

GG – GG 168

Valledupar, 04 de octubre de 2021

Doctor  
**MARY FLOR THERAN CUELLO**  
 Contralor del Municipio de Valledupar  
 Calle 14 N° 6-44 Piso 3  
 Ciudad


**ASUNTO: PLAN DE MEJORAMIENTO DEL INFORME FINAL DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR EMDUPAR S.A. E.S.P.**

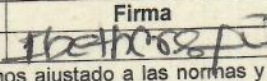
Respetuoso saludo:

En atención a requerimiento emitido por la Contraloría Municipal de Valledupar mediante oficio TRD-1000-04-01-0186, se adjunta el Plan de mejoramiento del Informe Final de la Auditoria de Cumplimiento con sus respectivos soportes de la Empresa de Servicios Publicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P.

Conforme a lo anterior me permito anexar el documento de la referencia en veintitrés (23) folios.

Atentamente,

  
**SOLEDAD IVONNE MANJARRES HINOJOSA**  
 Gerente de EMDUPAR S.A. E.S.P.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado:	Ibeth Cecilia Crespo Fernandez	Auxiliar Administrativa de Gerencia	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Gerente.			

NOMBRE DE LA ENTIDAD:  
REPRESENTANTE LEGAL:  
NIT:

ENDUPAR S.A. E.S.P  
SOLEAD IVONNE MANUJARES HINOJOSA  
892.200.549-8

NOMBRE DE LA AUDITORIA:  
FECHA DE PRESENTACION:

PLAN DE MEJORAMIENTO DE CUMPLIMIENTO A LA EMPRESA DE SERVICIOS  
4/10/2021

No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Clavo o Involucradas	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
Hallazgo 1.	Soporte documentales en los procesos Contratación realizados en la plataforma web SIA Observa:	SECRETARIA GENERAL/ CONTRATACION	SECRETARIO PROFESIONAL DE CONTRATACION	Se llevará a cabo el cargue de la documentación completa de los procesos contractuales a la plataforma SIA OBSERVA, una vez se realicen los pagos de cada contrato referenciado en el informe de auditoría y se generen los soportes de egreso y/o contables a cargo del área de gestión financiera, así como de los actos contractuales que se suscriban por parte de la entidad.	12 meses	Verificación de reporte de CONTROL DE LEGALIDAD por vigencia en la plataforma SIA OBSERVA para verificar el porcentaje de avance en el cargue de la documentación asociada a los contratos suscritos por la entidad.	Mensual	CONTROL INTERNO DE GESTION	(Número de contratos con documentación cargada al 100% en la plataforma SIA OBSERVA / Número total de contratos suscritos y cargados en la plataforma SIA OBSERVA) * 100%		
Hallazgo 2.	Suscripción de Contratos que superan la vigencia fiscal:	SECRETARIA GENERAL/ CONTRATACION	SECRETARIO PROFESIONAL DE CONTRATACION	La oficina de Contratación en coordinación con la Gerencia y la Oficina de Planeación garantizará el cumplimiento del Manual de Planeación de la empresa (Planificador del Contrato) el día de los contratos no superen la vigencia siguiente, asistiendo así el Principio de Avantaja. Así mismo se tendrá en cuenta los tipos de contratos, el tiempo y la cuantía, con los requisitos, previos que justifiquen la aplicación de vigencias futuras dando cumplimiento a los procedimientos establecidos en las normas de orden presupuestal y contractual aplicable. Nota: Tomando en cuenta las excepciones contempladas en la normatividad vigente, el plazo de los contratos no superará la vigencia en la que se suscribe, y en caso de que la fecha del acto de riego por efecto de legalización compruebe el término de la vigencia y por ello el plazo establecido supere la misma en la que se suscribe, se procederá a la liquidación antes del 31 de diciembre de la analizada correspondiente.	12 meses	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones establecido dentro de la vigencia, y a los procesos contractuales celebrados, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos en cada una de las etapas en estricta sujeción a normas de orden presupuestal y contractual.	Mensual	CONTROL INTERNO DE GESTION	(Número de contratos celebrados con plazo contractual dentro de la vigencia / Total de contratos suscritos) * 100%		
Hallazgo 3.	Responsabilidad de los supervisores y/o interventores de la entidad:	GERENCIA / SECRETARIA GENERAL/ SUPERINTENDENCIA	GERENTE/ JEFE DE GESTION GENERAL/ JEFE DE GESTION DISCIPLINARIA	Ajustar el plan de capacitación tendiente a lograr establecer un fortalecimiento a los supervisores e interventores en la estricta observancia del principio de planeación contractual. Garantizar que la actividad contractual sea planeada, ajustada y ejecutada conforme a los parámetros establecidos por el Manual Interno de Contratación e Interventoría. Disciplinar a los supervisores que no cumplan a cabalidad con las funciones delegadas.	12 meses	Verificar cumplimiento de: 1. Ajuste del plan de capacitación a supervisores e interventores 2. Ejecución del 100% de los objetos contractuales, informes y actas final y de liquidación de la actividad contractual de la entidad	Trimestral	CONTROL INTERNO DE GESTION	1. Actas de capacitaciones a interventores y supervisores. 2. (No. De Contratos planeados, ajustados y ejecutados conforme a los parámetros establecidos por el Manual Interno de Contratación e Interventoría / No. Total de Contratos suscritos durante la vigencia) * 100 3. (Procesos disciplinarios en curso por inobservancia a las funciones de supervisión contractual / No. Total de Contratos con desviaciones en el Proceso ejecutivo presentado / Total Procesos ejecutivos requeridos para garantizar el cumplimiento de lo ordenado en el laudo arbitral) / 100%		
Hallazgo 4.	Contrato de colaboración empresarial No. 074 de 12 de noviembre de 2015: INCUMPLIMIENTOS FERTERAOS DEL CONTRATO DE COLABORACION EMPRESARIAL No. 074 de 12 de noviembre de 2015 POR PARTE DE ENDUPAR SA ESP .... Siendo así, sin tener en cuenta los intereses causados desde cuando se hizo exigible la obligación hasta cuando se verifique su pago, el dato al patrimonio de ENDUPAR SA E.S.P. asciende a la suma de CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS MICTE (\$5.431.424.144,00).	GERENCIA/ JURIDICA/ CONTROL	GERENTE/ JEFE DE GESTION GENERAL/ JEFE DE GESTION COMERCIAL	Presentación de un expediente por la obligación de hacer otorgado del laudo arbitral a cargo de la Unión Temporal Heideros cuyo expediente de control en curso como el expediente judicial por parte de la firma demandante con el fin de solicitar a la entidad instalación de 4004 monitores por valor estimado (sin conexión monetaria) equivalente a la suma de \$670.412.000. Presentación del escrito de legalidad (por resolver), en el juzgado como administrativo del circuito de Valledupar el cual se orienta a declarar la legalidad de la medida cautelar impuesta (desarrollo con la expectativa de recuperar la suma de \$1.704.300.000). Estructurar mecanismos de defensa institucional y judicial efectivos como estrategias defensivas para prevenir el dano económico y resguardar los derechos patrimoniales relacionados a ENDUPAR	12 Meses	Verificación de cumplimiento de las acciones propuestas en torno a la presentación de acciones ejecutivas y escritos de legalidad propuestos.	Bimensual	CONTROL INTERNO DE GESTION/ JEFE DE GESTION JURIDICA	{Procesos Judiciales a favor / Total de procesos judiciales accionados desde la entidad} / {Por la entidad o en contra de la entidad} * 100%		

*[Handwritten signature]*

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD:</b> EMIDUPAR S.A. E.S.P.		<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> SOLEDAD WOLNE MANJARRÉS HINOJOSA		<b>NIT:</b> 892.300.548-8		<b>PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA EMPRESA DE SERVICIOS</b>		<b>FECHA DE PRESENTACION:</b> Hallazgo 6, Vehículo Hidroscionador:	
Hallazgo 6, Vehículo Hidroscionador de su propiedad, identificado con placa SZA 095; se constata que éste se encuentra sin prestar el servicio para el cual fue adquirido. Según informe presentado por la gestión técnica, este vehículo en el año 2020 solo prestó sus servicios del 01 de enero al 27 de mayo de 2020. Actualmente se encuentra sin operar en espera de actualización de documentos filiatorios para su circulación encriptados en el sistema de Hallazgo 6, Implementación de Nueva Planta de Personal:		DIVISION DE ADMINISTRACION DE BIENES / GESTION FINANCIERA JEFE DE GESTION FINANCIERA		JEFE DE ADMINISTRACION DE BIENES / GESTION FINANCIERA		Actualización de documentos requeridos por ley para la circulación del vehículo tipo succionador de propiedad de la empresa EMIDUPAR S.A. E.S.P.		Verificación de documentos requeridos para circulación del automotor.	
En consideración a lo anterior, la Junta Directiva de EMIDUPAR S.A. E.S.P., expide el Acuerdo 001 del 30 de enero de 2019, por medio del cual se modifica la planta de personal y se ajusta la escala salarial para los empleados de la empresa de servicios públicos de Valledupar, EMIDUPAR S.A. E.S.P., y se autoriza al gerente para ejecutar las indemnizaciones que sean necesarias para su aplicación. Sin embargo, EMIDUPAR S.A. E.S.P. está rezagada en el cumplimiento de las disposiciones antes descritas y compromisos adquiridos para su reorganización administrativa. La planta de personal al mes de diciembre de 2020 es de 237 trabajadores, superior en 60 trabajadores respecto a la planta óptima establecida según el estudio técnico realizado, cuya gráfica una		GERENTE / JEFE DE GESTION HUMANA		Proyectar y ejecutar un plan financiero (INDEMNIZATORIO) que permita la implementación total del estudio de reorganización de la planta de personal dentro del tiempo estipulado por el acuerdo de Junta Directiva, cubriendo el rezago actualmente consolidado.		Verificación de acciones de cumplimiento detalladas en el plan financiero formulado para cumplir con el acuerdo de reordenamiento		(Documento expedidos con vigencia de circulación al día / Total de documentos requeridos para circulación del automotor) * 100%  (Vehículo succionador reparado y puesto al servicio de la operación técnica de la entidad / No. Total de vehículos	
Hallazgo 7, Índice de agua no contabilizada:		GERENTE / JEFE DE GESTION HUMANA		Aumentar la micromedición efectiva al 95%.		Mensual		Control Interno de Gestión / División de Pérdidas comerciales	
En el cuadro anterior, se establece la cuantía de lo que dejó de facturar la empresa en la vigencia 2020, por mantener alto el índice de pérdidas técnicas y comerciales, la cual asciende a la suma de \$8.678.101,367, producido de multiplicar el volumen de agua de pérdidas no admisible, por el valor del m3 de agua en cada uno de los estratos y uso. Ahora, si incluímos el servicio de alcantarillado se estarían dejando de registrar por este concepto otros \$8.678.101,367 aprox.; para un total estimado de \$17.356.202,734., que se dejarían de facturar, en la vigencia 2020. Lo anterior, indica que no se han tomado las medidas efectivas para disminuir el IANQ, valor demasiado alto para la ciudad, debido a su nivel de complejidad y los estándares recomendados por la CRA y el RAS 2000. Persisten los altos índices de agua no contabilizada, a pesar de las actividades efectuadas en desarrollo del contrato de colaboración empresarial que ha diciembre de 2020 llevaba 37 meses de operación. Las principales causas de los altos niveles de pérdida de agua, se atribuyen a: Pérdidas técnicas (Redes obsoletas, Fugas); Pérdidas comerciales (Falta de micro y macro medición, Fraudes, Invasiones - asentamientos ilegales)		JEFE DE GESTION TECNICA / JEFE DE GESTION COMERCIAL / JEFE DIVISION DE PERDIDAS COMERCIALES		Seguimiento al objetivo de 100% de la micromedición a grandes consumidores en la Empresa Emidupar S.A E.S.P.		Mensual		Control Interno de Gestión / División de Pérdidas comerciales	
Frente PERDIDAS COMERCIALES:		JEFE DE GESTION TECNICA / JEFE DE GESTION COMERCIAL / JEFE DIVISION DE PERDIDAS COMERCIALES		Verificar Manejo de fraudes efectiva al 95%.		Mensual		Control Interno de Gestión / División de Pérdidas comerciales	
* Aumentar la cobertura y efectividad de la micromedición y macromedición a usuarios de la entidad.		* Reposición y/u optimización de redes de acueducto por etapas, de acuerdo con la frecuencia de daños y lo establecido en el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado de la ciudad.		Verificación de acciones de cumplimiento detalladas en el plan financiero formulado para cumplir con el acuerdo de reordenamiento		Trimestral		CONTROL INTERNO DE GESTION	
* Ejecutar búsqueda activa de clandestinos y manejo de fraudes.		* Reposición y/u optimización de redes de acueducto por etapas, de acuerdo con la frecuencia de daños y lo establecido en el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado de la ciudad.		Verificación de acciones de cumplimiento detalladas en el plan financiero formulado para cumplir con el acuerdo de reordenamiento		Trimestral		CONTROL INTERNO DE GESTION	
Frente PERDIDAS TÉCNICAS:		* Reposición y/u optimización de redes de acueducto por etapas, de acuerdo con la frecuencia de daños y lo establecido en el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado de la ciudad.		Verificación de acciones de cumplimiento detalladas en el plan financiero formulado para cumplir con el acuerdo de reordenamiento		Trimestral		CONTROL INTERNO DE GESTION	
* Avanzar en el proyecto de sectorización hidráulica de la red de prestación de servicios de acueducto a cargo de la entidad.		Reposición y/u optimización de redes de 4 Km de acueducto		Verificación de acciones de cumplimiento detalladas en el plan financiero formulado para cumplir con el acuerdo de reordenamiento		Trimestral		CONTROL INTERNO DE GESTION	
12 meses		12 meses		Verificación de acciones de cumplimiento detalladas en el plan financiero formulado para cumplir con el acuerdo de reordenamiento		Trimestral		CONTROL INTERNO DE GESTION	
12 meses		12 meses		Verificación de acciones de cumplimiento detalladas en el plan financiero formulado para cumplir con el acuerdo de reordenamiento		Trimestral		CONTROL INTERNO DE GESTION	
12 meses		12 meses		Verificación de acciones de cumplimiento detalladas en el plan financiero formulado para cumplir con el acuerdo de reordenamiento		Trimestral		CONTROL INTERNO DE GESTION	

Handwritten signature and initials.

