

EMDUPAR		PROCESO GESTIÓN EVALUACIÓN MEJORA CONTINUA								FO-GE-13	
		FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO								Versión: 02-19-07-11	
NOMBRE DE LA ENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: NIT:		EMDUPAR S.A. - E.S.P LUIS EDUARDO CALDERON FUENTES 892.300.548-3				Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad				Desarrollo de Actividades y Metas	
NOMBRE DE LA AUDITORIA: FECHA DE PRESENTACION:		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P Vigencia 2021, 6/09/2022									
No.	Hallazgo y Descripción	Área Ciclo o Procesos Involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	Observaciones	% Avances
1	Hallazgo 1. Conciliaciones Bancarias No se realizan de forma continua, en la totalidad de sus cuentas corrientes y de ahorro las respectivas conciliaciones con el fin de llevar a los saldos reales de las cuentas a día 31 del 2021. El equipo auditor verificó mediante análisis realizado a la Fideicomiso cuenta No.01319620699 que registra saldo según libros de contabilidad por valor de \$5.545.534.122 y según extracto por valor de \$40.008.967 con diferencia por conciliar en esta cuenta de \$3.505.524.155; la cuenta de Bancolombia cuenta No 3194864094 registra saldo a día 31 del 2021 según saldo en los libros por valor de \$893.893.145,00 y según extracto por valor de 289.650.729 con diferencia por conciliar por valor de \$604.012.216, la cuenta de Bogotá cuenta no 628056806 a corte 31 de diciembre 2021 presenta saldo según libro de \$281.172.470 y según extracto de \$47.452.821 con diferencias por conciliar de \$213.719.649, el equipo auditor observa en las partidas por conciliar valores muy significativos que afectan directamente el estado de la situación financiera de la empresa.	Div. De Contabilidad, Div. Tesorería, Gestión Administrativa y Financiera	Div. Tesorería	Conciliar con la Fideicomiso Central y las Instituciones Financieras los movimientos realizados mes vencido.	6 meses	Revisión de avance semanal por el portal financiero y verificación del corte mensual Vs extracto general	Mensual	Control Interno de Gestión y Tesorería	No. De cuentas conciliadas / Total de cuentas por Conciliar	De las tres cuentas pendientes por conciliar de la vigencia 2021, se presenta las siguiente acciones: La cuenta No. 3196029991 de la Fideicomiso Bancolombia se encuentra conciliada hasta el mes de abril de 2022, con 76 partidas pendientes de 148, con un avance del 52%. La cuenta No. 3194864094 de Fideicomiso Bancolombia se encuentra conciliada hasta el mes de abril de 2022, con 63 partidas pendientes de 358, con un avance del 89%. La cuenta No. 628056806, del banco de Bogotá se encuentra conciliada hasta el mes de abril de 2022, con 64 partidas pendientes, con un avance del 46%. Se adjunta reporte de cuentas conciliadas.	Avance 61%
			Div. Contabilidad	Enviar la relación de pagos por aplicar de usuarios al área comercial, según extracto del mes y las diferencias encontradas en extractos respecto a las entregas semanales suministradas por el área de tesorería.	12 meses	Verificación y envío semanal de los pagos no aplicados en el área contabilidad al área comercial.	Mensual	Control Interno de Gestión	No. De relación de pagos identificados y reportados / Total de pagos identificados y reportados.	Se presenta relación de pagos identificados en la división de tesorería a través del software de Smart Flex, realizados de enero hasta abril de 2022, aplicados en el área comercial y registrado en la división de contabilidad. Se adjunta relación de pagos	Cumplido 100%
			Div. Tesorería	Enviar oportunamente los cortes semanales de los distintos portales y los extractos a las áreas de Contabilidad y Control Comercial.	12 meses	Revisión de los portales financieros y generación de informes semanales de los movimientos para reportar al área de contabilidad	Semanal	Control Interno de Gestión	No. Informes mensuales realizados / Total de informes mensuales por realizar	Se han presentado hasta el mes de julio de 2022, según el cronograma establecido, siete (7) informes sobre movimientos realizados en los portales financieros, de las cuentas de la Entidad, que se encuentran actualizados activos.	Avance 58%
			Div. Tesorería	Contabilizar en tiempo real las diferencias encontradas en los extractos. Por cada embargo iniciado se notificará inmediatamente a las áreas de Contabilidad y Jurídica, para la consecución del "Auto" respectivo.	un año	Verificación de los montos, institución y proceso que afecten los recursos de la Entidad en tiempo real.	Permanente	Control Interno de Gestión	No. De envíos recibidos en el mes / Total recibido en el mes	La actividad de revisión de embargos, se encuentra activa permanentemente; a corte 31 de agosto la División de Tesorería deja constancia que no se ha recibido notificaciones al corte del actual informe.	Avance 86%
			Div. Jurídica	Presentar las multas e informes mensuales de los litigios que se encuentran con medidas cautelares. Suministrar a las áreas de Tesorería y Contabilidad las providencias emanadas por los Juzgados y Procesos Coactivos.	un año	Verificación y seguimiento a las actividades procesales y reportes mensuales a las áreas de contabilidad y tesorería.	Mensual	Control Interno de Gestión	Informes presentados en el mes / Total de informes por presentar	Se presenta informes mensuales de los litigios que se encuentran con medidas cautelares con corte al mes de agosto de 2022. Se adjunta la información en medio magnético del análisis de la matriz de impacto de las obligaciones administrativas y laborales que sirven de soporte de sustentación y planeamiento de acciones administrativas y financieras.	Cumplido 100%
		Div. Comercial	Garantizar por parte del área comercial la aplicación en las 24 horas siguientes de los pagos en el programa open-Smartflex, que se les suministran oportunamente por las áreas de contabilidad y Tesorería.	un año	Verificación de los pagos no aplicados por el área de control comercial, dentro de los términos establecidos.	semanal	Control Interno de Gestión	No. De reportes aplicados en el mes / Total reportes recibidos de Contabilidad y tesorería dentro del mes	Se presenta relación de los reportes de pagos detectados y aplicados en el Software Smart Flex, para ser registrados en el área de contabilidad dentro de las 24 horas siguientes al pago realizado.	Avance 50%	
2	Hallazgo 2. Retención en la fuente. Mediante pruebas de auditoría practicadas a los pagos que realizó EMDUPAR S.A. E.S.P. sobre la Retención en la Fuente, el equipo Auditor pudo establecer que en el periodo de la vigencia 2021 se registraron y cancelaron intereses moratorios, por \$804.000, originando un presunto deterioro patrimonial, debido a que en la Empresa pública, no se tiene la posibilidad de preanular el pago de intereses moratorios ocasionados por errores, omisiones y cualquier otra causa conllevada por la falta de planeación, en el pago de las obligaciones tributarias.	Div. de Tesorería Gestión Financiera	Jefe Div. De Tesorería Jefe de Gestión Financiera	Realizar una planeación de recursos provenientes de los recaudos para cumplir con la obligación de la DIAN estrictamente el día de su vencimiento.	12 meses	Verificar el pago de la RETENCIÓN EN LA FUENTE conforme a los términos aplicables.	Mensual	Control Interno de Gestión	(Liquidades de RETENCIÓN EN LA FUENTE pagadas en término / Total de liquidaciones de RETENCIÓN EN LA FUENTE generadas en la vigencia) * 100%	A la fecha se ha cumplido con los procesos y montos a cancelar de las obligaciones tributarias pertinentes, dentro de las fechas establecidas acorde al calendario tributario.	Cumplido 100%
3	Hallazgo 3. Contabilidad - Administración de Bienes De la evaluación realizada se observa que el saldo de las subcuentas de propiedad planta y equipo que aparecen en el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2021 de la Empresa Emdupar S.A. E.S.P.; no concuerdan con los datos reportados por la División de Administración de Bienes de la empresa, encontrándose diferencias considerables en la información que reporta las dos dependencias; circunstancia que impide establecer con certeza el estado real de los bienes auditados.	Div. De Administración de Bienes. Gestión Financiera	Jefe Div. Administración de Bienes	Realizar mensualmente la conciliación entre el área de atención y el área contable, teniendo en cuenta los saldos arrojados por el programa SYSMAN	7 meses	Carga, Revisión y conciliación con el área Contable de la información al programa SYSMAN	Mensual	Control Interno de Gestión	No. de Cuentas conciliadas / Total de cuentas por conciliar	De las siete (7) cuentas observadas por el Ente de Control, hasta la fecha, se encuentra conciliadas en su totalidad. Se anexa soportes.	Cumplido 100%
			Jefe Div. Contabilidad	Realizar mensualmente la conciliación entre el área de atención y el área contable, teniendo en cuenta los saldos arrojados por el programa SYSMAN.	7 meses	Verificación, conciliación y carga de la información al programa SYSMAN.	Mensual	Control Interno de Gestión	No. de Cuentas conciliadas / Total de cuentas por contabilizar	De las siete (7) cuentas observadas por el Ente de Control, hasta la fecha, se encuentra conciliadas en su totalidad. Se anexa soportes.	Cumplido 100%
			Jefe Div. Sistemas	Generación de la necesidad para actualización del software, licencias, capacitación a los funcionarios del área sobre las nuevas aplicaciones y procedimientos.	3 meses	Aplicación y supervisión de la actualización del software y capacitación de los usuarios del mismo	Mensual	Control Interno de Gestión	No. De funcionarios capacitados / Total funcionarios a capacitar	Se recibió específicamente para el tema de las diferencias de Administración de Bienes con la División de Contabilidad soporte técnico por parte del proveedor del sistema financiero Sysman, donde dan indicación para dar solución al descuadre presentado. Se evidencia la generación de la necesidad ante el comité de sostenibilidad contable y financiera para el cambio del software al comité de compras.	Avance 50%
			Jefe Gestión Administrativa y Financiera.	Coordinar el proceso mensualmente, para garantizar que se cumpla la actividad	Desarrollo del proceso	Verificación del proceso	Mensual	Control Interno de Gestión	No. Actividades verificadas / total actividades reportadas por las áreas involucradas (Administración de bienes Vs Contabilidad)	De acuerdo a las responsabilidades independiente de los funcionarios del Proceso Gestión Financiera, se está llevando a cabo el seguimiento y verificación de las acciones propuestas.	Avance 83,7%
		Gerencia	analizar la necesidad de actualización del software, sus beneficios, alternativas de compra y ordenar los procedimientos legales y administrativos para su implementación	2 meses	Verificación, análisis y legalización de la inversión	Mensual	Control Interno de Gestión	Software Actualizado	Se encuentra en análisis para definir la ruta y priorización.	Avance 30%	



EMDUPAR S.A. - E.S.P.		PROCESO GESTIÓN EVALUACIÓN MEJORA CONTINUA				FO-GE-13			
LUIS EDUARDO CALDERON FUENTES		FORMATO PARA PLAN DE MEJORAMIENTO				Versión : 02-19-07-11			
NOMBRE DE LA ENTIDAD / REPRESENTANTE LEGAL / NIT		EMDUPAR S.A. - E.S.P. / LUIS EDUARDO CALDERON FUENTES / 892.390.548-9		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P. / Vigencia 2021, / 6/09/2022		Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad			
NOMBRE DE LA AUDITORIA		PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN - E.S.P. / Vigencia 2021, / 6/09/2022		Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad		Desarrollo de Actividades y Metas			
FECHA DE PRESENTACION:									
8	<p>Hallazgo 8. Informes de evaluación de propuestas.</p> <p>En la evaluación realizada a la contratación suscrita en la vigencia 2021, por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Valledupar, EMDUPAR, se pudo evidenciar que no se están realizando los procedimientos definidos en su propio manual de contratación para la selección del contratista; se realizan invitaciones privadas, y al momento de evaluar las ofertas NO las están realizando a través del comité evaluador, a fin de que estas se hagan lo más transparentes y objetivas para elegir, la que sea más favorable para la empresa.</p> <p>Muestra de lo anteriormente descrito, se observó en el análisis efectuado a los procesos contractuales de la entidad, que dieron origen a los contratos No. 003,004, 016, 027, 031, 032, 036, 040 y 043 de 2021, cuya forma de selección fue por invitaciones privadas, se observa que no hay constancia o informes de las evaluaciones comparativas de las ofertas presentadas, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos. Incumpliendo lo establecido en su Manual de Contratación.</p>	<p>Gestión de Contratación</p> <p>Secretaría General</p> <p>Profesional Especializada de Contratación</p> <p>Secretario General</p>	<p>Diseñar formato de evaluación de propuestas y certificado de idoneidad, para los contratos que se suscriban bajo la modalidad de contratación directa.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Aplicación del formato de evaluación de propuestas y certificado de idoneidad, en los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación directa</p>	<p>Trimestral</p> <p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Formato aprobado e implementado por la Gestión de planeación a través del MECI Calidad</p>	<p>Se elaboraron los formatos "FO-GS-38 CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA Y EL FORMATO FO-GS-39 EVALUACION PROPUESTA CONTRATACION DIRECTA" para los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación directa que no son objeto de comparación de ofertas.</p> <p>Se implementó que en la totalidad de los expedientes de los contratos suscritos bajo la contratación directa, vigencia 2022, reposen los formatos implementados por la entidad para garantizar que el contratista escogido goza de la experiencia requerida para cumplir con las necesidades de la entidad.</p> <p>Se adjunta modelo de formato establecido.</p> <p>Acción cumplida en la propuesta del Plan de Mejoramiento presentada el 1ro. de Junio de 2022.</p>	<p>Cumplido 100%</p>
9	<p>Hallazgo 9. Inadecuación en los soportes de los informes de supervisión y/o interventoría de EMDUPAR.</p> <p>De la evaluación efectuada a la muestra seleccionada de los contratos suscritos en la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. durante la vigencia 2021, se pudo observar que persisten en hacer informes que en su gran mayoría de los expedientes analizados, se encuentran de forma muy general, y en los Contratos N°1915 y 036 de 2021, no se encuentran dentro de los documentos soportes de estos expedientes contractuales, los informes de supervisión y del contratista, que certifiquen y demuestren los productos entregados por el contratista.</p>	<p>Gestión de Contratación</p> <p>Secretaría General</p> <p>Profesional Especializada de Contratación</p> <p>Secretario General</p>	<p>1. Aplicación de Instrumento de Verificación (Listado de chequeo documental) con el fin de revisar y certificar que en la totalidad de los expedientes contractuales a cargo de la entidad reposen los documentos exigidos según la Hoja de Ruta establecida; que el expediente se encuentre actualizado y organizado de acuerdo con lo establecido en el Manual Interno de Contratación de la Empresa.</p> <p>2. Establecer mecanismos internos para organizar y estandarizar las carpetas de los contratos, de tal forma que permitan su adecuada identificación y archivo. Tener en cuenta la organización de los expedientes contractuales de acuerdo a la lista de chequeo que establece el manual de Contratación de igual manera no se amasaran documentos y/o soportes innecesarios y los expedientes se conservarán cumpliendo con las normas de archivos establecidas en la ley 594 de 2005.</p> <p>3. Reforzar el conocimiento de los supervisores, en los deberes, responsabilidades y funciones, para el cumplimiento de su labor.</p> <p>4. Mejoramiento de la presentación del Informe de supervisión y/o interventoría, ajustado de acuerdo a las observaciones y a los requisitos establecidos por la CGR.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Seguimiento y revisión de los instrumentos de verificación adoptados, para el manejo de los expedientes contractuales.</p> <p>Verificación de las capacitaciones programadas y realizadas para los supervisores e interventores en el Plan de Capacitaciones.</p>	<p>Trimestral</p> <p>Control Interno de Gestión</p> <p>Oficina de Contratación</p>	<p>Formato de verificación adoptado</p> <p>No. De Capacitaciones realizadas a los Supervisores y/o Interventores / Total Capacitaciones programadas para los Supervisores y/o Interventores.</p> <p>Plan de Capacitaciones.</p>	<p>Se elaboró el formato "FO-GS-37 HOJA DE CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL" en el que se evidencia los diferentes documentos que intervienen en cada una de las etapas del proceso (precontractual, contractual y post contractual) y los roles en el que se encuentran ubicados, el cual hace parte de cada uno de los procesos contractuales que adelantamos.</p> <p>Se estableció un mecanismo de verificación de los Expedientes contractuales, por parte de la oficina de Contratación a fin de cumplir con el procedimiento de archivo requerido, confrontada con la lista de chequeo.</p> <p>Se ha capacitado a los supervisores de contratos, convenios, acuerdos y otros funcionarios, con el fin de alertar, informar constantemente los compromisos adquiridos por el supervisor y fortalecer conocimientos frente al tema, lo cual se seguirá adelantando cada trimestre y/o según se requiera.</p> <p>Se elaboró un formato Estandar de Informe de Supervisión, el cual fue socializado a los que fungen como supervisores.</p> <p>Acción cumplida en la propuesta del Plan de Mejoramiento presentada el 1ro. de Junio de 2022.</p>	<p>Cumplido 100%</p>
10	<p>Hallazgo 10. Inadecuada adquisición de Póliza Global, Bienes, automóviles, maquinaria entre otros de EMDUPAR.</p> <p>Condición: Se observa en el contrato de Seguro N°002 del 13 de septiembre de 2021, cuyo objeto es la Adquirir Póliza de seguro de manejo global, bienes e interés patrimonial, responsabilidad extrcontractual, seguro de automóviles, maquinaria y equipo de control de multirriesgo corporativo y seguro de fraudes de empleados, a favor de la empresa de servicios públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., destinadas a proteger empleados y bienes patrimoniales de la empresa o de los que la empresa sea o llegara a ser legalmente responsable o que se encuentren bajo su tenencia o custodia, con un valor de \$ 102.796.000, y un plazo de ejecución de Diecinueve (19) días.</p> <p>Causa: Ausencia de inventarios actualizados de EMDUPAR, inoperancia en la adquisición en forma inadecuada de la póliza respecto a los bienes muebles e inmuebles, toda vez que en el análisis efectuado constantemente se pudo constatar que la entidad persiste en tener bienes inservibles los cuales al estar sin darse de baja traen como consecuencia incertidumbre y diferencias en lo que debe en realidad ampararse, esto por falta de vigilancia y efectividad de los controles contratando sin tener el inventario debidamente actualizado y depurado.</p>	<p>Gestión de Contratación</p> <p>Secretaría General</p> <p>Profesional Especializada de Contratación</p> <p>Secretario General</p>	<p>Se llevará a cabo el proceso de actualización de inventarios elemento por elemento de EMDUPAR S.A. E.S.P., lo cual nos permitirá establecer los elementos que debemos dar de baja, para determinar los que se deben tener en cuenta para asegurarse a través de pólizas multirriesgo</p> <p>Seguimiento se dará inicio al proceso de baja de los bienes inservibles de la empresa para depurar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Entidad.</p>	<p>12 meses</p>	<p>Verificación del proceso de baja de elementos inservibles e inventarios de bienes actualizados</p>	<p>Semestral</p> <p>Control Interno de Gestión</p> <p>Div. Administración de Bienes.</p>	<p>Listados de Elementos dado de baja</p> <p>Inventarios actualizados de bienes.</p>	<p>La oficina de Secretaría General, mediante oficio SG - SG -029, de fecha 05 de septiembre de 2022, solicitó al área de Gestión Financiera la actualización de los bienes de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., para que estos queden amparados en el momento de adquisición de la póliza.</p>	<p>Avance 30%</p>
11	<p>Hallazgo 11. Contrato de Suministro N° 003 de 2021.</p> <p>Mediante el análisis efectuado a cada uno de los documentos soportes del expediente contractual, se pudo observar que de conformidad con los informes de supervisión estos se encuentran de forma muy general, puesto que como sabe con este documento el lo que le entrega el contratista versus lo que está registrándose en el sistema sea el total de los productos.</p> <p>relacionado de acuerdo a cada factura, informe de supervisión, actividades del contratista y lo que envían y registran en el almacén. En el contrato solo había una factura electrónica de venta No FEFF-89 por valor de \$9.198.168,05, ni una sola entrada y salida de almacén.</p>	<p>Gestión de Contratación</p> <p>Secretaría General</p> <p>Profesional Especializada de Contratación</p> <p>Secretario General</p>	<p>Se eliminará de la lista de elementos de cafetería las bebidas (agua y bebida tipo gaseosa). Así mismo se verificará que dentro de la lista de elementos requeridos, para satisfacer las necesidades de la empresa, en lo relacionado con los alimentos de cafetería y asno, no se incluya la compra de elementos superfluos.</p> <p>Complementar los informes de supervisión con evidencias fotográficas de las entregas correspondientes a los suministros y de acuerdo a los registros de inventario de los bienes, donde se muestra las necesidades de los elementos de oficina, cafetería y asno.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Verificar que el formato de pedido realizado por cada área se adjunte, a los informes de supervisión.</p>	<p>Trimestral</p> <p>Control Interno de Gestión</p> <p>Div. Administración de Bienes.</p>	<p>Formato de pedidos</p> <p>Registro fotográfico de los elementos suministrados en los Expedientes (Expedientes de suministros).</p>	<p>Se presenta presupuesto para la contratación de suministros con la lista de alimentos de cafetería donde se eliminó las bebidas (agua y bebida tipo gaseosa), además de los elementos superfluos.</p> <p>Se adjunta copia del presupuesto y listado de suministros de cafetería.</p>	<p>Cumplido 100%</p>
12	<p>Hallazgo 12. Contratos que superan la Vigencia Fiscal.</p> <p>Mediante el análisis efectuado algunos contratos suscritos por EMDUPAR durante la vigencia 2021, se pudo observar que los contratos 006, 007,031,033 y 043 de 2021, que la entidad no planes de manera adecuada su actividad contractual; y con su actual convenio no solo a celebrar contratos que superan la vigencia fiscal en las respectivas autorizaciones. Valorando el ordenador, además los Principios del Sistema Presupuestal como son entre otros el de Planificación y Anualidad del Gasto.</p> <p>Las debilidades detectadas por el equipo auditor en estos procesos contractuales, prueba la falta de planeación, organización, transparencia y control en la ejecución de su actividad contractual, contratos que se encuentran sin justificación, autorización de la Junta directiva avalando que estos pasen de una vigencia a otra.</p>	<p>Gestión de Contratación</p> <p>Secretaría General</p> <p>Profesional Especializada de Contratación</p> <p>Secretario General</p>	<p>1. Ejecutar el plan de capacitación tendiente a lograr establecer un fortalecimiento a los supervisores e interventores en la estricta observancia del principio de planeación contractual.</p> <p>2. Garantizar que la actividad contractual sea planeada, ajustada y ejecutada conforme a los parámetros establecidos por el Manual Interno de Contratación e Interventoría.</p> <p>3. En cumplimiento del principio de anualidad se adoptarán las medidas tendientes, a controlar que la ejecución de la actividad contractual no supere la vigencia en la cual se suscribió el contrato correspondiente.</p>	<p>12 meses</p>	<p>Cumplimiento estricto al Plan de Capacitación establecido, con el fin de fortalecer a los supervisores con énfasis en la observancia de principio de planeación contractual.</p> <p>Cumplimiento estricto a los parámetros del manual de contratación vigente.</p> <p>Verificación estricta del requerimiento contractual, específicamente en el bien del plazo, con el fin de corroborar que el plazo solicitado no supere la vigencia en la cual se suscribe el contrato correspondiente.</p> <p>Establecer en la clausula del plazo de cada contrato, que la ejecución del mismo no exceda del 31 de diciembre de la vigencia para la cual fueron suscritos.</p>	<p>Trimestral</p> <p>Control Interno de Gestión</p> <p>Oficina de Contratación</p>	<p>(Número de contratos celebrados con plazo contractual dentro de la vigencia / Total de contratos suscritos) * 100%</p> <p>No. Capacitaciones realizadas por los supervisores e interventores / Total Capacitaciones programadas</p>	<p>Como acción de mejora se adjunta listado de relación de los contratos para la vigencia 2022, mediante el cual se evidencia los contratos suscritos para la anualidad que no superan la vigencia fiscal.</p> <p>De igual manera se adjunta el listado de asistencia que evidencia la capacitación de los supervisores e interventores.</p> <p>Aunque es discrecional de la Empresa dentro de su funcionamiento y en aras a la necesidad del servicio que los contratos puedan o no superar la vigencia fiscal, dentro nuestra planificación estratégica y en la búsqueda de una ejecución presupuestal anualizada que nos permita hacerle seguimiento a los gastos generados en la operación del servicio y en sostenimiento de la Entidad, se ha procurado que dicha contratación no supere la anualidad.</p>	<p>Cumplido 100%</p>

NOMBRE DE LA ENTIDAD: **EMAPUR S.A. - E.S.P**  
 REPRESENTANTE LEGAL: **LUIS EDUARDO CALDERÓN FUENTES**  
 NIT: **892.206.4484**  
 PLAN DE MEJORAMIENTO DE: **ACTIVIDAD Y DE GESTIÓN - E.S.P**  
 FECHA DE PRESENTACIÓN: **VIENA 2021**  
**40929222**

Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad  
**Desarrollo de Actividades y Medias**

<p>Hallazgo 13. Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales "El Salguero".                  Muestra agua de Inspección hecha al Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales "El Salguero", el equipo motor de la Comarona Municipal de Villanduy conlleva al siguiente:                  1) En el estado de inspección de actividades de post de la inspección medida a las horas.                  2) Presencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de las dos líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  3) En el momento de la inspección se observó deterioro de las partes de mantenimiento y ruidos.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Calderón Acarriello                  Calderón Técnica</p>	<p>Realizar la limpieza y/o de material flotante en las horas correspondientes.                  Realizar la conexión de sistema y modificaciones de las instalaciones.                  Realizar la conexión y mantenimiento de válvulas.                  Limpieza y mantenimiento de canales adyacentes.                  Presentar requerimiento al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Realizar la limpieza y/o de material flotante en las horas correspondientes.                  Realizar la conexión de sistema y modificaciones de las instalaciones.                  Realizar la conexión y mantenimiento de válvulas.                  Limpieza y mantenimiento de canales adyacentes.                  Presentar requerimiento al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Hallazgo 14. Índice de agua no contabilizada.</p>	<p>Calderón Técnica                  Calderón Técnica                  Calderón Técnica                  Calderón Técnica</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>	<p>Registrar la información de las actividades del contrato de mantenimiento en el Plan de Mantenimiento.                  Elaboración del requerimiento para solicitar al contratador del punto de la Empresa EMAPUR S.A. E.S.P. Verificar la existencia de ruidos y focos en las horas que no realiza mantenimiento a las líneas de 37 MM El Salguero las cuales funcionan perfectamente.                  4) En la parte de verificación, se evidenció la presencia de gran cantidad de barro indio (humano) aguas abajo de la red de</p>
--	--	---	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

