

GENERALIDADES

AA-008-INFORME TERCER AVANCE A PLAN DE MEJORAMIENTO

Permite registrar el avance de los planes de mejoramiento suscritos y vigentes con la Contraloría General de Santander. Se debe reportar trimestralmente, conforme a las fechas establecidas para el reporte del formato, haciendo corte al día 30 del mes anterior al de la fecha de rendición del formato.

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(J) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
IDESAN	890205565-1	2013	18 DE FEBRERO 2015	1-Vig 2013	El total de la contratación, certificada por IDESAN, fue de \$ 1.139.052.871, que corresponde al 100%, de los cuales se tomó una muestra de \$579.578.984, que corresponde al 51%; la entidad suscribió (97) contratos, que corresponde al 100% de los cuales se auditaron (22) contratos, que corresponden al 23%. Es de resaltar, que en el sistema de información SIA, IDESAN registró 96 contratos, por un valor de \$ 1.181.514.595, existiendo una diferencia en valor de \$42.461.724 y una diferencia en número de un (1) contrato y registró en el SECOP 96 contratos.	el titular del área jurídica diseñara un formato en el cual se incluye la información de los contratos que se registran en el sistema de información SECOP Y GESTIÓN TRANSPARENTE	01/02/2015	30/06/2015	100,00%	se han registrado 10ps contratos en el SECOP consolidando la información requerida para totalizar su valor.
IDESAN	890205565-1	2013	18 DE FEBRERO 2015	2-Vig 2013	Los informes de la supervisora son muy generales, los expedientes contractuales adolecen de los documentos que soportan las obligaciones del contratista, además, fue necesario durante el trabajo de campo solicitar documentos como: informes de los supervisores, informes de los contratistas, actas de terminación y liquidación, documentos que fueron entregados, por lo tanto se configura una observación de tipo administrativo para ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la entidad, pues todos los documentos que soportan la ejecución de los contratos deben reposar en el expediente contractual.	centralizar toda la documentación contractual en la oficina jurídica bajo la responsabilidad del jefe de la oficina jurídica-	01/02/2015	30/06/2015	100,00%	Todos los contratos reposan en la oficina jurídica bajo la custodia del jefe de la oficina jurídica, se anexa certificación por parte de la oficina jurídica donde informa que los contratos de 2013, 2014 y 2015 se encuentran bajo la custodia del jefe jurídico
IDESAN	890205565-1	2013	18 DE FEBRERO 2015	3-Vig 2013	Se evidenció que la entidad contrató los servicios de un profesional en administración de empresas como apoyo a los sistemas de calidad, sin embargo, en el SECOP y en el SIA, de este ente de control, quedó registrado "Prestar los servicios profesionales como abogado para la defensa judicial (...)". motivación que no es cierta, pues todos los documentos soportes del contrato se refieren a contratar los servicios de un profesional en el área de administración de empresas y no de un abogado, por lo tanto, se debe ser más cuidadoso al registrar la información de los contratos en el SIA y en SECOP.	Se implementara un punto de control que nos garantice que la información digitada que va a ser enviada al SECOP corresponda a lo descrito en el contrato.	01/02/2015	30/06/2015	100,00%	se continua con la contratación de la abogada Argelia Sofía Castañeda, con No de contrato J83 con el objeto de digital la información que se reporte al SECOP y Gestión Transparente con el fin de evitar las equivocaciones en el momento de subir los contratos a las plataformas
IDESAN	890205565-1	2013	18 DE FEBRERO 2015	4-Vig 2013	La entidad debe tener cuidado al utilizar la figura de contrato de prestación de servicios de apoyo, ya que si bien es claro que el objeto del contrato, establecido que se prestaría los servicios de apoyo a las diferentes actividades, en las obligaciones del contrato no se hizo la claridad que todas las actividades eran de apoyo. Las actas de elección del contrato firmadas por la supervisora, son muy generales, pues en estas debió hacerse claridad qué obligaciones del contrato cumplió la contratista cada mes vencido	1. se hará claridad en las obligaciones del contrato, que las actividades a realizar corresponden a actividades de apoyo. Igualmente en las actas de supervisión se registrará que correspondan a las actividades de apoyo.	01/02/2015	30/06/2015	100,00%	acogiendo la recomendación la oficina jurídica del Idesan inicio el proceso de inclusión de dicha estipulación en cada uno de los contratos realizados en la presente vigencia