

		CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
		CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
		NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
		NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
		PERIODO AUDITADO:	



PLAN DE MEJORAMIENTO 2021

NOMBRE DE LA ENTIDAD	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE ESO RIONEGRO S.A.S		
NIT	900984614-9		
PERÍODO EVALUADO	01 ENERO A 31 DICIEMBRE DE 2020		

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Mota	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
1	Se evidenció que en los estudios previos y en la minuta de algunos contratos se establecieron las deducciones fiscales que se aplicarian a los mismos, con errores en los porcentajes de acuerdo a lo establecido en los acuerdos Municipales, tales como estampillas Pro-U de A. y Prohospital, Pro-Politécnico Jaime Isaza Castañeda, Pro adulto mayor, Pro-Cultura que en los pagos se realizaron las deducciones de forma correcta, lo anteriormente descrito pudo inducir a error en la aplicación de dichas obligaciones fiscales. (A)	Inobservancia del literal e. del artículo 2 de la Ley 87 de 1993.	Establecer en estudios previos y en la minuta del contrato una cláusula general de obligaciones tributarias, indicando que las obligaciones tributarias se aplicaran en el área financiera dependiendo del tipo de contrato.	1. Modificación de la cláusula obligaciones tributarias en el formato de estudio previo y minuta de los contratos y ordenes de compra, indicando lo siguiente "El contratista seleccionado deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de	1. Minuta del contrato u orden de compra modificada. 2. Comunicación de la Gerencia. 3. Informes de Seguimiento de Control Interno	1/01/2022	31/12/2022	1. Líder de contratación y asuntos legales. 2. Subgerencia Administrativa y financiera. 3. Jefe de Control interno	
2	En las carpetas referentes a la contratación que maneja la empresa de seguridad del oriente ESO, se evidenció que el registro de la información no se realiza de forma completa, no cuentan con todos los soportes, ni con la tabla de retención documental; lo que originó dificultades y confusiones al momento de consultar los documentos de cada actuación para verificar el cumplimiento de los requisitos de ley y la realización de las evaluaciones correspondientes. (A)	Incumplimiento de los criterios de organización, establecidos en el Parágrafo del Artículo 4 y los artículos 21, 22, 23, 24 y 26 de la Ley 594 de Julio 14 de 2000 y el Acuerdo N O 042 de octubre 31 de 2002, del Archivo General de la Nación.	Expedientes contractuales organizados de acuerdo a la norma archivística y en orden cronológico.	1. Capacitación y sensibilización al personal que ejerce funciones de supervisión. 2. Seguidimientos por parte de Control interno cuando se realice auditorias contractuales	1. Soportes de Capacitacion y Sensibilización. 2. Expedientes organizados 3. Informes de Seguimiento control interno	1/01/2022	31/12/2022	1. Supervisores 2. Tecnólogo en gestion documental 3. Jefe control interno	04/03/2022 Se implementó la medida por parte del área jurídica, en los formatos de estudio previo y minuta del contrato, como puede observarse en la carpeta de contratos del área jurídica, ubicada en el Nextcloud. Así mismo puede verificarse en los expedientes contractuales que reposan en el centro de administracio documental
3	Revisando los contratos, se pudo evidenciar en las carpetas que existen algunos documentos que no poseen las firmas del contratista y/o ni tampoco están firmadas por el supervisor, esto no leda validez a ningún documento o producto (A)	Inobservancia al literal del artículo 2° de la ley 87 de 1993 y el artículo 113 del decreto 111 de 1996	Expedientes contractuales completos y con todos los documentos firmados	1. Capacitación y sensibilización al personal que ejerce funciones de supervisión. 2. Control y Verificación desde el área jurídica 3. Seguidimientos por parte de Control interno cuando se realice auditorias contractuales	1. Soportes de Capacitacion y Sensibilización. 2. Expedientes organizados 3. Informes de Seguimiento control interno	1/01/2022	31/12/2022	1. Supervisores 2. Líder de contratación y asuntos legales 3. Jefe control interno	
4	Extemporaneidad en la publicación en el SECOP de 60 contratos (A). (PASS).	Inobservancia de lo establecido en los Artículos 9, literal e y artículo 10 de Ley 1712 de 2014; Artículo 19 de Decreto 1510 de 2013; Artículo 2.2.1.1.1.7.1 de Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015	Evitar la extemporaneidad en la publicación de los contratos en el SECOP	1. Contar con el personal de apoyo para la rendición de la gestion contractual en el SECOP. 2. Control por parte del área jurídica 3. Seguimiento por parte de control interno	1. Contratos publicados en SECOP dentro de los terminos de Ley 2. Informes de seguimiento control interno	1/01/2022	31/12/2022	1. Líder de contratación y Asuntos legales 2. Jefe de control interno	1. Se suscribió contrato de prestación de servicios N° 034 del 3 de enero de 2022 de una persona con una dedicación exclusiva para la rendición contractual en el SECOP y SIA OBSERVA (se adjunta la evidencia). 2. Mediante el informe de ejecución del contrato anterior, se hace control por parte de la Líder Jurídica en calidad de supervisora sobre la rendición contractual en las plataformas correspondientes (se adjunta evidencia enero y febrero)
5	Se pudo constatar que algunos contratos realizados por la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S "ESO", se publicaron en el SECOP sin firmas	Inobservan de la ley 1712 DE 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, ARTICULO 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad. (A).	Controlar que los documentos contractuales que se publican en el SECOP esten debidamente firmados.	1. Control y Verificación desde el área jurídica. 2. Contar con el personal de apoyo para la rendición de la gestion contractual en el SECOP. 3. Seguidimientos por parte de Control interno cuando se realice auditorias contractuales	1. Contratos publicados en SECOP con todas las firmas 2. Informes de seguimiento control interno	1/01/2022	31/12/2022	1. Líder de contratación y Asuntos legales 2. Jefe de control interno	1. Se suscribió contrato de prestación de servicios N° 034 del 3 de enero de 2022 de una persona con una dedicación exclusiva para la rendición contractual en el SECOP y SIA OBSERVA (se adjunta la evidencia).

6	Revisadas las hojas de vida de contratos de Prestación de Servicios Profesionales, de apoyo a la Gestión Institucional y de Funcionarios de Empresa de seguridad del oriente S.A.S – ESO, se determinó que la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, del formato de la Función Pública, no se encuentran actualizadas.	Inobservancia de lo establecido en los Artículo 13 y 14 de la Ley 190 de junio 6 de 1995 y ley 2013 de 2019 Artículo 2.	Todos los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, contarán con la declaración juramentada de bienes y rentas en cada expediente contractual	1. Incluir dentro listado de requisitos y documentación para contratar, agregando la Declaración de bienes y rentas. 2. Control por parte del área jurídica de la empresa 3. Verificación por parte de control interno en las auditorías	1. Expedientes contractuales con la declaración de bienes y rentas 2. Informes de seguimiento control interno	1/01/2022	31/12/2022	1. Líder de contratación y asuntos legales. 2. Jefe de Control interno	04/03/2022 Se implementó la medida por parte del área jurídica, en el formato "lista de chequeso según modalidad de contratación" en los expedientes contractuales que reposan en el centro de administración documental	
7	Se observa en el expediente del contrato PS 192-2020-PS al prestador de servicio se le dejó de pagar el mes completo de noviembre, según se evidencia en los documentos soportados, el prestador de servicio tuvo una terminación del contrato el 1 de diciembre del año 2020 y prestó los servicios del mes de noviembre en su totalidad según informe y acta de cobro donde se le debió pagar un valor de \$2.150.000 que era el salario devengado mensualmente y se le pago \$1.720.000, incumpliendo con la obligación del contrato y acuerdo de voluntades. Los contratos son acuerdos de voluntades donde están obligados a cumplir las obligaciones establecidas en éste, en los soportes entregados, y realizando un descuento sin.	Incumplimiento en el pago acordado y establecido en la cláusula 3 y 8 forma de pago y Obligaciones de la entidad contratante, del contrato de prestación de servicios N092-2020	Cumplir a cabalidad el valor y la forma de pago pactado contractualmente	1. Capacitación al personal que ejerce funciones de supervisión.	Todos los contratos estén pagos en cumplimiento de sus cláusulas y obedeciendo a la ejecución contractual	1/01/2022	31/12/2022	1. Subgerente Administrativo y Financiero 2. Subgerente técnico		
8	Se presentan falencias en el cumplimiento de la gestión documental incumpliendo el Acuerdo AGN 042 de 2002, esto se evidencia que EL CONTRATO NO CUENTA CON LAS EVIDENCIAS DE LOS CONTRATISTAS, informe del supervisor y no se archiva la totalidad de los pagos, lo que origina dificultades y confusiones al momento de consultarlas para verificar el cumplimiento de los requisitos de Ley y de ejecución (A).	Inobservancia del artículo 2, 12, 15 de la Ley 594 de 2000.	Expedientes contractuales organizados de acuerdo a la norma archivística y en orden cronológico.	1. Capacitación y sensibilización al personal que ejerce funciones de supervisión. 2. Seguidos por parte de Control interno cuando se realice auditorías contractuales	1. Soportes de Capacitación y Sensibilización. 2. Expedientes organizados 3. Informes de Seguimiento control interno	1/01/2022	31/12/2022	1. Supervisores 2. Tecnólogo en gestión documental 3. Jefe control interno		
9	Dentro de las obligaciones de contratista en su numeral # 5 deberá entregar al finalizar el contrato listado de cada uno de los suministros realizados durante el periodo y acumulado del contrato, relacionando fecha, hora del suministro, placa y nombre del conductor, kilometraje del vehículo al momento del suministro, galones suministrados y valor de los mismos, en los contratos, falta en algunos recibos el kilometraje del vehículo al momento del suministro (A).	Inobservancia del Numeral # 5 del contrato.	Supervisión de los contratos de suministro de la gasolina se centra a lo establecido en las cláusulas contractuales	1. Estandarizar en estudio previo y minuta de contrato u orden de compra, las especificaciones técnicas en los contratos de suministro de gasolina. 2. Realizar los informes de supervisión acorde con las especificaciones técnicas y las obligaciones contractuales 3. Seguimiento por parte de control interno	Supervisión contractual acorde a las especificaciones técnicas a las obligaciones contractuales	1/01/2022	31/12/2022	1. Supervisores 2. Líder de contratación y asuntos legales 3. Jefe control interno		
10	Revisando la carpeta del contrato 065-2020-DC, que tiene por Objeto "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, HERRAMIENTA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PARA LAS CUADRILLAS DE ATENCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EMPRESA ESO DE RIONEGRO SAS" Se observan dos cotizaciones emitidas por la misma empresa, el mismo día y con el mismo número N°38102 y con igual fecha de generación de 24/01/2020, con variación en los precios en los ítems contratados, igualmente con los entregados y aceptados por parte de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO, así mismo se evidencian diferencias en los precios pactados al inicio del contrato con los facturados, además se observó que se solicitaron productos y servicios que no se establecieron en el contrato.	Inobservando el cumplimiento del artículo 25 de la ley 80 de 1993, numeral 4 y 7, el artículo 6 de ley 610 del 2000 modificado por el artículo 126 del decreto 403 de 2000 y el numeral 3 del artículo 34 de la ley 734 de 2002 y el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.	Expedientes contractuales con la información correspondiente a las etapas contractuales	1. Control y Seguimiento por parte de los supervisores de los contratos. 2. Control y seguimiento por parte de control interno	Todos los expedientes contractuales con la información correspondiente a las etapas contractuales		1/01/2022	31/12/2022	1. Supervisores de contratos 2. Jefe de control interno	
11	Revisando el contrato 065-2020-DC, que tiene por Objeto "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, HERRAMIENTA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PARA LAS CUADRILLAS DE ATENCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EMPRESA ESO DE RIONEGRO SAS" Se observan dos cotizaciones emitidas por la misma empresa, el mismo día y con el mismo número N°38102 y con igual fecha de generación de 24/01/2020, con variación en los precios en los ítems contratados, igualmente con los entregados y aceptados por parte de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO, así mismo se evidencian diferencias en los precios pactados al inicio del contrato con los facturados, además se observó que se solicitaron productos y servicios que no se establecieron en el contrato.	Incumplimiento al artículo 25 de la ley 80 de 1993, numeral 4 y 7, el artículo 6 de ley 610 del 2000 modificado por el artículo 126 del decreto 403 de 2000 y el numeral 3 del artículo 34 de la ley 734 de 2002 y el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.	Expedientes contractuales con la información correspondiente a las etapas contractuales	1. Control y Seguimiento por parte de los supervisores de los contratos. 2. Control y seguimiento por parte de control interno	Todos los expedientes contractuales con la información correspondiente a las etapas contractuales		1/01/2022	31/12/2022	1. Supervisores de contratos 2. Jefe de control interno	
12	Revisando la carpeta del contrato 092-2020-IP, que tiene por Objeto "ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DEL MANTENIMIENTO, LA REPOSICIÓN Y EXPANSIONES DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO" Se observan variación en los precios, toda vez que los ítems contratados, presentan variaciones de precios con los entregados y aceptados por parte de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO, así mismo se evidencian diferencias en los precios pactados al inicio del contrato con los facturados, además se observó que se solicitaron productos y compras, que no estaban pactados y/o autorizados en el contrato, ya que se creó una bolsa sin definir productos y precios, además se denota una gestión ineficiente e ineficaz por parte del supervisor, la falta de control en los informes de supervisión, toda vez que los ítems contratados presentan diferencia con los entregados y aceptados, en consecuencia, la conducta anteriormente descrita generó un posible detrimento patrimonial por valor \$137.803.196 (A) (D) (F).	Incumplimiento del artículo 25 de la ley 80 de 1993, numeral 4 y 7, el artículo 6 de ley 610 del 2000 modificado por el artículo 126 del decreto 403 de 2000 y el numeral 3 del artículo 34 de la ley 734 de 2002 y el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.	Expedientes contractuales con la información correspondiente a las etapas contractuales	1. Control y Seguimiento por parte de los supervisores de los contratos. 2. Control y seguimiento por parte de control interno	Todos los expedientes contractuales con la información correspondiente a las etapas contractuales	1/01/2022	31/12/2022	1. Supervisores de contratos 2. Jefe de control interno		
13	La Contraloría solicitó entre otros documentos a la entidad el Informe de las actividades desarrolladas en la vigencia 2020, en torno al MECI 81	Incumplimiento a la ley 87 de 1993, Ley 1499 de 2017, artículo 2.2.2.3.4.	Diligenciamiento el FURAG II VIGENCIA 2021, de acuerdo a los lineamientos del DAFP	1. Con los resultados del FURAG II se establecieron planes de mejora, de acuerdo a las recomendaciones y puntos débiles.	1. Planes de mejoramiento 2. Mapa de riesgo	1/01/2022	31/12/2022	1. Asesor de Planeación		
14	Se pudo evidenciar que no se realizaron las auditorías a los procesos y procedimientos debido a que todavía algunos se encuentran en curso de aprobación y aún no inician la fase de implementación, se hace necesario que la entidad avance en este sentido toda vez que en la auditoría realizada en la vigencia 2019 y 2020 también se dejó esta observación, la entidad no realiza seguimiento a su plan de acción un instrumento de medición de sus políticas y desarrollos administrativos, debe tener una estructura de control a través del MECI, además debe fortalecer la auto evaluación. Actividades de las que se logró verificar el escaso desarrollo de las mismas. (A)	Inobservancia a lo establecido en el artículo 82 decreto 1499 de 2017 y los demás que lo amplían o modifican, el artículo 5 y 12 de la ley 87 de 1993.	Plan de Auditorías aprobado por el comité de coordinación de control interno	1. Diseño del plan de auditorías 2. Aprobación del plan de auditorías por parte del Comité de control interno 3. Incluir dentro del plan de auditorías el seguimiento al plan de acción derivados de los resultados del FURAG	Plan de auditorías aprobado y ejecutado	1/01/2022	31/12/2022	Jefe control interno y Comité de coordinación de control interno		

EDGAR AUGUSTO SERNA GALLO Gerente General Responsable	CLARITZA SANCHEZ CARDONA Secretaria general Elaboró	JUAN PABLO BOTERO OCAMPO Subgerente Técnico Elaboró	ALDEMAR ARBELAEZ GALLO Subgerente Administrativo y Financiero Elaboró	NATALIA MESA HENAO Lider de contratación y Asuntos Legales Elaboró					