



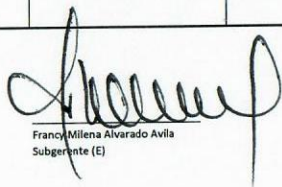
SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - II CUATRIMESTRE 2019

Fecha de Elaboración: Enero de 2019

Fecha de Seguimiento y Publicación: Septiembre de 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION				MONITOREO Y REVISION				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVIDENCIAS
Proceso	Objetivo	Riesgo	Consecuencias	Controles	Valoracion del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
					Acciones asociadas al control								
					Periodo ejecucion	Acciones	Registro						
Gestión Gerencial y Estratégica	Blindar a la Eze Carmen Emilia Ospina de Neiva del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo	No verificar la información de contratistas y proveedores, empleados públicos, miembros del máximo órgano directivo, vinculados a la Institución	Investigaciones y sanciones	Verificación del diligenciamiento del formato GE-SS-F1 "VINCULACIÓN DE CLIENTES / USUARIOS - PROVEEDORES - EMPLEADOS PUBLICOS / CONTRATISTAS - MIEMBROS DEL MAXIMO ORGANO DIRECTIVO"	Cada vez que se contrata personal (contratista y de planta) y proveedores	Verificación de que en la etapa precontractual de personal (contratista y de planta) y de proveedores, se diligencie el formato GE-SS-F1.	Listado	Permanente	Verificación del listado de personal (contratista y de planta) y proveedores y del cumplimiento del diligenciamiento del formato GE-SS-F1.	Oficial de Cumplimiento (titular y/o suplente)	No. de verificaciones realizadas/ Total de contratistas, personal de planta y proveedores vinculados	De acuerdo con la información suministrada por el Oficial de Cumplimiento, quien mensualmente verifica que los datos que reposan en el área Talento humano, correspondientes a la etapa precontractual, contienen el 100% del formato GE-SS-F1 "VINCULACIÓN DE CLIENTES / USUARIOS - PROVEEDORES - EMPLEADOS PUBLICOS / CONTRATISTAS - MIEMBROS DEL MAXIMO ORGANO DIRECTIVO" debidamente escaneado y publicado en el SIMAD. El área de Control Interno, calculó mediante aplicación de muestreo el número de contratistas objeto de revisión, verificando que cumplen con la totalidad de formatos presentados en la etapa precontractual.	Base de datos de contratistas vinculados en el segundo cuatrimestre del 2019
													copia de verificación del sartat
Talento Humano	Garantizar la administración del recurso humano competente, generando condiciones para su crecimiento mediante la adecuada implementación de planes de capacitación y bienestar social, además de realizar convenios de docencia y servicio.	No verificar los títulos en forma oportuna.	Investigaciones administrativas y disciplinarias	Verificación de títulos	Cada vez que se contrata personal misional	Remite notas a las universidades y correos electronicos	Notas de remisión	Permanente	Llevar registro y control de verificación de títulos	Auxiliar administrativo	No. Títulos verificados/ Personal Misional contratado	Según información suministrada por el área Talento Humano se realizaron durante el periodo analizado, 45 vinculaciones de personal misional, donde se evidencia el 100% de cumplimiento en la verificación de títulos.	Copia de verificación de Títulos
Contratacion	Garantizar el servicio de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, supliendo todas las necesidades que esta requiera.	Trafico de Influencias	Investigaciones penales y disciplinarias	Manual de contratacion	Permanente	Revison de estudios previos, estudios de mercado, registro base de datos proveedoresD	Estudios previos y estudios de mercado y registro base de datos de proveedores	Permanente	Verificacon y control de la informacion en los procesos de contratacion	Contratacion	Procesos revisados/ total procesos *100	Al realizar la verificación de los requisitos legales de la contratacion de bienes y servicios y personal, establecidos en el Manual de Contratacion GBS-S1-M1, se evidenció que para el segundo cuatrimestre del año 2019 se suscribieron 33 contratos de Bienes y servicios y 575 de personal, de los cuales se tomo una muestra aleatoria para verificar el cumplimiento de los requisitos, dando como resultado el cumplimiento en los documentos solicitados para la legalización de los contratos.	Documentos legales para contratar
Contratacion	Garantizar el servicio de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, supliendo todas las necesidades que esta requiera.	Proyeccion de estudios previos condicionado a unas exigencias tecnicas exclusivas a un proveedor	Investigaciones penales y disciplinarias	Manual de contratacion	Permanante	Revison de estudios previos y el estudio de sector	Estudios revisados	Permanente	Verificacon de los requisitos tecnicos y legales conforme los principios generales de la contratacion y del manual de contratacion	Contratacion	Procesos revisados/ total procesos *100	De los 33 contratos de bienes y Servicios suscritos el segundo cuatrimestre, se evidenció que cumplan con los estudios previos y estudios de mercado realizados a traves de varias cotizaciones de diferentes oferentes, conforme a lo establecido en el manual de Contratacion No. GBS-S1-M1 que se está en proceso de actualizacion, por lo cual continua vigente los requisitos tecnicos y legales del manual actual.	Estudio del mercado
													Estudios Previos

contratacion	Garantizar el servicio de la ESE Carmen Emilia Ospina, supliendo todas las necesidades que esta requiera.	Ausencia de comites de un control de evaluaciones tecnica juridica y financiera	Investigaciones administrativas	Manual de contratacion	Permanente	Verificacion de los requisitos habilitantes y factores de calificación	Actas de evaluación	Permanente	Verificar que se realicen las evaluaciones delegadas	contratacion	Procesos con evaluacion/ total procesos a evaluar *100	En este cuatrimestre no se suscribieron contratos a travez de la licitacion publica, por lo cual no se da la evaluacion tecnica y juridica en el comite de contratacion segun lo dispuesto en el procedimiento GBS-S1-P5 "CONTRATACION POR SOLICITUD PUBLICA DE OFERTA, dicha contratacion se dio en el primer cuatrimestre de la vigencia con los conatrrtos de (Suministro, manejo, conservacion y dispensacion de lo smedicamentos para la atencion ambulatoria de la ESE CEO; Prestacion de servicio de vigilancia y seguridad privada; Prestacion del servicion integral de aseo, equipos, herramientas y cafeteria con suministro de insumo.)	Acta del Comites del primer cuatrimestre donde evaluan la necesidad de contratar y requisitos habilitantes del oferente.
Contratacion	Garantizar el servicio de la ESE Carmen Emilia Ospina, supliendo todas las necesidades que esta requiera.	Deficiencias en la idoneidad y experiencia de interventores	Recibo de bienes y servicios no contratados	Manual de contratacion	Permnanete	Delegacion del gerente y su notificacion	Notificaciones	Permanente	Verificacion que exista la delegación y notificación	contratacion	Contratos con interventor /total contratos *100	De los contratos suscritos de Bienes y servicios del segundo cuatrimestre, se procedio a verificar la asignacion y notificacion del supervisor y/o interventor, donde se evidencio que todos los contratos tienen asignado su supervisor o interventor, conforme a lo establecido en el procedimiento No. GBS-S1-P6-V3 "Interventoria y Supervision de Contrato", a la vez se evidencio que apartir de julio se esta enviando a todos los contratos de Bines y servicios la notificación de supervision o interventor y la notificación del apoyo a la supervisión a travez del aplicativo simad, donde se le sugiere continuar con la comunicacion de la notificación via simad de todos los contratos.	NOTIFICACIONES DE LA INTERVENTORIA
Contratacion	Garantizar el servicio de la ESE Carmen Emilia Ospina, supliendo todas las necesidades que esta requiera.	Violacion al Principio de Transparencia y Principio de Publicidad	Investigaciones administrativas	Manual de contratacion	Permanente	Publicacion de contratos acordes con el manual	Pagina web ESE y SECOP	Permanente	Verificacion de publicacion de contratos	Oficina de contratacion	Procesos publicados/ total procesos*100	Se verifica en la pagina WEB de la ESE-CEO que se encuentran publicados los 3 unicos contratos de Licitacion publica, (Suministro, manejo, conservacion y dispensacion de lo smedicamentos para la atencion ambulatoria de la ESE CEO; Prestacion de servicio de vigilancia y seguridad privada; Prestacion del servicion integral de aseo, equipos, herramientas y cafeteria con suministro de insumo.) conforme a lo establecido en el procedimnto GBS-S1-P5-V2 "contratacion por solicitud publica de oferta", a la fecha no se ha realizado mas contratacion a traves de la licitacion publica.	Pantallazo pagina web ESE CEO
												En la página del SECOP I (Sistema Electrónico de Contratación Pública) se observa que han publicado hasta el contrato 1402, ultimo contrato suscritos en el segundo cuatrimestre.	Pantallazo pagina SECOP
financiera	Gestionar, registrar, controlar y analizar los movimientos presupuestales y financieros de la ESE Carmen Emilia Ospina para generar información contable, confiable y oportuna; que apoye en la toma de decisiones y el cumplimiento en los reportes a los organismos de control y vigilancia de acuerdo con la normatividad contable pública vigente.	Falta de confiabilidad en la información financiera o contable	Investigaciones-Perdida imagen	Manual contable	Mensual	Revision permanente de la transacciones	Soportes de contabilidad	Permanente	Revision de modulos mensuales: Cartera, facturacion, presupuesto, Tesoreria. Trimestrales: Inventarios y activos fijos	Contador	Numero Modulos conciliados/ Numeros de conciliaciones entre modulos x100	Según actas fueron conciliados los siguientes módulos: Presupuesto vs Tesorería, periodo Abril a Julio; Contabilidad vs Cartera vs Facturación, periodo Mayo a Julio. Respecto a la conciliación trimestral, se realizaron las conciliaciones entre Contabilidad vs Inventarios y Contabilidad vs Activos Fijos. Igualmente en las conciliaciones de Glosas Contabilidad vs Cuentas Médicas, se realizó durante el periodo de Mayo a Julio. Por información suministrada por el área financiera, a partir del mes de abril del presente año, quedo instalado e implementado el software Indigo; por lo tanto toda la información ya se esta registrando en este software.	Actas conciliacion Presupuesto - Tesoreria Contabilidad - Activos fijos Contabilidad - Inventarios Contabilidad - Cartera - Facturacion Glosas - Contabilidad - Cartera
financiera	Gestionar, registrar, controlar y analizar los movimientos presupuestales y financieros de la ESE Carmen Emilia Ospina para generar información contable, confiable y oportuna; que apoye en la toma de decisiones y el cumplimiento en los reportes a los organismos de control y vigilancia de acuerdo con la normatividad contable pública vigente.	Deficiencia de soportes en la presentacion de facturas que afectan la contestacion de glosas	Detrimiento patrimonial	Manual de cartera	Permanente	Revision permanente de la cartera	Registro cartera	Permanente	Contestacion oportuna de glosas	Gestor cartera	1) Glosas contestadas/ Total glosas *100 2) Vr. Aceptado/ Vr. Glosado *100	Durante los meses de abril a Junio, se presentaron un total de 1.329 glosas de las cuales se dio respuesta a un total de 1.338, siendo el resultado del indicador del 100,67% de cumplimiento en la contestación de glosas; igualmente el valor aceptado de glosas durante el periodo mencionado fue de \$79.381.519 y el valor glosado fue de \$134.535.930 para un total de 59% de aceptación de glosas durante el periodo de seguimiento de este informe.	Reporte glosas cartera segundo cuatrimestre de 2018


Francis Milena Alvarado Avila
Subgerente (E)