

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

<input type="checkbox"/> Informe	<input type="checkbox"/> Preliminar	<input checked="" type="checkbox"/> Final
----------------------------------	-------------------------------------	---

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/> Auditoría	<input type="checkbox"/> Seguimiento
Procesos auditados /Evaluado	Administración de Bienes y Servicios	
Auditor líder	Alberto Castiblanco Bedoya	Equipo Auditor Rocio Porras Niño
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Johanna Cañon Londoño - Profesional de Gestión Área Administrativa	

2. OBJETIVO


Verificar la gestión del proceso de gestión de bienes y servicios, a través de la evaluación del cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y obligaciones del proceso.

3. ALCANCE

El desarrollo de la auditoría comprende la verificación del cumplimiento del Procedimiento de mantenimiento y manejo de bienes, Política de gestión ambiental, Plan de gestión integral de Residuos sólidos y demás normas legales aplicables al proceso. Así como, el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad NTC ISO 9001 2015; para el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2021 y el 30 de noviembre de 2022.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El ejercicio auditor se realiza mediante la verificación y análisis de documentación, a través de pruebas selectivas y entrevistas, respecto de la información reportada por el área Administrativa. Incluye la comprobación de cumplimiento de las normas externas e internas aplicables al proceso en lo relacionado con el alcance de la auditoría, procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión, cumplimiento de las políticas, indicadores del proceso, mapa de riesgos y pertinencia de los controles establecidos.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

4.1 Caracterización del proceso y Normograma

En cumplimiento con lo normado en el apartado 4.1. 4.2. - 4.4.1 de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, se estableció que dentro de la caracterización del procesos se mantienen actualizados los requerimientos exigidos e identifica las partes interesadas internas y externas del proceso; así como, determina las salidas en cada una de las actividades establecidas en el ciclo PHVA para una adecuada interacción con los otros procesos del sistema de gestión; lo cual se puede observar a través del enlace www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/administracion-bienes/Caracterizacion_AB.pdf.

Por otra parte, se pudo evidenciar que, en junio de 2022, se actualizó el normograma del proceso, emitiendo la versión 13, como se puede apreciar en el siguiente enlace www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/administracion-bienes/normograma_ab.pdf

Observaciones:

No se evidencia dentro de la caracterización del proceso actividades relacionadas con el plan de gestión integral de residuos sólidos.

4.2. Indicadores de gestión

En cuanto al requisito de la NTC ISO 9001:2015 numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, se observa que de acuerdo con la tabla general de indicadores 2022_III, publicada en la página web de la entidad el proceso de administración de bienes y servicios es responsable de la medición del siguiente indicador.

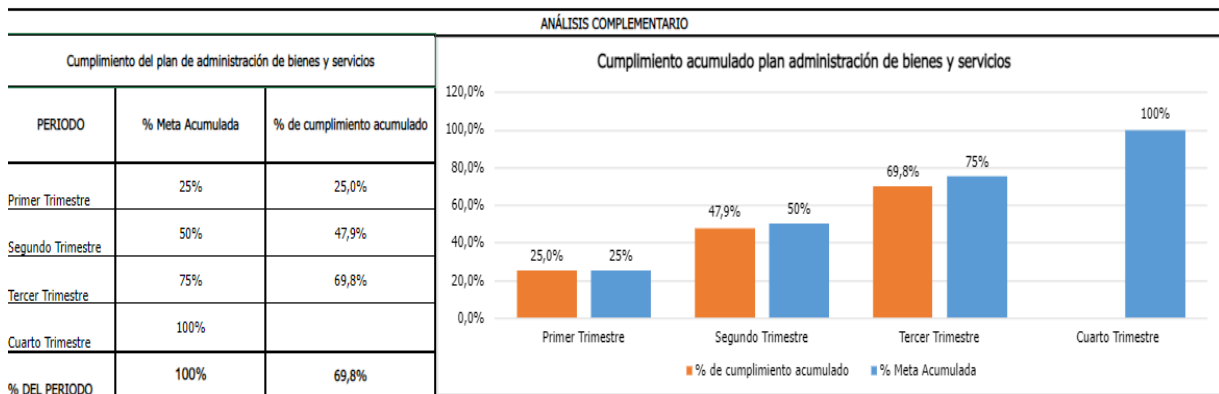
#	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	OBJETO	MEDICION	FRECUENCIA DE ANALISIS
11	EFICACIA	Cumplimiento del programa de administración de bienes y servicios	Medir en nivel de cumplimiento del Programa de administración de bienes y servicios	% de cumplimiento del Programa de administración de bienes y servicios / % de la meta de cumplimiento del Programa de administración de bienes y servicios * 100	TRIMESTRAL

De acuerdo con la información aportada por el área administrativa, el programa de administración de bienes y servicios está conformado por fases y etapas como se muestra a continuación:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

FASE	ETAPA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN
GESTIÓN DE BIENES		
*1 PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y GESTIÓN DE INMUEBLES DEL COPNIA :		
		o Adquisición de nueva oficina para la sede del Seccional Tolima
		o Adecuación y compra de mobiliario para el funcionamiento de los inmuebles del Seccional Tolima
		o Dotación sala de audiencias en las Secretaria Seccional Cundinamarca
		o Suministro e instalación de puertas de seguridad para el Archivo Central
		o Avaluos inmuebles COPNIA
*3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS DE BIENES MUEBLES, DE COMPUTO Y EQUIPOS DE OFICINAS Y ASEGURAMIENTO DE BIENES :		
		o Mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras
		o Mantenimiento de equipos de aires acondicionados
		o Contrato de aseo y mantenimiento, y suministro de elementos de aseo y cafetería
		o Aseguramiento de bienes e intereses del COPNIA
		o Mantenimiento Alarmas
		o Mantenimiento de sillas de escritorio
*4 ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, SUMINISTROS Y EQUIPOS DE OFICINA		
		o Suministro de elementos de papelería y oficina
		o Adquisición de sistemas de aire acondicionado para las Oficinas del COPNIA
		o Adquisición de muebles y electrodomesticos para atender las necesidades de los seccionales
		o Suministro de consumibles de impresoras y fotocopiadoras
		o Dotación de mobiliario necesario para suplir la necesidad de nuevos puestos de trabajo producto de la reestructuración organizacional de la Entidad.
		o Adquisición de extintores para las Sedes del COPNIA
*5 PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES DEL COPNIA :		
		o Normalización de inventarios y de la plaquetización de bienes
		o Normalización de inventarios y de la plaquetización de bienes
		o Enajenación y destrucción de bienes dados de baja por el COPNIA
*6 PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL COPNIA		
		o Seguimiento al Programa RESPEL
*7 POLÍTICA DE AUSTERIDAD DEL COPNIA		
		o Seguimiento a Política de austeridad
*8 SEGUIMIENTO A OFICINAS NACIONAL		
		o Gestión Inmuebles Nacional
		o Gestión de apoyo operativo
		o Cronograma de Mantenimientos

Basados en este programa, el área administrativa realiza la evaluación trimestral del indicador y presenta informe para revisión por la Dirección General, se evidencia que para el tercer trimestre del año en curso se obtuvieron los siguientes resultados:



	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

Se observa que para el segundo y tercer trimestre no se dio cumplimiento a la meta planteada. Según lo registrado en el informe la causa del incumplimiento esta dado por, "El indicador se ha visto afectado por circunstancias ajenas al proceso pero que impactan negativamente el mismo, tal como los procesos de contratación declarados desiertos (Adquisición de aires acondicionados, Adquisición puertas archivo central" (...).

Observaciones:

Se recomienda incluir en los informes de gestión presentados a la Dirección General las razones por las cuales se considera que no es posible realizar una selección objetiva de la mejor oferta, y cómo esta circunstancia se presenta efectivamente en el procedimiento de selección, por ejemplo, por no haberse presentado ofertas o porque ninguna cumple con los requisitos mínimos establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones o en la invitación etc., y que dan lugar a la declaratoria de desierto el proceso de contratación.

4.3. Manejo de Bienes

4.3.1. Ingreso de bienes

El área administrativa reporta para el periodo auditado (11) entradas por compra de las cuales se tomó una muestra aleatoria para verificación frente a lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes, como se relaciona a continuación:

FECHA DE INGRESO	NÚMERO ENTRADA	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	CANTIDAD DE PRODUCTOS COMPRADOS
18/07/2022	503-4	COMPRA DE PORTÁTILES, COMBO TECLADO Y MOUSE Y ACCESORIOS	PROVEEDORES PARA SISTEMAS Y CIA SAS	32
25/08/2022	503-7	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA	LIBRERIA Y PAPELERIA PANAMERICANA	3715
31/10/2022	503 -9	COMPRA DE SILLAS GIRATORIAS OPERATIVAS - MUEBLE COLGANTE Y PUESTO DE TRABAJO	MOBIMUEBLES SAS	27
8/11/2022	503-11	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO-GUAYAS-MALETÍN-COMBO TECLADO MOUSE	PROVEEDORES PARA SISTEMAS Y CIA	8

Fuente: área administrativa

Se procedió a la verificación del cumplimiento de las actividades relacionadas en el procedimiento de manejo de bienes AB-pr-02 Vigente a partir de junio de 2022- 7ª actualización; numeral 6.1. Registro de inclusión de bienes muebles e inmuebles y de consumo por compra.

Se observa que las entradas por compra 503-7 y 503-9, no se encuentran firmadas por el profesional de gestión, incumpliendo con lo establecido en la actividad 4: Aprobación de la entrada de almacén.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

Se evidencia en las entradas por compra revisadas que se les asignó número de placa a cada uno de los bienes ingresados de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2. Codificación y plaquetización de activos y bienes de consumo.

Así mismo, para la nota de entrada 503-4, se evidencia factura No. 575371 validada por el supervisor del contrato 26-2022, mediante correo electrónico de fecha 15 de julio de 2022.

Para la entrada por compra 503-7 se evidencia factura No. 001 – 158612, emitida dentro de la orden de compra No. 92953; validada por parte del supervisor del contrato mediante email de fecha 23 de agosto de 2022.

Para la entrada por compra 503-9, se evidencia factura electrónica de Venta No. MB900033093, emitida dentro del contrato 45-2022; validada por parte del supervisor del contrato. por otra parte, debido a que algunos de los bienes adquiridos fueron entregados directamente en el seccional Santander, se evidencia acta No. 01-2022 fecha 8 de octubre de 2022., como constancia de recibido a satisfacción por parte del secretario seccional de los bienes entregados.

En cuanto a la entrada por compra 503-11, se evidencia factura No.579669, validada por el supervisor del contrato mediante correo electrónico de fecha 8 de noviembre de 2022.

4.3.2. Egreso de bienes de consumo

Para este ítem se tomó como referencia las actividades descritas en el procedimiento - numeral 7. descripción de actividades para salida de bienes consumo del almacén al servicio; se procedió a tomar de la información aportada por el área administrativa, una muestra aleatoria de (11) notas de salida de bienes de consumo por pedido a través del sistema seven, para revisión obteniendo los siguientes resultados.

Verificado el cumplimiento de la actividad 6. Recepción acuse de recibo descrita en el numeral 7. descripción de actividades para salida de bienes consumo del almacén al servicio; se encontró que las notas de salida no se encuentran firmadas por la persona que recibe el pedido y algunos formatos no corresponden al establecido en el anexo 2 del procedimiento de manejo de bienes como se detalla a continuación:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

AREA QUE REALIZA EL PEDIDO	FECHA DE SALIDA	No.NOTA DE SALIDA	OBSERVACIONES
SECC.CAUCA	8/02/2022	530-10	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo
	15/02/2022	530-13	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo. No registra el nombre del área que realiza el pedido.
REG.CUNDINAMARCA	8/03/2022	530-16	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo
SECC.RISARALDA	8/03/2022	530-20	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo
ADMINISTRATIVA	9/03/2022	530-24	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo
SUBDIRECCION JURIDICA	18/04/2022	530-29	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo
SECC-QUINDIO	10/05/2022	530-51	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo
CONTRATACIÓN	8/09/2022	530-100	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo
SECC. TOLIMA	10/10/2022	530-101	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo. El formato no corresponde al establecido en el anexo 2 del procedimiento.
SECC. SANTANDER	12/10/2022	530-108	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo. El formato no corresponde al establecido en el anexo 2 del procedimiento.
REGISTRO	10/11/2022	530-115	La nota se salida no registra nombre y cedula de la persona que recibe el bien de consumo. El formato no corresponde al establecido en el anexo 2 del procedimiento.

4.3.3. Baja de Bienes

El área administrativa apporto Resolución R2021104169 de fecha 23 diciembre de 2021; "Por medio de la cual se autoriza la baja de unos bienes del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA", en la cual se registra que se dieron de baja (81) computadores por obsolescencia, (3) Tablet por obsolescencia -desuso, (2) portátiles por siniestro, (1) archivo rodante metálico por daño-desuso, (2) sistema de alarma por desuso, (65)sillas, (1) lampara, (6) basureras de madera (2) soportes INT reductores de luz (4) relojes biométricos y (1) Deshumificador por obsolescencia; (30) UPS (1) destructora de papel, (2) Extintores, (1) caja menor metálica y (1) grabadora tipo periodista por desuso -daño; (4) teléfonos, (1) Router (1) impresora multifuncional y (1) unidad lectora por obsolescencia -daño; (3) cafeteras y (2) calentador a gas por desuso -daño.

Se tomó como referencia el procedimiento de manejo de bienes - numeral 13.2. Descripción de actividades para salida de bienes de la entidad por baja y se procedió a revisar el cumplimiento tomando como muestra aleatoria los siguientes bienes:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

Placa	Descripción	Fecha compra	Costo compra	Vr depreciación	Valor a castigar
160200179	HP COMPAQ PRO 6300 BUSIBESS PC	29/05/2013	2230501,00	2202431,93	28069,07
160200180	HP COMPAQ PRO 6300 BUSIBESS PC	27/12/2013	2230501,00	2094929,14	135571,86
160200186	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ACER VERITON X6630G	12/11/2015	3730861,00	3134565,44	596295,56
160200189	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ACER VERITON X6630G	12/11/2015	3730861,00	3214911,66	515949,34
160200190	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ACER VERITON X6630G	12/11/2015	3730861,00	2978116,89	752744,11
160200191	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ACER VERITON X6630G	12/11/2015	3730861,00	3013036,46	717824,54
160300010	COMPUTADOR PORTÁTIL ULTRABOOK	29/05/2013	2713468,00	2700990,76	12477,24

Placa	Descripción	Fecha compra	Costo compra	Vr depreciación	Valor a castigar
160300026	TABLET APPLE MODELO IPAD REF MDSS18E/A	27/06/2013	1.915.554,00	1.844.911,62	70.642,38
160300027	TABLET APPLE MODELO IPAD REF MDSS18E/A	28/06/2013	1.915.553,00	1.891.385,99	24.167,01

Placa	Descripción	Fecha compra	Costo compra	Vr depreciación	Valor a castigar
160300046	PORTÁTIL ASUS X456UA I5	19/01/2017	1.799.000,00	1.121.350,91	677.649,09
160300115	PORTATIL HP 440 G5	16/04/2019	3.224.117,40	1.056.877,64	2.167.239,76


En cuanto a lo establecido en el numeral 13.2., actividad 6, se evidencia que dando cumplimiento a lo establecido se emitieron las notas de baja No.1412-3; 1412-4; 1412-5; para la muestra seleccionada.

Oportunidad de mejora

- Se recomienda mencionar en la resolución, el destino final de los bienes dados de baja; es decir, especificar la modalidad de enajenación que se va a aplicar y/o si van a ser sometidos a destrucción etc. Así mismo, estipular en la resolución, que los bienes dados de baja sometidos a destrucción que contengan elementos o compuestos peligrosos para el medio ambiente, deben ser entregados a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental, con el fin de prevenir y reducir el impacto ambiental.
- Se sugiere adicionar un artículo donde se ordene anular y descargar de los registros contables y del inventario a través de los aplicativos que maneja la Entidad los bienes dados de baja.

4.3.4. Traslado de bienes

El área administrativa reporta para el periodo auditado (211) traslados de inventario, de los cuales se tomó una muestra aleatoria de (21) registros de traslados de activos fijos para revisión, frente a lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes numeral 8.1

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

Descripción de actividades para novedades y /o traslado de bienes devolutivos entre dependencias o usuarios.

Se observa en la muestra seleccionada que los traslados se dieron entre las diferentes bodegas de la siguiente manera:

❖ **Traslados del almacén a funcionarios**

No. NOTA DE TRASLADO SEVEN	BODEGA DE SALIDA	BODEGA DE ENTRADA	ACTIVO FIJO TRASLADO	FUNCIONARIO QUE RECIBE	FUNCIONARIO QUE ENTREGA
326-512	ALMACEN	ACTIVOS FIJOS EN USO	COMBO TECLADO Y MOUSE	ANDREA CAROLINA PEREZ GONZALEZ	ROSA MARIA ZAMBRANO ESCOBAR
409-512	ALMACEN	ACTIVOS FIJOS EN USO	SILLA GIRATORIA OPERATIVA	KATHERINNE PRIETO MORENO	ROSA MARIA ZAMBRANO ESCOBAR
424-512	ALMACEN	ACTIVOS FIJOS EN USO	QUEMADOR USB 2.0 DVD+/RW 8X EXTERNO LITE	YAMIL MAURICIO RIPOLL FORTICH	ROSA MARIA ZAMBRANO ESCOBAR
454-512	ALMACEN	ACTIVOS FIJOS EN USO	SILLA GIRATORIA OPERATIVA	ALVARO JOSE RODRIGUEZ ESLAVA	ROSA MARIA ZAMBRANO ESCOBAR
315-512	ALMACEN	ACTIVOS FIJOS EN USO	BASE P/PORTATIL	MIGUEL ANGEL CARRILLO CASTRO	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES
329-512	ALMACEN	ACTIVOS FIJOS EN USO	BASE P/PORTATIL	JUAN DAVID MARROQUIN PEÑA	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES

Fuente: Oficina de control interno.

❖ **Traslados de activos fijos en reparación**

No. NOTA DE TRASLADO SEVEN	BODEGA DE SALIDA	BODEGA DE ENTRADA	ACTIVO FIJO TRASLADO	FUNCIONARIO QUE RECIBE	FUNCIONARIO QUE ENTREGA
398-512	ACTIVOS FIJOS EN REPARACION	BIENES NO EXPLOTADOS	UPS REGULADA DE 600 VA TELÉFONO CISCO 7821 BASICO SWITCH TP-LINK PAPELERA METALICA BASURERA METALICA GUAYA	ROSA MARIA ZAMBRANO ESCOBAR	ISAAC JOSE PEREIRA MORALES
223-512	ACTIVOS FIJOS EN REPARACION	INSERVIBLES	COMBO TECLADO Y MOUSE LOGITECH MK345 INALAMBRIICO	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES	JAIME ALEJANDRO CANTILLO GUAMANGA

Fuente: Oficina de control interno.

En la nota de traslado 223-512 se aprecia que se realizó traslado de la bodega de activos fijos en reparación a la bodega de inservibles, sin embargo, colocan en la parte de estado del bien "bueno", como se aprecia en la siguiente imagen:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22	
		Fecha del informe			
		Día	Mes	Año	
		27	12	2022	

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
TRASLADOS ENTRE BODEGAS GASTO CONTROLADO

Pagina: 1
 Programa: SinTraap
 Usuario: 79996902
 Fecha: 8/07/2022
 Hora: 02:18:22p. m.

Traslado :	2	TRASLADO AF GASTO CONTROLADO	Estado:	Aplicado	
Descripción:	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS			Valor Total :	155,366.40
No Documento:	223	Fecha: 6/jul./2022	Tipo de Operación:	512	
DATOS DE ENTRADA			DATOS DE SALIDA		
Tercero ID:	79996902	Tercero ID:	1070972573		
Nombre:	MAURICIO ANDRES FRANCO PUEENTES	Nombre:	JAIME ALEJANDRO CANTILLO GUAMANGA		
Sucursal :	01 Nacional	Sucursal :	01 Nacional		
Centro de Costos	101	Centro de Costos:	101		
Bodega :	INSERVIBLES	Bodega :	ACTIVOS FIJOS EN REPARACION		
Ubicación :	COPNIA Nacional Calle 78 Piso 1	Ubicación :	COPNIA Nacional Calle 78 Piso 10 Ala Sur		
N. de Placa	Descripción		Estado	Serial del Activo	Valor Unitario
201000030	COMBO TECLADO Y MOUSE LOGITECH MK345 INALAMBRIICO		BUENO		155,366.40

Valor en Letras : CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS CON CUARENTA PESOS MCTE

Al recibir el (los) bien(es) me comprometo a. Responder por la integridad y el buen orden de los elementos de trabajo que se me asignan para la realización de mis labores, así como por los daños que por culpa o negligencia ocasione a los bienes y a conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que hayan facilitado y las materias primas sobrantes; de acuerdo con el normatividad vigente que como funcionario público debo acatar.

MAURICIO ANDRES FRANCO PUEENTES
 Funcionario que Elabora
 Cedula 79996902


 Revisa: Profesional de Gestión Area Administrativa
 Cedula


 Funcionario que Recibe
 C.C.No. 79996902
 MAURICIO ANDRES FRANCO PUEENTES

❖ **Traslados entre funcionarios**

No. NOTA DE TRASLADO SEVEN	BODEGA DE SALIDA	BODEGA DE ENTRADA	ACTIVO FIJO TRASLADO	FUNCIONARIO QUE RECIBE	FUNCIONARIO QUE ENTREGA
215-512	ACTIVOS FIJOS EN USO	ACTIVOS FIJOS EN USO	SILLA INTERLOCUTORA E MALLA	MARIA MAGDALI TABARES INSUASTI	MARICELA OYOLA MARTINEZ
239-512	ACTIVOS FIJOS EN USO	ACTIVOS FIJOS EN USO	GRABADORA DE VOZ DIGITAL SONY HP LASERJET PRO 400 M401	CLAUDIA PATRICIA SALINAS GUAYACUNDO	DIANA IBETH PEÑA ANGARITA
267-512	ACTIVOS FIJOS EN USO	ACTIVOS FIJOS EN USO	TELEFONO CISCO 7821 BASICO	MARCO FIDEL GAMBOA MOICA	NANCY MIREYA TERREROS ORJUELA
462-512	ACTIVOS FIJOS EN USO	ACTIVOS FIJOS EN USO	SILLA GIRATORIA OPERATIVA	JESUS DANIEL NICOLAS PORTILLA GUERRERO	JORGE ALONSO ARANDA MUÑOZ

Fuente: Oficina de control interno.



	INFORME DE AUDITORIA		Auditoría no.	16-22	
			Fecha del informe		
			Día	Mes	Año
			27	12	2022

❖ **Traslado de bienes no explotados a funcionarios**

No. NOTA DE TRASLADO SEVEN	BODEGA DE SALIDA	BODEGA DE ENTRADA	ACTIVO FIJO TRASLADO	FUNCIONARIO QUE RECIBE	FUNCIONARIO QUE ENTREGA
214-512	BIENES NO EXPLOTADOS	ACTIVOS FIJOS EN USO	MUEBLE PARA ARCHIVO COLGANTE	MARIA MAGDALI TABARES INSUASTI	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES
435-512	BIENES NO EXPLOTADOS	ACTIVOS FIJOS EN USO	COMBO TECLADO Y MOUSE	RICARDO ARTURO GONZALEZ COMBARIZA	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES
280-512	BIENES NO EXPLOTADOS	ACTIVOS FIJOS EN USO	COMBO TECLADO Y MOUSE LOGITECH MK345 INALAMBRICO	ANGY MARCELA GALVIS ALVARADO	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES
469-512	BIENES NO EXPLOTADOS	ACTIVOS FIJOS EN USO	SILLA OPERATIVA	ELGAR EDUARDO ORTIZ RUBIO	ROSA MARIA ZAMBRANO ESCOBAR
466-512	BIENES NO EXPLOTADOS	ACTIVOS FIJOS EN USO	COMBO TECLADO Y MOUSE LOGITECH MK345 INALAMBRICO	WILMAR HENRY BARRERO LOZANO	JOHANNA TRINIDAD CAÑON LONDOÑO
451-512	BIENES NO EXPLOTADOS	ACTIVOS FIJOS EN USO	PAPELERA METALICA	MANUEL ALEJANDRO IRAGORRI VELASCO	JORGE ALONSO ARANDA MUÑOZ
264-512	BIENES NO EXPLOTADOS	ACTIVOS FIJOS EN USO	SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA COMBO TECLADO MOUSE BASE PORTATIL	MAIDA ALEJANDRA AMAYA LARA	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES
235-512	BIENES NO EXPLOTADOS	ACTIVOS FIJOS EN USO	MUEBLE PARA ARCHIVO COLGANTE	ELIZABETH KATHERINE PUERTO MONTAÑO	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES

Fuente: Oficina de control interno.

❖ **Traslado de bienes inservibles a funcionarios**

No. NOTA DE TRASLADO SEVEN	BODEGA DE SALIDA	BODEGA DE ENTRADA	ACTIVO FIJO TRASLADO	FUNCIONARIO QUE RECIBE	FUNCIONARIO QUE ENTREGA
209-512	INSERVIBLES	ACTIVOS FIJOS EN USO	COMBO TECLADO MOUSE	NATHALIA MARYLUZ CUFÍÑO RODRIGUEZ	MAURICIO ANDRES FRANCO PUENTES

Fuente: Oficina de control interno.

En cuanto a la nota de traslado 209-512, se observa que, aunque el bien fue clasificado como inservible, fue designado a la funcionaria Nathalia Cufiño para su uso. Por lo que se recomienda depurar los inventarios y dar de baja a aquellos activos fijos inservibles de conformidad con lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes.

También, se identificó que las notas de traslado de activos fijos Nros. 214-512 y 215-512, se elaboraron en el formato que no corresponde con lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes AB-pr-02 Vigente a partir de junio de 2022- 7ª actualización, numeral 8.1.- actividad 3 Actualización del inventario y traslado de bienes devolutivos (...) "Registro de actualizaciones en sistema de información Nota de Traslado de Activos y de Bienes de control (Anexo 3)", lo cual se puede apreciar a continuación:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS

Página: 1
Programa: SinTraap
Usuario: 79996902
Fecha: 13/06/2022
Hora: 03:40:04a. m.

Traslado :	2	TRASLADO AF GASTO CONTROLADO	Estado:	Aplicado				
Descripción:	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS		Valor Total :	431.967,00				
DATOS DE ENTRADA			DATOS DE SALIDA					
No Documento:	214	Fecha: 13/jun./2022	Tipo Operación:	512				
Tercero:	41959712	MARIA MAGDALI TABARES INSUASTI	No Documento:	214				
Sucursal:	01	Nacional	Tercero:	79996902				
Bodega:	ACTIVOS FIJOS EN USO		Sucursal:	01				
Ubicación:	COPNIA Nacional Calle 78 Piso 13 Ala Sur		Bodega:	BIENES NO EXPLOTADOS				
Centro de Costos	9901	Saldos Iniciales	Ubicación:	COPNIA Nacional Calle 78 Piso 13 Ala Sur				
			Centro de Costos	9901				
				Saldos Iniciales				
N. de Plaza	Número de Serie	Descripción	Código	Nombre del Producto	Fecha de Compra Activo	Bodega Entrada	Bodega Salida	Valor Unitario
130800127	130800127	MUEBLE PARA ARCHIVO COLGANTE	101308	Archivadores- Gabinetes- Rodantes Y Fijos	01/03/2017	2	8	431.967,00

Valor en Letras : CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE

Al recibir el (los) bien(es) me comprometo a Responder por la integridad y el buen orden de los elementos de trabajo que se me confían para la realización de mis labores, así como por los daños que por culpa o negligencia ocasione AL EMPLEADOR y a conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que hayan facilitado y las materias primas sobrantes, de acuerdo con el código laboral y el reglamento interno del trabajo vigentes.

FUNCIÓNARIO QUE ENTREGA
C.C.No 79996902 MAURICIO ANDRES FRANCO

USUARIO QUE GRABA MOVIMEN
C.C.No 41959712 MARIA MAGDALI TABARES INSUASTI



FUNCIÓNARIO QUE RECIBE
C.C.No 41959712 MARIA MAGDALI TABARES INSUASTI



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS

Página: 1
Programa: SinTraap
Usuario: 79996902
Fecha: 13/06/2022
Hora: 03:50:11p. m.

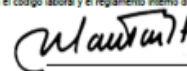
Traslado :	2	TRASLADO AF GASTO CONTROLADO	Estado:	Aplicado				
Descripción:	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS		Valor Total :	454.320,00				
DATOS DE ENTRADA			DATOS DE SALIDA					
No Documento:	215	Fecha: 13/jun./2022	Tipo Operación:	512				
Tercero:	41959712	MARIA MAGDALI TABARES INSUASTI	No Documento:	215				
Sucursal:	01	Nacional	Tercero:	52847579				
Bodega:	ACTIVOS FIJOS EN USO		Sucursal:	01				
Ubicación:	COPNIA Nacional Calle 78 Piso 13 Ala Sur		Bodega:	ACTIVOS FIJOS EN USO				
Centro de Costos	9901	Saldos Iniciales	Ubicación:	COPNIA Nacional Calle 78 Piso 2				
			Centro de Costos	9901				
				Saldos Iniciales				
N. de Plaza	Número de Serie	Descripción	Código	Nombre del Producto	Fecha de Compra Activo	Bodega Entrada	Bodega Salida	Valor Unitario
130300179	130300179	BILLA INTERLOCUTORA E, MALLA	101301	Billas	27/12/2013	2	2	454.320,00

Valor en Letras : CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE

Al recibir el (los) bien(es) me comprometo a Responder por la integridad y el buen orden de los elementos de trabajo que se me confían para la realización de mis labores, así como por los daños que por culpa o negligencia ocasione AL EMPLEADOR y a conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que hayan facilitado y las materias primas sobrantes, de acuerdo con el código laboral y el reglamento interno del trabajo vigentes.

FUNCIÓNARIO QUE ENTREGA
C.C.No 52847579 MARICELA OYOLA MARTINEZ

USUARIO QUE GRABA MOVIMEN
C.C.No 41959712 MARIA MAGDALI TABARES INSUASTI



FUNCIÓNARIO QUE RECIBE
C.C.No 41959712 MARIA MAGDALI TABARES INSUASTI

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA
Calle 78 N° 9 - 57 - Teléfono: 601 3220102 - Bogotá D.C.
email: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co



SC-CER878961

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

Observaciones:

- Se recomienda generar a través del sistema seven – los traslados de activos fijos en el formato anexo 3- establecido en el procedimiento de manejo de bienes AB-pr-02 Vigente a partir de junio de 2022- 7ª actualización.
- Se recomienda cuando se hagan los registros en el sistema seven diligenciar los formatos de manera adecuada y de manera coherente con las condiciones físicas del bien trasladado; es decir, su estado de conservación y mantenimiento.
- Se recomienda depurar los inventarios de activos fijos y dar de baja los bienes inservibles identificados, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes AB-pr-02 Vigente a partir de junio de 2022- 7ª actualización.

4.3.5. Adición y mejora -Estimación vida útil

Se verificó el cumplimiento de las actividades descritas en los numerales 9 y 9.1. Descripción de actividades proceso de adición y mejora, del procedimiento de manejo de bienes.

El área administrativa aportó acta de revisión de vida útil de activos fijos No. 01-2021 de fecha 13 de diciembre de 2021, donde se relacionan (35) activos fijos a los cuales se les hizo revisión de vida útil y se registraron los siguientes acuerdos:

- Acuerdo 1: "Dar de baja los computadores de escritorio de acuerdo con lo establecido en Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública Del Copnia, acta No.4-2021, realizado el 10 de diciembre de 2021".

Se procedió a revisar en la información aportada por el área administrativa encontrando que (4) de los computadores de escritorio que figuran en el acta 01-2021, fueron dados de baja mediante Resolución R2021104169 de fecha 23 diciembre de 2021, "Por medio de la cual se autoriza la baja de unos bienes del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA", los cuales se relacionan a continuación:

PLACA	DECRIPCION	FECHA DE COMPRA	COSTO HISTORICO	VALOR DEPRECIACION	VIDA ÚTIL	TIEMPO DEPRECIADO	TIEMPO POR DEPRECIAR
160200087	COMPUTADOR HP Pro 3130 CON MONITOR	23/07/2011	\$ 1.790.000,00	\$ 1.789.111,66	3270	3235	35
160200189	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ACER VERITON X6630G	12/11/2015	\$ 3.730.861,00	\$ 3.214.911,66	2520	2171	349
160200186	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ACER VERITON X6630G	12/11/2015	\$ 3.730.861,00	\$ 3.134.565,44	2520	2114	406

También se observa que, aunque se definió dar de baja los computadores de escritorio mencionados en el acta 01-2021, en la resolución R2021104169 de fecha 23 diciembre de 2021, no aparece dado de baja el computador de escritorio relacionado a continuación:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

PLACA	DESCRIPCION	FECHA DE COMPRA	COSTO HISTORICO	VALOR DEPRECIACION	VIDA ÚTIL	TIEMPO DEPRECIADO	TIEMPO POR DEPRECIAR
160200187	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ACER VERITON X6630G	12/11/2015	\$ 3.730.861,00	\$ 3.143.102,43	2520	2123	397

En relación con este activo, el área administrativa informa que dentro del acta se identifica como un bien con una vida útil restante superior a un año y en su momento se determinó dejarlo para realizar seguimiento, revisión de vida útil y posible baja en la vigencia 2022.

- Acuerdo 2: *"Así mismo para los equipos portátiles, servidores y de comunicación se solicitó concepto de ampliación de vida útil al área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, donde se indicó por parte de ellos que la ampliación debe de hacerse por tres (3), debido a estos equipos hacen parte de la solución de conmutador análogo de respaldo y los servidores CISCO al igual que los swtiches, los cuales hacen parte de la topología de comunicaciones, que esta soportada en el actual contrato de soporte y mantenimiento, con renovación de licenciamiento."*

Se evidencia que de conformidad con lo acordado, el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante correo electrónico de fecha 16/12/2022, emitió concepto técnico de ampliación de vida útil por 3 años.

- Acuerdo 3: *"Para los equipos de impresión, se solicitará al proveedor actual de los manteamientos un concepto de estimación de vida útil"*.

El área administrativa aporta concepto de estimación de vida útil expedido por el área de TICS en conjunto con el proveedor COMWARE bajo contrato 31-2022, en el cual se determinó que estos equipos están en obsolescencia, por lo tanto, sus repuestos no se encuentran en el mercado o superan el valor del propio equipo de impresión, se recomienda reemplazarlos por equipos que cumplan o mejoren las presentes características para el flujo de trabajo normal de los funcionarios.

- Acuerdo 4: *"Para los equipos de aire acondicionado se solicitará al proveedor actual de los manteamientos un concepto de estimación de vida útil"*.

El área administrativa aporta concepto técnico de vida útil remitido mediante correo electrónico de fecha 25 de julio de 2022, por parte del proveedor Expertos Ingenieros, S.A.S. y firmado por el señor Loui Rafael Berrio.

Igualmente, aporta reporte del sistema seven de ADIC Y REDUC AF CON AFECTACION CONTABLE; donde se aprecia que según lo consignado en el acta de revisión de vida útil de activos fijos No. 01-2021 de fecha 13 de diciembre de 2021 y de conformidad con el concepto técnico de vida útil remitido mediante correo electrónico de fecha 25 de julio de 2022, por parte del proveedor Expertos Ingenieros, S.A.S; se realizó ajuste de vida útil a las siguientes unidades condensadoras:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

Adiciones y Reducciones NIIF

Página: 1
 Programa: SATAdyre
 Usuario: 79996902
 Fecha: 9/08/2022
 Hora: 04:37:31p. m.


Tipo Operación	1414	ADIC Y REDUC AF CON AFECTACION CONTABLE	Descripción	AUMENTO VIDA UTIL SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO CONCEPTO PROVEEDORI					
Número	1	Fecha 09/08/2022	Sucursal	01	Nacional				
Grupo de Activo	14	EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	Proveedor	0	0				
Bodega	0	0							
Activo Fijo			Valor Libros	Valor Libros Fiscal	Costo	Vida Util	Valor Residual	Vida Util Fiscal	Valor Residual Fiscal
140500001	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 9,000 BTU		107,293.32	2,414,100.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500002	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU		110,649.72	2,489,618.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500003	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU		110,649.72	2,489,618.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500004	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU		110,649.72	2,489,618.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500005	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU		110,649.72	2,489,618.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500006	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU		110,649.72	2,489,618.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500007	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU		110,649.72	2,489,618.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500008	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU		110,649.72	2,489,618.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500009	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 50,000 BTU		486,396.40	10,943,920.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500010	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 100,000 BTU		1,022,973.20	23,016,896.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500018	UNIDAD CONDENSADORA DE 9,000 BTU		87,894.81	2,948,024.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00
140500019	UNIDAD CONDENSADORA DE 24,000 BTU		92,446.17	3,100,680.00	0.00	365.00	0.00	0.00	0.00

4.3.6. Cálculo del deterioro

El procedimiento de manejo de bienes señala: "Anualmente se debe verificar si existe evidencia objetiva de la pérdida del valor del bien, por lo cual dará lugar a reconocer un deterioro, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, en el numeral 11 deterioro de bienes muebles e inmuebles".

Igualmente, el manual de políticas contables de la entidad establece en el numeral 11.2.1 Materialidad: "La evaluación de los indicios de deterioro procederá sobre los activos bienes muebles, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV, también si como resultado del juicio profesional se determina que puede presentarse indicios internos o externos que afecten de forma significativa el valor de los mismos y cuya omisión pueda influir en la relevancia y fiabilidad de la información financiera".

De acuerdo con la información suministrada por el área administrativa, se evidencio que, frente a este criterio, se generó el 14 de diciembre de 2021, acta 01-2021 de análisis de deterioro, como constancia de la evaluación de existencia de indicios de activos fijos que puedan estar sujetos a deterioro; donde se registró que, "analizado el informe de bienes se encuentra dentro de esta materialidad el bien que se registra a continuación":

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

<u>Placa</u>	<u>Descripción</u>	<u>C Historico</u>	<u>Depreciación</u>	<u>libro</u>
140500025	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	\$ 70.448.000,00	\$ 44.499.652,98	\$ 25.948.347,02

Y respecto a los bienes inmuebles de la entidad se concluyó que, estos no presentan indicios de deterioro. No se presentan cambios en el entorno con efectos adversos para la entidad, ni se tienen situaciones legales que modifiquen la normatividad para el uso del activo.

4.3.7. Conciliación de activos fijos -contabilidad

De conformidad con lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes, condiciones generales numeral 11. Conciliación de inventarios y contabilidad, se revisó en la información aportada por el área administrativa, encontrando que, de acuerdo con las conciliaciones suministradas, se están realizando mensualmente las reuniones con el área contable para realizar las respectivas conciliaciones.

Se observa que producto de las conciliaciones realizadas, en los meses de abril y septiembre se presentaron diferencias como se muestra a continuación:

FECHA	17/05/2022	CONCILIACIÓN ACTIVOS FIJOS – CONTABILIDAD		
PERIODO	ABRIL DE 2022			
Cuenta	Nombre	Valor Contabilidad	Diferencias	Observaciones
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
16400201	OFICINAS	\$ 11.034.928.555,00	\$ 0,87	
16401701	PARQUEADEROS Y GARAJES	\$ 534.727.000,00	\$ 0,00	
16370901	MUEBLES Y ENSERES/EQUIPO Y MAQUINARIA DE O	\$ 60.118.887,00	-\$ 1.885.000,00	Se presenta diferencia en la cuenta por error en el traslado del activo de placa No. 130800100 - MUEBLE PARA ARCHIVO EN MARDERA MMB / B2
16650101	MUEBLES Y ENSERES	\$ 624.807.971,78	\$ 1.884.999,32	Se presenta diferencia en la cuenta por error en el traslado del activo de placa No. 130800100 - MUEBLE PARA ARCHIVO EN MARDERA MMB / B2
16650201	EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	\$ 515.602.853,10	-\$ 1,96	
16700101	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	\$ 362.747.542,96	\$ 0,00	
16350402	EQUIPO DE COMPUTO	\$ 5.576.799,30	-\$ 0,06	
16371001	EQUIPO DE COMUNICACIÓN/EQUIPO DE COMPUTO	\$ 53.218.147,18	-\$ 0,04	
16700201	EQUIPO DE COMPUTO	\$ 1.003.598.448,35	\$ 0,71	
	0 BIENES DE CONTROL			

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

FECHA	30/09/2022		CONCILIACIÓN ACTIVOS FIJOS – CONTABILIDAD	
PERIODO	Septiembre de 2022			
Cuenta	Nombre	Valor Contabilidad	Diferencias	Observaciones
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
16400201	OFICINAS	11.034.928.555,00	\$ 0,87	
16401701	PARQUEADEROS Y GARAJES	\$ 534.727.000,00	\$ 0,00	
16370901	MUEBLES Y ENSERES/EQUIPO Y MAQUINARIA DE C	74.684.826,00	-\$ 1.735.000,00	
16650101	MUEBLES Y ENSERES	\$ 610.242.032,78	\$ 1.734.999,32	
16650201	EQUIPO Y MAQUINARIA DE OFICINA	\$ 515.602.853,10	-\$ 1,96	
16700101	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	\$ 362.747.542,96	\$ 0,00	
16350402	EQUIPO DE COMPUTO	\$ 18.513.154,14	-\$ 0,10	
16371001	EQUIPO DE COMUNICACIÓN/EQUIPO DE COMPUTO	\$ 57.911.395,78	-\$ 0,04	
16700201	EQUIPO DE COMPUTO	\$ 1.047.453.503,50	-\$ 0,10	
	0 BIENES DE CONTROL			

Ante lo cual se dejó constancia sobre las acciones a seguir para subsanar las diferencias encontradas, mediante actas Nros.01-2022 y 02-2022 de fechas 17 de mayo de 2022 y 30 de septiembre de 2022 respectivamente.


4.3.8. Aseguramiento de bienes

Ley 1474 de 2011, "Por lo cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" en su artículo 118, reitera la obligación de mantener asegurados los bienes de la entidad:

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con culpa grave en los siguientes eventos:

...d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos".

En consideración a la disposición referida y tomando en cuenta lo establecido, en el procedimiento de manejo de bienes numeral 12. Aseguramiento de Bienes, se procedió a verificar en la información aportada por el área administrativa; evidenciando que, con el fin de atender la responsabilidad y necesidad de transferir los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los bienes y patrimonio de la entidad, se constituyó el programa de seguros compuesto por las siguientes pólizas, así:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

Compañía de Seguros	Póliza No.	Tipo de póliza	Objeto del seguro
Aseguradora Solidaria de Colombia	980-63-99400000092	Infidelidad y Riesgos Financieros	Amparar las pérdidas, daños y gastos en que incurriere el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA por la Infidelidad Actos deshonestos o fraudulentos de empleados públicos y trabajadores, a consecuencia de los riesgos a que está expuesta en el giro de su actividad, causados por empleados solos o en complicidad con terceros.
Aseguradora Solidaria de Colombia	980-64-994000000463	Manejo Sector Oficial	Amparar al CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA contra los riesgos que impliquen menoscabo de sus fondos y/o bienes, causados por acciones u omisiones de los empleados en ejercicio de sus cargos o sus reemplazos, que incurran en actos que se tipifiquen como delitos contra la administración pública, o fallos con responsabilidad fiscal, de acuerdo con la resolución 014249 del 15 de mayo de 1992, aprobada por la Contraloría General de la República y demás normas concordantes; o alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del asegurado.
Aseguradora Solidaria de Colombia	980-80-994000000532	Responsabilidad Civil Extracontractual	Amparar los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que sufra el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA-COPNIA, como consecuencia de la Responsabilidad Civil Extracontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios dentro y fuera del territorio nacional.
Aseguradora Solidaria de Colombia	980-83-994000000200	Todo Riesgo Daños Materiales Entidades Estatales	Amparos: Hurto Calificado Terremoto Temblor Y Erupción volcánica Asonada, motín C.C. Huelga Actos Mal Intencionados Todo Riesgo Daños Materiales
Aseguradora Solidaria de Colombia	980-87-994000000175	Responsabilidad Civil Servidores Públicos	Indemnizar los perjuicios causados a terceros y al CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA-COPNIA, provenientes de la responsabilidad civil de los servidores públicos (...)
Aseguradora Solidaria de Colombia	980-91-994000000112	Transporte de valores	Amparar las pérdidas y los daños materiales causados durante la movilización, dentro del territorio nacional, de dineros (moneda legal y divisas) y títulos valores de propiedad del CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA o por los que sea o deba ser legalmente responsable.

4.3.9. Requisitos mínimos personal contratista.

En base a la información aportada por el área administrativa, se verificó el cumplimiento de lo estipulado en el procedimiento de manejo de bienes, condiciones generales, numeral 16. Requisitos mínimos personal contratista. Tomando como muestra para revisión el contrato de aseo y cafetería de la secretaria seccional Caldas con los siguientes resultados:

Se emitió orden de compra 91208 a través de la plataforma SECOP a nombre de la empresa Cooperativa de Trabajo Asociado -SERCONAL, para la prestación del servicio de aseo y cafetería en el seccional Caldas, de la cual hace parte integral el anexo I generalidades ejecución orden de compra 91208 contrato 34-2022.; donde se estableció ...2) *El pago del salario y prestaciones sociales debe ser los 15 y 30 de cada mes de forma quincenal, o en su defecto el último día hábil del mes, de igual manera se solicita la respectiva entrega al supervisor del contrato vía correo electrónico, de la planilla de aportes parafiscales y/o certificado vigente expedido por el revisor fiscal de COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL, junto con los comprobantes de pago de nómina como soportes contractuales establecidos dentro del Acuerdo Marco.*

De acuerdo con lo estableció se procedió a revisar los soportes mencionados evidenciando pago de aportes a la seguridad social por parte de la empresa SERCONAL, para los meses

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

de julio - planilla 9437182498; agosto - planilla 9438559540; septiembre - planilla 9439943216; octubre - planilla 9441261243; y noviembre - planilla 9442537903.

En la información aportada inicialmente por el área administrativa no se evidenciaron los soportes de pago de nómina; se consultó con el área administrativa al respecto, y en respuesta mediante correo de fecha 22/12/2022, aportaron comprobantes de pago realizado a la señora Dora Inés Montes Marulanda, asignada al seccional Caldas.

En cuanto al servicio de fumigación, pactado en la orden de compra 91208, se evidencia solicitud del servicio por parte del supervisor del contrato mediante comunicación con radicado 22022130300039929 de fecha 28 de noviembre de 2022.

Respecto a la entrega de insumos en el anexo I generalidades ejecución orden de compra 91208 contrato 34-2022 se estableció (...)” *Una vez entregado el pedido remitir al supervisor por correo electrónico la remisión y el recibido por un funcionario del seccional a satisfacción*”.

Basados en lo estipulado se procedió a la revisión en la información aportada por el área administrativa donde se pudo observar lo siguiente:

- Remisión de entrega insumos por parte la Cooperativa SERCONAL al seccional Caldas, para el mes de julio, la cual se encuentra firmada a satisfacción por la funcionaria Martha C. Reinoso Técnico administrativo con fecha del 15 de julio de 2022.
- Remisión de entrega insumos por parte de la Cooperativa SERCONAL al seccional Caldas, para el mes de septiembre, firmada a satisfacción por Andrés Felipe Aguirre Londoño de fecha 1 de septiembre de 2022, ciudadano que no trabaja con la entidad.
- Remisión de entrega insumos por parte la Cooperativa SERCONAL al seccional Caldas, para el mes de octubre, la cual se encuentra firmada a satisfacción por la funcionaria Maria Eugenia López secretaria seccional con fecha del 21 de octubre de 2022.

En cuanto al control realizado a los insumos entregados por el proveedor, el área administrativa informa que el pedido se solicita de acuerdo con las necesidades reportadas por la secretaria seccional.

Observaciones:

Se recomienda corroborar que las remisiones de entrega de insumos estén firmadas por funcionarios que laboren en seccional Caldas, de conformidad con lo estipulado en el anexo I generalidades ejecución orden de compra 91208 contrato 34-2022, publicado en el SECOP.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

4.3.10. Reclamaciones por siniestros

De conformidad con lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes numeral 12.3. Reclamaciones por siniestros y 12.3.3. Descripción de actividades reclamaciones por siniestros; se procedió a verificar el cumplimiento de actividades enunciadas.

Según la información aportada por el área administrativa los días 31 de agosto de 2022 se presentó siniestro por hurto de un computador portátil HP 245 G7, placa 160300173 y mouse placa 261000074 asignado al funcionario Richard Alexander Quintero, y el 16 de Octubre de 2022, se presentó siniestro por hurto de un computador portátil HP 245 G7/RYZEN 5-3500U/16GB/ HDD 1 TB + 256 SDD de placa de inventario 160300167 COPNIA, asignado al funcionario Joan Andrés Ortiz Bustos.

Se realizó verificación de los documentos soporte del cumplimiento de las actividades enunciadas en el procedimiento, así:

VERIFICACION CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES RECLAMACION POR SINIESTRO -HURTO (computador portátil HP 245 G7, placa 160300173)			
PROCEDIMIENTO MANEJO DE BIENES (12.3.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES RECLAMACIONES POR SINIESTROS.)	CUMPLE		EVIDENCIA
	SI	NO	
REPORTE DEL SINIESTRO POR PARTE DEL FUNCIONARIO	X		Email fecha 31-08 de 2022
COMUNICACIÓN A LA ASEGURADORA AVISO SINIESTRO	X		Radicado 22022130300029688 de fecha 1-09-2022
RESPUESTA ASEGURADORA SOBRE INICIO DE LIQUIDACIÓN DEL SINIESTRO	X		Comunicación SDO- 22 -2.179 - RUI - 85821, aseguradora solidaria de fecha 15-09-2022
NOTIFICACIÓN DEL SINIESTRO AL ÁREA CONTABLE		N/A	
ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN AL INTERMEDIARIO O EMPRESA ASEGURADORA	X		Radicado 22022130300037258 de fecha 4-11- 2022
REGISTRO CONTABLE DE LA BAJA		N/A	
NOTIFICACIÓN AL ÁREA CONTABLE DE LA RECLAMACIÓN REALIZADA.		N/A	
INCORPORACIÓN DE BIENES		N/A	
REPORTE DE PERDIDA DE BIENES PARA INVESTIGACIÓN	X		Memorando y/o Correo Electrónico
SEGUIMIENTO A PAGO DE INDEMNIZACIONES A PROVEEDORES O A LA ENTIDAD		N/A	

VERIFICACION CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES RECLAMACION POR SINIESTRO -HURTO (computador portátil HP 245 G7/RYZEN 5-3500U/16GB/ HDD 1 TB + 256 SDD de placa de inventario 160300167)			
PROCEDIMIENTO MANEJO DE BIENES (12.3.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES RECLAMACIONES POR SINIESTROS.)	CUMPLE		EVIDENCIA
	SI	NO	

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

REPORTE DEL SINIESTRO POR PARTE DEL FUNCIONARIO	X		Email fecha 19- 10 de 2022
COMUNICACIÓN A LA ASEGURADORA AVISO SINIESTRO	X		Correo electrónico de fecha 21-10-2022
RESPUESTA ASEGURADORA SOBRE INICIO DE LIQUIDACIÓN DEL SINIESTRO	X		Comunicación SDO- 22 -2.784 - RUI - 87671, aseguradora solidaria de fecha 11-11-2022
NOTIFICACIÓN DEL SINIESTRO AL ÁREA CONTABLE		N/A	
ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN AL INTERMEDIARIO O EMPRESA ASEGURADORA	X		Radicado 22022130300040404 de fecha 1-12- 2022
REGISTRO CONTABLE DE LA BAJA		N/A	
NOTIFICACIÓN AL ÁREA CONTABLE DE LA RECLAMACIÓN REALIZADA.		N/A	
INCORPORACIÓN DE BIENES		N/A	
REPORTE DE PERDIDA DE BIENES PARA INVESTIGACIÓN	X		Memorando y/o Correo Electrónico
SEGUIMIENTO A PAGO DE INDEMNIZACIONES A PROVEEDORES O A LA ENTIDAD		N/A	

Las actividades señaladas como N/A, es porque para el periodo auditado se encontraban en proceso de realización y aún no se habían generado los soportes correspondientes.


4.4. Mantenimientos Bienes Muebles e Inmuebles

De acuerdo con la información suministrada y de conformidad con el procedimiento de mantenimiento AB-pr-01 Vigente a partir de junio de 2022 5ª Actualización; el área administrativa aporta cronograma de mantenimientos preventivos programados para el año 2022, donde se pudo evidenciar que para su ejecución se realizaron los siguientes contratos:

- ❖ Contrato 22-2022, SM-18-2022 con la empresa expertos ingenieros S.A.S.; cuyo objeto es prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo la mano de obra y el suministro de repuestos para los equipos de aire acondicionado en las sedes del COPNIA; en el desarrollo de este contrato se evidencia Informe de actividades – correspondientes al periodo del 01 de mayo al 03 de agosto de 2022, con los soportes fotográficos y ordenes de servicios firmadas a satisfacción por funcionarios de la entidad.

Hallazgos:

En el cronograma se observa que para la secretaria regional Antioquia se programaron (3) mantenimientos para (7) equipos de aire acondicionado; sin embargo, en el informe

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

presentado solo aportan ordenes de servicio (sin número consecutivo) para (5) equipos de aire acondicionado. SOPORTE COMPARTIDA

Se detecto en el informe que, aportan como soporte del mantenimiento realizado a los equipos de aire acondicionado de la secretaria regional Atlántico orden de servicio No. 14795, firmada por Olga Maria Correa Flórez, funcionaria que no labora en el seccional Atlántico.

Según el cronograma, se observa que para la secretaria regional Bolívar se programaron (3) mantenimientos para (3) equipos de aire acondicionado; sin embargo, en el informe presentado; en la descripción de la rutina ejecuta aparecen relacionados solo (2) equipos de aire acondicionado y aportan como soporte del mantenimiento orden de servicio No. 14795, firmada por Olga Maria Correa Flórez.

Se observa en el informe que, en la revisión de los equipos del seccional Cordoba se hizo la siguiente recomendación para el bien abajo relacionado.

Aire Acondicionado Split. Marca: PANASONIC Serie: 00032 Cap.: 12.000 BTU/H EQUIPO #3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: * LAVADO DE FILTROS. * LIMPIEZA DE BANDEJA Y SOPLADO DE DRENAJE. * LECTURA DE PARAMETROS; AMPERAJE, VOLTAJE, PRESIONES. * CHEQUEO GENERAL DEL EQUIPO, FUGA, SOPORTE, ETC.	El equipo queda fuera de servicio, se realiza diagnostico correspondiente y se logra identificar que está en corto el compresor, se requiere reemplazo del equipo por vida útil.	CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA. CRA. 3 No. 28 – 38. MONTERIA – CORDOBA. (RECEPCION)
--	--	---	---

En el cronograma se observa que para la secretaria regional Cundinamarca sección A, se programaron (3) mantenimientos para (1) equipos de aire acondicionado y para la sede nacional se programaron (3) mantenimientos para (16) equipos de aire acondicionado; sin embargo, en el informe presentado no se halla registro de los mantenimientos realizados.

En el cronograma se observa que para la secretaria seccional Guajira se programaron (3) mantenimientos para (4) equipos de aire acondicionado; sin embargo, en el informe presentado en la descripción de la rutina ejecutada aparecen relacionados solo (2) equipos de aire acondicionado.

Tambien se observa, en el informe de supervisión del contrato No.6 de fecha 20/12/2022; que el porcentaje de cumplimiento en la ejecución del contrato está en un 72%; consultado con la profesional de gestión al respecto informa, que sobre este contrato se han suscitado algunas dificultades, que han generado varios requerimientos al proveedor como se detalla en el informe de supervisión (ver anexo 1).

- ❖ Contrato 24-2022 con la empresa Servicios Seguridad Star de Colombia LTDA cuyo objeto es "Contratar la prestación de servicios de monitoreo, mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo el suministro de accesorios y repuestos del sistema de alarmas para la oficina del Copnia ubicada en la ciudad de Bogotá."

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

En el desarrollo de este contrato, se evidencia informe de mantenimiento preventivo realizado al sistema de alarma, mediante formulario 25-14 servicios técnicos de fecha 24 de noviembre de 2022

- ❖ Contrato 27-2022 con la empresa Global Actions S.A.S cuyo objeto es "Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sillas ergonómicas, sillas fijas interlocutoras y giratorias en sede central."

De acuerdo con el cronograma se programaron (787) activos fijos para mantenimientos dentro del contrato 27 -2022; de los cuales para el periodo auditado el área administrativa aporta (33) reportes de mantenimiento aplicados a los siguientes activos fijos:

DESCRIPCION DEL ACTIVO	CODIGO DE INVENTARIO COPNIA	SECCIONAL
SILLA GIRATORIA SALA DE JUNTAS	130100095	Boyacá
SILLA EJECUTIVA	130200150	Boyacá
SILLA EJECUTIVA	130200151	Boyacá
SILLA EJECUTIVA	130200152	Boyacá
SILLA GIRATORIA SALA DE JUNTAS	130100127	Cesar
SILLA GIRATORIA SALA DE JUNTAS	130100130	Cesar
SILLA GIRATORIA	130200064	Cesar
SILLA PROFESIONAL CON BRAZOS - CABECERA - E MALLA	130100159 repetido	Nacional
SILLA PROFESIONAL CON BRAZOS - CABECERA - E MALLA	130100159	Nacional
SILLA PROFESIONAL CON BRAZOS - CABECERA - E MALLA	130100161	Nacional
SILLA PROFESIONAL CON BRAZOS - CABECERA - E MALLA	130100164	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200075	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200078	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200079	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200082 aparecen 2 reportes	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200083	Nacional

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200086	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200088	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200089	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200090	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200091	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200092	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200093	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200094	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200095	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200096	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200097	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200100	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200101	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200102	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200104	Nacional
SILLA TECNICO SECRETARIAL CON BRAZOS E MALLA	130200105	Nacional
SILLA OPERATIVA	130200165	Quindío

Quedando un total (754) activos fijos pendientes de mantenimiento, para realizar en lo que resta del año y así dar cumplimiento al cronograma planteado.

Verificado con la profesional de gestión del área administrativa se identificó que, por error en la digitalización de la información en el cronograma, se incluyeron más activos de los que realmente se les realizaba mantenimiento; ya que, el contrato de mantenimiento de sillas solo disponía recurso para máximo 50 sillas.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

- ❖ Contrato 31-2022 con la empresa Comware S.A, cuyo objeto es “prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión, fotocopiado y escaneado, incluyendo mano de obra con suministro de repuestos en modalidad de bolsa para todas las sedes del consejo profesional nacional de ingeniería copnia.”

En desarrollo de este contrato se evidencia, informes de mantenimiento preventivo y correctivo realizado a impresoras y escáneres, en los meses de julio - agosto de 2022 y septiembre-octubre -noviembre de 2022; dando así cumplimiento a los (3) mantenimientos de conformidad el cronograma planteado.

Observaciones:

- Se recomienda solicitar al contratista 22-2022, que todas las ordenes de servicio lleven número de consecutivo y se coloque el número de placa COPNIA de los equipos revisados, para llevar un mejor control de los mantenimientos realizados.
- Se recomienda fortalecer la supervisión del contrato 22-2022, en el sentido de que se verifique en los informes presentados por la empresa contratista, que los equipos sometidos a mantenimiento preventivo y/o correctivo correspondan a los programados en el cronograma y que las ordenes de servicio presentadas estén firmadas por funcionarios del regional o seccional visitado.
- Se recomienda solicitar al contratista 31-2022, relacionar en los informes cada uno de los equipos, con numero de placa Copnia y por seccional y /o regional, a los cuales se les hizo mantenimiento para poder llevar un control más eficaz de los mantenimientos aplicados.

4.5. Gestión Integral de Residuos Peligrosos

Se tomó como referencia el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - vigente a partir de Junio de 2022 1ª versión, publicado en el mapa de procesos para Administración de Bienes y Servicios y se verificaron los siguientes lineamientos:

4.5.1. Componente 1: Prevención y minimización

Respecto a este componente el área administrativa aporta plan de capacitación de sensibilización relacionadas con el control operacional ambiental, para todos los funcionarios de la entidad en temas como:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

TEMA	PUBLICADO
Disposición de residuos posconsumo	11 de marzo 2022
Ahorremos energía	5 de mayo 2022
Racionalicemos el uso del papel	13 de mayo 2022
El ahorro del AGUA una obligación de todos	29 de junio 2022
Cuidemos el agua	26 de agosto 2022
Aprende a disponer de los Residuos Sólidos	21 de septiembre 2022
Cuidar los recursos de la entidad, un compromiso de todos.	26 de septiembre 2022
Capacitación Integrantes Área Administrativa y personal de apoyo servicios generales	15 de marzo 2022

4.5.2. Componente 2: Manejo Interno Ambientalmente Seguro


Rotulado y etiquetado de envases

Se verifico el cumplimiento de lo estipulado en el numeral 5.2.3.2. Rotulado y etiquetado de envases, del plan de gestión integral de residuos sólidos, como se aprecia en la siguiente imagen:



Separación en la fuente

De conformidad con el numeral 5.2.3.3. Separación en la fuente del plan de gestión integral de residuos sólidos, se observó que para el manejo de los residuos ordinarios se colocaron en la sede nacional puntos ecológicos de colores para facilitar la separación de los residuos aprovechables y no aprovechables generados, con la siguiente instrucción:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

TIPO DE RESIDUO	TIPO DE RECIPIENTE	ETIQUETA
APROVECHABLE	Caneca plástica verde para residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida	
	Caneca plástica blanca para residuos aprovechables como plástico, botellas, latas, vidrio, metales, papel y cartón.	
NO APROVECHABLES	Caneca plástica negra para residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.	

Almacenamiento interno

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería cuenta con un espacio destinado para el almacenamiento de sus residuos peligrosos ubicado en la Cra 12 #71-53 apto 204 el cual cuenta con la señalización mínima así:



	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

4.5.3. Componente 3. Manejo Externo Ambientalmente Seguro

Frente a este componente se pudo establecer que, los residuos peligrosos generados por la entidad son manejados por la empresa OCADE LTDA. con NIT 830033964-8 con licencia ambiental otorgada por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR mediante resolución No.4532 del 29 de diciembre de 2017.

Así mismo, se evidencia Certificación de recibido y almacenamiento temporal de residuos peligrosos en bodega, de fecha 6 de septiembre de 2022 expedido por la empresa OCADE LTDA, y certificados de disposición final No.14789 de fecha 7 de octubre de 2022 y No. 17154 de fecha 25 de noviembre de 2022; emitidos por CENTRO DE GESTION SOSTENIBLE S.A.S. E.S.P con NIT: 901483038-1.

Lo anterior en cumplimiento del numeral 5.3.4. Requerimiento para la gestión externa establecido en el plan de gestión integral de residuos sólidos.

4.5.4. Componente 4. Ejecución, seguimiento y evaluación del plan

De conformidad con lo establecido en el plan de gestión integral de residuos sólidos numeral 5.4.3.5. Evaluación del plan, se evidencia en la información aportada por el área administrativa que, para el tercer trimestre del año en curso, se realizó la medición y análisis de los (5) indicadores establecidos para la evaluación de PGIR, con un cumplimiento promedio del 97,8%. (ver anexo 2).

5. HALLAZGOS

Para el desarrollo de la auditoria se aplicó un total de veinticinco (25) criterios, de los cuales, dos (2) son conformidad con observación; y una (1) No conformidad; dando como resultado del ejercicio auditor un cumplimiento del 96% frente a los criterios de auditoría evaluados.

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION

Criterio	Evidencia
<p>Anexo I generalidades ejecución orden de compra 91208 contrato 34-2022.; donde se estableció.</p> <p>(...)“ Una vez entregado el pedido remitir al supervisor por correo electrónico la remisión y el recibido por un funcionario del seccional a satisfacción”.</p>	<p>En la entrega de insumos por parte de la Cooperativa SERCONAL, en el mes de septiembre, al seccional Caldas, se observa que los insumos fueron recibidos por el señor Andrés Felipe Aguirre Londoño, quien no es funcionario del seccional. (ver anexo 3)</p>
Criterio	Evidencia

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

<p>Procedimiento de manejo de bienes AB-pr-02 Vigente a partir de junio de 2022- 7ª actualización.</p> <p>numeral 8.1 Descripción de actividades para novedades y /o traslado de bienes devolutivos entre dependencias o usuarios.</p> <p>Actividad 3 Actualización del inventario y traslado de bienes devolutivos (...) "Registro de actualizaciones en sistema de información Nota de Traslado de Activos y de Bienes de control (Anexo 3)"</p>	<p>Nota de traslado 209-512, se observa que, aunque el bien fue clasificado como inservible, fue designado a la funcionaria Nathalia Cufiño para su uso.</p> <p>Nota de traslado 223-512 se aprecia que se realizó traslado de la bodega de activos fijos en reparación a la bodega de inservibles, sin embargo, colocan en la parte de estado del bien "bueno"</p> <p>Notas de traslado de activos fijos Nros. 214-512 y 215-512, cuyo formato no corresponde con lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes.</p>
--	--

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

Código NC	Descripción de la No conformidad	
	Criterio	No Conformidad
01-1622	Procedimiento de manejo de bienes AB-pr-02 Vigente a partir de Junio de 2022- 7ª actualización	No se está cumpliendo con la actividad 6 descrita en el numeral 7. descripción de actividades para salida de bienes consumo del almacén al servicio, del procedimiento de manejo de bienes.
	<p>Descripción del criterio</p> <p>Numeral 7. descripción de actividades para salida de bienes consumo del almacén al servicio.</p> <p>Actividad 6. Recepción acuse de recibo A su recibo, el destinatario del bien verifica las características y cantidades contra lo contemplado en la nota de salida. Si lo encuentra conforme firma con número de documento el comprobante. Dicho comprobante es digitalizado y cargado en el sistema de información. El documento en físico y/o digital debe ser remitido también al COPNIA Nacional.</p>	<p>Evidencia</p> <p>Se tomó una muestra aleatoria de 10 notas de salida de bienes de consumo, revisadas frente al criterio establecido, se observa que no están firmadas con nombre y número de cedula por la persona que recibe el pedido.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Para el análisis del riesgo planteado, se tomó como referencia la NTC ISO 9001:2015 apartado 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (versión 5 de diciembre de 2020).

Revisado el mapa de riesgos asociado al proceso de administración de Bienes y Servicios, publicado en la página web de la entidad, se percibe que el proceso tiene identificados los siguientes riesgos:

Riesgo identificado / Posible riesgo	Controles aplicados ante el riesgo	Observaciones
Riesgo 1 Posibilidad de afectación económica por deterioro o sustracción de los activos de la Entidad.	<ol style="list-style-type: none"> El profesional de gestión del área Administrativa coordina inventarios semestrales de los bienes devolutivos de la entidad y verificación de inventarios de bienes de consumo trimestral con el área de contabilidad. El técnico administrativo del área administrativa realiza actualizaciones en el sistema ERP cada vez que se presenta una novedad. El profesional de gestión del área administrativa garantiza la existencia del programa de seguros. Aprobación de Baja de Bienes en Comité de Sostenibilidad - Paz y Salvo 	<p>Se evidencia la realización de inventarios semestrales con participación de todos los responsables de activos.</p> <p>La entidad maneja un programa de seguros el cual a la fecha se encuentra vigente.</p> <p>Se evidencia la generación de informes para dar de baja los bienes por obsolescencia</p>
Riesgo 2 Posibilidad de afectación reputacional y económica que no permitiría contar con los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad	<ol style="list-style-type: none"> El profesional de Gestión del área administrativa realiza seguimientos al plan anual de adquisiciones y al proceso de contratación que permita suplir la necesidad. El profesional de gestión del área administrativa realiza seguimiento a los cronogramas de Mantenimiento mediante el control de la ejecución de los contratos de mantenimiento de bienes y servicios. 	<p>Se evidencia seguimiento a los requerimientos de contratación plasmados en el PAA.</p> <p>Se debe fortalecer la gestión de supervisión de los contratos de mantenimiento.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 16-22		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

Riesgo identificado / Posible riesgo	Controles aplicados ante el riesgo	Observaciones
	3. El profesional de gestión realiza el análisis y socialización y consolidación de los requerimientos de las áreas y seccionales para el presupuesto de cada vigencia	

Los controles establecidos para mitigar y evitar los riesgos identificados son de tipo preventivo, los cuales han permitido a la fecha, evitar la materialización de los riesgos determinados para el proceso.

Observaciones:


Se recomienda para la redacción de los riesgos 1 y 2, tomar en cuenta la estructura propuesta en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (versión 5 de diciembre de 2020).

Para el riesgo 1, complementar la descripción del riesgo respecto a ¿cómo? se presenta la afectación económica para la entidad; es decir, si es porque se aumentan los mantenimientos a los activos o porque se generar gastos adicionales en nuevas compras debido al deterioro o sustracción de los activos.

Figura 10 Estructura propuesta para la redacción del riesgo



En cuanto al riesgo 2, se debe complementar el ¿cómo? y el ¿Por qué?; es decir, si esa afectación económica y reputacional se presenta por deficiencias en la contratación para la adquisición del bien o por falta de una adecuada supervisión del contrato que genera el ingreso de bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas etc., y describir el por qué se pueden dar la situación concertada.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

Así mismo, se aconseja una vez reestructurada la redacción de los riesgos identificados ajustar los controles, dirigidos a prevenir y atacar las causas generadoras de los riesgos.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda incluir dentro de la caracterización del proceso actividades relacionadas con el plan de gestión integral de residuos sólidos.
- Se recomienda para la redacción de los riesgos 1y 2, tomar en cuenta la estructura propuesta en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (versión 5 de diciembre de 2020).
- Se recomienda incluir en los informes de gestión presentados a la Dirección General las razones por las cuales se considera que no es posible realizar una selección objetiva de la mejor oferta, y cómo esta circunstancia se presenta efectivamente en el procedimiento de selección, por ejemplo, por no haberse presentado ofertas o porque ninguna cumple con los requisitos mínimos establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones o en la invitación etc., y que dan lugar a la declaratoria de desierto el proceso de contratación.
- Se recomienda mencionar en la resolución de baja de bienes, el destino final de los bienes dados de baja; es decir, especificar la modalidad de enajenación que se va a aplicar y/o si van a ser sometidos a destrucción etc. Así mismo, estipular en la resolución, que los bienes dados de baja sometidos a destrucción que contengan elementos o compuestos peligrosos para el medio ambiente, deben ser entregados a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental, con el fin de prevenir y reducir el impacto ambiental.
- Se sugiere adicionar en la resolución de bienes de baja, un artículo donde se ordene anular y descargar de los registros contables y del inventario a través de los aplicativos que maneja la entidad los bienes dados de baja.
- Se recomienda depurar los inventarios de activos fijos y dar de baja a los bienes inservibles identificados de conformidad con lo establecido en el procedimiento de manejo de bienes AB-pr-02 Vigente a partir de junio de 2022- 7ª actualización.
- Se recomienda fortalecer la supervisión del contrato 22-2022, en el sentido de que se verifique en los informes presentados por las empresa contratista, que los equipos sometidos a mantenimiento preventivo y/o correctivo correspondan a los programados en el cronograma y que las ordenes de servicio presentadas estén firmadas por funcionarios del regional o seccional visitado.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		16-22
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	12	2022

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

El proceso de administración de bienes y servicios no cuenta con plan de mejoramiento vigente de la auditoría realizada en la vigencia 2021.

9. ANEXOS

- Anexo 1: Informe 6 mensual de supervisión
- Anexo 2: Evaluación de indicadores PGIR 2022
- Anexo 3: Soporte entrega insumos Caldas- Septiembre

Elaborado por: Rocio Porras Niño – Profesional Universitario OCI
 Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya – Jefe Oficina de Control Interno

INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE PAGO

1. DATOS DEL INFORME								
No. informe	Fecha del informe	Periodo del informe		Tipo de Informe		Avance Presupuestal a la fecha	25%	
6	20/12/2022	Desde	Hasta	Informe Mensual	X	Avance Físico a la fecha	72%	
		28/11/2022	20/12/2022	Aprobación de pago	X			
Supervisor	Cargo	Identificación	Tipo de encargo	Memorando Designación	Fecha Inicial	Fecha Final		
JOHANNA CAÑÓN LONDOÑO	Profesional De Gestión	52.796.603	T	3202213030000488	17/05/2022	16/07/2023		
JAVIER IVÁN PEÑA PEÑUELA	Profesional Universitario	80.114.715	T	32022130300001520	3/11/2022	16/07/2023		
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO								
Número de contrato	22-2022		Tipo de Contrato	Contratos de Prestación de Servicios				
Razón social contratista	EXPERTOS INGENIEROS S.A.S.			Representante Legal	LOUI RAFAEL BERRIO SALGADO			
Tipo y No. Identificación contratista	NIT	900.150.067		Teléfono de Contacto	8.933.793	Correo electrónico de contacto	expertosingenieros@hotmail.com	
Objeto Contractual	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo la mano de obra y el suministro de repuestos para los equipos de aire acondicionado en las sedes del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Copnia.							
Valor total contrato inicial (en número y letra)	\$	15.760.000,00	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$15.760.000) INCLUIDO IVA					
Forma de Pago	El COPNIA realizará el pago del objeto contratado en desembolsos mensuales, así: 1) Mantenimientos Preventivos: Se realizarán a la finalización de cada ciclo de mantenimientos. 2) Mantenimientos Correctivos: Se realizarán incluyendo el suministro e instalación de los repuestos, previa autorización del supervisor. Para tal fin acreditará: • Soporte en el que conste que se prestó el servicio a satisfacción, debidamente suscritos por el responsable en cada sede en la que se realizaron los mantenimientos. • Aprobación del supervisor del contrato para el suministro e instalación de repuestos. * Documento con firma electrónica. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y Probatoria conforme con la Ley 527 de 1999 Para verificar la firma incluida, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. • Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista. Los pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la presentación por correo electrónico al supervisor y en el SECOP II de la respectiva factura, el informe de actividades con los soportes correspondientes y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista. Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del COPNIA, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales diligenciará y suscribirá el formato de "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago", como constancia de recibo a satisfacción. El COPNIA únicamente recibirá facturas o cuentas de cobro para radicar, a partir del primer día hábil y hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes. El COPNIA sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.							
Plazo de ejecución	10	Meses	Fecha de suscripción del contrato u Orden de Compra	2/05/2022				
INFORMACION VIGENCIA CONTRATO			INFORMACION EJECUCION DEL CONTRATO			INFORMACION MODIFICACIONES DEL CONTRATO		
Fecha Inicio Vigencia del contrato	17/05/2022		Fecha de Inicio	17/05/2022		Modificación	Fecha de la Modificación	
			Fecha final 1	16/03/2023				
			Fecha final 2					
Fecha Final Vigencia del contrato	16/07/2023		Fecha final 3					
			Fecha final 4					
3. MODIFICACIONES AL CONTRATO								
3.1. MODIFICACIONES DEL PLAZO DE EJECUCION								
Fecha de suscripción Modificatorio	Tipo de modificación	Plazo	Nueva Fecha de Terminación	Observaciones				
	Prórroga	DÍAS						
3.2. ADICIONES								
Fecha de suscripción Modificatorio	Tipo de modificación	Valor Adición	%	Valor total del Contrato				
	Adición							
	Totales	\$ 0,00	0%	0,00				
4. INFORMACION DE GARANTIAS								
Información Póliza	Aseguradora	No. Póliza	Amparo	Valor asegurado	Vigencias			
	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21-46-101048215	Cumplimiento	\$ 3.152.000,00	Fecha inicio	27/04/2022	Fecha final	27/10/2023
		21-46-101048215	Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	\$ 3.152.000,00	27/04/2022	27/12/2023		
		21-46-101048215	Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	\$ 788.000,00	27/04/2022	27/06/2026		

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
5.1. Obligaciones / Productos pactados							
No. Obligación	Obligación específica	Actividad Realizada	Valor Unitario (Si aplica)	Cantidad (Si aplica)	% de cumplimiento (si aplica)	Estado de Obligación	Observaciones
1	Presentar cronograma de actividades para aprobación del supervisor del contrato.	El contratista presentó el cronograma de actividades mediante correo electrónico del 19/05/2022, sin embargo, realizando el seguimiento al cumplimiento del mismo se requirió al contratista.	N/A	N/A	72%	En ejecución	Comunicado 22022130300039494 y 22022130300038414
2	Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas para la prestación del servicio y condiciones económicas ofrecidas, establecidas en la ficha técnica.	El contratista ha cumplido con las condiciones técnicas para la prestación del servicio, sin embargo ha sido necesario requerirlo frente al cumplimiento del cronograma pactado	N/A	N/A	72%	En ejecución	Comunicado 22022130300039494, 22022130300038414, 22022130300041115
3	Garantizar que el tiempo de respuesta del mantenimiento correctivo en el sitio requerido por el COPNIA, sea inferior a ocho (8) horas después de informado o requerido por el supervisor del contrato	El contratista ha atendido una solicitud de diagnóstico para mantenimiento correctivo producto de un incidente en la Sede Nacional, la cual atendió oportunamente	N/A	N/A	72%	En ejecución	
4	Realizar el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del COPNIA en las Secretarías Seccionales y/o Regionales mencionados y acorde con el cronograma de actividades aprobado por el supervisor del contrato.	Fue necesario requerir al contratista respecto al cumplimiento del cronograma establecido.	N/A	N/A	72%	En ejecución	Comunicado 22022130300039494, 22022130300038414, 22022130300041115
5	Presentar un informe consolidado de los mantenimientos preventivos realizados con los soportes de las actividades realizadas al finalizar cada uno de los ciclos de mantenimiento. Así mismo, en el caso de mantenimientos correctivos efectivamente realizados con los soportes y el listado de los repuestos suministrados e instalados.	Fue necesario requerir al contratista respecto al cumplimiento la entrega del informe consolidado de los mantenimientos realizados en el último trimestre del año 2022.	N/A	N/A	72%	En ejecución	Comunicado 22022130300039494, 22022130300038414, 22022130300041115
6	Realizar un diagnóstico previo de los equipos de aire acondicionado al inicio del contrato y generar el informe al supervisor del contrato, con las sugerencias técnicas pertinentes	Se requirió mediante Comunicado 22022130300039494 y 22022130300038414, la actualización del informe de actividades	N/A	N/A	72%	Terminado	N/A
7	Entregar los repuestos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato de primera calidad, nuevos y originales y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos (2) días siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que realice el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que los costos	Durante el periodo no se ha requerido el suministro de repuestos	N/A	N/A	72%	Pendiente de Ejecución	N/A
8	Otorgar la garantía sobre los mantenimientos realizados, equipos, suministros y partes entregados por el término de doce (12) meses, sin que para ello la Entidad, deba acudir en procura de terceros. En consecuencia, el contratista se obliga a responder directamente y otorgar la garantía de forma inmediata	El contratista ha prestado el servicio y se ha requerido en los casos que desde la supervisión se ha considerado necesario. Sin embargo hasta el momento no se han hecho efectivas garantías	N/A	N/A	72%	Pendiente de Ejecución	N/A
9	Las demás que le sean asignadas y que sean necesarias para cumplir el objeto del contrato	El contratista ha prestado el servicio atendiendo algunas solicitudes que desde la supervisión se han realizado, entre ellas el informe de vidas útiles de los equipos requeridos. El contratista no ha cumplido con el último informe consolidado de los mantenimientos realizados en el último trimestre del año 2022	N/A	N/A	72%	En ejecución	Comunicado 22022130300039494, 22022130300038414, 22022130300041115

5.2. Avance de obra - actas de avance de obras (según aplique)

5.3. Ejecución financiera.

No. Pago	No. Factura	Fecha factura	Valor Factura	% Ejec.	Fecha Pago Aportes	No. Planilla (Si aplica)	Revisor Fiscal o Certificante
1	FVEI 535 52022130200001484	22/09/2022	\$ 3.986.500,00	25%	6/09/2022	N/A	Louí Rafael Berrio
Total Pagos Realizados			\$ 3.986.500,00				

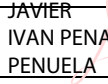
6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA

Justificación del Posible Incumplimiento	
Se recomienda iniciar proceso de incumplimiento:	SI: <input type="checkbox"/> NO: X <input checked="" type="checkbox"/>

7. RESUMEN APROBACIÓN PAGO

Descripción del bien o servicio prestado	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo la mano de obra y el suministro de repuestos para los equipos de aire acondicionado en las sedes del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Copnia.		
No factura o cuenta de cobro/ Radicado		Fecha de la factura	
Valor de la factura		Saldo del valor del contrato	\$ 11.773.500,00
Saldo a liberar		Justificación del saldo no ejecutado y/o a liberar (En caso de ser necesario y se diligencia en el último pago a realizar)	
Saldo no ejecutado			

Observaciones	Desde la supervisión se ha realizado seguimiento constante a la ejecución del contrato, para lo cual en diversas oportunidades se ha requerido al contratista.
----------------------	--

NOMBRE SUPERVISOR:	JAVIER IVÁN PEÑA PEÑUELA	FIRMA	 <p>Firmado digitalmente por JAVIER IVAN PENA PEÑUELA Fecha: 2022.12.20 143403-0590</p>
CARGO:	Profesional Universitario		
C.C.:	80.114.715		



SEGUIMIENTO ANÁLISIS INDICADORES SEPTIEMBRE 2022

Indicadores Prevención y minimización RESPEL

<ul style="list-style-type: none"> Indicador de Gestión Interna de Residuos 	RESPEL	
	$\frac{\text{residuos gestionados}}{\text{residuos generados}} \times 100$	
	35	100%
	35	

Análisis: el indicador se mide a corte de 18 de agosto de 2022, cuando se realiza la primera entrega de residuos peligrosos al proveedor *ORGANIZACION DE CONTROL AMBIENTAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL-OCADE S.A.S.*, dando un cumplimiento del 100%.

Los residuos entregados fueron los siguientes:

- Tonner: 24 kilos
- Extintor: 7 kilos
- Luminaria: 4 kilos

Indicadores Prevención y minimización RAEE

<ul style="list-style-type: none"> Indicador de Gestión Interna de Residuos 	RAEE	
	$\frac{\text{residuos gestionados}}{\text{residuos generados}} \times 100$	
	344	100%
	344	

Análisis: el indicador se mide a corte de 18 de agosto de 2022, cuando se realiza la primera entrega de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos al proveedor *ORGANIZACION DE CONTROL AMBIENTAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL-OCADE S.A.S.*, dando un cumplimiento del 100%.

Se realiza la entrega de 344 kilos de RAEE

Indicadores Prevención y minimización Actividades minimización

<ul style="list-style-type: none"> Indicador Componente 1. Prevención y Minimización 	RESPEL	
	$\frac{\text{No. de Actividades programadas de Minimización}}{\text{No. Actividades totales de Minimización}} \times 100$	
	8	89%
	9	

Análisis: Para determinar el resultado de este indicador se tomó como actividades programadas, la realización de una actividad mensual de sensibilización, las cuales pueden ser capsulas informativas o capacitaciones al interior del área administrativa, donde se dan diferentes recomendaciones sobre el manejo de los residuos, y cuidados de los recursos naturales entre otros.

El resultado fue del 89% de cumplimiento debido a que en el mes de enero no se realizo ninguna actividad.

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
 Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.





Indicador manejo Interno Ambientalmente Seguro

<ul style="list-style-type: none"> Indicador Componente 2. Manejo Interno Ambientalmente Seguro $\frac{\text{No. de accidentes por ruptura o derrame anterior} - \text{No. de accidentes por ruptura o derrame vigente}}{\text{No. accidentes por ruptura o derrame anterior}} \times 100$	<table border="1"> <tr><td colspan="2">RESPEL</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0</td><td rowspan="2" style="text-align: center;">0%</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0</td></tr> </table>	RESPEL		0	0%	0
RESPEL						
0	0%					
0						

Análisis: A corte de septiembre no se tienen datos de accidentes por ruptura o derrames. El resultado des del 0% en accidentes.

Indicadores Manejo Externo Ambientalmente Seguro

<ul style="list-style-type: none"> Indicador Componente 3. Manejo Externo Ambientalmente Seguro $\frac{\text{No. de entregas a Gestores Autorizados}}{\text{No. Entregas RESPEL totales}} \times 100$	<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td rowspan="2" style="text-align: center;">100%</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td></tr> </table>	1	100%	1
1	100%			
1				

Análisis: el indicador se mide a corte de 18 de agosto de 2022, cuando se realiza la primera entrega de residuos peligrosos al proveedor ORGANIZACION DE CONTROL AMBIENTAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL-OCADE S.A.S., dando un cumplimiento del 100%.

Indicadores Seguimiento y Evaluación Actividades Ejecutadas

$\frac{\text{No. de Actividades ejecutadas del plan}}{\text{No. Actividades totales del plan}} \times 100$	<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td rowspan="2" style="text-align: center;">100%</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td></tr> </table>	1	100%	1
1	100%			
1				

Análisis: Para determinar el resultado del indicador se tomó como referencia la actividad de capacitación anual establecida en el procedimiento, la cual se hace a todos los funcionarios de la entidad.

El resultado fue del 100% de cumplimiento debido a que en el mes de septiembre de 2022 se realizó la capacitación a toda la entidad.

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
 Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.





Indicadores Seguimiento y Evaluación Capacitación

$\frac{\text{Numero de participantes a capacitaciones}}{\text{Total citados a capacitaciones}} \times 100$	<table border="1"><tr><td>141</td><td rowspan="2">87%</td></tr><tr><td>162</td></tr></table>	141	87%	162
141	87%			
162				

Análisis: En el mes de septiembre el área administrativa con apoyo del área de Gestion Humana, organizan la capacitación Manejo de Residuos, para toda la entidad donde se trataron temas como la generación y manejo adecuado de los residuos, clasificación, uso frecuente de residuos como tóner, cartuchos, pilas, baterías, lámparas fluorescente y temas relacionados con la gestión ambiental en general.

Se citaron a 162 funcionarios de los cuales asistieron 141, dando como resultado del 87% de funcionarios capacitados.

Por otra parte se realiza una capacitación a algunos funcionarios del área administrativa, como responsables del manejo de los residuos de la entidad.

JOHANNA CAÑÓN LONDOÑO
Profesional de gestión Área Administrativa

JAVIER IVÁN PEÑA PEÑUELA
Profesional Universitario

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.



CLIENTE:	COPNIA REG 4	PERIODO DE INSUMOS:	SEPTIEMBRE DE 2022
SEDE:	SEDE 1 - MANIZALES	DIRECCION:	CALLE 20 # 22 27 OFICINA 1001 EDIFICIO CUMANDAY
CONTACTO:		TELEFONO:	

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION	MEDIDA	CANTIDAD
1	Jabón para loza 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00
11	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00
15	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros, nombre comercial del	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	2,00
16	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2,00
20	Pastilla desinfectante para sanitario	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 gr	8,00
24	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2,00
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	2,00
44	Mantenedor de pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00
55	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En miligramos fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	3,00
58	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	5,00
64	Bayetilla 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	2,00
66	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas - Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	5,00
70	Esponjilla 2	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	4,00
74	Escoba 1	0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1,00
83	Trapero 1	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 280 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1,00
88	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1,00
95	Bolsas plástica 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4,00
96	Bolsas plástica 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4,00
97	Bolsas plástica 3	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4,00
98	Bolsas plástica 4	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biohazard	Paquete de mínimo 6	4,00
102	Bolsas plástica 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4,00



CLIENTE:	COPNIA REG 4	PERIODO DE INSUMOS:	SEPTIEMBRE DE 2022
SEDE:	SEDE 1 - MANIZALES	DIRECCION:	CALLE 20 # 22 27 OFICINA 1001 EDIFICIO CUMANDAY
CONTACTO:		TELEFONO:	

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION	MEDIDA	CANTIDAD
123	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	1,00
125	Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	1,00
134	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	50,00
145	Toallas para manos 6	- Toallas interdoblaadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	14,00
153	Mezclador 2	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	4,00
162	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	10,00
172	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacado en bolsa de polietileno aluminizada.	Libra	10,00
175	Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifican	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	5,00
176	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifican	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	4,00
179	Endulzante	- Sin calorías - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifican	Caja de mínimo 100 sobres	1,00
180	Panela	- Panela instantánea pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 278 de 2006 - Refinada, con un 85,5% de pureza	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 gr	2,00
183	Sal 3	- Con adiciones de yodo y flúor - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifican	Salero de mínimo 130 gr	1,00
184	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	2,00
185	Bebida de frutas	- En jarabe - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 20 sobres	2,00
186	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	4,00
188	Infusión frutal	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	2,00
192	Agua potable 4	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	16,00
193	válvula dispensadora para botellón de agua	-Válvula en material plástico con boquilla ajustable a los diferentes tipos de botellones	Unidad	1,00
204	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1,00
210	Vasos (Compra) 2	- Elaborado en vidrio - Cilíndrico - Capacidad mínima de 12 oz	Unidad	2,00
212	Tenedor (Compra)	- Elaborados en acero inoxidable - lisos - Longitud total mínima de 17 cm	Unidad	2,00



CLIENTE:	COPNIA REG 4	PERIODO DE INSUMOS:	SEPTIEMBRE DE 2022
SEDE:	SEDE 1 - MANIZALES	DIRECCION:	CALLE 20 # 22 27 OFICINA 1001 EDIFICIO CUMANDAY
CONTACTO:		TELEFONO:	

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION	MEDIDA	CANTIDAD
213	Cuchillo (Compra)	- Elaborados en acero inoxidable - lisos - Longitud total minima de 20 cm	Unidad	1,00
214	Cuchara pequeña (Compra)	- Elaborados en acero inoxidable - lisos - Longitud total minima de 12 cm	Unidad	2,00
222	Terno para café (Compra)	-Pocillo y plato de porcelana blanca para café. - Sin diseño - Plato de mínimo 12 cm de diámetro y pocillo de mínimo 150 cc - No se debe pagar por el uso de las cubiertas y	Juego	2,00

OBSERVACIONES:

RECIBIDO

NOMBRE: Andrés Felipe Aguilar Londono CC. No.: 1054981194
FECHA: 01-09-2022 TELEFONO: 9834373
SELLO: _____



CLIENTE:	COPNIA REG 4	PERIODO DE INSUMOS:	SEPTIEMBRE DE 2022
SEDE:	SEDE 2 - ARMENIA	DIRECCION:	CALLE 21 # 16 46 OFICINA 801 EDIFICIO TORRE COLSEGURO
CONTACTO:		TELEFONO:	

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION	MEDIDA	CANTIDAD
11	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente - Con agente tensoactivo de mínimo 80% de biodegradabilidad	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2,00
15	Detergente multiusos en polvo	- Con efecto limpiador de mínimo 9% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros nombre comercial del	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	2,00
16	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando nombre comercial del	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00
24	Blanqueador o hipoclorito 1	- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2,00
36	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando nombre comercial del	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	2,00
40	Cera emulsionada Neutra	- Emulsionada - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00
96	Bolsas plástica 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3,00
98	Bolsas plástica 4	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo hidrónico	Paquete de mínimo 6	2,00
134	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	12,00
145	Toallas para manos 6	- Toallas interdoblaadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	4,00
162	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	3,00
175	Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	4,00
180	Panela	- Panela instantánea pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 gr	1,00
188	Infusión frutal	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	2,00
192	Agua potable 4	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	16,00

OBSERVACIONES:

RECIBIDO

NOMBRE: Yina G. Balsa CC. No.: 4427513
 FECHA: 09/09.2022 TELEFONO: 3411310
 SELLO: _____

CLIENTE:	COPNIA REG 4	PERIODO DE INSUMOS:	SEPTIEMBRE DE 2022
SEDE:	SEDE 3 - PEREIRA	DIRECCION:	CARRERA 7 # 18 80 OFICINA 604 EDIFICIO CENTRO FINANCIERO
CONTACTO:		TELEFONO:	

ITEM	BIEN	ESPECIFICACION	MEDIDA	CANTIDAD
1	Jabón para loza 1	- Con agente(s) tensioactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00
11	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensioactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00
20	Pastilla desinfectante para sanitario	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 gr	2,00
24	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1,00
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%. - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	1,00
36	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando nombre comercial del producto.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1,00
64	Bayetilla 2	- En tela fieltada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1,00
66	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas - Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	2,00
95	Bolsas plástica 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3,00
96	Bolsas plástica 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3,00
134	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	4,00
145	Toallas para manos 6	- Toallas interdobles, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	3,00
162	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Debe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	1,00
180	Panela	- Panela instantánea pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 279 de 2008	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 gr	1,00
184	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	4,00
188	Infusión frutal	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	2,00
192	Agua potable 4	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros	4,00

OBSERVACIONES:

RECIBIDO

NOMBRE:

Abner Goyales

CC. No.:

41.954.845

FECHA:

01-09-2022

TELEFONO:

6063344198

SELLO: