

Código: F-CF-RC-004
Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

Periodo Fiscal: 2020

Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd)	Nº	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva (Lista desplegable)	Plazo de la Acción		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable		Observaciones	Seguimiento		
						Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Funcionario		Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %	
Auditoría Especial Servicio Público de Aseo y Servicios Especiales 2019	2020-11-27	1	En la evaluación del contrato CW – 2019-75773 suscrito entre Fundación de trabajadores de empresas varias de Medellín - FUNTRAEV – y Envíarias S.A. E.S.P., para fortalecer el modelo de gestión del servicio público de recolección de basuras, para desarrollar las actividades de barro y limpieza de vías, en donde requería el servicio, por valor de \$8.524.625.684,00, más IVA, y con fecha de terminación hasta el 30 de noviembre de 2020, el equipo auditor evidencia que la empresa de manera posterior a la fecha de aceptación de la oferta, a través del acta de Interventoría modifica el número de supervisores requeridos para la ejecución del contrato, argumentando que por error de digitación, el numeral 4 de las condiciones particulares del proceso, estableció 8 supervisores en vez de tres, dicha corrección se hace iniciada la ejecución del contrato y es suscrita entre el contratista, la Interventoría y el jefe de área de servicio de aseo de Envíarias, sin tener en cuenta que tal modificación debió realizarse a través de un otro firmada por el contratante, quien tiene la competencia legal para modificar el contrato.	Administrativa	<p>Realizar procedimiento contractual, en el cual se plasmen los lineamientos en los que se debe proceder en los casos de requerir un otro o acta de intervención.</p> <p>Capacitar y actualizar al personal de la empresa con el fin de que cumplan con estos lineamientos de la contratación.</p> <p>Realizar una revisión semestral con las áreas de suministro y soporte administrativo de la ejecución de los contratos con el fin de identificar y documentar adecuadamente el desarrollo de los mismos.</p> <p>Replicar a las Interventoría, supervisores, gestores técnicos y administrativos de los contratos, los lineamientos de la contratación y los procedimientos de soporte administrativo.</p>	2020-12-15	2021-06-15	Mejora en el proceso	2020-06-15	Área de Suministros y soporte administrativo, Secretaría General, Área Servicios de Aseo	Luis Arvey Torres, Víctor Torres, Alejandro Vasquez Campuzano				
Auditoría Especial Servicio Público de Aseo y Servicios Especiales 2019	2020-11-27	2	En la evaluación del contrato CW – 2019-75773 suscrito entre Fundación de trabajadores de empresas varias de Medellín - FUNTRAEV – y Envíarias S.A. E.S.P., (...) el equipo auditor observa que en la liquidación del servicio correspondiente al periodo del 1 al 15 y del 16 al 31 de diciembre de 2019 la empresa reconoció y pagó al contratista el servicio de barro con motocarro por valor unitario de \$83.505,40, la cantidad de 24 y 26 km, respectivamente, sin tener en cuenta que dicho servicio no se encuentra incluido en el contrato y que su inclusión fue aprobada el 20 de enero de 2020 mediante acta de intervención, de forma posterior al recibo y pago del servicio mediante las facturas números 675 y 677, hecho que contraviene el alcance del contrato contenido en los ítems, cantidades y precios ofertados por el contratista y aceptado por la empresa. (...) conceptos y valores que no se encuentran incluidos en el formato de ítems y cantidades que hacen parte de la propuesta y del contrato,... sin tener en cuenta que es una modificación al alcance del contrato por nuevos ítems y valores que debieron ser aprobados por el ordenador del gasto con un otro o al contrato.	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	<p>Realizar procedimiento contractual, en el cual se plasmen los lineamientos en los que se debe proceder en los casos de requerir un otro o acta de intervención.</p> <p>Capacitar y actualizar al personal de la empresa con el fin de que cumplan con estos lineamientos de la contratación.</p> <p>Realizar una revisión semestral con las áreas de suministro y soporte administrativo de la ejecución de los contratos con el fin de identificar y documentar adecuadamente el desarrollo de los mismos.</p> <p>Replicar a las Interventoría, supervisores, gestores técnicos y administrativos de los contratos, los lineamientos de la contratación y los procedimientos de soporte administrativo.</p>	2020-12-15	2021-06-15	Mejora en el proceso	2020-06-15	Área de Suministros y soporte administrativo, Secretaría General, Área Servicios de Aseo	Luis Arvey Torres, Víctor Torres, Alejandro Vasquez Campuzano				
Auditoría Especial Servicio Público de Aseo y Servicios Especiales 2019	2020-11-27	3	En la evaluación del contrato CW – 2019-75773, suscrito entre Fundación de trabajadores de empresas varias de Medellín - FUNTRAEV – y Envíarias S.A. E.S.P... (...) el equipo auditor evidencia que la empresa no hizo efectivo el descuento por Acuerdos de Nivel de Servicios ANS, por valor de \$191.706,82, aplicado por la Interventoría del contrato como producto del hallazgo correspondiente a novedades reiterativas de la ruta Z4ROA4MV, por incumplimiento en la continuidad del servicio en los días 23 de enero y 3 de febrero de 2020, incumpliendo el procedimiento establecido en el numeral 4 de la Adenda número 1 del proceso contractual. La Interventoría a través del informe del 20 de marzo de 2020 entregado bajo el radicado EMV 4217 de la misma fecha al representante legal de la firma contratista FUNTRAEV.... (...) e informa la aplicación del descuento por ANS, correspondiente a las observaciones de la ruta, realizadas el 23 de enero y 3 de febrero de 2020....) sin embargo no presenta argumento alguno respecto, a las inconsistencias consignadas en la observación, relacionadas con la aplicación y cobro oportuno, por incumplimiento de ANS....	Administrativa	<p>Realizar procedimiento contractual, en el cual se plasmen los lineamientos en los que se debe proceder en los casos de requerir un otro o acta de intervención.</p> <p>Capacitar y actualizar al personal de la empresa con el fin de que cumplan con estos lineamientos de la contratación.</p> <p>Realizar una revisión semestral con las áreas de suministro y soporte administrativo de la ejecución de los contratos con el fin de identificar y documentar adecuadamente el desarrollo de los mismos.</p> <p>Replicar a las Interventoría, supervisores, gestores técnicos y administrativos de los contratos, los lineamientos de la contratación y los procedimientos de soporte administrativo.</p>	2020-12-15	2021-06-15	Mejora en el proceso	2020-06-15	Área de Suministros y soporte administrativo, Secretaría General, Área Servicios de Aseo	Luis Arvey Torres, Víctor Torres, Alejandro Vasquez Campuzano				

Versión: 01														
Auditoría Especial Servicio Público de Aseo y Servicios Especiales 2019	2020-11-27	4	Revisado el contrato CW – 2019-65535, suscrito entre la Junta de Acción Comunal barrio Villa Turbay – y Emvarias S.A. E.S.P... (...) el equipo auditor evidencia que la empresa en la ejecución del contrato realizó a través de un acta de intervención el incremento al valor del contrato correspondiente al aumento de la vigencia 2020, sin tener en cuenta que los términos de la solicitud de oferta no contemplaron dicho incremento o ajuste al valor del contrato por cambio de vigencia y que la aceptación de la oferta estableció que el valor del contrato es a precios fijos, además dicha acta es suscrita por el jefe de área servicio de aseo de Emvarias y el coordinador de la intervención, quienes no tienen la facultad para modificar el contrato. (...) sin tener en cuenta que dicho cambio lo debió hacer el gerente de Emvarias, como ordenador del gasto a través de un Otros al contrato y no con un acta de intervención expedida por quienes no tienen la facultad de ordenador del gasto,...	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	Realizar procedimiento contractual, en el cual se plasmen los lineamientos en los que se debe proceder en los casos de requerir un otros u acta de intervención. Capacitar y actualizar al personal de la empresa con el fin de que cumplan con estos lineamientos de la contratación. Realizar una revisión semestral con las áreas de suministro y soporte administrativo de la ejecución de los contratos con el fin de identificar y documentar adecuadamente el desarrollo de los mismos. Replicar a las Interventoria, supervisores, gestores técnicos y administrativos de los contratos, los lineamientos de la contratación y los procedimientos de soporte administrativo.	2020-12-15	2021-06-15	Mejora en el proceso	2020-06-15	Área de Suministros y soporte administrativo, Secretaría General, Área Servicios de Aseo	Luis Arvey Torres, Víctor Torres, Alejandro Vasquez Campuzano			
Auditoría Especial Servicio Público de Aseo y Servicios Especiales 2019	2020-11-27	5	Contrato CT- 2018-063 R1, suscrito entre Multiservicios S.A.S – y Emvarias S.A. E.S.P. prestación del servicio de lavado de puentes vehiculares, estructuras viales y otras infraestructuras de la ciudad de Medellín y sus 5 corregimientos... el equipo auditor evidencia que la empresa en la ejecución del contrato mediante actas de intervención, incluyó ítems de actividades específicas de lavado por nuevos valores presentados por el contratista que no fueron contemplados en el estudio de mercado del proceso contractual, además, mediante acta de Interventoria del 30 de septiembre de 2019, se acepta la suma de \$12.707, como precio de la unidad del servicio de Limpieza de señales verticales de todo tipo con un tablero, en las que se incluyen las señales SP-46B y SP-47B y el servicio de limpieza de señales verticales dúplex, sin tener en cuenta que las modificaciones al contrato con la inclusión de nuevas actividades del servicio y aprobación del valor, se realizaron a través de actas de intervención, suscritas por el jefe de área servicio de aseo de Emvarias y el coordinador de intervención, cuando dichos cambios debían ser autorizados por el ordenador del gasto a través de un Otros al contrato	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	Realizar procedimiento contractual, en el cual se plasmen los lineamientos en los que se debe proceder en los casos de requerir un otros u acta de intervención. Capacitar y actualizar al personal de la empresa con el fin de que cumplan con estos lineamientos de la contratación. Realizar una revisión semestral con las áreas de suministro y soporte administrativo de la ejecución de los contratos con el fin de identificar y documentar adecuadamente el desarrollo de los mismos. Replicar a las Interventoria, supervisores, gestores técnicos y administrativos de los contratos, los lineamientos de la contratación y los procedimientos de soporte administrativo.	2020-12-15	2021-06-15	Mejora en el proceso	2020-06-15	Área de Suministros y soporte administrativo, Secretaría General, Área Servicios de Aseo	Luis Arvey Torres, Víctor Torres, Alejandro Vasquez Campuzano			
Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: Gustavo Alejandro Gallego Hernández; Correo: ALEJANDRO.GALLEG0@emvarias.com.co; Teléfono: 3807946														

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

Período Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

Formulación de las Acciones y Objetivos

Nombre de la Auditoría: escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

Fecha de la Auditoría: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el ícono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

Acción de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

Plazo de la Acción:

Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Cumplimiento del Objetivo: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezarán a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsable:

Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

Seguimiento

Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.