

Copia



ESE GE – 006/2024.

Soacha, 17 de Enero de 2024.

18 ENE 2024

Radicado No.: 0052 Hora: 12:30 m.

Folios: 16 + CD FIRMA:

Doctor
Crihstian Camilo Villegas Hernández
 Contralor Municipal.
 Contraloría Municipal de Soacha.
 Carrera 7A #16-41.
 Ciudad.

REF. Informe Ejecutivo y Avance Plan de Mejoramiento Vigencias Auditadas 2017, Auditoria Express 2020 y Auditoría de PQRSDF 2023.

Respetado Doctor.

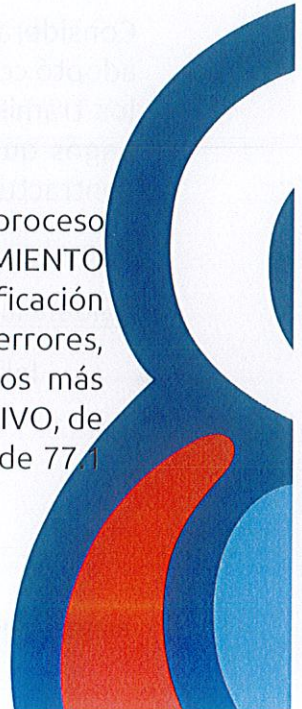
Cordial Saludo.

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 de Diciembre de 2023, establecido por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza para las Vigencias Auditadas 2017, Auditoria Express 2020 y Auditoría de PQRSDF 2023, 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:

Al corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto, no es posible remitir los Estados Financieros. Aún permanece sólo el dictamen de la vigencia 2022, del cual no hay salvedades.

Cumplimiento: 100%.

Evidencia:

- N.A.

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:

Considerando que se verificó el cumplimiento de la meta en el Plazo previsto, se adoptó como plan de mejora que los supervisores cuenten con apoyo técnico, para los trámites de verificación de las cuentas de manera que se garantice que los pagos que autorizan se efectúen por el valor que corresponde a lo estipulado contractualmente.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Informe y soporte supervisión.





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 el segundo semestre de 2023 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:

- Declaración Retenciones en la fuente Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2023.

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.

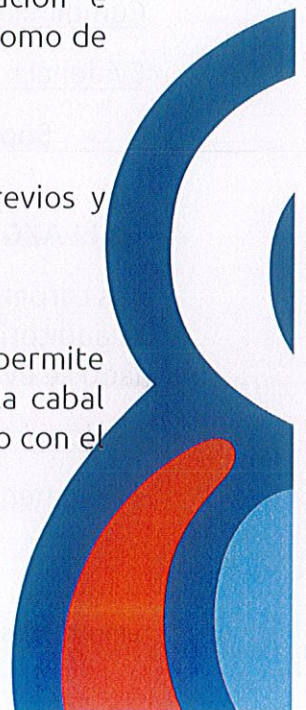
Acción de Mejora:

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 en el documento se incluyan todos los requisitos para la cabal ejecución del objeto contractual. La matriz de riesgos se ajusta de acuerdo con el tipo de contrato y modalidad de contratación.

Cumplimiento: 100%





Evidencia:

- Modelo estudios previos con doble revisión segundo semestre 2023.

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:

Toda la contratación de la E.S.E. se realiza a través de la plataforma SECOP II, su cargue se realiza por parte del abogado a quien se encomendó el proceso y se verifica por las auxiliares del área de contratación que el contratista haya cargado la documentación de su Hoja de Vida en SIGEP II.

Se creó Matriz de seguimiento de cargue en Secop II y se modificaron el artículo 23 y el artículo 35 del Estatuto Contractual para adaptarlas a la actual normativa de Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades y contratación directa.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

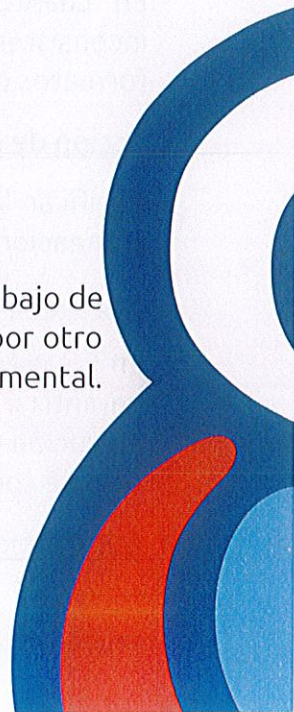
- Soporte contratación transaccional.

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:

Se cuenta con Lista de chequeo 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.

Se elaboraron Tablas de Retención Documental - TRD, Cuadro de Clasificación Documental - CCD, las cuales fueron aprobadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 21 de Octubre de 2021. Se proyectó Resolución de adopción 058 de 2021 y fueron radicadas ante el Consejo Departamental de Archivos el 26 de Noviembre de 2021 con el No. de Radicado 2021139753 las cuales fueron convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos el 27 de abril de 2022 estas se encuentran publicadas en la página web de la entidad con todos sus soportes. https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=3746

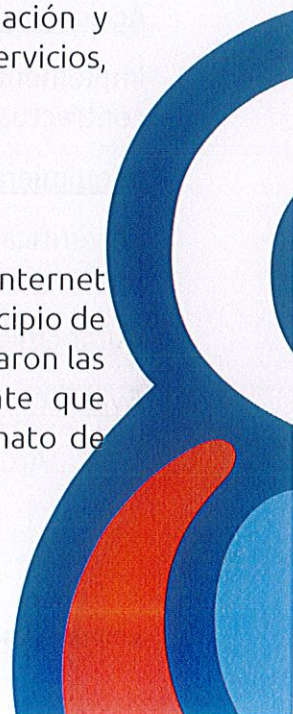
Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- A-JURCON-F 007 LISTA DE CHEQUEO- PERSONA NATURAL-JURIDICA-ASISTENCIALES.
- A-JURCON-F 008 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO.
- A-JURCON-F 009 LISTA DE CHEQUEO- COMPRA DIRECTA.
- A-JURCON-F 010 LISTA DE CHEQUEO- CONVOCATORIA PÚBLICA.
- A-THAP-F05 HOJA DE CONTROL DE HISTORIAS LABORALES PERSONAL PLANTA V2
- Tablas de Retención Documental de Gerencia, Asesor de Planeación y gestión Interna, Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Servicios, secretaria ejecutiva, Tesorería.

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 de suministro y compraventa, la Subgerencia solicitante realiza estudio de mercado que permita verificar que el contrato se celebre con el proponente que presente la oferta económica más favorable a la entidad y, en los que es procedente se verifican los precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Al igual se hace evaluación preliminar de las ofertas recibidas evaluando todo el componente jurídico, económico y técnico.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Descripción del análisis de mercado 2023.
- Anexo Técnico.

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 verifica durante la ejecución del contrato la matriz de seguimiento a pólizas de profesionales.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Archivo matriz control de pólizas personal asistencial.





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:

El área de Tesorería efectúa la remisión mensual de los soportes de pago efectuados en físico y ahora escaneado en drive, para que el área de contratación pueda mantener actualizado el archivo físico en la carpeta correspondiente y efectuar el cargue en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II.

Cumplimiento: 100%

Evidencia

- Soporte de Cuenta de cobro.
- Orden de Pago de Cuenta de cobro.
- Informe y Acta de Supervisión de contrato para la Cuenta de cobro ejemplo.

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:

La evaluación de las propuestas allegadas en los procesos de convocatoria pública está a cargo de un comité evaluador, interdisciplinario, para verificar adecuadamente el cumplimiento de requisitos por parte de los oferentes.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Informe de evaluación II Semestre 2023.





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, se realiza verificación de pago de seguridad social según IBC y se diligencia una matriz de pagos para tal fin, adicional se realiza verificación aleatoria en ADRESS mes por mes para así garantizar el cumplimiento al pago del SGSSS, según la ejecución de cada mes.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

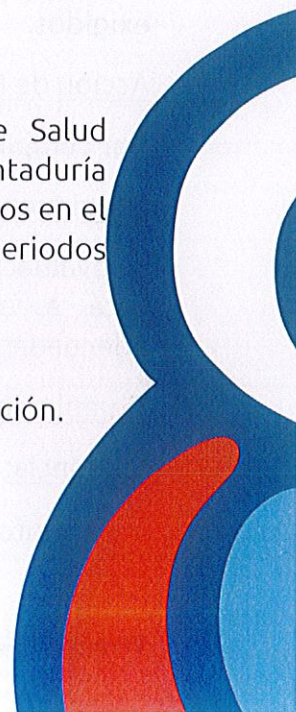
- Formato Verificación Pago Seguridad Social (Personal Asistencial, Administrativo, PIC Soacha y Sibaté).
- Matriz de Pagos 2022 (Personal Asistencial, Administrativo, PIC Soacha y Sibaté).
- Verificación de contratistas en ADRESS (Personal Asistencial, Administrativo, PIC Soacha y Sibaté).

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 corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto, no es posible remitir los Estados Financieros. Para este seguimiento aún se encuentran activos los 5 estados financieros; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estados financieros CGN completos.

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:

Al corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto, no es posible remitir los Estados Financieros. Para este seguimiento aún se encuentran activos los 5 estados financieros; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estados financieros CGN completos.

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:

Al corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto, no es posible remitir los Estados Financieros. Para este seguimiento aún se encuentran activos los 5 estados financieros; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estados financieros CGN completos.

HALLAZGO No.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).

Acción de Mejora:

Se presentaron de manera correcta ante la Contaduría General de la Nación.

Seguimiento:

Al corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto, no es posible remitir los Estados Financieros. Para este seguimiento aún se encuentran activos los 5 estados financieros; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Estados financieros CGN completos.



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:

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 auditoria sin los respectivos ajustes de cierre, situación que fue aclarada en los puntos anteriores.

Seguimiento:

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.

Al corte del presente seguimiento la ESE no ha realizado bajas de activos fijos.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Balance de prueba de Activos fijos a corte de Diciembre de 2023 sin cierre.



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 con la normatividad vigente.

Seguimiento:

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 evidencio publicado los reportes de la oficina de control interno a través del Link: https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=2926

Se cuenta con Mapa de procesos aprobado por Junta Directiva y se cuenta con las 16 caracterizaciones de procesos y documentación de procedimientos de cada macroproceso: https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=563

Es de aclarar que frecuentemente se viene realizando la actualización de procedimientos

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Nombramiento Jefe de Oficina Asesora de Planeación.

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:

Implementar la matriz de registro y seguimiento a los PQRS.

Seguimiento:

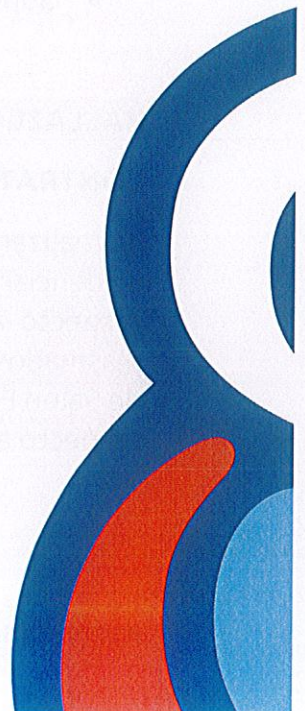
El libro radicador se actualiza de manera inmediata, lo que permite mantener una trazabilidad del proceso. link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/16IBvKCqz718w2PAEq7l8EReO531FDqHs/edit#gid=1017069856>

Al sistema de información Dinámica Gerencial en el Módulo de Quejas y reclamos se registran las manifestaciones; haciendo traslado de la misma al Líder de sede y este a su vez al Líder de proceso involucrado en la manifestación; quien proyecta y remite respuesta en esa misma vía, llegando a la oficina de SIAU la respuesta, quienes proyectan y envían respuesta definitiva al usuario y/o entidad generadora de la manifestación.

Cumplimiento: 100%

Evidencia: Libro radicador PQRS 2023.



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 ajustan documentos contractuales y procedimientos, conforme a las necesidades de la entidad y se publica el trámite contractual en SECOP II, atendiendo a lo requerido en la normativa vigente.

Cumplimiento: 100%

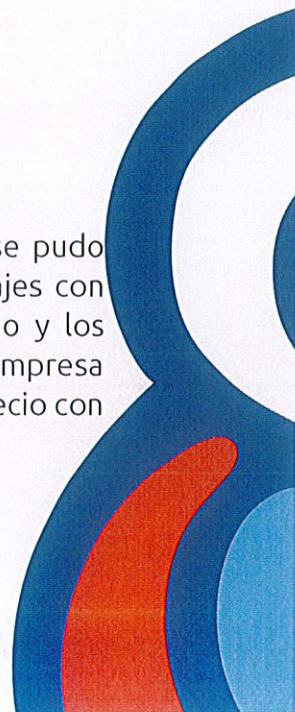
Evidencia:

- Soporte contratación transaccional.

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 estudios previos cuentan con un componente técnico y jurídico que se revisa por las dos áreas en forma previa a su suscripción y cargue en la plataforma Secop II.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Modelo estudios previos primer semestre 2023.
- Soporte contratación transaccional.

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 verifica que la documentación este completa, de acuerdo con listas de chequeo y el tipo de contrato y se carga y tramita por el abogado a quien se asigna el expediente.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Soporte contratación transaccional.

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.

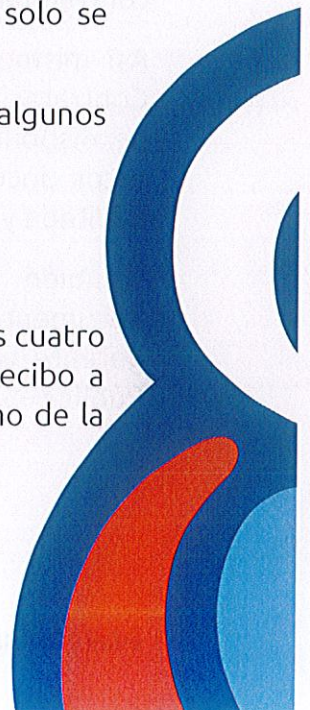
Solicitud que se hizo reiterativa en la visita de campo realizada el 6 de mayo de 2020, como quedó plasmado en la respectiva acta; una vez revisados los soportes documentales de la respectiva carpeta no se encontró las entradas y salidas de almacén; solo se entregó una lista con nombres duplicados que 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 realizarán reportes documentales por parte del líder del proceso del almacén a los supervisores de contratos al finalizar vigencia con el fin de tener más claridad de los elementos adquiridos por la entidad y de su ingreso al respectivo módulo de inventarios de la entidad.

Seguimiento:

Se realiza reporte de comprobantes de entrada y ordenes de despacho del segundo semestre 2023 en la carpeta de drive "REPORTE DE INGRESOS Y SALIDAS SEGUNDO SEMESTRE 2023" a la cual tiene acceso los subgerentes de la entidad, con el fin de cumplir con el informe a los supervisores.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

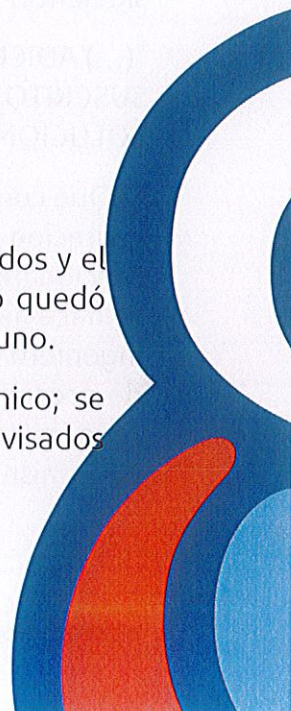
- Comprobantes Entrada segundo semestre 2023 Dinámica Gerencial.
- Evidencia cargue de soporte en Drive.
- Evidencia notificación a supervisores del cargue de elementos adquiridos en Drive.
- Ordenes de despacho segundo semestre 2023.

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 entrego, 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 realizó cargue de comprobantes de entrada y ordenes de despacho del primer semestre 2023 en la carpeta de drive "REPORTE DE INGRESOS Y SALIDAS PRIMER SEMESTRE 2023" a la cual tiene acceso los subgerentes de la entidad, con el fin de cumplir con el informe a los supervisores.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- Comprobantes Entrada segundo semestre 2023 Dinámica Gerencial.
- Evidencia cargue de soporte en Drive.
- Evidencia notificación a supervisores del cargue de elementos adquiridos en Drive.
- Ordenes de despacho segundo semestre 2023.

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 JEPPSOFT 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:

Se formalizaron y se implementan las listas de chequeo en la etapa precontractual atendiendo a los diferentes requisitos y modalidades de contratación.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

- A-JURCON-F 007 LISTA DE CHEQUEO- PERSONA NATURAL-JURIDICA-ASISTENCIALES.
- A-JURCON-F 008 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO.





PLAN DE MEJORA AUDITORIA Auditoría de PQRSDF 2023

HALLAZGO No.1

Durante la revisión de los expedientes de los contratos suscritos por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza según números N°515-2019, N°112-2020, N°318-2020, N°240-2021, N°520-2021 y N°961-2021, se pudo evidenciar que dentro de los documentos de los expedientes no se encontraban copia de las publicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- .y a su vez los precitados contratos fueron publicados en este sistema con posterioridad y/o de manera extemporánea al termino legal.

Acción de Mejora:

Realizar toda la contratación de la E.S.E. hasta su culminación en línea, por el mecanismo transaccional, sólo se utilizará el mecanismo publicitario en caso de indisponibilidad de la plataforma, o situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad del servicio. Igualmente, en caso de indisponibilidad de la plataforma se dejará copia de cada publicación del proceso en la respectiva carpeta del contrato.

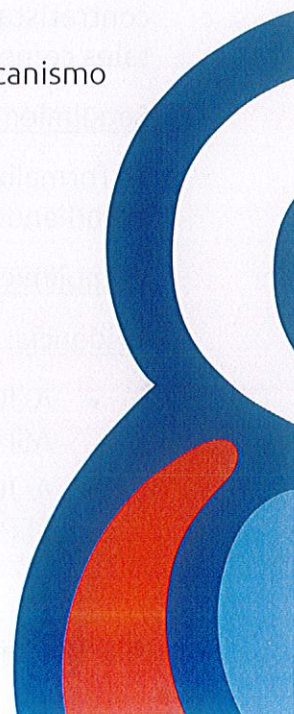
Seguimiento:

La contratación se realizó en mayor proporción, a través del mecanismo transaccional, salvo las situaciones enunciadas en la Acción de Mejora.

Cumplimiento: 90%

Evidencia:

- Soporte contratación transaccional.





HALLAZGO No.2

Durante la revisión de los expedientes de los contratos suscritos por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza según números N°515-2019, N°112-2020, N°318-2020, N°240-2021, N°520-2021 y N°961-2021, se pudo evidenciar que en el marco del contrato N°112 de 2020, si bien es cierto se allegaron las hojas de vida del personal requerido, solo una estaba firmada, mientras que las otras hojas de vida no estaban firmadas. Igualmente, en todos los contratos no reposaban los informes que evidencian la ejecución del contrato, si bien es cierto fueron allegados durante la visita es claro que los mismos deben reposar en expediente correspondiente y dar testimonio del contrato, a su vez algunas de las listas de chequeo no correspondían a los documentos enunciados.

Acción de Mejora:

Una vez celebrado el contrato, el expediente se remitirá debidamente organizado al área de gestión documental, que se encargará de foliarlo y verificar que se encuentre completo. En adelante la información relacionada con los pagos se cargará en SECOP II con soporte en la NAS y ventanilla única de radicación a efectos de garantizar la política cero papel.

Seguimiento:

Se ha verificado que los expedientes contractuales se encuentren completos y debidamente organizados. Los soportes de ejecución contractual se encuentran debidamente cargados en la NAS.

Cumplimiento: 100%

Evidencia:

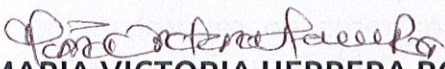
- A-JURCON-F 007 LISTA DE CHEQUEO- PERSONA NATURAL-JURIDICA-ASISTENCIALES.
- A-JURCON-F 008 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO.



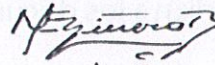


- A-JURCON-F 009 LISTA DE CHEQUEO- COMPRA DIRECTA.
- A-JURCON-F 010 LISTA DE CHEQUEO- CONVOCATORIA PÚBLICA.
- Soporte de verificación cargue de información y productos contractuales en la NAS.

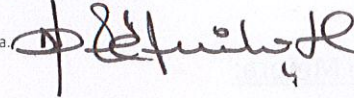
Atentamente,


MARIA VICTORIA HERRERA ROA
Gerente

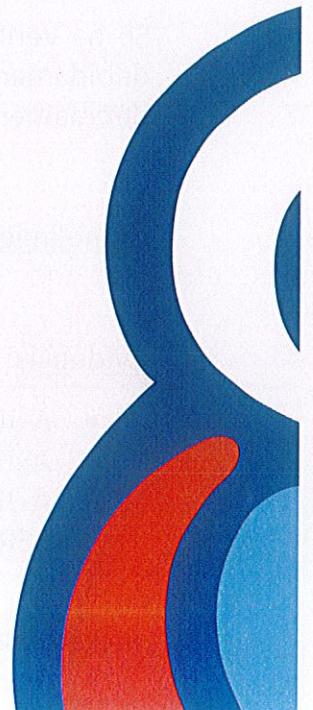
PROYECTO: NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ - Apoyo Profesional de Control Interno.



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



Adjunto: CD con evidencias de cada hallazgo para la vigencia 2017 (18 carpetas y 1 archivo en PDF), Auditoría Express 2020 (6 Carpetas y 1 archivo en PDF) y Auditoría de PQRSDF 2023 (2 carpetas y 1 Archivo PDF)





PLAN DE MEJORAMIENTO
E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

GERENTE: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
NIT: 832.001.794-2
VIGENCIA AUDITORIA: 2017
FECHA INFORME: 30 DE DICIEMBRE DE 2023

Vigencia 2017

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 DICIEMBRE DE 2023)
							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 Fecimiento 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 comites celebrados / Total de comites programados	Inmediato	Permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera, Contador	100%	Al corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto no es posible remitir los Estados Financieros. Adm permanece sólo el dictamen de la vigencia 2022, del cual no hay salvedades.
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, anapatológicos, cortopunzantes) sin justificación alguna, durante todo el periodo 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 periodo 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, anapatológicos, cortopunzantes).	Siendo que a la fecha el contrato se encuentra sin liquidar, las partes firmaron otro si con el fin de corregir dicho yerro	Evitar un posible detrimento patrimonial	1. Elaborar otro si modificatorio. 2. Liquidar el contrato ajustando valores.	1. Liquidación * 100%	Inmediato	Permanente	Area de Contratación; Subgerencia Administrativa.	100%	Considerando que se verificó el cumplimiento de la meta en el Plazo previsto, se adoptó como plan de mejora que los supervisores cuenten con apoyo técnico, para los trámites de verificación de las cuentas de manera que se garantice que los pagos que autorizan se efectúen por el valor que corresponde a lo estipulado contractualmente.
3	Retenciones en la fuente a título de renta mal practicadas en los Contratos No 149 y 186 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 el segundo semestre de 2023 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.
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 formularios 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 dentro de los estudios previos	1. Ajuste Matriz de riesgos de los estudios previos * 100	Inmediato	Permanente	Área de Contratación	100%	En los estudios previos se incluye el componente técnico y jurídico que permite garantizar que en el documento se incluyan todos los requisitos para la cabal ejecución del objeto contractual. La matriz de riesgos se ajusta de acuerdo al tipo de contrato y modalidad de contratación.
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; Área de Contratación; Junta Directiva. Líder de Calidad	100%	Toda la contratación de la E.S.E. se realiza a través de la plataforma SECOP II, su cargue se realiza por parte del abogado a quien se encomendó el proceso y se verifica por las auxiliares del área de contratación que el contratista haya cargado la documentación de su Hoja de Vida en SIGEP II. Se creó Matriz de seguimiento de cargue en Secop II y se modificaron el artículo 23 y el artículo 35 del Estatuto Contractual para adaptarlos a la actual normativa de Régimen de Inhabilitaciones e Incompatibilidades y contratación directa.
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.	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	100%	Se cuenta con Lista de chequeo 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. Se elaboraron Tablas de Retención Documental - TRD, Cuadro de Clasificación Documental - CCD, las cuales fueron aprobadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 21 de Octubre de 2021. Se proyectó Resolución de adopción 058 de 2021 y fueron radicadas ante el Consejo Departamental de Archivos el 26 de Noviembre de 2021 con el No. de Radicado 2021139753 las cuales fueron convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos el 27 de abril de 2022 estas se encuentran publicadas en la página web de la entidad con todos sus soportes. https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=3748
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	Subgerente Administrativa y Financiera, Área de Contratación	100%	En los contratos de suministro y compraventa, la Subgerencia solicitante realiza estudio de mercado que permita verificar que el contrato se celebre con el proponente que presente la oferta económica más favorable a la entidad y, en los que es procedente se verifican los precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Al igual se hace evaluación preliminar de las ofertas recibidas evaluando todo el componente jurídico, económico y técnico



PLAN DE MEJORAMIENTO
E. S. E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

GERENTE: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
NIT: 832.001.794-2
VIGENCIA AUDITORIA: 2017
FECHA INFORME: 30 DE DICIEMBRE DE 2023

Vigencia 2017

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 DICIEMBRE DE 2023)
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS			
8	En el análisis de los contratos Número 117, 227 y 367 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. Área de Contratación;	100%	Se verifica durante la ejecución del contrato la matriz de seguimiento a pólizas de profesionales.
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	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%	El área de Tesorería efectúa la remisión mensual de los soportes de pago efectuados en físico y ahora escaneado en drive, para que el área de contratación pueda mantener actualizado el archivo físico en la carpeta correspondiente y efectuar el cargue en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II.
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, se 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 CARACTER 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	100%	La evaluación de las propuestas allegadas en los procesos de convocatoria pública está a cargo de un comité evaluador, interdisciplinario, para verificar adecuadamente el cumplimiento de requisitos por parte de los oferentes
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 Peñaloza Implemento un mecanismo de control, se realiza verificación de pago de seguridad social según IBC y se diligencia una matriz de pagos para tal fin, adicional se realiza verificación aleatoria en ADORESS mes por mes para así garantizar el cumplimiento al pago del SSGSS, según la ejecución de cada mes.
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 corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto no es posible remitir los Estados Financieros. Para este seguimiento aún se encuentran activos los 5 estados financieros, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.
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 satisfacen 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%	Al corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto no es posible remitir los Estados Financieros. Para este seguimiento aún se encuentran activos los 5 estados financieros, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.
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%	Al corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto no es posible remitir los Estados Financieros. Para este seguimiento aún se encuentran activos los 5 estados financieros, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.
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 General 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 corte del presente seguimiento no se ha realizado el cierre de la vigencia 2023, por tanto no es posible remitir los Estados Financieros. Para este seguimiento aún se encuentran activos los 5 estados financieros, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Revelaciones.



PLAN DE MEJORAMIENTO
E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

GERENTE: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
NIT: 832.001.794-2
VIGENCIA AUDITORIA: 2017
FECHA INFORME: 30 DE DICIEMBRE DE 2023

Vigencia 2017

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 DICIEMBRE DE 2023)
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS			
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 firmado. 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 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. Al corte del presente seguimiento la ESE no ha realizado bajas de activos fijos.
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,	100%	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 evidencio publicado los reportes de la oficina de control interno a través del Link: https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=2928 Se cuenta con Mapa de procesos aprobado por Junta Directiva y se cuenta con las 16 caracterizaciones de procesos y documentación de procedimientos de cada macroproceso: https://www.esesoacha.gov.co/?page_id=5631 Es de aclarar que frecuentemente se viene realizando la actualización de procedimientos
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 PQR S	Implementar la matriz de registro y seguimiento a los PQR S	contar con herramientas que permitan la trazabilidad de la información	Diligenciar formato de control de atención de PQR S en forma mensual para su seguimiento	formato de control implementado por 100%	Inmediato	Permanente	Lider SIAU	100%	El libro radicador se actualiza de manera inmediata, lo que permite mantener una trazabilidad del proceso. link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/16iBvKCoz71Bw2PAEg7iEReO531FDgHs/edit#gid=1017069856 Al sistema de información Dinámica Gerencial en el Módulo de Quejas y reclamos se registran las manifestaciones, haciendo traslado de la misma al Líder de sede y este a su vez al Líder de proceso involucrado en la manifestación, quien proyecta y remite respuesta en esa misma vía, llegando a la oficina de SIAU la respuesta, quienes proyectan y envían respuesta definitiva al usuario y/o entidad generadora de la manifestación.

MARIA VICTORIA HERRERA ROA

Gerente

JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna

NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ

Apoyo Profesional de Control Interno



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 DICIEMBRE DE 2023)
							FECHA DE INICIACION DE LA META	FECHA DE TERMINACION 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 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.	Mejorar el proceso de contratación con la implementación de minutas actualizadas y acordes a la legislación actual 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 jurídica 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 implementación 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%	Se ajustan documentos contractuales y procedimientos, conforme a las necesidades de la entidad y se publica el trámite contractual en SECOP II, atendiendo a lo requerido en la normativa vigente.
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 efectua la correspondiente revision 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 revision 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 documentacion que se proyectan en la oficina jurídica así como el debido control en los documentacion.	Mejorar la calidad de los documentos que se proyectan en la oficina jurídica ejerciendo el debido control entre los profesionales que la conforman.	1. Mejorar la calidad de los documentos proyectados en la oficina jurídica en cumplimiento cabal de la normatividad aplicable.	(Numero de contratos que tengan dentro de su documentación la revision cruzada como ejercicio de control documental en la oficina jurídica/totalidad de contratos suscritos a fecha de corte 30 de junio de 2021.)	1/01/2021	30/06/2021	JURIDICA	100%	Los estudios previos cuentan con un componente técnico y jurídico que se revisa por las dos áreas en forma previa a su suscripción y cargue en la plataforma Secop II
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- del la minuta de la Adición y Prorroga, certificados de disponibilidad presupuesta 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-.	No se realiza dentro del término de Ley la publicación de la contratación en el SECOP.	Se determina desde la oficina jurídica la revision de la documentacion que se allega desde las areas transversales a efectos de verificar la documentacion pertinente; así mismo, se agiliza el proceso de recepcion y reparto entre abogados a efectos de cumplir la publicacion dentro de los terminos del ey.	Mejorar la publicacion de los procesos de contratación con la entrega de la carpeta contractual completa (con fechas y firmas) para la publicacion por parte de los abogados a cargo.	1. Revision al 100% de la documentacion precontractual, contractual y post contractual. 2. Proyeccion y perfeccionamiento del contrato (diligenciamiento de fechas y firmas con vistos buenos) a la mayor brevedad.	El numero total de contratos a fecha de corte 30 de junio de 2021 sobre el pantallazo del portal SECOP I verificando fechas de publicacion.	1/01/2021	30/06/2021	JURIDICA	100%	Se verifica que la documentacion este completa, de acuerdo con listas de chequeo y el tipo de contrato y se carga y tramita por el abogado a quien se asigna el expediente.



SUBJECTO PUNTO DE CONTROL: E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA - JULIO CESAR PEÑALOZA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
NIT. 832001794-2
MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORIA EXPRESS

VIGENCIA EVALUADA: 2020
VIGENCIA PLAN DE MEJORAMIENTO: 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 9 DE FEBRERO DE 2021
INFORME DE AVANCE No: 6 CON CORTE 30 DE DICIEMBRE DE 2023

NO. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (\$)	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		ÁREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE DICIEMBRE DE 2023)
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS			
4	<p>CONTRATO 314 -2020 COMEDIC LTDA 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 realizaran reportes documentales por parte del líder del proceso del almacén a los supervisores de contratos al finalizar vigencia con el fin de tener mas claridad de los elementos adquiridos por la entidad y de su ingreso al respectivo modulo de inventarios de la entidad.	realizar los reportes de entradas y salidas de elementos en los tiempos determinados	-ingresar al 100% elementos contratados en momento de su entrega. -Archivar al 100% los respectivos soportes en las carpetas destinadas para esta actividad. -Reportar al supervisor contractual todas las novedades del proceso dentro de la vigencia del contrato.	(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 realiza reporte de comprobantes de entrada y ordenes de despacho del segundo semestre 2023 en la carpeta de drive "REPORTE DE INGRESOS Y SALIDAS SEGUNDO SEMESTRE 2023" a la cual tiene acceso los subgerentes de la entidad, con el fin de cumplir con el informe a los supervisores.
5	<p>CONTRATO 316-2020 DISTRIMEDIC LC SAS 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. 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	-ingresar al 100% elementos contratados en momento de su entrega. -Archivar al 100% los respectivos soportes en las carpetas destinadas para esta actividad. -Reportar al supervisor contractual todas las novedades del proceso dentro de la vigencia del contrato.	(No. De soportes archivados /No. De soportes generados) * 100	1/01/2021	31/12/2021	ALMACÉN SUPERVISORES DE CONTRATOS	100%	Se realizó cargue de comprobantes de entrada y ordenes de despacho del primer semestre 2023 en la carpeta de drive "REPORTE DE INGRESOS Y SALIDAS PRIMER SEMESTRE 2023" a la cual tiene acceso los subgerentes de la entidad, con el fin de cumplir con el informe a los supervisores.



SUJETO/PUNTO DE CONTROL: E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
Nit. 832001794-2
MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORIA EXPRESS

VIGENCIA EVALUADA: 2020
VIGENCIA PLAN DE MEJORAMIENTO: 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 9 DE FEBRERO DE 2021
INFORME DE AVANCE No: 6 CON CORTE 30 DE DICIEMBRE DE 2023

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 DICIEMBRE DE 2023)
							FECHA DE INICIACIÓN DE LA META	FECHA DE TERMINACIÓN METAS			
6	<p>CONTRATO 112 Soluciones informáticas Jepssoft</p> <p>Una vez verificados los respectivos soportes documentales, se observo 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 JEPSSOFT 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 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 titulo 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 minimo 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 titulos 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. 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. 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 academica, experiencia y antecedentes de antes de control.</p>	<p>Mejorar el filtro de revision entre las etapas de recepcion de carpetas para contrato y la elaboracion del mismo a efectos de identificar inconsistencias y subsanarlas en tiempo.</p>	<p>1. Revision 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>	1/01/2021	30/06/2021	<p>JURIDICA SUPERVISORES DE CONTRATOS</p>	100%	<p>Se formalizaron y se implementan las listas de chequeo en la etapa precontractual atendiendo a los diferentes requisitos y modalidades de contratación</p>

MARIA VICTORIA HERRERA ROA

Gerente

JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna

NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ

Apoyo Profesional de Control Interno



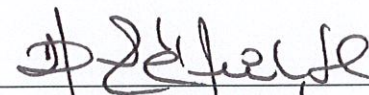
SUJETO/PUNTO DE CONTROL: E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
Nit. 832001794-2
MODALIDAD DE AUDITORIA: AUDITORIA PQRSO CONTRALORÍA

VIGENCIA EVALUADA: 2023
VIGENCIA PLAN DE MEJORAMIENTO: 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 19 DE JULIO DE 2023
INFORME DE AVANCE No.: 1. CON CORTE 30 DE DICIEMBRE DE 2023

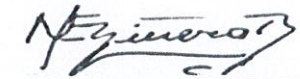
NO. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO - OBSERVACIÓN	IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA (S)	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	INDICADORES	PLAZO DE CUMPLIMIENTO		AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO (30 DE DICIEMBRE DE 2023)
							FECHA DE INICIACION DE LA META	FECHA DE TERMINACION METAS			
DENUNCIA											
1	Durante la revisión de los expedientes de los contratos suscritos por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza según números N°515-2019, N°112-2020, N°318-2020, N°240-2021, N°520-2021 y N°961-2021, se pudo evidenciar que dentro de los documentos de los expedientes no se encontraban copia de las publicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP - y a su vez los precitados contratos fueron publicados en este sistema con posterioridad y/o de manera extemporánea al termino legal.	No se realiza dentro del término de Ley la publicación de la contratación en el SECOP, debido a las debilidades en el control interno del proceso	Realizar toda la contratación de la E.S.E. hasta su culminación en línea, por el mecanismo transaccional, sólo se utilizará el mecanismo publicitario en caso de indisponibilidad de la plataforma, o situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad del servicio. Igualmente, en caso de indisponibilidad de la plataforma se dejará copia de cada publicación del proceso en la respectiva carpeta del contrato.	Garantizar la publicación oportuna de los contratos y la evidencia de esta.	1- 100% Contratos publicados oportunamente en la plataforma Secop II. 2- 100% de Soportes de publicación archivados en las carpetas.	1- Contratos celebrados / contratos publicados oportunamente	1/09/2023	Permanente	Equipo de contratación E.S.E., abogado responsable del expediente contractual	90%	La contratación se realizó en mayor proporción, a través del mecanismo transaccional, salvo las situaciones enunciadas en la Acción de Mejora
2	Durante la revisión de los expedientes de los contratos suscritos por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza según números N°515-2019, N°112-2020, N°318-2020, N°240-2021, N°520-2021 y N°961-2021, se pudo evidenciar que en el marco del contrato N°112 de 2020, si bien es cierto se allegaron las hojas de vida del personal requerido, solo una estaba firmada, mientras que las otras hojas de vida no estaban firmadas. Igualmente en todos los contratos no reposaban los informes que evidencian la ejecución del contrato, si bien es cierto fueron allegados durante la visita es claro que los mismos deben reposar en expediente correspondiente y dar testimonio del contrato, a su vez alguna de las listas de chequeo no correspondían a los documentos enunciados	No se realiza en debida forma la organización del archivo correspondiente a los expedientes contractuales de los contratos suscritos por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza	Una vez celebrado el contrato, el expediente se remitirá debidamente organizado al área de gestión documental, que se encargará de foliarlo y verificar que se encuentre completo. En adelante la información relacionada con los pagos se cargará en SECOP II con soporte en la NAS y ventanilla única de radicación a efectos de garantizar la política cero papel.	Garantizar la oportuna, adecuada y completa conformación de los expedientes contractuales.	Garantizar que todos los expedientes contractuales se encuentren completos y debidamente organizados	Contratos celebrados / expedientes contractuales completos y debidamente organizados	1/09/2023	Permanente	Equipo de contratación E.S.E. -- abogado responsable del proceso, equipo Gestión documental (a quien se encomiende la revisión y foliación del expediente), supervisores designados	100%	Se ha verificado que los expedientes contractuales se encuentren completos y debidamente organizados. Los soportes de ejecución contractual se encuentran debidamente cargados en la NAS.

MARIA VICTORIA HERRERA ROA

Gerente


JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna



NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ

Apoyo Profesional de Control Interno