PAIPA S.A. E.S.P. Red Vital	RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.	CÓDIGO	
	GESTIÓN DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES	PA-GCOM-FO-01	
	OFICIOS / COMUNICACIONES	FECHA	14/03/2023
		VERSIÓN	02
		PÁGINA	1 de 1

Radicado	-	Número	Marque con X	
	-	RVP0388/2024	Interna	X
			Externa	

Fecha Emisión	Día	Mes	Año
	17	05	2024

Dirigida a	**YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ** **Gerente General**
Asunto	**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA 2024 PLANTA DE LABORATORIOS EMPRESA DE SEVICIOS PÚBLICOS RED VITAL PAIPA S.A.E.**

Respetado Ingeniero.

De manera atenta entrego a la Gerencia General el Informe Final de la Auditoria realizada a la planta de laboratorios los días 23 y 24 de abril del presente año, de igual manera se remite al líder del proceso para comenzar a trabajar con el Plan de Mejoramiento respectivo.

Agradezco su gentil atención y colaboración

Jhon Edison Fonseca Barón

JHON EDISON FONSECA BARÓN
JEFE DE CONTROL INTENO
Controlinterno@redvitalpaipa.com

Validación	*Nombre Completo / Empleo*	*Vo.Bo.*		*No*	*Anexos*	*Folios*
Elaboró	*Jhon edison fonseca baron/jefe de control interno*	*JEFB*		*1*	*1*	*X*

INFORMACIÓN GENERAL			
ÁREA O PROCESO	LABORATORIOS	**RESPONSABLE ÁREA O PROCESO**	JUAN CAMILO CHAPARRO RUIZ
FECHA DE AUDITORIA	23,24 de abril del 2024	**FECHA ENTREGA INFORME**	**17/05/2024**

OBJETIVO

El programa anual de auditorías internas de la empresa Red Vital S.A. E.S.P, tiene como objetivo general orientar la verificación de los procesos para establecer conformidad con los siguientes aspectos.

1. *Cumplimiento o legalidad*: establecer la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que aplican a cada proceso.

2. *Estratégico*: contribución del proceso a la implementación de los modelos de gestión de la calidad y control interno y al logro de los objetivos misionales de la entidad.

3. *Gestión y resultados*: determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia del proceso en el manejo de los recursos y la aplicación de controles para lograr el impacto esperado en los servicios de la entidad.

ALCANCE

El presente Programa de Auditoría, contiene la Planeación de las Auditorías regulares de Control Interno que se realizará en la entidad durante el año 2024, con base en los lineamientos del decreto 648 del 2017 articulo 2.2.21.4.8, a fin de establecer la conformidad de los procesos en relación con los objetivos, dentro del Modelo de Gestión de la Calidad y del Sistema de Control Interno.

La programación se presenta como anexo al programa de Auditorías Interna de la empresa de servicios públicos **Red Vital PAIPA S.A. E.S.P**, el desarrollo del componente de Auditoría para Mejoramiento del Sistema de Calidad y Control Interno. Pretende además el seguimiento a la Planeación de la Entidad y los Planes de Mejoramiento suscritos a raíz de Auditorías externas de aseguradores y de organismos de vigilancia, Control y de Auditorías Internas de Calidad y Control Interno.

CRITERIO
Decreto 648 del 2017 articulo 2.2.21.4.8, Resolución 1619 de 2015

LUGAR
LABORATORIO PTAR BARRIO SAN FELIPE PAIPA

PARTICIPANTES			
AUDITOR PRINCIPAL	ING. JHON EDISON FONSECA BARÓN	**AUDITADOS**	LABORATORIOS RED VITAL PAIPA S.A.E.S. P
AUDITOR ACOMPAÑANTE – EXP TÉCNICO AAA	ING.ANDREW MASAMI ASAKURA GARCIA		
OTRO	N/A		

RESULTADOS DE AUDITORIA DEL PROCESO

Durante el desarrollo de la auditoria la cual se efectuó del 23 al 24 de abril del 2024 se logró abordar la totalidad del cronograma estipulado.

El día 23 de abril del 2024 se realizó la apertura la cual conto con la presencia del líder del proceso de laboratorio y lideres de auditoría. En cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de la auditoría interna durante los días 23 y 24 de abril del 2024 se evaluó lo siguiente.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA
• **(Organización y Gestón)** • **(Talento Humano)** • **(Infraestructura Y Dotación)** • **(Referencia y Contrareferencia)**	JUAN CAMILO CHAPARRO RUIZ Analista de Laboratorio	23/04/2024
• **(Bioseguridad y Manejo de Residuos)** • **(Procesos Prioritarios)** • **SGSST**	JUAN CAMILO CHAPARRO RUIZ Analista de Laboratorio	24/04/2024

Considerando lo evaluado y los requisitos expuestos damos a conocer los hallazgos encontrados.

1.ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

Comprenden aquellos aspectos administrativos y de gestión que hacen referencia al funcionamiento y los procesos que garantizan la realización de todas las actividades correspondientes al que hacer de los laboratorios, con eficiencia, calidad y oportunidad.



ITEM	REQUISITO	HALLAZGOS	RESPONSABLE
1.1 A	El laboratorio está legalmente constituido	Se solicita la documentación de la creación de la entidad, donde se estipule el área de laboratorios, (organigrama) Tener a disposición a la información sustentada del laboratorio	Juan Camilo Chaparro Ruiz (JCCR)
1.2 A	El laboratorio cuenta con certificación o acreditación de su sistema de gestión de calidad (17025 - 9001)	Se les solicita tener las certificaciones de calidad.	JCCR
1.3 A	El laboratorio establece e implementado un sistema de gestión de calidad, evidenciado en una plataforma documental aprobada que dé respuesta a las necesidades del mismo en coherencia con el portafolio de servicios	Se les solicita la documentación del SGC, solicitar certificados de calidad de la gerencia.	JCCR
1.5 A	El laboratorio tiene todos los procedimientos técnicos administrativos de las pruebas realizadas, desde la toma de muestras, procesamientos y emisión de resultados, documentados y aprobados	Se solicita la lista maestra de documentos de laboratorio, resoluciones de la información documentada, procedimiento. Información de la documentación de origen externo. Procedimiento: 17	JCCR
1.6 A	El laboratorio establece directrices y procedimientos que garantizan la protección de la información de los resultados emitidos de manera directa o indirecta / vía electrónica, vía telefónica)	Se solicita procedimientos de laboratorios, y procedimientos de la información de los resultados.	JCCR

1.7 A	Desde la coordinación o dirección del laboratorio se desarrollan las actividades necesarias para garantizar que la totalidad del recurso humano del laboratorio conoce, comprende e implementa los procesos, programas, procedimientos y documentación del SGC.	Se les solicita el plan de capacitación institucional, soportes del SGC. evaluación del SGC a los lideres de los procesos.	JCCR
1.8 A	Desde la dirección o coordinación del laboratorio se garantiza la implementación del Manual de calidad o un documento equivalente que describe el SGC que incluya alcance, definición de responsabilidades, política y objetivos de calidad, estructura de la documentación, seguimiento y medición, análisis de datos y control de registros entre otros.	Se solicita el manual de calidad actualizado de parte del SIG/LAB	JCCR
1.9 A	El laboratorio tiene una política de calidad que sea adecuada para el objeto de la entidad, coherente con el plan de desarrollo de la entidad, incluye compromiso de cumplir con los requisitos de los clientes y mejora del sistema (eficiencia, eficacia, efectividad) adecuada continuamente y emitida por la alta dirección, debidamente socializada y emitida por todo el personal que lo integra.	Se solicita las políticas de calidad y socializaciones realizadas.	JCCR
1.11 A	El laboratorio realiza control documental del archivo físico y magnético preservado de acuerdo a la Normatividad	Se solicita los procesos de gestión documental, tablas de retención documental firmadas el	JCCR

	vigente y las tablas de retención documental establecidas en la institución	2021. solicitud FUID de parte de control interno.	
1.13 A	El laboratorio implementa y desarrolla una política de gestión de Riesgo a través de planes para el adecuado tratamiento de riesgos que garantizan el cumplimiento de su misión y objetivos dentro de la organización	Se solicita la gestión de riesgos de la entidad. Procedimientos de gestión de riesgos. matriz de riesgos y oportunidades, informes de gestión 2023 de laboratorio.	JCCR
1.14 A	El laboratorio planifica y hace seguimiento a la adquisición de: dotación y mantenimiento de equipos, capacitaciones, reactivos, estándares e insumos suficientes para realizar las actividades requeridas a sus actividades misionales	Se les solicita el proceso de gestión contractual, manual actualizado (aprobado). solicitarlos contratos de suministro de laboratorios.	JCCR
1.16 A	El laboratorio mantiene un control de inventario de reactivos, insumos y materiales empleados en la realización de ensayos	Se les solicita contratos de suministros con fichas Técnicas de los elementos. revisión de inventarios de reactivos, equipos, materiales, cristales, realizar entrega de registro de reportes de inventarios. procedimientos de baja de elementos.	JCCR
1.16 B	El laboratorio realiza la evaluación técnica para la compra de insumo, reactivos, materiales, servicios y equipos necesarios para su funcionamiento	Se les solicita la evaluación de proveedores. tener en mano procedimientos técnicos, manual de equipos, reactivos, fichas técnicas.	JCCR
1.17 B	El laboratorio documenta, implementa y desarrolla una estrategia de mejora continua	Se les solicita el plan de mejoramiento de laboratorios ISO y el plan	JCCR

	tales como Acciones correctivas o de mejora	de mejora de la secretaria de salud.	
1.20 A	El laboratorio realiza aseguramiento de la calidad para todas las pruebas que realiza trazabilidad metrológica.	Se solicita las fichas técnicas y materiales de referencia.	JCCR
1.21 A	El laboratorio realiza aseguramiento de la calidad para todas las pruebas que realiza aseguramiento del método	Se solicita tener los POES.	JCCR



2. TALENTO HUMANO

Son aquellos requisitos inherentes a las políticas de personal, descripción de puestos de trabajo y criterios que demuestren la competencia del Talento Humano que labora en el laboratorio.

ITEM	REQUISITO	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE
2.8 B	El laboratorio documenta e implementa los procesos de entrenamiento e inducción técnica para todo el personal que ingresa o cambia de actividad independiente de su modalidad de vinculación.	Solicitud de la inducción técnica de laboratorio.	JCCR
2.9 B	El laboratorio dispone de personal de apoyo para servicios generales (aseo, mantenimiento general, vigilancia) de sus instalaciones permanentemente	Solicitar personal de aseo para la planta de laboratorios.	JCCR
2.10 B	El personal que integra el laboratorio participa en programas de educación continuada o capacitaciones técnicas con periodicidad mínima semestral y evalúa su eficacia.	Solicitar el plan de capacitación /temas de laboratorio/iso 9001 :2015.	JCCR
2.11 B	El laboratorio realiza seguimiento al desempeño técnico con periodicidad definida al personal del laboratorio tanto profesional, técnico o de apoyo al	Se le solicita la evaluación de desempeño del funcionario.	JCCR

	laboratorio, independiente de su modalidad de vinculación.		

3. INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN

Se requiere a los requisitos mínimos de las instalaciones físicas en cuanto a: organización de secciones y áreas funcionales del espacio físico en donde se desarrollan las actividades del laboratorio con su respectiva dotación, mantenimiento y sistemas de comunicación y registro.

ITEM	REQUISITO	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE
3.1 A	La construcción o remodelación de la planta física del laboratorio se realizó cumpliendo las especificaciones de la Norma vigente en sismo resistencia.	Se le solicita la documentación de la PTAP, estudios de suelos y de estructura donde soporte que es sismo resistente.	JCCR
3.4 B	El laboratorio realiza el registro, seguimiento y control de las condiciones ambientales, además mantiene iluminación adecuada para todas las Acciones según lo requieran los procedimientos o características técnicas de los equipos.	Se solicita tener los equipos calibrados y el reporte al día diligenciado/evidencias fotográficas.	JCCR
3.5 B	Todas las secciones o áreas del laboratorio están dotadas con tomas de agua o desagües que permitan fácil	Se solicita el proceso del SGSST, procedimientos de limpieza y desinfección evidencias Fotográficos	JCCR

	limpieza de los materiales en procedimientos de lavado y descontaminación.		
3.7 B	Las secciones y áreas técnicas del laboratorio tienen implementado un sistema de ventilación adecuada	Se solicita la revisión del tema de ventanas /evidencias fotográficas.	JCCR
3.8 B	El laboratorio tiene espacios de almacenamiento en condiciones adecuadas para asegurar la continua integridad de muestras que quieren ser almacenadas.	Se solicita dar a conocer los sitios adecuados para el almacenamiento de los insumos y reactivos /evidencias fotográficas.	JCCR
3.9 B	El laboratorio tiene espacios de almacenamiento en condiciones adecuadas para asegurar la continua integridad de elementos, insumos y reactivos.	Se solicita dar a conocer los sitios adecuados para el almacenamiento de los insumos y reactivos /evidencias fotográficas.	JCCR
3.13 A	El laboratorio tiene documentadas las hojas de vida de equipos con datos de identificación, referencial e historial de las operaciones de confirmación metrológica aplicables	Se solicita las hojas de vida de equipos y confirmación metrológicas.	JCCR
3.16 B	El laboratorio tiene implementado un	Se solicita realizar el plan de mantenimiento	JCCR

	plan de mantenimiento a sus instalaciones físicas	de instalaciones físicas y asignar un responsable.	
3.18 C	El laboratorio cuenta con programas periódicos de mantenimiento, actualización y protección de software.	Se solicita procedimientos de mantenimiento y actualización de software.	JCCR
3.19 C	El laboratorio mantiene copias de seguridad de la información. generada y además determina los niveles de acceso de acuerdo a las responsabilidades del personal que maneja la información.	Se solicita el plan de seguridad y privacidad de la información, procedimientos para copias de seguridad.	JCCR

4. REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

Evalúa el cumplimiento de los estándares de calidad y bioseguridad definidos para la recolección, manipulación, remisión, transporte y conservación de muestras.

ITEM	REQUISITOS	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE
4.1 A	El laboratorio documenta e implementa a través de manuales los procesos y procedimientos de la recepción, manipulación, transporte y	Se solicita terminar y dar a conocer los procedimientos pendientes con SGI.	JCCR

	conservación de muestras "ítems de ensayo" y tiempos de entrega de resultados en condiciones de calidad, seguridad, oportunidad y eficiencia.		
4.2 B	El laboratorio tiene documentado e implementado el proceso de referencia y contra referencia de acuerdo a su capacidad técnica para la prestación de los servicios, que incluya: ensayo o pruebas que remita a otros laboratorios, reporte de ensayos remitidos, revisión de la solicitud del servicio y condiciones para la remisión de muestras.	Se solita el procedimiento para referencias y contrarreferencias.	JCRR
4.4 B	El laboratorio tiene documentado el procedimiento de cadena de custodia para las muestras que lo requieran de acuerdo a las exigencias de la ley.	Se solicita hacer el procedimiento de cadena de custodia.	JCCR

5. BIOSEGURIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS

Define la implementación de medidas, procedimientos básicos de bioseguridad y manejo de residuos de acuerdo a la Normatividad vigente.

ITEM	REQUISITO	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE
5.10 A	El laboratorio establece e implementa la ruta sanitaria interna de recolección de residuos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a los criterios definidos en la resolución 1164 de 2002	Se solicita las hojas de ruta sanitaria (profesional Ambiental)	JCCR
5.13 B	El laboratorio diligencia los registros de cuantificación de residuos (RH1)	Se solicita diligenciar los registros de cuantificación de residuos (PGIRS)	JCCR
5.14 C	El laboratorio cuenta con los registros o permisos de vertimientos y emisiones atmosféricas por parte de la autoridad ambiental competente.	Solicitar los registros o permisos de vertimientos.	JCCR

6. PROCESOS PRIORITARIOS

Incluye todas las actividades que el laboratorio debe realizar en el marco del Sistema de Vigilancia en Salud Pública y Vigilancia y Control Sanitario.

ITEM	REQUISITOS	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE
6.2 A	El laboratorio conoce los lineamientos nacionales vigentes de operación y respuesta frente al tema de agua para consumo humano. Aplica para los laboratorios propios del prestador o autorizados.	Se solicita la normatividad de agua para el consumo humano, manual de procedimientos planes.	JCCR
6.5 B	El laboratorio participa en las capacitaciones y/o talleres en temas de interés en salud pública que programa la secretaria de Salud.	Se solicita certificación o actas de asistencias de capacitaciones y asesorías con la secretaria de salud	JCCR
6.6 B	El laboratorio participa en la asistencia técnica y Asesoría directa brindada por la secretaria de Salud.	Se solicita certificación o actas de asistencias técnicas de capacitaciones y asesorías con la secretaria de salud	JCCR
6.7 C	El laboratorio realiza reactivo - vigilancia de acuerdo a la Normatividad vigente y reporta sus hallazgos.	se solicitan los programas reactivo -vigilancia /registro de hallazgos y asignar un responsables -el plan de mejoramiento institucional	JCCR
6.10 A	El laboratorio reporta oportunamente el Sistema Único de Información SUI los datos de control de la calidad de agua para consumo humano.	Se solicita la revisión con el asesor SUI para su respetiva verificación de cargues faltantes y actuales.	JCCR

SGSST.

Para el 24 de abril la responsable del SGSST tan bien se acercó a las platas de laboratorio a realizar sus respectiva auditoria obteniendo los siguientes hallazgos.

REQUSITO	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE
El laboratorio tiene un Manual o plan de gestión integral para el manejo de los residuos (PGIRHS) generados en sus diferentes secciones y áreas de trabajo, ajustado a su grado de complejidad y de acuerdo a la normatividad vigente	Solicitar el PGIRHS (plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares) y verificar que el documento describa los procedimientos que están implementados en el laboratorio.	JCCR
El Laboratorio adopta el código de colores para los recipientes de recolección de residuos que facilita la separación de los mismos, de acuerdo a la actividad desarrollada por cada sección del laboratorio.	Se solicita el manejo de colores de las bolsas correspondiente a cada recipiente que se encuentra en el laboratorio.	JCCR
El Laboratorio realiza todos los procesos de tratamiento de residuos infecciosos, químicos, y radiactivos con gestores externos autorizados por la autoridad ambiental competente, sin que esto excluya el pre tratamiento in situ de los residuos como medida de bioseguridad o principio de precaución de impacto ambiental (ley 99 de 1993)	Se solicita Tener a la mano documentos del contrato y licencia del gestor ambiental externo encargado	JCCR
El Laboratorio establece la ruta sanitaria interna de recolección de residuos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a los criterios definidos en la resolución 1164 de 2002.	Se solicita la implementación de una ruta, horario, frecuencia establecida para el depósito.	JCCR

El Laboratorio tiene un área de almacenamiento central de residuos.	Se cuenta con el cuarto de almacenamiento de residuos, pero se recomienda el uso de las bolsas en cada una de las canecas del laboratorio.	JCCR

De igual forma, dentro de la visita también se observó lo siguiente, lo cual se recomienda realizar mejoraras con el fin de prevenir los riesgos eléctricos y ambientales.

OFICINA:







Se evidencia humedad excesiva en las paredes lo cual puede generar riesgo estructural, riego ambiental. Además, se evidencia que se tiene almacenamiento de Gestión documental, siendo la humedad un riesgo para la conservación de dichos procesos documentales.

De igual forma, se evidencia falta de mantenimiento en la infraestructura como lo son en los marcos de las ventanas, las cuales están llenas de óxido y la presencia de vidrios rotos.

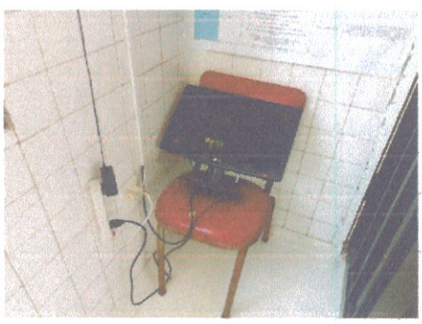
BAÑO:



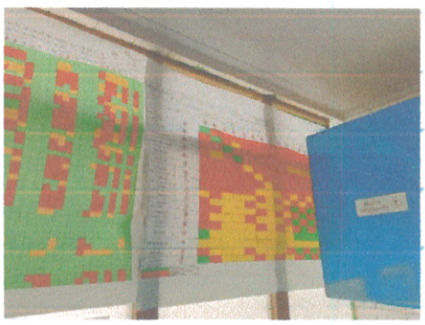


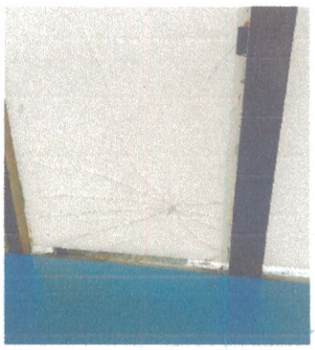
Se evidencia buen aseo, se observa la presencia de elementos de aseo (escobas, traperos) con un almacenamiento poco ordenado y en la entrada del baño, Cuando no existe ningún lado donde reubicar, pero debe estar señalizado y ordenado es decir con soporte que no interfiera en el uso y a su vez no se genere el desorden.

LABORATORIO:









En términos de aseo, de evidencia buena presentación de las instalaciones, el piso y de más áreas.

Se recomienda plastificar las matrices de riesgo y demás tablas que tienen pegadas en el laboratorio, teniendo en cuenta que el papel produce polvillo el cual puede generar algún tipo de contaminación, de igual forma se hace esta recomendación con el fin de salvaguardar y alargar la vida útil de estos documentos.

De igual, forma se evidencia tomas sujetados con cinta, a lo cual les solicitamos se realice una revisión y si está en uso poder asegurarlo de manera correcta o poner la tapa para cerrar la conexión y no generar riesgo de tipo eléctrico en el laboratorio. Así como el retiro u orden del monitor de cámaras el cual está en un estado de instalación no adecuado.

También se recomienda realizar el cambio de los vidrios que se encuentran rotos en los ventanales del laboratorio.

Con respecto a la señalización se evidencia que cuenta con buena señalización y demarcación de zonas, sin embargo, se recomienda hacer cambio de algunas señalizaciones que se encuentras desgastadas o en mal estado y usar elementos adecuado para la instalación de estas señales, ya que se evidencia que se pegan con cinta transparente, lo cual no garantiza la durabilidad de la instalación de estas señales.

En relación al botiquín se retiran ciertos elementos vencidos para realizar cambio,

INSTALACION EXTERNA:



Se recomienda realizar mantenimiento de infraestructura con respecto a las canales, pintura, limpieza de las áreas alrededor.

Conclusiones:

- La empresa de servicios públicos RED VITAL PAIPA S.A.E.S.P cuenta con una planta de laboratorio, la cual contempla manuales, procedimientos, instructivos y formatos que permiten el aseguramiento de la calidad de la prestación de servicio del laboratorio.

- Los laboratorios de la empresa auditados adelantan actividades de control que ayudan a la prevención y mitigación de los riesgos, además se tienen identificados, valorados y documentados en una matriz, sin embargo, se evidencias oportunidades de mejora en el nivel de aprobación por parte de la subgerencia operativa responsable de la gestión de los laboratorios, de tal forma que dichos riesgos puedan ser evaluados y actualizados con mayor frecuencia.

- Para el 10 de mayo del 2024 se le envió al responsable de área auditada (laboratorios)el oficio con número de radicado 0377 del informe preliminar para sus respectivas aclaraciones pertinentes a los hallazgos encontrados donde nos dio como respuesta que estaba de acuerdo y con el deseo de trabajar el plan de mejoramiento.

Recomendaciones:

- Se recomienda que, desde alta Gerencia, se gestionen alternativas de financiación a través de la venta de servicios o formulación de proyectos que ayude a mejorar la dotación de los laboratorios y las condiciones de la infraestructura.

- Con el apoyo de planeación y proyectos y el seguimiento de la oficina de control interno, adelantar actividades para socializar, actualización y apropiación de la matriz de riesgos, identificando y aplicando acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales.

- Se requiere de la implementación de planes de mantenimiento de infraestructura y equipos, que permita asegurar la calidad en la prestación de los servicios.

- Se resalta como una buena práctica la figura de coordinación de laboratorios, se recomienda generar procesos de control a través de auditorías y seguimientos que aseguren el mejoramiento continuo, así mismo el sistema integrado de gestión realizara sus auditorias interna de segunda línea.

- Se recomienda respecto a la información sobre horarios, servicios prestados, compras, inventarios y mantenimiento de equipos e infraestructura, se utilicen sistemas de información unificados para el laboratorio, de tal forma que esto contribuya al monitoreo continuo, la toma de decisiones, la eficiencia en el gasto y la calidad en la prestación de los servicios.

- Es necesario recopilar toda la información generada, organizarla y disponerla en el archivo de gestión para su adecuada custodia.

- Se recomienda realizar y enviar el plan de mejoramiento en tiempo estipulado por la oficina de control interno para su respectivo seguimiento y control.

Jhon Edison Fonseca Barón

Emite	JHON EDISON FONSECA BARÓN
Empleo	Jefe de Control Interno
	controlinterno@redvitalpaipa.com

INFORME DE AUDITORÍA

ENTIDAD	RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.
NIT	900259348-5
REPRESENTANTE LEGAL	YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ
MODALIDAD DE AUDITORÍA	AUDITORÍA CONTRACTUAL DE CONVENIOS
VIGENCIA AUDITADA	2023-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 DE ABRIL DE 2024
PROCESO / ÁREA AUDITADO	SUBGERENCIA GENERAL OPERATIVA
LÍDER AUDITADO	IVÁN DARÍA MEDINA BECERRA
OBJETIVOS	• Realizar la auditoría interna en los procesos contractuales que fueron ejecutados en los Convenios 019 y 030 y los contratos inmersos en los mismos. • Identificar los hallazgos más representativos de los contratos inmersos a los Convenios 019 y 030.
ALCANCE	• CONTRATOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS 019 Y 030
CRITERIOS DE AUDITORÍA	Manual de Contratación de la Entidad
EQUIPO AUDITOR	ANDREW MASAMI ASAKURA GARCIA

CONTEXTO

Teniendo en cuenta el Oficio No. RVP0351-2024 del 25 de abril de 2024, emitido desde la Subgerencia General Operativa, realizo la Auditoría Interna a la Contratación de los Convenios Interadministrativos 019 y 030, en base mi Funciones y Competencias como se establecen en el Manual de Funciones de Competencias Laborales de la Entidad, establecido en el Acuerdo 006 de 2022 / SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, en los Numerales 14 y 19.

14. Realización de la auditoría interna del sistema integrado de gestión QHSE

19. Apoyar a las dependencias y/o áreas funcionales de la empresa en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar los procesos y procedimientos a cargo de estas.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 019

CONTRATO	NO CONFORMIDADES
106-2023	• **Se evidencia que el Objeto del Contrato No. 106-2023 firmado entre Red Vital Paipa S.A. E.S.P. y AQUATELL S.A.S. en la Cláusula Primera EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN, ADECUACIÓN, PUESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA EN LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, no coincide con el RP 20230004333 que tiene el Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN, ADECUACIÓN, PUESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA EN LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA.** • **Se evidencia que el Objeto del Contrato No. 106-2023 firmado entre Red Vital Paipa S.A. E.S.P. y AQUATELL S.A.S. en la Cláusula Primera EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN, ADECUACIÓN, PUESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA EN LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, Designación del Supervisor, Acta de Aprobación de Póliza de Garantía, Acta de Inicio.** • **Se evidencia en el Contrato No. 106-2023 Clausula Cuarta indica el plazo de ejecución por veinte (20) días. En el Acta de Inicio indica tiempo de ejecución de veinticinco (25) días. Teniendo en cuenta que los 20 días de ejecución se cumplen hasta el 23 de diciembre, y que se tiene una prórroga del 29 de**

	diciembre de 2023, se evidencia la diferencia de 5 días de no ejecución real según el contrato. • Se evidencia en la Prórroga No. 1 del 29-12-2023, se tiene el Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN, ADECUACIÓN, PUESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA EN LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, que no coincide con el Objeto del Contrato No. 106-2023, en la Cláusula Primera. • Se evidencia en la Prórroga No. 2 del 17-01-2023, se tiene el Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN, ADECUACIÓN, PUESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA EN LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, que no coincide con el Objeto del Contrato No. 106-2023, en la Cláusula Primera. • Se evidencia en la Prórroga No. 2 del 20-01-2023, se tiene el Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN, ADECUACIÓN, PUESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA EN LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, que no coincide con el Objeto del Contrato No. 106-2023, en la Cláusula Primera.
107-2023	• Se evidencia que el Contrato de Suministros No. 107-2023 finalizó su ejecución a los veinticinco (25) días sin el soporte documental de liquidación del Contrato. • Se evidencia que el Contrato de Suministros 107-2023 no tiene Acta de Recibo y Terminación, Informe de Supervisión, Acta de Liquidación Contractual, Entrada de Almacén por naturaleza de Suministros, Factura de Venta, no hay soportes documentales de contratista; y, sin embargo, se evidencia una 2° Delegación del Supervisor con fecha del 11 de enero de 2024. No se evidencia documentación de prórroga del Contrato.
108-2023	• En los Estudios Previos en el Numeral 2.1.1 indica que es un Contrato de Ejecución de Obra, evidenciando que difiere en el tipo de Contrato No. 108-2023 que indica que es un Contrato de Prestación de Servicios. • Se evidencia que la Póliza de Garantía de Cumplimiento con Riesgo de Prestación de Servicios del Contrato No. 108-2023, que difiere de la naturaleza del Contrato de Ejecución de Obra.
111-2023	• En la fecha del 29-12-2023 se solicitó la Adicional y Prórroga No. 1 por un valor de $17.145.844,75 y veinte (20) días. Teniendo en cuenta el inicio de la prórroga, finalizaba la ejecución el 17 de enero de 2024, para la fecha del 18-02-2024 se realiza la solicitud de Prórroga, el cual se suscribe la Prórroga No. 2 el 19-01-2024 de treinta (30) días calendario, evidenciando que el día dieciocho (18) de enero de 2024, no había ejecución del Contrato.
117-2023	• Los Estudios Previos: En el Numeral 2.3.4. establece el CDP No. 2023000481 fecha de expedición 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, que difiere en el Numeral 2.3.5. del CDP No. 2023000481 con fecha de expedición 29 DE DICIEMBRE DE 2023. • Los Estudios Previos en el Numeral 2.1.1 indica que es un Contrato de Ejecución de Obra, evidenciando que difiere en el tipo de Contrato No. 117-2023 que indica que es un Contrato de Prestación de Servicios. • Se evidencia que el Acta de Recibo y Terminación como Contrato de Suministros no coincide con el tipo de Contrato de Ejecución de Obra 117-2023.

	• Se evidencia que el Acta de Liquidación Contractual como Contrato de Suministros no coincide con el tipo de Contrato de Ejecución de Obra 117-2023.

RECOMENDACIONES	• Revisar la continuidad de los Contratos, en cuanto a suspensión, teniendo en que, culminando la fecha de ejecución de las prórrogas, es recomendable que se realicen las solicitudes de suspensión con anterioridad de un (1) día como mínimo, para que la suscripción de las prórrogas no genero discontinuidad en el Contrato. • Realizar medidas de control de los Contratos a nivel documental, que permitan generar controles de responsables, fechas y soportes documentales por parte de los Contratistas en ejecución.

ANDREW MASAMI ASAKURA GARCIA

Profesional del Sistema Integrado de Gestión
C.C. 1.053.605.825
Auditor Interno HSEQ
(ISO 9001:2051, ISO 14001:2015, ISO 45001:2015)
Enfoque en RSE
Auditor Interno ISO/IEC 17025:2017

LISTA DE CHEQUEO DE AUDITORÍAS INTERNAS

ENTIDAD	RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.
NIT	900259348-5
REPRESENTANTE LEGAL	YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ
MODALIDAD DE AUDITORÍA	AUDITORÍA CONTRACTUAL DE CONVENIOS
VIGENCIA AUDITADA	2022-2023-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 DE ABRIL DE 2024
PROCESO / ÁREA AUDITADO	SUBGERENCIA GENERAL OPERATIVA
LÍDER AUDITADO	IVÁN DARÍA MEDINA BECERRA
OBJETIVOS	• Realizar la auditoría interna en los procesos contractuales que fueron ejecutados en los Convenios 019 y 030 y los contratos inmersos en los mismos. • Identificar los hallazgos más representativos de los contratos inmersos a los Convenios 019 y 030.
ALCANCE	• CONTRATOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS 019 Y 030
CRITERIOS DE AUDITORÍA	Manual de Contratación de la Entidad
EQUIPO AUDITOR	ANDREW MASAMI ASAKURA GARCIA

CONTEXTO

Teniendo en cuenta el Oficio No. RVP0351-2024 del 25 de abril de 2024, emitido desde la Subgerencia General Operativa, realizo la Auditoría Interna a la Contratación de los Convenios Interadministrativos 019 y 030, en base mi Funciones y Competencias como se establecen en el Manual de Funciones de Competencias Laborales de la Entidad, establecido en el Acuerdo 006 de 2022 / SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, en los Numerales 14 y 19.

14. Realización de la auditoría interna del sistema integrado de gestión QHSE

19. Apoyar a las dependencias y/o áreas funcionales de la empresa en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar los procesos y procedimientos a cargo de estas.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 019

CONTRATO	HALLAZGOS
106-2023	**No coincide el Objeto del Contrato No. 106-2023 firmado en Red Vital Paipa S.A. E.S.P. y AQUATELL S.A.S. Cláusula Primera con el RP 20230004333, Designación del Supervisor, Acta de Aprobación de Póliza de Garantía, Acta de Inicio.** **El Objeto del Contrato No. 106-2023 establece: EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN, ADECUACIÓN, PUESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA EN LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA.** **A partir del RP cambia a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN, ADECUACIÓN, ESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA EN LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA.** **Contrato No. 106-2023 Clausula Cuarta indica el plazo de ejecución por veinte (20) días. En el Acta de Inicio indica tiempo de ejecución de veinticinco (25) días. Teniendo en cuenta que los 20 días de ejecución se cumplen hasta el 23 de diciembre, y que se tiene una prórroga del 29 de diciembre de 2023, se evidencia la diferencia de 5 días de no ejecución real según el contrato.** 11-12-2023 Adición con el 2° Objeto. **29-12-2023 Prorroga No. 1 de veinte (20) días con el 2° Objeto**

	11-01-2024 Designación del Supervisor: Con objeto del contrato. 15-01-2024 Asignación de Apoyo de Técnico Operativo ECA en el Comité de Gobierno. **17-01-2024 Prórroga No. 2 de tres (3) días con el 2° Objeto.** **20-01-2024 Prórroga No. 3 de treinta (30) días con el 2° Objeto.** 15-02-2024 Acta de Suspensión o Ampliación, se detiene seis (6) días antes del fin de la prórroga. Oficio RVP0263-2024 se evidencia que se oficializa al Contratista AQUATELL S.A.S. con el 1° Objeto que se establece en la Cláusula Cuarta del Contrato No. 106-2023, que tiene por asunto: Requerimiento N°2 Contrato No 106-2024: Solicitud proceso puesta en marcha del sistema de tratamiento agua potable PIRS.
107-2023	Fin de Ejecución del Contrato: 29 de diciembre de 2023. No se tiene delegación del supervisor del funcionario saliente **No se tiene: Acta de Recibo y Terminación, Informe de Supervisión, Acta de Liquidación Contractual, Entrada de Almacén por naturaleza de Suministros, Factura de Venta, no hay soportes documentales de contratista; y sin embargo, se evidencia una 2° Delegación del Supervisor con fecha del 11 de enero de 2024. No se evidencia documentación de prórroga del Contrato.**
108-2023	Fecha de Contrato: 30 de noviembre de 2023 Acta de Aprobación de Póliza de Garantía: 05 de diciembre de 2023 **Póliza de Garantía de Cumplimiento con Riesgo de Prestación de Servicios, que difiere de la naturaleza del Contrato de Ejecución de Obra.** Duración del Contrato: veinte (20) días Fin de Contrato: 24 de diciembre de 2023 05-12-2023 Acta de Inicio 11-12-2023 Adicional No. 1 $ 13.514.160,69 20-12-2023 Póliza de Garantía 23-12-2023 Prórroga No. 1 de cuatro (4) días / 28 de diciembre de 2023 **Se evidencia que la Prórroga No. 1 finaliza el 28 de diciembre de 2023; se realiza la Prórroga con fecha posterior al vencimiento.** 29-12-2023 Prórroga No. 2 de veinte (20) días / 17 de enero de 2024 09-01-2024 Acta de Parcial 11-01-2024 Designación del Supervisor 17-01-2024 Prórroga No. 3 de tres (3) días / 20 de enero de 204 20-01-2024 Prórroga No. 4 de treinta (30) días / 18 de febrero de 2024 12-02-2024 Suspensión No. 1 de dos (2) meses / 15 de febrero de 2024 14-04-2024 Suspensión No. 2 de tres (3) meses / 14 de julio de 2024
111-2023	Estudios Previos tiene por objeto REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 019 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PAIPA Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RED VITAL PAIPA SA ESP CUYO OBJETO ES AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, que difiere en en el Numeral 2.1.1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN ADECUACIÓN, ESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA UBICADA E LA PIRS, PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA NUEVA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE CHORRO BLANCO PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PAIPA como Contrato de Prestación de Servicios. Duración del Contrato No. 111-2023: veinticinco (25) días calendario. Acta de Inicio del 05 de diciembre de 2023 según Acta de Aprobación de Póliza de Garantía. 29-12-2023 Adicional y Prórroga No. 1 de $17.145.844,75 y veinte (20) días. Teniendo en cuenta el inicio de la prórroga, finalizaba la ejecución el 17 de enero de 2024. 18-02-2024 Solicitud de Prórroga. **Se evidencia que el día dieciocho (18) de enero de 2024, no había ejecución del Contrato.**

	19-01-2024 Prórroga No. 2 de treinta (30) días calendario. 15-02-2024 Acta de Suspensión o Ampliación, se detiene tres (3) antes del fin de la prórroga.
117-2023	**Estudios Previos: En el Numeral 2.3.4. establece el CDP No. 2023000481 fecha de expedición 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, que difiere en el Numeral 2.3.5. del CDP No. 2023000481 con fecha de expedición 29 DE DICIEMBRE DE 2023.** Contrato de Ejecución de Obra: EJECUCIÓN DE OBRA DE EXCAVACIÓN DE CORTES Y CANALES SIN CLASIFICAR EN EL MARCO DEL ADICIONAL EN VALOR No. 01 AL CONVENIO No. 19 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PAIPA Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. Duración del Contrato 117-2023: quince (15) días calendario. **Fecha del Contrato 117-2024: VEINTINUEVE (30) DE DICIEMBRE DE 2023.** **RP 2023000476: Establece el concepto el Contrato No. 118-2023, que difiere el Contrato No. 117-2023.** Acta de Inicio del Contrato 117-2023: 30 de diciembre de 2023. Designación del Supervisor: 30 de diciembre de 2023. **Acta de Recibo y Terminación: Indica que el Contrato de Ejecución de Obra 117-2023 es un Contrato de Suministros.** Informe de Supervisión: En el Numeral 1, se indica que la Fecha del Contrato 117-2023 es del 29 de diciembre de 2023, que difiere de la fecha del 30 de diciembre de 2023. **Acta de Liquidación Contractual: Indica que el Contrato de Ejecución de Obra 117-2023 es un Contrato de Suministros.** **La Planilla Asistida PILA del Centro de Trabajo, difiere del lugar de la realización del objeto AUXILIARES DE CONSTRUCCIÓN CEDRO, como se establece en el Convenio 019 de 2023.**
118-2023	Duración del Contrato: Doce (12) días. No se tiene delegación del supervisor del funcionario saliente Fecha del Contrato: 29 de diciembre de 2023, se tiene la designación del supervisor el 11 de enero de 2024. Acta de Aprobación de Póliza de Garantía: 11 de enero de 2024 Acta de Inicio: 11 de enero de 2024 **Se tiene Acta de Suspensión o Ampliación de Contrato, en el cual se evidencia que las fechas de suspensión no son acorde a los dos (2) meses: 15 de febrero de 2024 a 14 de febrero de 2024.**

ANDREW MASAMI ASAKURA GARCIA

Profesional del Sistema Integrado de Gestión
C.C. 1.053.605.825
Auditor Interno HSEQ
(ISO 9001:2051, ISO 14001:2015, ISO 45001:2015)
Enfoque en RSE
Auditor Interno ISO/IEC 17025:2017