documentos. Para el personal de planta se evidencia revisión y seguimiento en SIGEP de las Hojas de vida y formato de Bienes y Rentas.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Hojas de Vida y formato de Bienes y Rentas funcionarios de planta, a través del SIGEP.

HALLAZGO No.18

El Gerente saliente de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, no entregó el computador portátil asignado a pesar de las múltiples comunicaciones solicitando su entrega, así mismo, se entregó un equipo celular con daños que según concepto técnico del ingeniero de la institución fueron provocados.



Acción de Mejora:

Documentar, socializar e implementar el procedimiento de devolución al área de almacén. Elaborar un formato de acta de entrega al momento de desvincularse de la entidad.

Seguimiento:

Se implementó documento acta de entrega la cual al finalizar el contrato o al desvincularse de la entidad se debe diligenciar la respectiva acta de entrega por contratista, que se adjunta con la cuenta de cobro, en la cual se relacionan los elementos a cargo y su respectiva entrega al almacén.

Así mismo al desvincularse un funcionario de planta se debe diligenciar dicho documento el cual reposa en su carpeta de Historia Laboral. Por otra parte, los elementos que usan los contratistas del PIC al finalizar la vigencia son devueltos al área de almacén.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Formato Acta de Entrega y recibido de equipos biomédicos.

PLAN DE MEJORA AUDITORIA EXPRESS VIGENCIA 2020 – URGENCIA MANIFIESTA

HALLAZGO No.1

CONTRATO 311-2020 GRUPO EMPRESARIAL JM FSN

Al verificar el expediente Contractual 311 de 2020, se pudieron evidenciar fallas en la planeación contractual, así como se presentaron inconsistencias en el proceso contractual.

Acción de Mejora:

Realizar la debida actualización en los estudios previos y demás documentos precontractuales con la legislación vigente, a efectos de verificar la necesidad concreta de la entidad y la solicitud del supervisor para evitar incurrir en estas irregularidades.



Seguimiento:

Se actualizaron los formatos de Estudios previos y las Minutas de Contratos, atendiendo a lo establecido en el Manual de Contratación de la ESE y conforme a las necesidades de la entidad.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Modelo estudios previos auxiliar enfermería, PIC 2021.
- Modelo de contrato 2021.

HALLAZGO No.2

CONTRATO 315 -2020 DISTRIMEDICA JC S.A.S.

Al realizar verificación de los documentos contractuales 315 de 2020, se pudo evidenciar diferencia en el costo de la póliza en relación a los porcentajes con respecto a valor del contrato, según lo estipulado en el estudio previo y los plasmados en la minuta contractual y a la final las pólizas aprobadas por la Empresa de Salud E.S.E. de Soacha. Incumplimiento de lo plasmado en el estudio precio con respecto a las GARANTIAS.

Acción de Mejora:

Se efectúa la correspondiente revisión entre los profesionales en derecho que proyectan las minutas a efectos de verificar los posibles errores e inconsistencias que por error involuntario surgen, lo cual se ha denominado como revisión cruzada como el ejercicio por medio del cual los abogados se revisan entre si las minutas y demás documentos proyectados a efectos de verificar inconsistencias y mejorar la calidad de la documentación que se proyectan en la oficina jurídica así como el debido control en los documentación.

Seguimiento:

Los contratos cuentan con doble revisión a efectos de evitar errores humanos que contradigan lo establecido en los estudios previos.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Modelo estudios previos auxiliar enfermería, PIC 2021.
- Modelo de contrato 2021.



HALLAZGO No.3

Analizada la contratación asignada se pudo evidenciar que la Empresa de Salud E.S.E. de Soacha, no publicó o lo hizo de manera extemporánea en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-, algunos de los documentos contractuales de los contratos auditados.

Así mismo, no se realizaron publicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- de la minuta de la Adición y Prorroga, certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal, siendo estos documentos contractuales pertenecientes a los contratos de la muestra auditada y de obligatoriedad en su publicación.

También se realizaron publicaciones de contratos sin firma rubricada en documento, sino con una edición de pegado de una imagen de la firma tanto de la gerente como del contratista, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-.

Acción de Mejora:

Se determina desde la oficina jurídica la revisión de la documentación que se allega desde las áreas transversales a efectos de verificar la documentación pertinente; así mismo, se agiliza el proceso de recepción y reparto entre abogados a efectos de cumplir la publicación dentro de los términos de la ley.

Seguimiento:

Se realiza mensualmente Comité de Contratación para establecer cronogramas de Contratación, que permitan elaborar contratos en forma escalonada, de manera que se cuente con un término prudencial para adelantar la actividad de escaneo y publicación total de los contratos dentro de los términos legales.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Acta de comité de contratación.

HALLAZGO No.4

CONTRATO 314 -2020 COMEDIC LTDA

Dentro de los soportes allegados vía correo electrónico al Líder del proceso, no se reportó las entradas ni salidas del almacén y recibo a satisfacción.



Solicitud que se hizo reiterativa en la visita de campo realizada el 6 de mayo de 2020, como quedó plasmado en la respectiva acta; una vez revisados los soportes documentales de la respectiva carpeta no se encontró las entradas y salidas de almacén; solo se entregó una lista con nombres duplicados que solo conducían a aumentar el número de entregas ya que se encontraban duplicadas y solo se realiza entrega a cincuenta y ocho (58) funcionarios.

Posterior a la visita; se envió vía correo electrónico el 7 de mayo algunos documentos del contrato 314 2020; como son:

Una vez analizados cada punto se observó que:

1. Dentro de su explicación solo ratifica lo observado en visita de campo.

1; se allegan las respectivas ordenes de salidas; por un total de trescientos cuatro (304) entregas de toallas de papel para mano, que carecen de firma recibo a satisfacción y que no concuerdan con las aportadas en la visita, así mismo de la entrega de detergentes no se aportó documento de salida y entrega.

1.1. Se anexo entre otros un documento de trazabilidad de otro contrato y de otro contratista.

Todo lo anterior solo evidencia la ausencia de supervisión en la ejecución del contrato; de igual manera no es excusa que la implementación del teletrabajo no permita presentar a este Ente de Control carpetas actualizadas.

Acción de Mejora:

Se realizaran reportes documentales por parte del líder del proceso del almacén a los supervisores de contratos con el fin de tener más claridad de los mismos.

Seguimiento:

Se aplica el sistema de gestión documental, con ello en el momento que se generan los soportes, tanto de entrada como de salida, allí mismo se van archivando cronológicamente. Dichos soportes se encuentran debidamente firmados por los funcionarios y contratistas.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Comprobantes evidencia Conmedics.
- Despachos de Dinamica Gerencial 2020 y 2021.

HALLAZGO No.5

CONTRATO 316-2020 DISTRIMEDIC LC SAS

En visita de campo se solicitó la entrada y salida de los elementos adquiridos y el recibo a satisfacción de los funcionarios a quienes se les entregó, como quedó plasmado en la respectiva acta; no se entregó ni se aportó documento alguno.

Posterior a la visita realiza por el Ente de Control, vía correo electrónico; se allegaron los respectivos soportes faltantes pendientes, una vez revisados permiten ver la trazabilidad en la ejecución del respectivo contrato.

Acción de Mejora:

Archivar soportes documentales del proceso en los tiempos determinados para esta actividad.

Seguimiento:

Se aplica el sistema de gestión documental, con ello en el momento que se generan los soportes, tanto de entrada como de salida, allí mismo se van archivando cronológicamente.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Notas de entrada y salidas Distrimedica.

HALLAZGO No.6

CONTRATO 112 Soluciones informáticas Jeppsoft.

Una vez verificados los respectivos soportes documentales, se observó lo siguiente:

"(...) ADICION N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 112 DE 2020 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE SALUD E.S.E DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y SOLUCIONES INFORMATICAS JEPPOFT SAS.

6) Que con el fin de cumplir con lo dictado en cuanto al aislamiento preventivo y la invitación para fomentar las actividades de teletrabajo o trabajo virtual para los funcionarios y colaboradores de la empresa de salud ESE del Municipio de Soacha, se hace necesario ampliar el contrato 112 de 2020, pidiendo se proporcione otro ingeniero de sistemas que atienda la demanda que nace de esta nueva modalidad de presentar productos y tareas con objeto del tipo de contrato que se pueda tener con la Entidad, y lo más importante garantizar el continuo funcionamiento de la misma

(...)” Dado lo anterior se solicitó los soportes de la hoja de vida; con el objeto de verificar el respectivo título que para nuestro caso es Ingeniero de Sistemas, por medio de correo electrónico se anexaron los documentos de: EDDER GUEVARA CALDERON PERFIL LABORAL Técnico laboral en sistemas y de EZEQUIEL ARTURO INFANTE RÍOS con título Ingeniero en curso; pero sin ningún soporte de la respectiva tarjeta profesional, que avale el ser ingeniero sistemas y no en curso.

De acuerdo con lo anterior; se procedió a solicitar los soportes del contrato inicial; para verificar lo plasmado en lo que refiere a que:

“(…) OBLIGACIONES ESPECIFICAS 18. Asignar el recurso humano mínimo necesarios

(..) el cual deberá estar compuesto por un Ingeniero de Sistemas titulado y Un (1) Técnico de Sistemas (...)”

Observándose que pese a que este contrato se suscribió desde el tres (3) de febrero de 2020, no reposan los documentos que puedan certificar los títulos de ingeniero y técnico, exigidos y que debieron ser exigidos; por la E.S.E, para la respectiva suscripción; de igual manera no se allego ni se soportó el anexo a la póliza; en lo que refiere a la póliza de cumplimiento ya que su porcentaje del 10% es sobre el valor total del contrato y pago salarios prestaciones sociales legal, e indemnizaciones laborales.

De todo lo anterior no se observó, documento alguno expedido por el respectivo supervisor advirtiendo de estas inconsistencias.

Acción de Mejora:

Verificación cuidadosa de la documentación que se allega por parte del posible contratista a efectos de revisar si cumple con los requisitos exigidos por la entidad, tales como formación académica, experiencia y antecedentes de entes de control.



Seguimiento:

Actualización y verificación de cumplimiento de requisitos contractuales mediante listas de chequeo, de acuerdo con el tipo de proceso y la modalidad de selección.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Lista de chequeo asistenciales.
- Lista de chequeo- persona natural-jurídica.

Atentamente,

MARIA VICTORIA HERRERA ROA

Gerente

ELABORO: NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ (Contratista Asesor de Control Interno)

REVISÓ: JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA (Jefe de Oficina Asesora de Control Interno)



PLAN DE MEJORAMIENTO
EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA

GERENTE: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
NIT: 832.001.794-2
VIGENCIA AUDITORIA: 2017
FECHA INFORME: 30 DE JUNIO 2021

Vigencia 2017

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS				
1	La matriz de evaluación de la Gestión Fiscal diligenciada durante el proceso auditor, tuvo como resultado 79.3 Puntos lo que indica el NO FENECIMIENTO respecto a la gestión de la entidad, teniendo como mayor impacto la calificación general al componente financiero, determinada en la sumatoria de los errores, inconsistencias e incertidumbres respecto del total de activos o pasivos más patrimonio, que supera el 10%, razón por la cual se emite dictamen NEGATIVO, de igual forma en la vigencia 2016 NO FENECIO cuenta con una calificación de 77.1 puntos para la entidad.	No Fecencimiento de la Cuenta	Generar informes financieros que cuenten con puntos de control previos al registro.	Dar cumplimiento a la Resolución 011 de 2013	Reunion trimestral del comité de sostenibilidad financiera con el fin de analizar los estados financieros de la E.S.E.	No de comités celebrados / Total de comités programados	Inmediato	Permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera, Contador	100%	Al cierre de la vigencia 2020 el dictamen del revisor fiscal emite opinión así: "En mi opinión, excepto por lo expresado en la sección Fundamentos de la Opinión, los estados financieros adjuntos de la E.S.E. HOSPITAL I NIVEL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con Res 414/14 de la CGN (Instructivo 02/14 y sus modificatorias), que incorporan las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES," así mismo en lo referente a Empresa en marcha y concepto de viabilidad manifiesta "igualmente destaco que, a pesar del impacto de la pandemia sobre sus finanzas de la ESE, al cierre del año 2020 se mantienen unos adecuados indicadores financieros, tal como se muestran en el numeral 3 del informe que emité con fecha 15 de abril de 2021, lo que me permiten asegurar que la E.S.E. HOSPITAL I NIVEL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA es una empresa viable económica y financieramente y tiene garantizada su continuidad como empresa en marcha." Por tanto al cierre de la vigencia 2020 la ESE ha logrado mejorar la razonabilidad de los estados financieros, y gracias a la integralidad del sistema de información se tienen los procesos financieros al día con el registro de todas las transacciones económicas.	DRA. LUCERO CORTES
2	Al realizar verificación del expediente del Contrato No 115 de 2017, se pudo evidenciar que se pagó \$65 pesos de más por kilogramo de residuos peligrosos RASPEL (residuos biosanitarios, anapatólogicos, cortopunzantes) sin justificación alguna, durante todo el período de ejecución	No se tuvo en cuenta el precio ofertado por el contratista \$1.785 pesos toda vez que el precio realmente cancelado durante el período de ejecución fue de \$1.850 pesos, sin existir justificación alguna para realizar dicho incremento en la tarifa pactada por Kg de kilogramo de residuos peligrosos RASPEL (residuos biosanitarios, anapatólogicos, cortopunzantes).	Siendo que a la fecha el contrato se encuentra sin liquidar, las partes firmaron otro si con el fin de corregir dicho error	Evitar un posible detrimento patrimonial	1. Elaborar otro si modificatorio. 2. Liquidar el contrato ajustando valores.	1. Liquidación * 100%	Inmediato	Permanente	Area de Contratacion, Subgerencia Administrativa.	100%	Se verificó la ejecución de la acción de mejora y, para efectos de pago de cada uno de los contratos celebrados por la ESE, el supervisor, cuenta con apoyo técnico en la verificación de las cuentas para garantizar que los pagos se efectúen por el valor que corresponde a lo estipulado contractualmente.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
3	Retenciones en la fuente a título de renta mal practicadas en los Contratos No 149 y 166 de 2017.	No se tuvo en cuenta la tabla de retención en la fuente establecida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para el año 2017, al momento de liquidar las respectivas órdenes de pago de acuerdo a la normatividad vigente y a la naturaleza de cada hecho económico	Con relación a la observación No. 03 sobre la no aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN, para el año 2017, le aclaro al organismo de control que de conformidad con lo establecido en la Ley 819 de diciembre 29 de 2016, en su artículo 17 – parágrafo transitorio, la retención en la fuente de qué trata esta Ley, se aplica a partir del 1 de marzo de 2017, de tal manera que para los meses de enero y febrero del mismo año se aplicó la tabla de retención anterior.	Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en materia tributaria	1, Dar correcta aplicación a la norma Tributaria de manera inmediata		Inmediato	Permanente	Contabilidad	100%	Para la vigencia 2021 se han aplicado las retenciones en la fuente conforme a lo estipulado en el estatuto tributario y a los conceptos de compras de servicios o bienes.	DRA. LUCERO CORTES JOSE CIRO PINTO
4	En cuanto al Contrato 245 de 2017 se evidenció falta de planeación e inconsistencias en la elaboración de estudios y documentos previos, así como de formatos de solicitudes de bienes y/o servicios	No se tuvo en cuenta al momento realizar los Estudios y Documentos Previos incluir el suministro de 2 impresoras láser para el laboratorio	Verificar las condiciones técnicas necesarias dentro de los estudios previos y planeación de los procesos	evitar posibles fallas en la elaboración de estudios previos	1, Ajustar la matriz de riesgos de los estudios previos	1, Ajuste Matriz de riesgos de los estudios previos * 100	Inmediato	Permanente	Asesor en Contratación	100%	En los estudios previos se incluye el componente técnico y jurídico que permite garantizar que los Estudios Previos incluyan todos los requisitos para garantizar la cabal ejecución contractual	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
5	En el análisis a los contratos suscritos por la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha, y lo que refiere a las respectivas publicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, se evidencia que la mayoría de estos, no cumplen con la publicación en tiempo de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales, la cual debe realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como tampoco se cumple con la publicación de todos los documentos adicionales al proceso	No se realiza dentro del término de ley la publicación de la contratación en el SECOP, violando el principio de publicidad	publicar dentro del término indicado en el Manual de Contratación	Lograr la publicación de los procesos contractuales dentro de tiempos límites Garantizar el principio de publicidad de la actividad contractual de la E.S.E.	1, Diseñar e implementar matriz de seguimiento a publicaciones al SECOP de contratos suscritos por la E.S.E. 2, Ajustar el Estatuto de Contratación de la E.S.E. frente a los tiempos límites de publicación ante el SECOP de los procesos contractuales.	1, Matriz de seguimiento a publicaciones ante el SECOP implementada * 100% 2, Presentación y aprobación de modificación al estatuto contractual de la E.S.E. * 100%	Inmediato	Permanente	Gerente; Asesor de Contratacion; Junta Directiva Lider de Calidad, Asesor de Contratacion	80%	Se realizan mensualmente Comités de Contratación para establecer cronogramas de Contratación, que permitan elaborar contratos en forma escalonada de manera que se cuente con un término prudencial para adelantar la actividad de escaneo y publicación total de los contratos dentro de los términos legales	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS				
6	Las carpetas contenidas de los contratos asignados dentro del plan de trabajo de la auditoría realizada, presentan ausencia de documentos de ejecución y por otro lado se evidenció que no fueron convalidadas las tablas de retención documental.	Inobservancia de las normas archivísticas por parte de los funcionarios y contratista que deben adelantar esta actividad	Implementar normas archivísticas	Dar estricto cumplimiento a las normas archivísticas	1. Implementar hoja de registro de archivo y control de expedientes contractuales para el archivo de gestión.	1. Hoja de registro y control de archivo de expedientes contractuales generada como control *100	Inmediato	Permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera	80%	Revisado el archivo de gestión de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa, se evidencia la aplicación de los instrumentos archivísticos del Sistema de Gestión Documental y del Procedimiento de Custodia, Manejo y Consulta de Contratos, de igual forma se efectuó la actualización del PINAR. Por otra parte se cuenta formato de control de documentos en el proceso de contratación, cuya finalidad es la de tener el control adecuado de los documentos del contrato que se generan en cada una de las etapas del mismo. Adicionalmente se viene actualizando los siguientes instrumentos archivísticos PINAR (Plan Institucional de Archivos), PGD (Programa de Gestión Documental) y FUID (Formato Único de Inventario Documental) Se elabora e implementaran los instrumentos archivísticos (Tabla de Retención Documental - TRD, Cuadro de Clasificación Documental - CCD y Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA)	DRA. ANGELICA MARITZA CASTAÑO
7	En el análisis del contrato N° 504 de 2017, cuyo objeto es el servicio de Internet por fibra óptica para cinco (5) sedes de la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha, se evidenció que dentro de la etapa precontractual no se encontraron las invitaciones correspondientes, además, no se contrató con el oferente que presentaba la oferta más económica como quedo estipulado en el formato de selección de la oferta, según lo presentado por esta Entidad.	Debilidades en el control, seguimiento y evaluación al proceso contractual	Fortalecer el proceso de control de la documentación y evaluación de las cotizaciones	Dar cumplimiento a las disposiciones legales para la contratación de proveedores. Evitar errores mecanográficos	1. Implementar hoja de registro de archivo y control de expedientes contractuales para el archivo de gestión. 2. Verificar las evaluaciones de manera precisa.	1. Hoja de registro y control de archivo de expedientes contractuales generada como control *100 2. Evaluación total cotizaciones presentadas.	Inmediato	Permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera, Área de Contratación	100%	En los contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía se realiza estudio de mercado que permita verificar que el contrato se celebre con el proponente que presente la oferta más favorable a la entidad.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
8	En el análisis de los contratos Número 117, 227 y 387 de 2017 (Pago servicios recepción traslado y entrega de documentos) y contratos 273 y 533 de 2017 (Profesional en medicina para la toma de lectura y ecografías); suscritos por la Empresa de Salud E.S.E., del Municipio de Soacha, se evidenció que durante toda la ejecución del contrato no se encontraban las pólizas vigentes.	Debilidades en el control, seguimiento y evaluación de la ejecución del contrato	Implementar puntos de control en el desarrollo y ejecución de los procesos contractuales	Fortalecer el proceso de supervisión y/o interventoría en los procesos contractuales de la E.S.E.	Implementar hoja radar para la composición del expediente contractual en todas las etapas, especialmente en la etapa contractual y poscontractual	Procesos contractuales celebrados con sujeción a hoja radar / total de procesos contractuales celebrados.	Inmediato	Permanente	Supervisores, Gerente, Subgerente Administrativa y Financiera, Subgerente de Servicios de Salud, Profesional Especializado del Área de la Salud, Asesor de Contratación,	100%	Se ajustó LISTA DE CHEQUEO para garantizar la documentación completa e igualmente, se verifica que el contrato se celebre con el proponente que presente la oferta más favorable a la entidad.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
9	En el análisis del contrato N° 330 de 2016 se presentan fallas en la supervisión y no se evidencian los soportes documentales que garanticen la entrega de los productos establecidos	Falta de control en la supervisión y debilidades en el seguimiento de la ejecución contractual, puesto que no se evidencian los productos entregados por parte del contratista	Archivar en la carpeta contractual todos los soportes de la supervisión	Fortalecer el proceso de supervisión e interventoría en los procesos contractuales de la E.S.E.	1. Implementar hoja de registro de archivo y control de expedientes contractuales para el archivo de gestión.	1. Hoja de registro y control de archivo de expedientes contractuales generada como control *100	inmediato	permanente	Subgerente Administrativa y Financiera, Área de Contratación	100%	Se gestionó con el área de Tesorería la remisión mensual de los soportes de pago efectuados, para mantener actualizado el archivo físico en la carpeta correspondiente. Se realizó capacitación a los supervisores contractuales haciendo énfasis en la importancia de contar con soportes de la ejecución de los contratos y el Manual de Contratación.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
10	En la evaluación de las propuestas de la Convocatoria Pública No. 1 de 2017 de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, le dieron cumplimiento a unos indicadores de Capacidad Organizacional que están por debajo de los mínimos exigidos	Se adjudicó la Convocatoria Pública No. 1 de 2017 a la empresa BUHO SEGURIDAD LTDA, la cual no cumplía con los DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO en cuanto a la CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Dar cumplimiento a los requisitos exigidos en los documentos precontractuales	Evitar acciones en contra de la entidad	1. Verificar requisitos exigidos contra estudios y documentos precontractuales	Requisitos exigidos / Requisitos ofertados	Inmediato	Permanente	Comité Evaluador Asesor de Contratación;	100%	Se garantiza la conformación de comité evaluador, interdisciplinario, para verificar adecuadamente el cumplimiento de requisitos por parte de los oferentes	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
11	En trabajo de campo se evidenció el incumplimiento de requisitos al calcular un Ingreso Base de Cotización-IBC al Sistema de Seguridad Social menor al exigido (40% valor del pago), en los pagos realizados a los Contratistas	Falta de revisión de certificación y/o pago de parafiscales	Implementar puntos de control en el desarrollo y ejecución de los contratos	Fortalecer el proceso de supervisión e interventoría en los procesos contractuales de la E.S.E.	1. Implementar un punto de control para verificación de requisitos de pago de aportes al sistema de seguridad social. 2. Delegar a un funcionario de planta de la E.S.E. como apoyo de verificación de pago y porcentajes legales al sistema de seguridad social.	1. Hoja de registro y control para cada pago * 100 2. Un Funcionario delegado *100	Inmediato	Permanente	Gerencia, Auxiliar Administrativo de Subgerencia Administrativa y de servicios de Salud	100%	La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa implemento un mecanismo de control, a través del diligenciamiento de un formato de Hoja de Ruta, al igual que el de verificación de Pago de Seguridad Social de los contratos, en el cual se evidencia el seguimiento al pago de seguridad social. Para el personal de contrato se hace aleatorio en ADRESS y FOSYGA. Se está gestionando con el área Jurídica oficio de solicitud para conocer usuario y clave de los contratistas en los operadores de información para validar correcto pago de seguridad social.	LUZ MARY CASTAÑO PAOLA HEREDIA DIAZ KAREN GARCIA
12	En la revisión de los estados financieros presentados por la Empresa de Salud E.S.E., del Municipio de Soacha y según el marco normativo de la Contaduría General de la Nación, no se evidencia la presentación del estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo del periodo contable, ni de periodos comparativos, junto con las notas de los mismos.	Posible desconocimiento de las normas de regulación contable expedidas por la Contaduría General de la Nación, aplicable a la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha	Se envió dentro las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación	Mantener al día la información financiera Contable de la entidad	Tener en momento la información solicitada por las entidades de control haciendo ajustes pertinentes al sistema	Mantener el sistema de información ajustado a los requerimientos	inmediato	Permanente	Contabilidad	100%	Al cierre de la vigencia 2020, se presentaron los Estados financieros acorde al nuevo marco normativo de la res. 414 de 2014, así: Estado de Situación Financiera, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de Resultado Integral, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.	DRA. LUCERO CORTES

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS				
13	La información contenida en las notas específicas no es explicativa sobre los hechos relevantes y variaciones de los valores presentados en los Estados Financieros, para los diferentes usuarios de la información	Las notas (de carácter general y específico), presentadas por la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha no satisficieron las necesidades de información de los diferentes usuarios por cuanto no son explicativas, claras, ni oportunas. Deben revelarse las incertidumbres materiales relacionadas con hechos o condiciones que comprometan la presunción de continuidad de la entidad auditada. Como es el caso de la Propiedad Planta y Equipo sobre bienes tangibles e intangibles con valores actualizados, Generación de ingresos propios y demás información a revelar sobre los elementos de los Estados Financieros.	Se realizaron ajustes al sistema de información	Cumplir con los plazos establecidos por la Contaduría en el envío de la información Contable en convergencia	Tener en momento la información solicitada por las entidades de control haciendo ajustes pertinentes al sistema	Mantener el sistema de información ajustado a los requerimientos	Inmediato	Permanente	Contabilidad	100%	Para el cierre de la vigencia 2020 en la elaboración de las revelaciones de los Estados Financieros se utilizó como guía la Resolución 193 de 2020 expedida por la CGN.	DRA. LUCERO CORTES
14	Los Estados financieros presentados no presentan la firma del revisor fiscal ni el dictamen de los mismos, en virtud del capítulo III, artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993.	La Falta de la firma del Revisor Fiscal como función del mismo genera incertidumbres en la información expresada en los mismos.	El revisor fiscal firmo los estados financieros a corte 31 de Diciembre de 2017	Cumplir con los requerido en la entidad de control	Tener en momento la información solicitada por las entidades de control haciendo ajustes pertinentes al sistema	Mantener el sistema de información ajustado a los requerimientos	Inmediato	Permanente	Contabilidad	100%	Para el cierre de la vigencia 2020 en la elaboración de las revelaciones de los Estados Financieros se utilizó como guía la Resolución 193 de 2020 expedida por la CGN. Por otra parte se evidencia la firma del revisor fiscal en los EF vigencia 2020.	DRA. LUCERO CORTES
15	El saldo del activo presentado en el estado de la situación financiera es por \$4.026.034, lo cual no corresponde al de la información contable presentada en la contabilidad que fue por un valor de \$6.478.622, presentándose una diferencia de \$2.452.588. De igual manera ocurre con los saldos en el Patrimonio, en el Estado de la situación financiera presenta un saldo por valor El de \$3.841.577 y en la contabilidad presenta un saldo por \$7.049.576 generando una incertidumbre por el valor de \$3.207.999 (cifras expresadas en miles de pesos).	Las diferencias evidenciadas en trabajo de campo, de los saldos del total del activo y patrimonio generan total incertidumbre en los estados financieros presentados.	Se presentaron de manera correcta ante la Contaduría Gneral de la Nación	Cumplir con los requerido en la entidad de control	Información en el sistema de información ajustada solicitada en cualquier momento por los entes de control	Mantener el sistema de información ajustado a los requerimientos	Inmediato	Permanente	Contabilidad	100%	Al cierre de la vigencia 2020, se presentaron los Estados financieros acorde al nuevo marco normativo de la res. 414 de 2014, así. Estado de Situación Financiera, Estado de cambios en el patrimonio, Estado de Resultado Integral, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones. Los Estados Financieros vigencia 2020 no presentan ninguna diferencia con la información reportada en el SIA Contratoria y CGN.	DRA. LUCERO CORTES
16	En respuesta a la solicitud de información realizada por este ente de control sobre adquisiciones y bajas en el periodo 2017, no es clara en cuanto al detalle (Concepto) de los bienes adquiridos. En relación a los bienes dados de baja la entidad presenta certificación que no se presentaron bajas de bienes, y en los registros contables se presentan créditos (disminuciones) de la cuenta 16 - Propiedad planta y equipo por valor de \$179.215.062 pesos.	Los documentos no son auténticos por cuanto no existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmó. La veracidad de un documento está relacionada con el contenido del mismo, en este sentido, se considera que un documento cumple con esta característica cuando la declaración que contiene corresponde a la realidad. Los documentos contables pueden encontrarse impresos o en archivos electrónicos.	Respecto al hallazgo 16 del informe preliminar, la observación se aclara en el sentido que si bien es cierto no se presentaron bajas de bienes, el valor crédito en la cuenta 16 corresponde al acumulado de las depreciaciones cargadas durante el año, aclarándole al organismo de control, que la diferencia registrada en el hallazgo fue tomada de la información contable presentada a la auditoría sin los respectivos ajustes de cierre, situación que fue aclarada en los puntos anteriores.	Cumplir con los requerido en la entidad de control	Información en el sistema de información ajustada solicitada en cualquier momento por los entes de control	Mantener el sistema de información ajustado a los requerimientos	Inmediato	Permanente	Contabilidad	100%	Se procede a revisar el balance de prueba del grupo 16 Propiedad, planta y equipo del año 2017, con el fin de conocer sobre la cifra que objetó la entidad, sin embargo se evidencia que existen movimientos créditos en este grupo los cuales se presumen corresponden a ajustes de saldos iniciales. Adjunto balance de prueba. Es de mencionar que al corte de octubre 2020 fueron cargados al nuevo sistema dinámica los saldos iniciales de acuerdo con el avalúo realizado por el contratista Jorge Baneto Méndez (Contrato 209), por tanto el módulo de activos fijos fue alimentado con saldos iniciales al 01 de octubre de 2020 y se realizaron los ajustes en cada grupo.	DRA. LUCERO CORTES
17	No se evidencia dentro de la estructura orgánica la existencia de la Oficina Asesora de Control Interno y su respectivo titular. No publicación en la página web los reportes de Control Interno exigidos por la normatividad vigente. No se encuentran publicados los informes pormenorizados del Estado General del Sistema de Control Interno de conformidad con lo establecido en la Ley de transparencia. Tampoco se evidencia mapas de procesos, ni la totalidad de procedimientos y procesos documentados. No se evidencian seguimientos al proceso de información y comunicación, al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y a la política de administración del riesgo.	Durante el proceso auditor, se evidencia que en la estructura orgánica de la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha no existe Oficina Asesora de Control Interno y su respectivo titular.	Se tiene en cuenta la observación para implementar el Sistema de Control Interno de acuerdo a la normatividad vigente.	Articular el MIGP al Sistema de Control Interno que garantice el cumplimiento de la normatividad para desarrollar la gestión de todos los componentes del Mapa de procesos	Estructurar el Sistema de Control Interno de la Entidad, y realizar los ajustes Administrativos de acuerdo a la normatividad vigente	Actividades reportadas al sistema de información x 100 %	Inmediato	permanente	Gerencia y Sub-Gerencia Administrativa Asesor de Contratación;	85%	Se vinculo a la planta de personal de la entidad a Julia Andrea De Avila Heredia en el cargo Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna Se devencio publicado a través del Link: https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=2926 https://www.esesoacha.gov.co/wp-content/uploads/2021/03/Formato-Informe-Sistema-Control-Interno-Segundo-Semestre-de-2020.pdf y https://www.esesoacha.gov.co/wp-content/uploads/2020/03/INFORME-PORMENORIZADO-DEL-ESTADO-CONTROL-INTERNO-CORTE-30-DIC-2019.pdf Se cuenta con Mapa de procesos aprobado por Junta Directiva y se viene actualizando la caracterización de procesos y la documentación de los procedimientos. https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=4614 https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=4931	DR. NELSON RIVERA DRA. ANDREA DE AVILA
18	Al realizar el análisis de las peticiones, se evidenciaron inconsistencias en la resolución completa y de fondo a la petición, ya que la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, en seis (6) requerimientos de la muestra, no resolvió las peticiones.	No se realiza la actualización de las actuaciones de las PQRS.	Implementar la matriz de registro y seguimiento a los PQRS	contar con herramientas que permitan la trazabilidad de la información	Diligenciar formato de control de atención de PQRS en forma mensual para su seguimiento	formato de control implementado por 100%	Inmediato	Permanente	Lider SIAU	100%	La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa implemento un mecanismo de control (LIBRO RADICADOR) en Excel, con el fin de establecer la trazabilidad de los requerimientos interpuestos por la ciudadanía, evidenciándose la ejecución de la acción de mejora. En la actualidad se hace trazabilidad de las quejas en el sistema Dinámica y se encuentra en proceso de capacitación y entrenamiento del personal para dar respuesta en los términos establecidos por la norma desde el módulo Quejas y Reclamos.	DRA. VIVIANA LOPEZ RICO

MARIA VICTORIA HERRERA ROA
Gerente

JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna

NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ
Contratista Apoyo Profesional de Control Interno



SUJETO/PUNTO DE CONTROL: E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
NIT. 832001794-2
MODALIDAD DE AUDITORIA: REGULAR

VIGENCIA EVALUADA: 2019
VIGENCIA PLAN DE MEJORAMIENTO: 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 7 DE OCTUBRE DE 2019
INFORME DE AVANCE No : 2

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS				
CONTRATACIÓN												
1	La Empresa de Salud E.S.E. del municipio de Soacha suscribió Contrato de Compraventa 285 de agosto 14 de 2018 y Contrato de Arrendamiento 389 de septiembre 4 de 2018, en los que, se evidenció que durante la ejecución del contrato no se realizó el pago de la seguridad social (salud), por parte de los contratistas.	Falencias en el ejercicio de la supervisión y desconocimiento en el manual de supervisión en interventoría	Realizar un capacitación relacionada con el Manual de Supervisión e Interventoría, a los supervisores de los contratos vigentes.	Dar a conocer las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos.	Capacitar al 100% los supervisores de los contratos vigentes	No. de supervisores capacitados/No. supervisores *100 No.de capacitaciones realizadas / No. capacitaciones programadas * 100	1/11/2019	31/12/2019	JURIDICA GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Se efectuó capacitación a los supervisores, en el mes de abril de 2021 sobre el manual de supervisión y la normatividad aplicable.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
2	La Empresa de Salud E.S.E. del municipio de Soacha, suscribió los contratos de arrendamiento números 389 de septiembre 4 de 2018, 040 de enero 2 de 2019 y 239 de marzo 30 de 2019, los cuales a la fecha del presente proceso auditor, se encontraron liquidados y no renovados. Además se suscribió Contrato de Prestación de Servicios No.551 de octubre 18 de 2018, para la remodelación física y tecnológica del espacio arrendado, ocasionando presuntamente un pago injustificado por dicho servicio y realizando mejoras a un predio de un particular.	Falta del principio de planeación	Realizar modificación al formato de estudios previos. Efectuar reunión de trabajo por parte del área jurídica, con el fin de tratar temas de contratación y defensa jurídica, de forma mensual	Disminuir los riesgos en la etapa precontractual, contractual y poscontractual	Elaborar e implementar cabalmente los estudios previos. Cumplimiento total del cronograma de reuniones.	Implementación total del formato de estudios previos. No. reuniones realizadas área jurídica / No. reuniones programadas área jurídica * 100	1/10/2019	31/12/2019	JURIDICA GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Se realiza reunión mensual de comité de contratación para establecer necesidades de contratación y disponibilidad de recursos, con el fin de suscribir contratos que suplan efectivamente las necesidades de la ESE en cuanto a Talento humano, insumos, infraestructura tecnológica, equipos biomédicos; garantizando la legalidad de la contratación.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
3	Realizado el seguimiento a la ejecución de los Contratos números 075 y 190 de 2018, cuyo objeto fue la prestación del servicio de Revisoría Fiscal, conforme a lo señalado en las obligaciones específicas de los respectivos negocios jurídicos, se evidenció que el contratista presuntamente cumplió parcialmente con el objeto de los contratos.	Falencias en el ejercicio de la supervisión y desconocimiento en el manual de supervisión en interventoría	Realizar un capacitación relacionada con el Manual de Supervisión e Interventoría, a los supervisores de los contratos vigentes.	Dar a conocer las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos.	Capacitar al 100% los supervisores de los contratos vigentes	No. de supervisores capacitados/No. supervisores *100 No.de capacitaciones realizadas / No. capacitaciones programadas * 100	1/10/2019	31/12/2019	JURIDICA GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Se efectuó capacitación a los supervisores, en el mes de abril de 2021 sobre el manual de supervisión y la normatividad aplicable.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
4	Revisada la ejecución de los contratos 130, 141, 178, 285 y 525 suscritos en la vigencia 2018, no se evidenciaron las respectivas entradas y salidas del almacén, de los elementos que fueron adquiridos con la citada contratación.	No se establecieron directrices claras para el ingreso de los insumos al área de almacén. Falta de documentación, adopción e implementación del proceso de Gestión de Recursos Físicos.	Realizar el ingreso de todos los insumos adquiridos por la E.S.E municipal de Soacha	Tener un control adecuado de los insumos que adquiere la E.S.E.	Realizar al 100% el ingreso de los insumos adquiridos por la E.S.E.	No. de ingresos de los insumos adquiridos / No. Total de Insumos * 100	1/10/2019	31/12/2019	ALMACÉN GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Revisado el archivo de gestión de las dependencias de la E.S.E. Municipal de Soacha, se evidencia la ejecución de la acción de mejora, a través de los ingresos efectuados en el aplicativo de activos fijos. Para la vigencia 2020 se realizaron los ingresos respectivos de los insumos contratados en el programa SIIGO para los meses de enero a agosto y en DINAMICA GERENCIAL para los meses de septiembre a diciembre, los cuales cuentan con sus respectivos soportes físicos en el archivo de gestión del área. De igual manera para la vigencia 2021 se viene realizando el cargue de la información de los insumos que se adquirieron para la ESE municipal	DIEGO FERNANDO SIERRA

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS				
5	La Empresa de Salud E.S.E. de Soacha suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 150 de 2018, en el cual se evidenció que durante el periodo de ejecución del mismo y para los pagos correspondientes se aportaron planillas de las cuales no se pudo comprobar su autenticidad, puesto que se realizó verificación ante el operador (Aportes en línea) y ADRES, obteniendo los siguientes resultados: las planillas no existen, los días cotizados no son iguales a los reportados en estas bases de datos. Lo que permite inferir, que presuntamente no se realizó el pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) por parte de la contratista, conforme a la normatividad vigente.	Falencias en el ejercicio de la supervisión y desconocimiento en el manual de supervisión en interventoría	Realizar un capacitación relacionada con el Manual de Supervisión e Interventoría, a los supervisores de los contratos vigentes.	Dar a conocer las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos.	Capacitar al 100% los supervisores de los contratos vigentes	No. de supervisores capacitados/No. supervisores *100 No.de capacitaciones realizadas / No. capacitaciones programadas * 100	1/10/2019	31/12/2019	JURIDICA GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Se efectuó capacitación a los supervisores, en el mes de abril de 2021 sobre el manual de supervisión y la normatividad aplicable.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
6	Al realizar la verificación del Contrato No 138 de 2018, se pudo evidenciar que no se cumplió a cabalidad el objeto contractual, en lo relacionado a la entrega de equipos e instalación y configuración de telefonía. Contravención a las Funciones del Supervisor estipuladas en la Resolución 08 del 16 de enero de 2017 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA EMPRESA DE SALUD ESE DE MUNICIPIO DE SOACHA", incurriendo así, en una conducta presuntamente disciplinable contemplada en la Ley 734 de 2002. Un presunto daño patrimonial por la cuantía de \$ 1.948.030, por los elementos que no se pudieron evidenciar en el trabajo de campo, ni verificar por parte del apoyo técnico, lo que encuentra asidero jurídico en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000 que prescribe "Daño patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público".	Falencias en el ejercicio de la supervisión y desconocimiento en el manual de supervisión en interventoría	Realizar un capacitación relacionada con el Manual de Supervisión e Interventoría, a los supervisores de los contratos vigentes.	Dar a conocer las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos.	Capacitar al 100% los supervisores de los contratos vigentes	No. de supervisores capacitados/No. supervisores *100 No.de capacitaciones realizadas / No. capacitaciones programadas * 100	1/10/2019	31/12/2019	JURIDICA GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Se efectuó capacitación a los supervisores, en el mes de abril de 2021 sobre el manual de supervisión y la normatividad aplicable.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
7	En la verificación del contrato N° 101 de 2018, se evidencia que los soportes documentales pertenecientes a la etapa precontractual como es el certificado de INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES; el cual se plasma el nombre de una persona que no es el contratista con el que se suscribe el contrato. Siendo, estos documentos parte de los REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN CONTRACTUAL en relación a la capacidad jurídica contemplados en los estudios previos del expediente contractual y que se deben revisar a la firma del Contrato.	Falta de control en los documentos de la etapa precontractual	Diseño del formato de lista de chequeo de los documentos en las diferentes etapas del proceso de contratación. Registro de la información en el formato de lista de chequeo de los documentos en las diferentes etapas del proceso de contratación.	Tener un control adecuado de los documentos contractuales	Disminuir la materialización de los riesgos de contratación.	No. de Formatos de lista de chequeo de los documentos contractuales diligenciados / No. total de contratos suscritos *100	1/10/2019	31/12/2019	JURIDICA GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Se actualizaron las listas de chequeo atendiendo a los diferentes requisitos y modalidades de contratación.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS				
8	<p>Verificando los respectivos soportes documentales del contrato N° 185 de 2018, se evidenciaron falencias y diferencias en la elaboración de los documentos contractuales, el formato de Solicitud de Bienes, Estudios Previos, Pliegos; Cotización y Contrato. En los cuales se especificó: "(...) Que en virtud de lo anterior se requiere contratar el servicio de transporte público terrestre automotor especial, con las siguientes características, una camioneta doble cabina de platón (con cubierta), 4*4 con disponibilidad de (24) horas durante todos los días del mes (...)" Así mismo, en la respectiva Adición y Prorroga N° 1 del Contrato de Prestación de Servicios, suscrita el 11 de octubre; se plasmó: "(...) prorrogar el plazo de ejecución del mismo, por el término de quince (15) días y Un (01) mes más, bajo las mismas condiciones de ejecución del contrato principal (...)"</p> <p>Sin embargo, en el formato de SOLICITUD DE BIEN Y/O SERVICIO de fecha octubre 5 de 2018 se plasmó: "(...) contratar el servicio de transporte público terrestre automotor especial, con las siguientes características, una camioneta doble cabina de platón (con cubierta), 4*4 con disponibilidad de (12) horas durante todos los días del mes (...)" De acuerdo con lo anterior, se observó la modificación del tiempo de disponibilidad de (24) veinticuatro a doce (12) horas, sin que disminuya el precio del servicio y sin que se evidencie soporte documental alguno (otro si modificadorio); que permita observar la variación.</p>	Falta del principio de planeación	<p>Estructurar los procesos de contratación en cumplimiento del principio de planeación y de acuerdo a las necesidades a contratar, teniendo en cuenta los soportes documentales para la estructuración del proceso contractual, como son: estudios de mercado y justificación de la necesidad.</p> <p>Realizar modificación al formato de estudios previos.</p>	Disminuir los riesgos de corrupción en la etapa precontractual, contractual y poscontractual	Elaborar e implementar cabalmente los estudios previos, de acuerdo a la necesidad planteada por la entidad, para satisfacer los requerimientos de contratación establecidos por cada uno de los procesos institucionales.	Implementación total del formato de estudios previos.	1/10/2019	31/12/2019	JURIDICA GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Todos los contratos cuentan con justificación de la necesidad y estudios previos completos, además de la realización de Comités de Contratación mensuales para evaluar y verificar las necesidades.	DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
9	<p>Falencias presentadas en la información contractual rendida en el aplicativo SIA OBSERVA.</p> <p>Incumplimiento a la Resolución CMS No.101 de diciembre 22 de 2017 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA E INFORMES, SU REVISIÓN, SE UNIFICA LA INFORMACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS SUJETOS DE CONTROL A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y las directrices de la AGR respecto de la rendición de la información.</p>	Falta de control en el reporte de información contractual a los entes de control	Diseñar e Implementar el formato de control de rendición de informes contractuales.	Reportar oportunamente los informes a los entes de control	Cumplir cabalmente de la Resolución CMS No.101 de 2017	Oportunidad en la entrega de reportes contractuales	1/10/2019	31/12/2019	JURIDICA GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Se implementó el formato de control para rendición de informes con seguimiento mensual y notificación previa a los responsables. Se administra el correspondiente archivo para organizar la información suministrada desde la oficina de Planeación y control interno. Cumplir con el Plan de Auditorías de Control Interno 2021 aprobado en Comité de Evaluación de Control Interno	DRA. ANDREA DE AVILA
PLAN DE MEJORAMIENTO												
10	<p>Una vez realizada la evaluación del Plan Mejoramiento suscrito con ocasión del proceso auditor realizado en el año (PGA) 2018, se evidenció que el Representante Legal y el Jefe de Control interno y/o quien hizo sus veces en la Empresa de Salud E.S.E. del municipio de Soacha, presuntamente no presentaron ante la Contraloría Municipal de Soacha los informes de avance y sus respectivos soportes, así como tampoco el informe ejecutivo sobre las actuaciones desplegadas para el seguimiento y examen de cumplimiento del citado Plan de Mejoramiento.</p>	Falta de conocimiento de las Resoluciones No.080 de 2016 y No.101 de 2017, en lo relacionado con seguimiento al plan de mejoramiento.	Reportar informe de seguimiento al plan de mejoramiento de forma semestral con corte a 30 de junio y 30 de diciembre, a la Contraloría Municipal de Soacha.	Cumplir con el seguimiento al Plan de Mejoramiento de forma semestral	Cumplir cabalmente con las Resoluciones No.080 de 2016 y No.101 de 2017	No. seguimientos al plan de mejoramiento reportados / No. seguimientos establecidos en la Resolución No. 080 de 2016 *100	1/07/2019	31/12/2019	GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa viene reportando el seguimiento efectuado al Plan de Mejoramiento, a la Contraloría Municipal de Soacha, de acuerdo a los tiempos y condiciones establecidas cumplimiento con el marco normativo. Se cuenta con el envío y radicado ante Contraloría Municipal de Soacha del Seguimiento a Planes de Mejora 2017 y 2018 mediante correo electrónico del 20 de Enero de 2021 y Plan de Mejora Auditoría Express 2020, mediante correo del 10 de Febrero de 2021.	DRA. ANDREA DE AVILA

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS				
11	En el seguimiento realizado a las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito en la vigencia 2018, por parte de la Empresa de Salud E.S.E. del municipio de Soacha, se evidenció en lo que respecta a los hallazgos 4, 6, 13, 17 y 18 y por ello la evaluación dio cumplimiento parcial.	Falta de ejecución cabal de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento	Ejecutar integralmente las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con el ente de control	Realizar las acciones de mejora establecidas en Plan de Mejoramiento	Ejecutar al 100% las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento	No. de acciones de mejora ejecutadas / No. de acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento	1/07/2019	31/12/2019	TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA E.S.E QUE TENGAN ACCIONES DE MEJORA A EJECUTAR GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa, a través de la oficina de Control Interno en cabeza de la Jefe y del contratista Asesor de Control Interno viene realizando informe de seguimiento a los diferentes Planes de Mejoramiento. Se cuenta con el envío y radicado ante Contraloría Municipal de Soacha del Seguimiento a Planes de Mejora 2017 y 2018 mediante correo electrónico del 20 de Enero de 2021 y Plan de Mejora Auditoría Express 2020, mediante correo del 10 de Febrero de 2021.	DRA. ANDREA DE AVILA
FINANCIERA												
12	El nombre de la subcuenta contable "168509 – Ajuste Saldos Iniciales" presentado en la información financiera allegada por la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha por un valor de \$134.713.915,02, no corresponde al nombre definido en el Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación, el cual corresponde a: "168509 – Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería", generando una incertidumbre por el monto con el que se afecta este rubro contable. (Cifras expresadas en pesos)	Uso de procedimientos contables inadecuados o inexistentes, que generan total incertidumbre en la información financiera allegada.	Se reclasificará el saldo de la cuenta equivocada 168509 – Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería al saldo de la cuenta correcta 168509 – Ajuste Saldos Iniciales	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación	Cumplimiento de lo establecido en el Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación, en lo referente a la clasificación correcta de la cuenta contable.	Cumplimiento del Catálogo de cuentas	1/11/2019	31/12/2019	CONTABILIDAD GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Al corte de junio 2021 y de acuerdo con el cargue de saldos iniciales, la cuenta contable de código 168509 ya no registra saldos ni existe dentro del balance. Esto de acuerdo con el avalúo realizado por el contratista el contratista Jorge Barreto Méndez (Contrato 209), por tanto el módulo de activos fijos fue alimentado con saldos iniciales al 01 de octubre de 2020 y se realizaron los ajustes en cada grupo. Se anexa Balance de prueba.	DRA. LUCERO CORTES
13	En la información financiera allegada por la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, no se evidencian los registros contables correspondientes al Deterioro del Valor de los Activos, ni el respectivo análisis, con base en el cual, se determina que no existen indicios de deterioro del valor de los activos.	El hecho de no determinar el Deterioro del Valor de los Activos genera total incertidumbre en los estados financieros presentados.	Aplicar el deterioro a los activos (Propiedades, Planta y Equipo, Inversiones y la cartera a todas las cuentas por cobrar mayores a 365 días)	Aplicar el deterioro a los activos (Propiedades, Planta y Equipo, Inversiones y la cartera a todas las cuentas por cobrar mayores a 365 días)	Cumplimiento total de la Política Contable establecida por la E.S.E.	No. de activos de propiedad planta y equipo a los cuales se aplico deterioro / No. de activos de propiedad planta y equipo * 100 No. de cuentas por cobrar mayores a 365 días con la aplicación del deterioro de cartera / No. total de cuentas por cobrar mayores a 365 días	1/12/2019	1/12/2020	CONTABILIDAD GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	La ESE Municipal realizó registro de deterioro de las cuentas por cobrar al cierre de la vigencia 2020, este registro se realiza de forma anual. Se adjuntan estados financieros.	DRA. LUCERO CORTES
14	La información contenida en las notas a los estados financieros proporcionada por la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, no cumple con las exigencias mínimas de revelación contenidas en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Capitan ni Administran Ahorro del Público.	Procedimientos o normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o poco prácticas que conllevan a que las notas a los estados financieros, presentadas por la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha, no permitan satisfacer las necesidades de información de los diferentes usuarios por cuanto no son explicativas, claras, ni oportunas.	Elaborar las notas a los estados financieros de la Empresa de Salud E.S.E. según las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Capitan ni Administran Ahorro del Público.	Cumplir con la elaboración de las notas a los estados financieros conforme a la Resolución 354 de 2007 y el Nuevo Marco de Referencia de la Resolución No. 414 de 2014 emitidas por la Contaduría General de la Nación	Cumplimiento total de la Resolución 354 de 2007 y el Nuevo Marco de Referencia de la Resolución No. 414 de 2014	Cumplimiento total de la Resolución 354 de 2007 en la revelación de las Notas de los Estados Financieros	1/11/2019	15/02/2020	CONTABILIDAD GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Para el cierre de la vigencia 2020 en la elaboración de las revelaciones de los Estados Financieros se utilizó como guía la Resolución 193 de 2020 expedida por la CGN.	DRA. LUCERO CORTES

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA(S)	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACION DE LA META	FECHA DE TERMINACION METAS				
TALENTO HUMANO												
15	<p>En desarrollo del proceso auditor realizado a la Empresa de Salud E.S.E del Municipio de Soacha; al verificar los documentos presentados por los funcionarios de libre nombramiento y remoción, la Hoja de vida allegada para la posesión, como los datos relacionados en el formato de la función pública y con los cuales se demuestra los estudios realizados y soportados con los respectivos diplomas, los cuales, constituyen un requisito para desempeñar el cargo.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, este Ente de Control requirió certificación de los respectivos títulos a las universidades que los expedían. Evidenciando que en lo referente al cargo inicial de Subgerente de Servicios de Salud y posterior Subgerencia Administrativa y Financiera; el documento soporte del curso de Derechos Humanos expedido por la ESAP y por certificación del mismo centro de estudios no equivale a un postgrado y/o especialización como se plasmó en estos formatos. Razón por la cual, presuntamente no cumplió los requisitos para su posesión.</p>	Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo, como en el caso concreto, es la no verificación de los soportes documentales a la firma de la posesión del cargo de libre nombramiento y remoción.	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar formato para la solicitud de convalidación de formación académica, autorizando a la E.S.E. municipal a solicitar información relacionada con certificados de estudios por parte de los funcionarios y/o contratistas Circularización con estamentos educativos para convalidación de certificación de estudios de los funcionarios y/o contratistas. Registrar en la matriz de lista de chequeo de documentos de funcionarios y/o contratistas, la convalidación de los títulos técnico y/o tecnólogo y/o profesional y/o especialización y/o posgrado y/o doctorado. 	<p>Evitar adjudicación de nombramientos sin cumplir requisitos</p> <p>Asegurar el nombramiento del personal idóneo para cada cargo u objeto contractual</p>	<p>Generar al 100% lineamientos de verificación de formación académica institucionales que aseguren el nombramiento y contratación del personal idóneo para cada uno de los cargos de planta y contrato que se ofertan en la Empresa de Salud del Municipio de Soacha.</p> <p>Constar integralmente la información académica y laboral remitida por funcionarios y/o contratistas</p>	<p>Total Validaciones de títulos solicitadas / Total de colaboradores de planta y contrato * 100</p> <p>Total de respuestas emitidas por entidades educativas / Total de Validaciones de Títulos Solicitadas * 100</p>	1/10/2019	30/12/2019	<p>GERENCIA</p> <p>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)</p> <p>CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA</p>	100%	<p>La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, continúa realizando la validación y verificación de títulos para el personal de planta y contrato. Se diseñó un formato de Habeas Data donde el candidato autoriza a la Líder de Talento Humano para radicar solicitud de verificación de título ante la entidad donde el candidato finalizo sus estudios técnicos, tecnológicos y/o profesionales. Se evidencia convalidación de títulos del Sr. Alfonso Nuñez quien aplica al cargo de Auxiliar Administrativo el Sr. Jose Ciro Pinto y la Sra. Sandra Acevedo quienes aplican al cargo Tecnico Administrativo a travez de correos electronicos que se emiten a las diferentes instituciones de educacion</p>	DRA. ANGELICA MARITZA CASTAÑO
PRESUPUESTO												
16	<p>Al verificar la ejecución del rubro presupuestal que se había destinado para las actividades de bienestar y capacitación para los funcionarios de la E.S.E., se observó que este presupuesto no fue ejecutado.</p> <p>Por lo anterior se concluye que la E.S.E. del Municipio de Soacha no realiza actividades de capacitación ni de bienestar social, a los funcionarios que tengan este derecho conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Este Organismo de Control realizó observación en vigencias anteriores, pero por encontrasen ordenes de prestación de servicio incluidos dentro los programas de bienestar.</p>	Desconocimiento de normas, referentes a las capacitaciones y bienestar para los funcionarios	<ol style="list-style-type: none"> Definir cuadros funcionales para la capacitación del personal de planta de la Empresa de Salud del Municipio de Soacha Diseñar Plan de Bienestar según Decreto 1083 de 2015 y Ley 734 de 2002 Hacer seguimiento a las actividades programadas desde los Planes de Bienestar y Capacitación y velar por su cumplimiento y ejecución. 	<p>Cumplir con las disposiciones generales establecidas para la formación, capacitaciones y bienestar social de los colaboradores.</p>	<p>Cumplir con lo establecido en el Marco Normativo relacionado con Plan de Capacitación y Programa de Bienestar.</p> <p>Seguir cabalmente las directrices impartidas en el PIC emanado por el DAFP</p>	<p>Total de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas *100</p> <p>Numero total de personas Capacitadas</p> <p>Total de actividades realizadas / Total de actividades programadas *100</p> <p>Total actividades de Bienestar realizadas / Total de actividades de bienestar programadas *100</p> <p>Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado a Capacitación y Bienestar.</p>	1/10/2019	30/12/2020	<p>PROCESOS TRANSVERSALES</p> <p>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO) PRESUPUESTO</p> <p>CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA</p>	100%	<p>La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, elaboró y viene ejecutando el plan de capacitación y programa bienestar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018. Se dio cumplimiento al decreto 1009 de 2020 Plan de austeridad del gasto emitido por presidencia de la república en cuanto a la celebración de actividades de bienestar.</p>	DRA. ANGELICA MARITZA CASTAÑO

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE JUNIO DE 2021)	RESPONSABLE
							FECHA DE INICIACION DE LA META	FECHA DE TERMINACION METAS				
SIGEP												
17	Una vez consultado en el Sistema de Información y Gestión del Empleado Público (SIGEP), no se observó la inscripción de los catorce (14) funcionarios vinculados, evidenciándose que solo se encuentra registrada la Subgerente Administrativa y Financiera, sin información alguna.	No se cumplen con las obligaciones y funciones de los funcionarios de Recursos Humanos, encargados de las inscripciones en el SIGEP	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar la inscripción y validación de la información para dar de alta y aprobar las Hojas de Vida de los contratistas y funcionarios de planta en el SIGEP. * Revisar las Hojas de vida de los funcionarios de planta y anualmente darlos de alta y aprobar sus hojas de vida. * Revisar las Hojas de vida de los contratistas y cada finalización de contrato dar de baja o actualizar y aprobar con cada cada nuevo contrato 	Tener el registro de los funcionarios de planta y contratistas que laboran en la E.S.E. Municipal de Soacha, en el SIGEP	Tener 100% del personal de planta y de contrato de la Empresa de Salud de Soacha con Hojas de vida aprobadas en SIGEP	<p>Total de funcionarios de Planta registrador en el SIGEP / Total de Funcionarios de Planta * 100</p> <p>100% de Hojas de Vida de personal de planta aprobadas en SIGEP</p> <p>Total de contratistas registrados en el SIGEP / Total de contratistas * 100</p> <p>100% de Hojas de Vida aprobadas de contratistas en SIGEP</p>	1/09/2019	31/10/2019	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA AREA DE CONTRATACIÓN AREA DE TALENTO HUMANO CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO	100%	Actualmente se está ingresando con usuario de la Subgerente Administrativa y financiera. Por parte de la oficina jurídica se está verificando la inscripción y actualización de las hojas de vida en la plataforma SIGEP para los contratistas con la información diligenciada y soportada en documentos. Para el personal de planta se evidencia revisión y seguimiento en SIGEP de las Hojas de vida y formato de Bienes y Rentas.	DRA. ANGELICA MARITZA CASTAÑO DRA. ANGELA RODRIGUEZ DRA. MARCELA MENDOZA
INVENTARIO												
18	El Gerente saliente de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, no entregó el computador portátil asignado a pesar de las múltiples comunicaciones solicitando su entrega, así mismo, se entregó un equipo celular con daños que según concepto técnico del ingeniero de la institución fueron provocados.	Ausencia o deterioro de los equipos asignados para el cumplimiento de su deber como Gerente de Empresa de Salud E.S.E. del municipio de soacha. Falta de documentación del procedimiento devolución de elementos al área de almacén	<p>Documentar, socializar e implementar el procedimiento de devolución al área de almacén.</p> <p>Elaborar un formato de acta de entrega al momento de desvincularse de la entidad</p>	Efectuar un control adecuado sobre los bienes del hospital	Implementación del procedimiento de devolución al área de almacén. Formato de acta de entrega implementado	No. de Funcionarios de planta y contratistas con formato de acta de entrega diligenciado / No. de Funcionarios de planta y contratistas desvinculados en la entidad	1/10/2019	31/12/2019	ALMACÉN GERENCIA CONTROL INTERNO REALIZARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	100%	Se implementó documento acta de entrega la cual al finalizar el contrato o al desvincularse de la entidad se debe diligenciar la respectiva acta de entrega por contratista, que se adjunta con la cuenta de cobro, en la cual se relacionan los elementos a cargo y su respectiva entrega al almacén. Así mismo al desvincularse un funcionario de planta se debe diligenciar dicho documento el cual reposa en su carpeta de Historia Laboral. Por otra parte, lo elementos que usan los contratistas del PIC al finalizar la vigencia son devueltos al área de almacén.	DIEGO FERNANDO SIERRA

MARIA VICTORIA HERRERA ROA

Gerente

JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA

Jefe Oficina Asesora de Planeacion y Gestion Interna

NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ

Contratista Asesor de Control Interno

SUJETO/PUNTO DE CONTROL: E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
NIT. 832001794-2
MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORIA EXPRES

VIGENCIA EVALUADA: 2020
VIGENCIA PLAN DE MEJORAMIENTO: 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 9 DE FEBRERO DE 2021
INFORME DE AVANCE No : 1

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS		
CONTRATACIÓN										
1	CONTRATO 311-2020 GRUPO EMPRESARIAL JM FSN Al verificar el expediente Contractual 311 de 2020, se pudieron evidenciar fallas en la planeación contractual, así como se presentaron inconsistencias en el proceso contractual.	Desconocimientos de la legislación vigente, así como de los procesos y procedimientos contractuales de la institución.	Realizar la debida actualización en los estudios previos y demas documentos precontractuales con la legislación vigente, a efectos de verificar la necesidad concreta de la entidad y la solicitud del supervisor para evitar incurrir en estas irregularidades.	Mejorar el proceso de contratación con la implementación de minutas actualizadas y acordes a la legislación actual en contratación estatal y del caso, instruir a los supervisores y jefes de area para tener claridad al momento de solicitar los correspondientes procesos de contratación.	1. Diseñar minutas con las respectivas actualizaciones normativas y efectuar la correspondiente socialización con los líderes de areas. 2. Definir al interior de la oficina juridica los parametros basicos para agilizar el proceso de contratación en debida forma. Se estará presto a realizar las respectivas socializaciones y/o 3. Capacitar al 100% los supervisores acerca de a importancia de la implemetación del proceso contractual.	(Contratos que tengan dentro de su documentación precontractual las mejoras normativas indicadas /Numero total de contratos efectuados a fecha de corte 30 de junio de 2021)*100	1/01/2021	30/06/2021	JURIDICA	100%
2	CONTRATO 315 -2020 DISTRIMEDICA JC S.A.S. Al realizar verificación de los documentos contractuales 315 de 2020, se pudo evidenciar diferencia en el costo de la póliza en relación a los porcentajes con respecto a valor del contrato, según lo estipulado en el estudio previo y los plasmados en la minuta contractual y a la final las pólizas aprobadas por la Empresa de Salud E.S.E. de Soacha. Incumplimiento de lo plasmado en el estudio precio con respecto a las GARANTIAS.	Debilidades en la realización de la minuta contractual.	Se efectúa la correspondiente revisión entre los profesionales en derecho que proyectan las minutas a efectos de verificar los posibles errores e inconsistencias que por error involuntario surgen, lo cual se ha denominado como revisión cruzada como el ejercicio por medio del cual los abogados se revisan entre si las minutas y demás documentos proyectados a efectos de verificar inconsistencias y mejorar la calidad de la documentación que se proyectan en la oficina juridica así como el debido control en los documentación.	Mejorar la calidad de los documentos que se proyectan en la oficina juridica ejerciendo el debido control entre los profesionales que la conforman.	1. Mejorar la calidad de los documentos proyectados en la oficina juridica en cumplimiento cabal de la normatividad aplicable.	(Numero de contratos que tengan dentro de su documentación la revision cruzada entre abogados como ejercicio de control documental en la oficina juridica/totalidad de contratos suscritos a fecha de corte 30 de junio de 2021.)	1/01/2021	30/06/2021	JURIDICA	100%

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEG (30 D)
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS			
3	<p>Analizada la contratación asignada se pudo evidenciar que la Empresa de Salud E.S.E. de Soacha, no publicó o lo hizo de manera extemporánea en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-, algunos de los documentos contractuales de los contratos auditados.</p> <p>Así mismo, no se realizaron publicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- de la minuta de la Adición y Prorroga, certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal, siendo estos documentos contractuales pertenecientes a los contratos de la muestra auditada y de obligatoriedad en su publicación.</p> <p>También se realizaron publicaciones de contratos sin firma rubricada en documento, sino con una edición de pegado de una imagen de la firma tanto de la gerente como del contratista, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-.</p>	No se realiza dentro del término de Ley la publicación de la contratación en el SECOP.	Se determina desde la oficina jurídica la revisión de la documentación que se allega desde las áreas transversales a efectos de verificar la documentación pertinente; así mismo, se agiliza el proceso de recepción y reparto entre abogados a efectos de cumplir la publicación dentro de los términos del ey.	Mejorar la publicación de los procesos de contratación con la entrega de la carpeta contractual completa (con fechas y firmas) para la publicación por parte de los abogados a cargo.	<p>1. Revisión al 100% de la documentación precontractual, contractual y post contractual.</p> <p>2. Proyección y perfeccionamiento del contrato (diligenciamiento de fechas y firmas con vistos buenos) a la mayor brevedad.</p>	El número total de contratos a fecha de corte 30 de junio de 2021 sobre el pantallazo del portal SECOP I verificando fechas de publicación.	1/01/2021	30/06/2021	JURIDICA	100%	Se men Cx Contr es cronc Contra permi contra esca manu cuer términ para activida y public los con de lo li
4	<p>CONTRATO 314 -2020 COMEDIC LTDA</p> <p>Dentro de los soportes allegados vía correo electrónico al Líder del proceso, no se reporto las entradas ni salidas del almacén y recibo a satisfacción. Solicitud que se hizo reiterativa en la visita de campo realizada el 6 de mayo de 2020, como quedo plasmado en la respectiva acta; una vez revisados los soportes documentales de la respectiva carpeta no se encontró las entradas y salidas de almacén; solo se entrego una lista con nombres duplicados que solo conducían a aumentar el número de entregas ya que se encontraban duplicadas y solo se realiza entrega a cincuenta y ocho (58) funcionarios. Posterior a la visita; se envió vía correo electrónico el 7 de mayo algunos documentos del contrato 314 2020; como son: Una vez analizados cada punto se observo que: 1. Dentro de su explicación solo ratifica lo observado en visita de campo. 1; se allegan las respectivas ordenes de salidas; por un total de trescientos cuatro (304) entregas de toallas de papel para mano, que carecen de firma recibo a satisfacción y que no concuerdan con las aportadas en la visita, así mismo de la entrega de detergentes no se aporoto documento de salida y entrega. 1.1.Se anexo entre otros un documento de trazabilidad de otro contrato y de de otro contratista. Todo lo anterior solo evidencia la ausencia de supervisión en la ejecución del contrato; de igual manera no es excusa que la implementación del teletrabajo no permita presentar a este Ente de Control carpetas actualizadas.</p>	Ausencia de supervisión para verificar los soportes documentales archivados	Se realizaron reportes documentales por parte del líder del proceso del almacén a los supervisores de contratos con el fin de tener más claridad de los mismos.	realizar los reportes de entradas y salidas de elementos en los tiempos determinados	<p>-ingresar al 100% elementos contratados en momento de su entrega.</p> <p>-Archivar al 100% los respectivos soportes en las carpetas destinadas para esta actividad.</p> <p>-Reportar al supervisor contractual todas las novedades del proceso dentro de la vigencia del contrato.</p>	(No. de elementos entregados / No. de elementos contratados)*100 (No. Elementos ingresados al sistema /No. de elementos contratados)*100	1/01/2021	31/12/2021	ALMACÉN SUPERVISORES DE CONTRATOS	100%	Se aplic de docume en el mo generan tanto como d mism arc cronol Dichos enc debidam por los fi con
5	<p>CONTRATO 316-2020 DISTRIMEDIC LC SAS</p> <p>En visita de campo se solicito la entrada y salida de los elementos adquiridos y el recibo a satisfacción de los funcionarios a quienes se les entrego, como quedo plasmado en la respectiva acta; no se entrego ni se aporoto documento alguno.</p> <p>Posterior a la visita realiza por el Ente de Control, vía correo electrónico; se allegaron los respectivos soportes faltantes pendientes, una vez revisados permiten ver la trazabilidad en la ejecución del respectivo contrato.</p>	No se archivan los documentos en forma oportuna.	Archivar soportes documentales del proceso en los tiempos determinados para esta actividad	Contar con los soportes documentales actualizados	<p>-ingresar al 100% elementos contratados en momento de su entrega.</p> <p>-Archivar al 100% los respectivos soportes en las carpetas destinadas para esta actividad.</p> <p>-Reportar al supervisor contractual todas las novedades del proceso dentro de la vigencia del contrato.</p>	(No. De soportes archivados /No. De soportes generados)*100	1/01/2021	31/12/2021	ALMACÉN SUPERVISORES DE CONTRATOS	100%	Se aplic de docume en el mor generan tanto como d mism arct cronolo

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
							FECHA DE INICIACION DE LA META'	FECHA DE TERMINACION METAS		
6	<p>CONTRATO 112 Soluciones Informáticas Jeppsoft</p> <p>Una vez verificados los respectivos soportes documentales, se observo lo siguiente:</p> <p>"(...) ADICION N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 112 DE 2020 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE SALUD E.S.E DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y SOLUCIONES INFORMATICAS JEPPOFT SAS</p> <p>6) Que con el fin de cumplir con lo dictado en cuanto al aislamiento preventivo y la invitación para fomentar las actividades de teletrabajo o trabajo virtual para los funcionarios y colaboradores de la empresa de salud ESE del Municipio de Soacha, se hace necesario ampliar el contrato 112 de 2020, pidiendo se proporcione otro ingeniero de sistemas que atienda la demanda que nace de esta nueva modalidad de presentar productos y tareas con objeto del tipo de contrato que se pueda tener con la Entidad, y lo más importante garantizar el continuo funcionamiento de la misma</p> <p>"(...) Dado lo anterior se solicito los soportes de la hoja de vida; con el objeto de verificar el respectivo titulo que para nuestro caso es Ingeniero de Sistemas, por medio de correo electrónico se anexaron los documentos de: EDDER GUEVARA CALDERON PERFIL LABORAL Técnico laboral en sistemas y de EZEQUIEL ARTURO INFANTE RÍOS con título Ingeniero en curso; pero sin ningún soporte de la respectiva tarjeta profesional, que avale el ser ingeniero sistemas y no en curso.</p> <p>De acuerdo con lo anterior; se procedió a solicitar los soportes del contrato inicial; para verificar lo plasmado en lo que refiere a que:</p> <p>"(...) OBLIGACIONES ESPECIFICAS 18. Asignar el recurso humano mínimo necesarios</p> <p>(...) el cual deberá estar compuesto por un Ingeniero de Sistemas titulado y Un (1) Técnico de Sistemas (...)"</p> <p>Observándose que pese a que este contrato se suscribió desde el tres (3) de febrero de 2020, no reposan los documentos que puedan certificar los títulos de ingeniero y técnico, exigidos y que debieron ser exigidos; por la E.S.E, para la respectiva suscripción; de igual manera no se allego ni se soporto el anexo a la póliza; en lo que refiere a la póliza de cumplimiento ya que su porcentaje del 10% es sobre el valor total del contrato y pago salarios prestaciones sociales legal, e indemnizaciones laborales.</p> <p>De todo lo anterior no se observo, documento alguno expedido por el respectivo supervisor advirtiendo de estas inconsistencias.</p>	<p>Ausencia de supervisión para verificar que se alleguen los soportes documentales de las diferentes etapas.</p> <p>Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.</p>	<p>1. Verificación cuidadosa de la documentación que se allega por parte del posible contratista a efectos de revisar si cumple con los requisitos exigidos por la entidad, tales como formación académica, experiencia y antecedentes de antes de control.</p>	<p>Mejorar el filtro de revisión entre las etapas de recepción de carpetas para contrato y la elaboración del mismo a efectos de identificar inconsistencias y subsanarlas en tiempo.</p>	<p>1. Revisión al 100% la documentación radicada vs los requisitos establecidos en los estudios previos.</p>	<p>(No. de documentos (requisitos) verificados/No. de requisitos exigidos en los estudios previos)*100</p>	<p>1/01/2021</p>	<p>30/06/2021</p>	<p>JURIDICA</p> <p>SUPERVISORES DE CONTRATOS</p>	<p>100%</p>

MARIA VICTORIA HERRERA ROA

Gente

JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna

NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ

Contratista Asesor de Control Interno

