

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	31	<b>Mes:</b>	Marzo	<b>Año:</b>	2023
-------------------------------------	-------------	----	-------------	-------	-------------	------

<b>Unidad Auditada:</b>	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Dependencia(s):</b>	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)</b>	RODRIGO JOSE GOMEZ OCAMPO Secretario General
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar y validar durante la vigencia 2022, el ingreso, egreso, traslado y depreciación de los bienes muebles y la actualización de la información de los bienes, de acuerdo a los controles establecidos en los procedimientos de Almacén e Inventarios, Infraestructura y Mantenimiento y Compras y Servicios Generales y el mapa de riesgos de la SES, mediante el ejercicio profesional de la auditoría interna como actividad independiente, objetiva y con enfoque sistémico, con el fin de evaluar el cumplimiento de la normativa interna y externa, cronogramas operativos, planes de acción y el adecuado registro contable por depuración de saldos y conciliación de partidas, recomendando mejores prácticas y fomentando la cultura del autocontrol.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	<p>La Superintendencia de la Economía Solidaria -SES, evaluará los controles que, para el ingreso, egreso, traslado y depreciación de bienes muebles y actualización de la información de los bienes, en concordancia con las políticas que para la materia existen y son de obligatorio cumplimiento, durante la vigencia 2022, Auditoría con cronograma a realizar desde el 1 de marzo hasta el 31 de marzo de 2023.</p> <p>Se presentó una limitación en el alcance, toda vez que no se recibió información de la contratación año 2023, por parte del grupo de contratos, es importante señalar, que la solicitud de la información, se realizó mediante correo electrónico el día 13 de marzo de 2023, sin que al fecha del presente informe se recibiera respuesta.</p>
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Decreto 1496 de 2018 Decreto 284 de 2018 Decreto 4741 de 2005 Resolución 1511 de 2010 Decreto 3102 de 1997 Decreto 895 de 2008 Directiva presidencial 009 de 2018 Decreto 2331 de 2007.

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
15	02	2023			01	03		2023		31	03	2023	29	03

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor</b>
MABEL ASTRID NEIRA YEPES	MARTHA ROCIO YANQUEN PARRA

## I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

## II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

## III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

## IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada al proceso Gestión Administrativa y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la (Dependencia) a través del memorando 20231300005293 del 9 de febrero de 2023, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se procedió a revisar los documentos que se encuentran en el aplicativo ISOLUCIÓN y a solicitar los soportes allí señalados.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó el 15 de febrero de 2023 donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con el universo de inventario y documentos en relación con la caracterización del proceso, para efectos de seleccionar una muestra.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo del proceso Gestión Administrativa.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.
- g) La metodología aplicada al presente informe corresponde a la verificación y análisis de documentación, a través de pruebas selectivas y entrevistas, respecto de la información reportada por el proceso de Gestión 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, plan de acción, mapa de riesgos y pertinencia de los controles establecidos.

<b>RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)</b>
---

El proceso de Gestión Administrativa, tiene establecidos los siguientes riesgos:

- GEAD-1** Concentración de actividades en una o algunas personas.
- GEAD-2** Informalidad en la prestación de servicios internos.
- GEAD-3** Ausencia en la delimitación de responsabilidades frente a temas financieros, contables y administrativos.
- GEAD-4** Pérdida de elementos del inventario.
- GEAD-5** Incumplimiento en lineamientos técnicos y normativos del Sistema de Gestión Ambiental.
- GEAD-6** Manejo inadecuado de los residuos peligrosos y especiales al interior de la entidad.
- GEAD-7** Uso inadecuado de los recursos naturales renovables y no renovables.

Con el fin de validar el cumplimiento de los controles establecidos para los riesgos del proceso, se procedió a revisar el monitoreo realizado por la oficina asesora de planeación y sistemas, encontrando lo siguiente:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

De acuerdo al monitoreo realizado por la OAPS se dejan las siguientes observaciones:

**GEAD-1:**

**C-54 Acción 54-1:** El reporte se encuentra acorde a la acción, se recomienda organizar las evidencias y nombrarlas de acuerdo a los lineamientos EDOCS.

**GEAD-2:**

**C-55 Acción 55-1:** El reporte se encuentra acorde a la acción, se recomienda organizar las evidencias y nombrarla de acuerdo a los lineamientos EDOCS.

**GEAD-3:**

**C-56 Acción 56-1:** El reporte se encuentra acorde a la acción, se recomienda organizar las evidencias y nombrarla de acuerdo a los lineamientos EDOCS.

**GEAD-4:**

**C-57 Acción 57-1:** Se acogió la recomendación del trimestre pasado sobre los bienes de consumo, y se realizó el seguimiento del mismo. Se da por cumplida la acción.

**GEAD-5:**

**C-58 Acción 58-1:** El reporte se encuentra acorde a la acción así como las evidencias. Ya que no se realizaron modificaciones normativas la acción se da por cumplida.

**GEAD-6:**

**C-59 Acción 59-1:** El reporte de seguimiento es acorde a lo establecido en la acción, se recomienda organizar las evidencias y nombrarlas de acuerdo a los lineamientos EDOCS.

**GEAD-7:**

**C-60 Acción 60-1:** El reporte de seguimiento es acorde a lo establecido en la acción, se recomienda organizar las evidencias y nombrarlas de acuerdo a los lineamientos EDOCS.

Para conocer el reporte de acompañamiento realizado por parte de la OAPS a los procesos para el registro de seguimiento, ver el documento:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZdYMNRNOR3RHLWR-IGJay\\_zbiM7LN9a4bW5PkG4HSfU/edit#gid=40014005](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZdYMNRNOR3RHLWR-IGJay_zbiM7LN9a4bW5PkG4HSfU/edit#gid=40014005)

Como se observa en la anterior imagen, se evidencia que las acciones establecidas presentaron cumplimiento durante la vigencia 2022, sin embargo, se indica como oportunidad de mejora que las evidencias cumplan con los lineamientos EDOCS, tal como lo señala la oficina asesora de planeación y sistemas.

**DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA ( Resultados de los Aspectos Evaluados)**

**1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:**

El proceso de Gestión Administrativa, tiene como objetivo, gestionar y controlar las actividades asociadas a la infraestructura física, bienes y servicios de la Entidad, garantizando condiciones seguras y ambientalmente responsables dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proceso inicia con el suministro de bienes y servicios, continúa con el control de inventarios, el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y el desarrollo de actividades ambientales, y finaliza con el seguimiento a los servicios asociados al óptimo funcionamiento de la infraestructura física y al desempeño ambiental del proceso.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

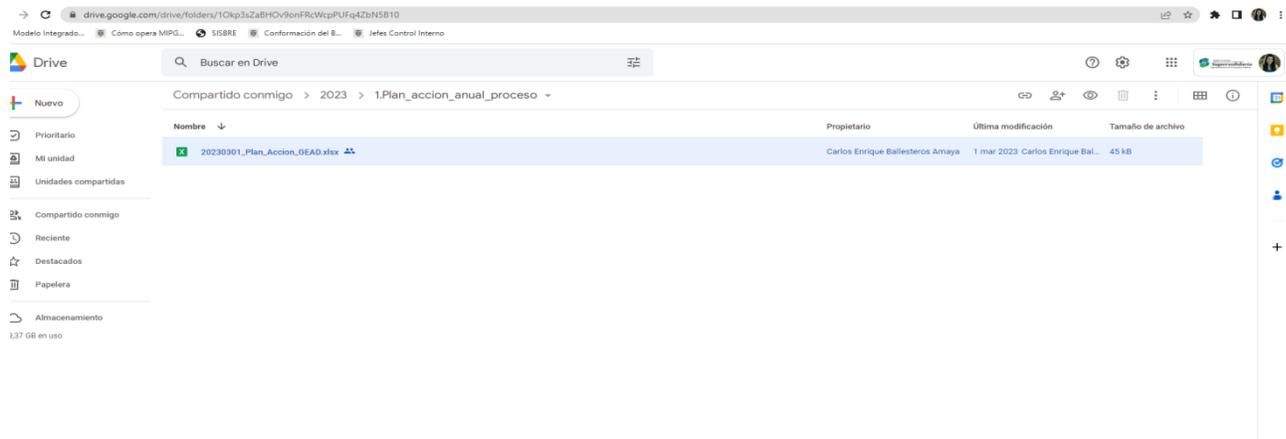
 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## Detalle de las validaciones realizadas

A partir del objetivo establecido en la caracterización del proceso y los riesgos identificados en el matriz de riesgos, se determinaron los siguientes focos objeto de auditoria:

### 1.1. PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2023

Mediante el memorando 20231300005293 del 9 de febrero de 2023, la Oficina de Control Interno, procedió a solicitar el Plan de Acción Anual 2023, el cual fue allegado, mediante el drive, relacionado en el memorando de respuesta 20234000007783 del 01 de marzo de 2023.



Fuente: Drive <https://drive.google.com/drive/folders/1Okp3sZaBHOv9onFRcWcpPUFq4ZbN5B10>

En el archivo adjunto, se observaron las siguientes acciones establecidas para la vigencia 2023.

Supersolidaria		<b>PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO</b>				Código: FT-PLS-066	
						abr-21	
						Revisión: 00	
<b>Proceso</b>		Gestión Administrativa (GEAD)					
<b>Lider del proceso</b>		Secretario General					
<b>Objetivo del proceso</b>		Gestionar y controlar las actividades asociadas a la infraestructura física, bienes y servicios de la Entidad, garantizando condiciones seguras y ambientalmente responsables dando cumplimiento a la normatividad vigente.					
No.	Proceso	Actividad	Responsable	Producto / Salidas del proceso	Cantidad	Fecha programación	
1	GEAD	Formular el cronograma de inspecciones planeadas	Rooger Acevedo - Margarita Barragan - Javier León	Cronograma de inspecciones planeadas de Inspecciones SG-Seguridad y Salud en Trabajo Inspección de extintores Inspección de vehículo	1	31/01/2023	
2	GEAD	Formular el cronograma de mantenimientos preventivos	Rooger Acevedo - Javier León - Juan Carlos Florez	Cronograma de Mantenimientos Preventivos	1	31/01/2023	
3	GEAD	Formular el cronograma de verificación de inventarios	Rooger Acevedo - Javier León - Juan Carlos Florez	Informe de Inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles, parque automotor y bienes de consumo.	1	31/01/2023	
4	GEAD	Elaborar el cronograma de registro de indicadores	Margarita Barragan	Registro de Indicadores	1	31/01/2023	
5	GEAD	Formular el cronograma de generación de RESPEL	Juan Carlos Florez - Javier León	Registro mensual de generación Respel	1	31/01/2023	
<b>Proceso (s) relacionado (s):</b>		Elaboró: Felipe Mancera Rojas.					
Planificación Estratégica		Revisó: Martha Nohemy Arévalo.					
		Aprobó: Hilda Cristina Alzate Martínez.					
		Fecha de vigencia: Abril de 2021.					

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Es importante señalar, que se solicitó la información correspondiente a 2023, sin embargo, mediante memorando 20231200009003 del 10 de marzo de 2023, se informa de la Eliminación del procedimiento PR-PLES-015 Formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción de Proceso.

## 1.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023.

Se observa una relación de 25 procesos de adquisición para la vigencia 2023, que corresponden a bienes y servicios del grupo de gestión documental y administrativo:

#	FECHA	DESCRIPCIÓN FINAL	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN DEL CONTRATO (NÚMERO)	DESCRIPCIÓN MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO EN LA VIGENCIA ACTUAL	¿SE REQUIEREN VIGENCIAS FUTURAS?
159	17/11/2022	SUMINISTRO - SERVICIO SUMINISTRO COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA SUPERSOLIDARIA	1	12	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	\$ 18.190.000	0
160	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	11	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	\$ 55.220.000	0
161	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TI - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS, ASÍ COMO REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS LOCATIVO REQUERIDOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.	1	11	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	\$ 37.088.000	0

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

#	FECHA	DESCRIPCIÓN FINAL	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN DEL CONTRATO (NÚMERO)	DESCRIPCIÓN MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO EN LA VIGENCIA ACTUAL	¿SE REQUIEREN VIGENCIAS FUTURAS?
162	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TI - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EN LAS ACTIVIDADES DE ALMACEN E INVENTARIOS, GESTIONANDO EL ANALISIS, REVISIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTO DE RECURSOS FISICOS, INVENTARIOS, ASI COMO GESTIONAR LAS ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA OPERATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO.	1	11	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	\$ 37.088.000	0
163	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	1	11	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	\$ 31.098.132	0
164	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD FIJA CON ARMAS PARA LAS SEDES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA.	2	9	Selección Abreviada de Menor Cuantía sin Manifestación de Interés	Presupuesto de entidad nacional	\$ 318.655.191	1
165	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA CON SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES REQUERIDAS EN LAS SEDES DE LA SUPERSOLIDARIA	2	10	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 241.920.000	1
166	17/11/2022	SERVICIO DE MANTENIMIENTO - PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y/O PARTES DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	6	6	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 10.000.000	0

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

#	FECHA	DESCRIPCIÓN FINAL	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN DEL CONTRATO (NÚMERO)	DESCRIPCIÓN MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO EN LA VIGENCIA ACTUAL	¿SE REQUIEREN VIGENCIAS FUTURAS?
167	17/11/2022	SERVICIO DE MANTENIMIENTO - COMPRA NIVELACIÓN, CARGA Y REVISIÓN DE LOS EXTINTORES UBICADOS EN LA SEDE EDIFICIO PATRIA CR 10 NO 15- 22 OFICINAS 601 Y 602, SEDE CRA 7 NO 31 – 10 PISOS 11, 15 Y 16 Y LOS EXTINTORES DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DE LA SUPERINTENDENCIA.	2	3	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 19.270.000	0
168	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS (RAEE'S Y RESPEL) Y ESPECIALES GENERADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	2	9	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 8.000.000	0
170	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	2	8	Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional	\$ 200.000.000	1
171	17/11/2022	COMPRAVENTA - ADQUISICIÓN DE LOS SEGUROS DE VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	6	6	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 12.000.000	1
172	17/11/2022	COMPRAVENTA - ADQUISICIÓN DEL SOAT PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	11	2	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 2.500.000	0
173	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL POR PARTE DE LA IMPRENTA NACIONAL	1	12	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	\$ 15.000.000	0
174	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - AVALÚO DE MUEBLES E INMUEBLES	2	9	Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional	\$ 20.000.000	0

**ELABORADO POR**
**Nombre:** Martha Rocío Yanquén Parra  
**Cargo:** Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

**REVISADO POR**
**Nombre:** Mabel Astrid Neira Yepes  
**Cargo:** Jefe Oficina de Control Interno

**APROBADO POR**
**Nombre:** Mabel Astrid Neira Yepes  
**Cargo:** Jefe Oficina de Control Interno

#	FECHA	DESCRIPCIÓN FINAL	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN DEL CONTRATO (NÚMERO)	DESCRIPCIÓN MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO EN LA VIGENCIA ACTUAL	¿SE REQUIEREN VIGENCIAS FUTURAS?
175	17/11/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	2	9	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 59.980.000	0
177	17/11/2022	COMPRAVENTA - CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, CARPETAS CUATRO ALETAS, CAJAS X-200, PAPEL BOND CARTA Y OFICIO; PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUPERSOLIDARIA	2	9	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 34.500.000,00	0
178	17/11/2022	COMPRAVENTA - CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERIA, MATERIALES ELECTRICOS Y PLOMERIA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LA SUPERSOLIDARIA	2	9	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 15.000.000	0
179	17/11/2022	COMPRAVENTA - CONTRATAR LA COMPRA DE INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE CARNET (TARJETAS PVC, CINTAS YMCK NEGRO Y COLOR, TARJETAS DE LIMPIEZA	2	9	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 3.000.000	0
180	17/11/2022	COMPRAVENTA - CONTRATAR LA ADQUISICION DE IMPRESORA DE CODIGO DE BARRAS DE PLACAS DE INVENTARIOS, CON SUS RESPECTIVOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA MARCACION DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDAD DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	2	9	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 25.000.000	0
181	17/11/2022	SERVICIO DE MANTENIMIENTO - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PLANTA ELECTRICA, CON SUS RESPECTIVO REPUESTOS	2	9	Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional	\$ 17.000.000	0
182	17/11/2022	SERVICIO DE MANTENIMIENTO - ADQUISICION DE HORNOS MICROONDAS PARA DOTAR LA CAFETERIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	3	8	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	\$ 4.000.000	0

**ELABORADO POR**
**Nombre:** Martha Roció Yanquén Parra  
**Cargo:** Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

**REVISADO POR**
**Nombre:** Mabel Astrid Neira Yepes  
**Cargo:** Jefe Oficina de Control Interno

**APROBADO POR**
**Nombre:** Mabel Astrid Neira Yepes  
**Cargo:** Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

#	FECHA	DESCRIPCIÓN FINAL	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN DEL CONTRATO (NÚMERO)	DESCRIPCIÓN MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO EN LA VIGENCIA ACTUAL	¿SE REQUIEREN VIGENCIAS FUTURAS?
221		ARRENDAMIENTO INMUEBLE - PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MUDANZA INCLUIDO EL EMBALAJE, CARGUE, TRASLADO, DESCARGUE Y MONTAJE DE BIENES MUEBLES Y ENSERES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA DESDE LAS SEDES UBICADAS EN LA CARRERA 7 N° 31 - 10 PISOS 11, 15 Y 16 Y CARRERA 10 N° 15 - 22 PISO 6 A LA NUEVA SEDE UBICADA EN LA CARRERA 60 No 24-09 PISO 8.	2	15	Mínima cuantía	Recursos propios	\$ 13.589.378	0
225		PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MUDANZA INCLUIDO EL DESMONTE, DESCONEXIÓN, EMBALAJE, ROTULADO, CARGUE, TRASLADO, DESCARGUE, MONTAJE Y CONEXIÓN A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE T.I. DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	2	15	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	\$ 180.000.000	0
226		PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	3	30	Mínima cuantía	Recursos propios	\$ 32.478.000	0

Fuente: Plan anual de adquisiciones 2023.

Con el fin de evaluar la ejecución del plan, el día 13 de marzo de 2023, se solicitó mediante correo electrónico, al proceso de gestión contractual, la base de datos de los contratos suscritos a la fecha, sin que a la fecha de emisión del presente informe se haya recibido la información, es importante señalar, que el funcionario de contratación, solicito aclarar los motivos de la solicitud, lo cual fue respondido el mismo día, aun así no se recibió la respectiva respuesta. Lo anterior genera una limitación en el alcance de la ejecución de la auditoría.

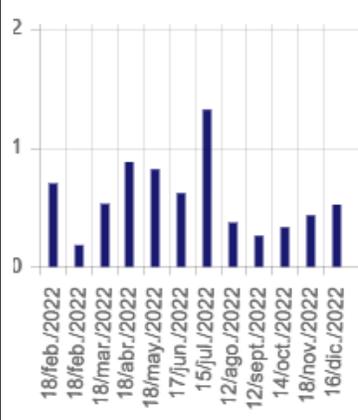
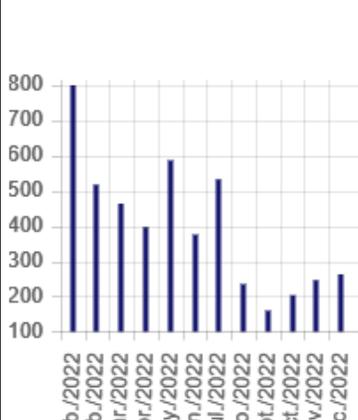
### 1.3. INDICADORES 2021 Y 2022

Como parte del proceso de auditoría, el proceso de Gestión Administrativa, cuenta con los siguientes indicadores, lo cuales presentan el siguiente resultado en el seguimiento a diciembre de 2022.

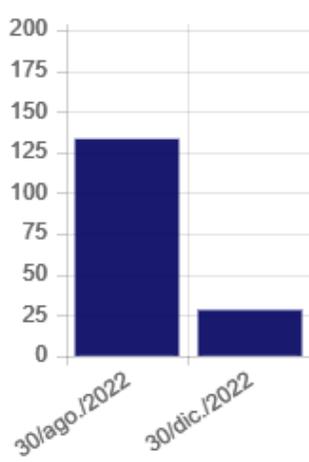
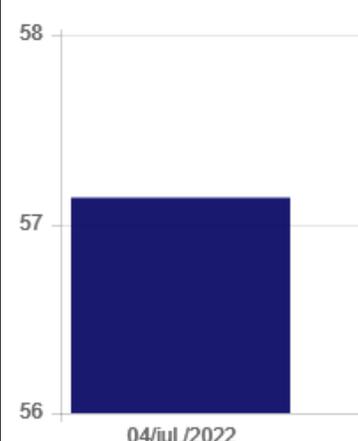
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

☐ Gestión Administrativa (GEAD)

Indicador	Frecuencia	Seleccionar
Consumo de agua percapita (Secundario)	Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/>
Consumo de Energía Percapita (Secundario)	Mensual	<input checked="" type="checkbox"/>
Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente de la Energía (Secundario)	Semestral	<input checked="" type="checkbox"/>
Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente del Agua (Secundario)	Semestral	<input checked="" type="checkbox"/>
Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente del Papel (Secundario)	Semestral	<input checked="" type="checkbox"/>
Cumplimiento del Programa de Gestion Integral de Residuos (Secundario)	Semestral	<input checked="" type="checkbox"/>
Mantenimientos Correctivos Realizados a las instalaciones (Principal)	Trimestral	<input checked="" type="checkbox"/>

Indicador	Grafica	Resumen valores	Frecuencia	Meta	Unidad	Real	Cumplimiento															
<a href="#">Consumo de agua percapita (Secundario)</a>		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Valor (Porcentaje)</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicial</td> <td>0.698701</td> <td>18/feb./2022</td> </tr> <tr> <td>Final</td> <td>0.518882</td> <td>16/dic./2022</td> </tr> <tr> <td>Máximo</td> <td>1.323.484</td> <td>15/jul./2022</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>0.177374</td> <td>18/feb./2022</td> </tr> </tbody> </table>		Valor (Porcentaje)	Fecha	Inicial	0.698701	18/feb./2022	Final	0.518882	16/dic./2022	Máximo	1.323.484	15/jul./2022	Mínimo	0.177374	18/feb./2022	  	0,3	%	0.518882	99.78
	Valor (Porcentaje)	Fecha																				
Inicial	0.698701	18/feb./2022																				
Final	0.518882	16/dic./2022																				
Máximo	1.323.484	15/jul./2022																				
Mínimo	0.177374	18/feb./2022																				
<a href="#">Consumo de Energía Percapita (Secundario)</a>		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Valor (Porcentaje)</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicial</td> <td>799.532.468</td> <td>10/feb./2022</td> </tr> <tr> <td>Final</td> <td>262.990.937</td> <td>23/dic./2022</td> </tr> <tr> <td>Máximo</td> <td>799.532.468</td> <td>10/feb./2022</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>159.929.221</td> <td>12/sept./2022</td> </tr> </tbody> </table>		Valor (Porcentaje)	Fecha	Inicial	799.532.468	10/feb./2022	Final	262.990.937	23/dic./2022	Máximo	799.532.468	10/feb./2022	Mínimo	159.929.221	12/sept./2022	  	210	Unidades	262.990.937	74.17
	Valor (Porcentaje)	Fecha																				
Inicial	799.532.468	10/feb./2022																				
Final	262.990.937	23/dic./2022																				
Máximo	799.532.468	10/feb./2022																				
Mínimo	159.929.221	12/sept./2022																				

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

Indicador	Grafica	Resumen valores		Frecuencia	Meta	Unidad	Real	Cumplimiento		
<a href="#">Consumo de resma de papel (Secundario)</a>			<a href="#">Valor(Percentaje)</a>	<a href="#">Fecha</a>	 	0,8	Porcentaje	28.039.216	72.54	
		<a href="#">Inicial</a>	133.243.607	30/ago./2022						
		<a href="#">Final</a>	28.039.216	30/dic./2022						Semestral
		<a href="#">Máximo</a>	133.243.607	30/ago./2022						
		<a href="#">Mínimo</a>	28.039.216	30/dic./2022						
<a href="#">Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente de la Energía (Secundario)</a>			<a href="#">Valor(Percentaje)</a>	<a href="#">Fecha</a>	 	90	Porcentaje	57.142.857	79.98	
		<a href="#">Inicial</a>	57.142.857	04/jul./2022						
		<a href="#">Final</a>	57.142.857	04/jul./2022						Semestral
		<a href="#">Máximo</a>	57.142.857	04/jul./2022						
		<a href="#">Mínimo</a>	57.142.857	04/jul./2022						

**ELABORADO POR**

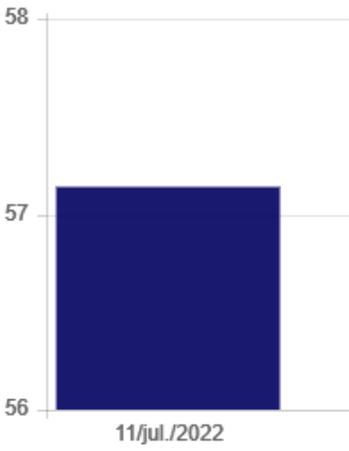
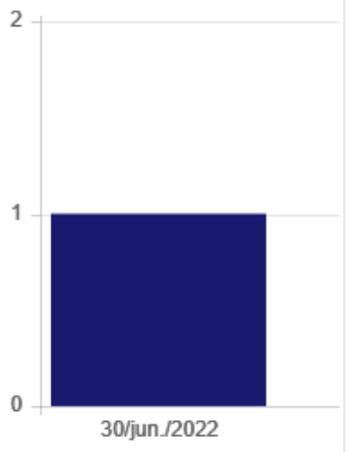
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra  
Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

**REVISADO POR**

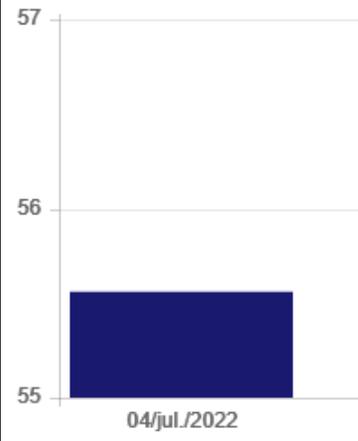
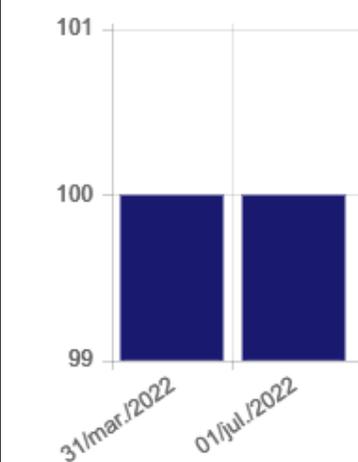
Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes  
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

**APROBADO POR**

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes  
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Indicador	Grafica	Resumen valores		Frecuencia	Meta	Unidad	Real	Cumplimiento	
<a href="#">Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente del Agua (Secundario)</a>								1.11	
		<a href="#">Valor (Porcentaje)</a>	<a href="#">Fecha</a>						
		<a href="#">Inicial</a>	57.142.857	11/jul./2022					
		<a href="#">Final</a>	57.142.857	11/jul./2022	Semestral				
		<a href="#">Máximo</a>	57.142.857	11/jul./2022					
		<a href="#">Mínimo</a>	57.142.857	11/jul./2022					
<a href="#">Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente del Papel (Secundario)</a>								1.11	
		<a href="#">Valor (Porcentaje)</a>	<a href="#">Fecha</a>						
		<a href="#">Inicial</a>	1	30/jun./2022					
		<a href="#">Final</a>	1	30/jun./2022	Semestral				
		<a href="#">Máximo</a>	1	30/jun./2022					
		<a href="#">Mínimo</a>	1	30/jun./2022					

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

Indicador	Grafica	Resumen valores			Frecuencia	Meta	Unidad	Real	Cumplimiento	
<a href="#">Cumplimiento del Programa de Gestión Integral de Residuos (Secundario)</a>			<a href="#">Valor (Porcentaje)</a>	<a href="#">Fecha</a>	  	90	Porcentaje	55.555.556	100	
		<a href="#">Inicial</a>	55.555.556	04/jul./2022						
		<a href="#">Final</a>	55.555.556	04/jul./2022						Semestral
		<a href="#">Máximo</a>	55.555.556	04/jul./2022						
		<a href="#">Mínimo</a>	55.555.556	04/jul./2022						
<a href="#">Mantenimientos Correctivos Realizados a las Instalaciones (Principal)</a>			<a href="#">Valor (Porcentaje)</a>	<a href="#">Fecha</a>	  	70	Porcentaje	100	100	
		<a href="#">Inicial</a>	100	31/mar./2022						
		<a href="#">Final</a>	100	01/jul./2022						Trimestral
		<a href="#">Máximo</a>	100	31/mar./2022						
		<a href="#">Mínimo</a>	100	31/mar./2022						

Fuente: Indicadores generados del aplicativo ISOLUCIÓN el 15 de marzo de 2023.

Se observan 8 indicadores, con seguimientos desde enero hasta diciembre de 2022, y se puede observar un cumplimiento de 8 indicadores y 3 presentan un cumplimiento del menor al 0%, los cuales corresponden al consumo de energía y consumo de papel.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

Por lo anterior se recomienda revisar las actividades correspondientes a esos indicadores, para validar las causas que han generado el incumplimiento.

Por otro lado, mediante el memorando de respuesta #20234000007783 del 01 de marzo de 2023, se recibió el tablero de indicadores del proceso, en el cual se relacionan 8 indicadores, de los cuales en (2) dos no se cumplieron con la meta, sin embargo, como se observa en el aplicativo ISOLUCION, se registró incumplimiento en (3) tres indicadores, por lo anterior, se procedió a solicitar aclaración al proceso, mediante correo electrónico del 15 de marzo de 2023, sin que a la fecha de presentación del informe se haya obtenido respuesta, por lo anterior la oficina de control interno genera el hallazgo correspondiente.

PROCESOS DE APOYO													CUMPLIMIENTO			
Número	Proceso	Objetivo Estratégico	Estrategia	Política MIPG	Nombre Indicador	Tipo	Descripción	Formula matemática	Unidad de medida	Fuente de la información	Frecuencia de medición	Meta	Línea Base	MEDICIONES	PROMEDIO	EFICACIA
													Medición	Medición		
16	Gestión Administrativa	Gestionar los procesos y proyectos Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, a por proyectos, para una prestación sigl, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua por procesos y proyectos.	Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación de la unidad.	Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	<b>Mantenimientos Correctivos Realizados a las instalaciones</b>	Eficacia	Controlar los Mantenimientos Correctivos Programados, solicitados e identificados (A través de la ejecución de:	(Mantenimientos correctivos ejecutados a las instalaciones / Mantenimientos correctivos programados)	Porcentaje	Mantenimientos correctivos ejecutados: Informes de ejecución por parte del proveedor. Mantenimientos	Trimestral	70%	No aplica	100%	100,00%	143%
17	Gestión Administrativa	Gestionar los procesos y proyectos Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, a por proyectos, para una prestación sigl, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua por procesos y proyectos.	Definir, adoptar e implementar lramanetas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la unidad.	Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	<b>Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente de la Energía</b>	Eficacia	El indicador permite obtener el porcentaje de cumplimiento del programa de ahorro y uso eficiente de la energía	(Actividades ejecutadas ENERGIA / Actividades programadas)	Porcentaje	Programa de ahorro y uso eficiente de la energía cargado en ISOLUCION - Modulo Sistema de Gestion	Semestral	90%	75%	100%	100%	111%
18	Gestión Administrativa	Gestionar los procesos y proyectos Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, a por proyectos, para una prestación sigl, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua por procesos y proyectos.	Definir, adoptar e implementar lramanetas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la unidad.	Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	<b>Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente del Agua</b>	Eficacia	El indicador permite obtener el porcentaje de cumplimiento del programa de ahorro y uso eficiente del agua	(Actividades ejecutadas AGUA / Actividades programadas AGUA)	Porcentaje	Programa de ahorro y uso eficiente de agua cargado en ISOLUCION - Modulo Sistema de Gestion	Semestral	90%	60%	100%	100%	111%
19	Gestión Administrativa	Gestionar los procesos y proyectos Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, a por proyectos, para una prestación sigl, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua por procesos y proyectos.	Definir, adoptar e implementar lramanetas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la unidad.	Política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Cumplimiento del Programa de Gestión Integral de Residuos</b>	Eficacia	El indicador permite obtener el porcentaje de cumplimiento del programa Gestión Integral de Residuos	(Actividades ejecutadas Programa de Residuos / Actividades)	Porcentaje	Programa de Gestión Integral de Residuos cargado en ISOLUCION - Modulo Sistema de Gestion	Semestral	90%	66,6	100%	100%	111%
20	Gestión Administrativa	Gestionar los procesos y proyectos Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, a por proyectos, para una prestación sigl, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua por procesos y proyectos.	Definir, adoptar e implementar lramanetas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la unidad.	Política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente del Papel</b>	Eficacia	El indicador permite obtener el porcentaje de cumplimiento del Programa de Ahorro y uso Eficiente del Papel	(Actividades ejecutadas del Programa de Ahorro y uso Eficiente del Papel / Actividades)	Porcentaje	Programa de Ahorro y uso eficiente de papel cargado en ISOLUCION - Modulo Sistema de Gestion	Semestral	90%	81	100%	100%	111%
21	Gestión Administrativa	Gestionar los procesos y proyectos Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, a por proyectos, para una prestación sigl, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua por procesos y proyectos.	Definir, adoptar e implementar lramanetas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la unidad.	Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	<b>Consumo de Agua Percapita</b>	Eficiencia	Mide el consumo de agua percápita (m <sup>3</sup> /servidores) presentado en las instalaciones de la SuperSolidaria con una periodicidad mensual	(Promedio de agua consumida / Promedio de servidores de la entidad en el trimestre)	Numero	Factura de la empresa del Acueducto y Relación de la Cantidad de personal mensual, la cual incluye personal de la entidad.	Bimensual (SE REPORTA EN LA TERCERA SEMANA SIGUIENTE A LA FECHA Mensual (SE REPORTA EN LA TERCERA SEMANA SIGUIENTE A LA FECHA	0,3	0,99 m <sup>3</sup>	0,516	0,16	100,00%
22	Gestión Administrativa	Gestionar los procesos y proyectos Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, a por proyectos, para una prestación sigl, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua por procesos y proyectos.	Definir, adoptar e implementar lramanetas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la unidad.	Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	<b>Consumo de Energía Percapita</b>	Eficiencia	Mide el consumo de energía percápita (kWh/servidores) presentado en las instalaciones de la SuperSolidaria con una periodicidad mensual	(kWh de consumo de energía mensual / Promedio DSRD de funcionarios y contratistas que ingresan EN LAS HORAS LABORALES a la planta)	Numero	Factura de la empresa de la energía y Relación de la Cantidad de personal mensual, la cual incluye personal de planta a contratistas.	Mensual	210	2	302,53	341,42	61,51%
23	Gestión Administrativa	Gestionar los procesos y proyectos Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, a por proyectos, para una prestación sigl, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua por procesos y proyectos.	Definir, adoptar e implementar lramanetas de seguimiento y evaluación de resultados respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la unidad.	Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	<b>Consumo de resmas de papel</b>	Eficacia	Mide el porcentaje de consumo de resmas utilizado en fotocopias e impresiones	(Cantidad de resmas entregadas por el almacén / Cantidad de resmas consumidas) * 100	Porcentaje	Inventario de Almacén	Semestral	100%	0	28%	80,64%	80,64%

## 1.4. INVENTARIOS

### 1.4.1. Relación de inventarios de Aseo, Cafetería y Papelería

Mediante el memorando de respuesta, se recibieron los archivos correspondientes al INVENTARIO ACTIVOS POR RESPONSABLE DIC 2022, y Bienes de Consumo, en esta última carpeta, se encuentran los kardex, de papelería, aseo y cafetería, tóner, ferretería, eléctrico y electrónico, pintura y plomería, y brigadas, esta oficina determinó, realizar un arqueo a una muestra de los ítems de papelería, aseo y cafetería y tóner, el día 22 de marzo, se procedió a realizar el arqueo al inventario de los ítems anteriormente señalados, evidenciando:

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

### Arqueo Inventario Papelería y Útiles de escritorio

CONTROL DE EXISTENCIAS PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO												 República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA	ENTRADAS	SALIDAS	13 DE DICIEMBRE DEL 2022				OBSERVACIONES	INVENTARIO O FINAL	SALDO				
						INVENTARIO 01	INVENTARIO 02	DIFERENCIAS				SALD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
11	BOLILLO O PALPA PARA CD	UNIDAD	2023-03-22	3152	517						2.535	2535	\$	388,35	\$	761.585,00
14	CAJA DE ARCHIVO X-288	UNIDAD	2023-03-22	516	547						269	269	\$	2.197,03	\$	583.528,54
75	PAPEL CARTA	RESMA	2023-03-22	131	193						398	398	\$	3.563,88	\$	1.408.442,88
79	PAPEL OFICIO	RESMA	2023-03-22	473	61						112	112	\$	18.863,23	\$	1.427.144,48
86	PERFORADORA ZHUCCOS INDUSTRIAL	UNIDAD	2023-03-22	3	8						3	3	\$	238.488,88	\$	715.288,88
111	SOBRE CON VENTANILLA	UNIDAD	2023-03-22	18424	5288						4.924	4924	\$	762,88	\$	3.752.888,88

### Arqueo Tóners

CONTROL DE EXISTENCIAS KITS DE MANTENIMIENTO Y TONNER												 República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria					
ITEM	INSUMOS TONERS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	ENTRADAS	SALIDAS	13 DE DICIEMBRE DEL 2022				OBSERVACIONES	SALDO INVENTARIO	SALDO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL			
						INVENTARIO 01	INVENTARIO 02	DIFERENCIAS									
2	FOTOCOON C734X24G LEX. DESPACHO	UNIDAD	LEXMARK	6	0						6	6	\$	902.377,00	\$	5.414.262,00	
7	TONER LEXMAR NEGRO X748HKG DESPACHO	UNIDAD	LEXMARK	6	2						4	4	\$	437.407,00	\$	1.749.628,00	
8	TONER LEXMAR ROJO X748HMG DESPACHO	UNIDAD	LEXMARK	7	2						5	5	\$	591.375,00	\$	2.956.875,00	
9	TONER LEXMAR AZUL X748HCG DESPACHO	UNIDAD	LEXMARK	6	1						5	5	\$	591.375,00	\$	2.956.875,00	
10	TONER LEXMAR AMARILLO X748HYG DESPACHO	UNIDAD	LEXMARK	6	1						5	5	\$	591.375,00	\$	2.956.875,00	
11	TONER LEXMAR 58D4X00 IMPRESORA MX 722 A	UNIDAD	LEXMARK	15	9						6	6	\$	1.290.119,16	\$	7.740.714,96	
12	UNID IMAG LEX. 58D0200 IMPRESORA MX 722 A	UNIDAD	LEXMARK	14	1						13	13	\$	350.000,00	\$	4.550.000,00	
13	KIT MANT. IMPRESORA LEXMARK 4X2233 - MX	UNIDAD	LEXMARK	6	2						4	4	\$	1.255.457,76	\$	5.021.831,04	
23	TONER LEX. T654X11L	UNIDAD	LEXMARK	12	0						12	12	\$	793.876,00	\$	9.406.512,00	

### Arqueo Inventario Aseo y Cafeteria

CONTROL DE EXISTENCIAS ASEO Y CAFETRIA												 República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria					
CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA	ENTRADAS	SALIDAS	30 DE DICIEMBRE DEL 2022				OBSERVACIONES	INVENTARIO O FINAL	SALD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL			
						INVENTARIO 01	INVENTARIO 02	DIFERENCIAS									
3	Alcohol Glicerinado al 70% Para manos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2023-03-22	82	9						73	73	\$	20.000,00	\$	1.460.000,00	
49	Tapabocas tela polyster	Unidad	2020-09-04	361	0						361	361	\$	1.017,15	\$	368.851,15	
50	Tapete Biocomponente	Unidad	2020-09-05	2	0						2	2	\$	223.150,00	\$	446.300,00	
62	Infusión frutal	Caja x 20 mínimo sobres	2023-03-22	444	385						59	59	\$	7.611,00	\$	443.043,00	

Se realizó el conteo y se observó que no se presentaron diferencias, sin embargo, se observó debilidades en el almacenamiento de (200) resmas de papel, toda vez que se encuentran en el auditorio sin ninguna seguridad, generando un alto riesgo de pérdida.

<b>ELABORADO POR</b> Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>REVISADO POR</b> Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	<b>APROBADO POR</b> Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
---	---	---



Foto Auditorio Supersolidaria.

La oficina de control interno, considera lo anterior como una oportunidad de mejora, la cual se espera quede subsanada, en el momento en que se realice el traslado de la entidad a la nueva sede.

#### 1.4.2. Depreciación Propiedad Planta y Equipo

Las propiedades, planta y equipo corresponden a activos de naturaleza tangibles e intangibles de propiedad de la SES, que se espera sean usados durante más de un periodo contable, los cuales son adquiridos para uso en la prestación de servicios, en desarrollo de sus actividades propias y no están destinados para la venta.

La Superintendencia de la Economía Solidaria dispone del aplicativo SIIGO para el registro y control de sus bienes clasificados como propiedades, planta y equipo y su registro contable se realiza en el sistema de información financiera SIIF NACION II con base en lo reportado por el área responsable del manejo y control de los mismos.

#### Depreciación

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

El método de depreciación utilizado por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el registro del gasto por el uso de sus bienes es el de línea recta, tal como lo contempla el manual de políticas contables de la entidad.

### Vida Útil

Las propiedades, planta y equipo de la Superintendencia de la Economía Solidaria se les asignaron vidas útiles de acuerdo con la estimación de la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación, MA-GREF-001 - Manual de Políticas Contables de diciembre de 2022 y las mismas están señaladas en la Nota Contable No. 10 página 44 de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2022.

Activos Depreciables	Años de vida útil
Edificaciones	70
Maquinaria y Equipo	10
Equipo de ayuda Audiovisual	5
Muebles y Enseres y Equipo de Oficina	10
Equipo de computación	5
Equipo de Comunicación	10
Equipo de transporte, tracción y Elevación	8

Fuente: Notas a los estados financiero a diciembre de 2022

### 1.4.3.Compras de Propiedad Planta y equipo

DESCRIPCIÓN			SALDOS A		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	31 DE DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2021	
<b>1.6</b>	<b>Db</b>	<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>47.649.669.215,68</b>	<b>8.113.210.092,88</b>	<b>39.536.459.122,80</b>
1.6.05	Db	Terrenos	4.543.159.991,00	601.332.236,00	3.941.827.755,00
1.6.40	Db	Edificaciones	48.901.124.142,00	12.892.065.193,00	36.009.058.949,00
1.6.50	Db	Redes líneas y cables	11.956.287,00	11.956.287,00	0,00
1.6.55	Db	Maquinaria y equipo	193.686.988,00	193.686.988,00	0,00
1.6.65	Db	Muebles, enseres y equipo de oficina	359.388.157,00	347.988.357,00	11.399.800,00
1.6.70	Db	Equipo de comunicación y computación	4.827.383.166,02	4.766.899.981,02	60.483.185,00
1.6.75	Db	Equipos de transporte, tracción y elevación	195.529.999,00	100.764.000,00	94.765.999,00
1.6.85	Cr	Depreciación acumulada de PPE (cr)	-11.382.559.514,34	-10.801.482.949,14	-581.076.565,20

Fuente: Notas a los estados financiero a diciembre de 2022

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

La Superintendencia de la Economía Solidaria, durante la vigencia de 2022, realizó varias adquisiciones para las funciones propias de la Superintendencia, lo cual se encuentra descrito dentro de las notas contables de los estados financieros a 31 de diciembre de 2022, señalando lo siguiente; “(...) Mediante contrato CD-533-2022 y escritura pública 5041 del 23 de diciembre de 2023 y certificado de tradición 230112153270322537 con matrícula inmobiliaria 50C-1827865, código catastral AAA0227EXWF, la Superintendencia de la Economía Solidaria realizó la compra de un inmueble para sus oficinas ubicado en la carrera 60 no 24-09 oficina 801, piso 8, que hacen parte de la copropiedad denominada Gran Estación II Centro Comercial por valor de \$39.950.886.704. Así las cosas, es importante mencionar que, dentro de las adquisiciones hechas por parte de la SES durante la vigencia actual, se encuentra dos televisores, dos vehículos Camioneta Jeep Compass placa JQV-154 y camioneta Jeep Renegade placa JQV179 por valor de \$195.529.999. Además, se adquirió computadores 15 computadores portátiles HP de 14” pulgadas zbook firefly y Computador Portátil acer Intel 15.6 core por valor de \$117.049.000 y 2 Tv Qled 177cm70 por valor \$11.399.800. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior, la oficina de control interno, procede a realizar el recalcular de la depreciación, identificando las siguientes diferencias:

Cta Puc	Nombre	Fecha Ing	CC	Val His	Val Dep	Valor anual	Valor mensual	Valor Dep Acumulada	Días	Meses	Años depreciado	Años pendientes depreciación	Diferencia
16050101	TERRENOS	2022/12/24	2	3.941.827.755,0	0,0								
1665010300	MUEBLES Y ENSERES	2022/02/01	2	5.699.900,00	0,00	\$ 569.990	\$ 47.499	\$ 522.491	330	11	1	9	\$ 427.492
1665010200	MUEBLES Y ENSERES	2022/02/01	1	5.699.900,00	0,00	\$ 569.990	\$ 47.499	\$ 522.491	330	11	1	9	\$ 427.492
1665010200	MUEBLES Y ENSERES	2016/12/30	2	179.219.701,00	0,00	\$ 17.921.970	\$ 1.493.498	\$ 107.531.821	2160	72	6	4	\$ 35.891.156
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	2018/03/30	2	4.353.520,00	0,00	\$ 435.352	\$ 36.279	\$ 2.067.922	1710	57	5	5	\$ 2.067.922
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	2018/03/30	2	4.353.520,00	0,00	\$ 435.352	\$ 36.279	\$ 2.067.922	1710	57	5	5	\$ 1.922.804
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	2018/03/30	2	4.353.519,00	0,00	\$ 435.352	\$ 36.279	\$ 2.067.922	1710	57	5	5	\$ 1.922.803
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	2019/12/30	2	23.979.918,00	0,00	\$ 2.397.992	\$ 199.833	\$ 7.193.975	1080	36	3	7	\$ 7.052.330
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	2021/12/22	2	20.325.081,00	0,00	\$ 2.032.508	\$ 169.376	\$ 2.083.321	369	12	1	9	\$ 1.840.050
1670020200	EQUIPO DE COMPUTACION	2017/12/31	2	526.937.748,00	0,00	\$ 105.387.550	\$ 8.782.296	\$ 526.937.748	1800	60	5	0	\$ 423.764.980
1675020200	TERRESTRE	2022/01/24	1	118.649.999,00	0,00	\$ 11.865.000	\$ 988.750	\$ 11.106.958	337	11	1	7	\$ 721.431
1675020200	TERRESTRE	2022/01/24	2	76.880.000,00	0,00	\$ 7.688.000	\$ 640.667	\$ 7.196.822	337	11	1	7	\$ 6.897.844

Fuente: Elaboración propia OCI.

Lo anterior fue consultado al proceso mediante correo electrónico, del 14 de marzo de 2023, y se recibió respuesta por el mismo medio el día 17 de marzo de 2023, en el que se indica que las diferencias corresponden a que se hizo cambio en los años de depreciación, tal como se muestra a continuación:

Cta Puc	Nombre	Nombre	Fecha Ing	CC	Val His	Val Dep	Valor anual	Valor mensual	Valor Dep Acumulada	Años deprec	Años pendientes depreciación	Diferencia	RESPUESTA A GEAD	Observación OCI
16050101	TERRENOS	TERRENO GRAN ES	2022/12/24	2	3.941.827.755,0	0,0								
1640010200	OFICINAS	PISO 11 EDIFICIO TO	1979/01/30	2	3.449.089.743,00	2.161.946.850,00	\$ 49.272.711	\$ 4.106.059	#####	44	26	-	1.946.358	No se recibió respuesta frente a la diferencia EN SIIGO, LO TIENEN A UN PLAZO DE 60 MESES ES DECIR 5 AÑOS
1665010200	MUEBLES Y ENSERES	TV QLED 177cm70Uh	2022/02/01	2	5.699.900,00	949.983,00	\$ 1.139.980	\$ 94.998	\$ 1.044.982	1	4	-	94.999	EN SIIGO, LO TIENEN A UN PLAZO DE 60 MESES ES DECIR 5 AÑOS
1665010200	MUEBLES Y ENSERES	TV QLED 177cm70Uh	2022/02/01	1	5.699.900,00	949.983,00	\$ 1.139.980	\$ 94.998	\$ 1.044.982	1	9	-	94.999	EN SIIGO, LO TIENEN A UN PLAZO DE 60 MESES ES DECIR 5 AÑOS
1665010200	MUEBLES Y ENSERES	ESTANTERIA METALIC	2016/12/30	2	179.219.701,00	71.640.665,00	\$ 17.921.970	\$ 1.493.498	\$ 107.531.821	6	4	-	35.891.156	PORQUE SE DEPRECIÓ A 15 AÑOS?? Se depreció a 5 años y no a 10, como se tiene establecido en el manual de políticas contables y en las notas contables.
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	IPHONE 6S 64 GB	2018/03/30	2	4.353.520,00	4.135.844,00	\$ 870.704	\$ 72.559	\$ 4.135.844	5	0	-	145.118	Se depreció a 5 años, sin embargo hace falta dos meses de depreciación, de acuerdo a respuesta allegada mediante correo del 17 de marzo
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	IPHONE 6S 64 GB	2018/03/30	2	4.353.520,00	3.990.726,00	\$ 870.704	\$ 72.559	\$ 4.135.844	5	0	-	145.118	Se depreció a 5 años, sin embargo hace falta dos meses de depreciación, de acuerdo a respuesta allegada mediante correo del 17 de marzo
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	IPHONE 6S 64 GB	2018/03/30	2	4.353.519,00	3.990.725,00	\$ 870.704	\$ 72.559	\$ 4.135.843	5	0	-	145.118	Se depreció a 5 años, sin embargo hace falta dos meses de depreciación, de acuerdo a respuesta allegada mediante correo del 17 de marzo
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	CABLEADO ESTRUCTU	2019/12/30	2	23.979.918,00	14.246.305,00	\$ 2.397.992	\$ 199.833	\$ 7.193.975	3	7	-	7.052.330	Se depreció a 5 años y no a 8, como se tiene establecido en el manual de políticas contables y en las notas contables.
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	SOLUCIÓN DE TELEFC	2021/01/25	2	192.584.538,00	36.841.214,00	\$ 19.258.454	\$ 1.604.871	\$ 37.233.011	2	8	-	391.797	Se depreció a 5 años y no a 10, como se tiene establecido en el manual de políticas contables y en las notas contables.
1670010200	EQUIPO DE COMUNICACION	SISTEMA CONTROL D	2021/12/22	2	20.325.081,00	3.923.371,00	\$ 2.032.508	\$ 169.376	\$ 2.083.321	1	9	-	1.840.050	No se recibió respuesta frente a la diferencia Se depreció a 5 años y no a 10, como se tiene establecido en el manual de políticas contables y en las notas contables.
1670020200	EQUIPO DE COMPUTACION	SERVIDOR HIPERCOA	2017/12/31	2	526.937.748,00	103.172.768,00	\$ 105.387.550	\$ 8.782.296	\$ 526.937.748	5	0	-	423.764.980	Se depreció a 5 años y no a 5, como se tiene establecido en el manual de políticas contables y en las notas contables.
1675020200	TERRESTRE	CAMIONETA JEEP COI	2022/01/24	1	118.649.999,00	11.828.389,00	\$ 11.865.000	\$ 988.750	\$ 11.106.958	1	7	-	721.431	Se depreció a 5 años y no a 8, como se tiene establecido en el manual de políticas contables y en las notas contables.
1675020200	TERRESTRE	CAMIONETA JEEP REN	2022/01/24	2	76.880.000,00	14.094.666,00	\$ 7.688.000	\$ 640.667	\$ 7.196.822	1	7	-	6.897.844	Se depreció a 5 años y no a 8, como se tiene establecido en el manual de políticas contables y en las notas contables.

Fuente: Elaboración propia OCI.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Frente a lo anterior, se procedió a revisar lo establecido en el manual de políticas contables, y en él se describe lo siguiente:

*“(...) La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un periodo específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos. Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él. Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.*

*Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores: a) la utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de este; b) el desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando; c) la obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y d) los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados(...).”*

Por lo anterior la oficina de control interno concluye, que la modificación de los años de vida útil cumplen con lo dispuesto en el manual de políticas contables, sin embargo, al no obtener respuesta frente a las diferencias en dos ítems (SOLUCIÓN DE TELEFONÍA IP CON F, PISO 11 EDIFICIO TORRE BANCOLOMBIA y al evidenciar el cálculo erróneo en la depreciación de dos teléfono iPhone, esta oficina, concluye que se presenta la materialización del riesgo GREF-13 Presentación inadecuada o inconsistente de estados financieros.

### 1.5. PERSONAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

El proceso de Gestión Administrativa, cuanta con el siguiente personal:

<b>EQUIPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
<b>Carlos Enrique Ballesteros Amaya</b>	<b>Coordinador de Gestión Documental y Administrativa</b>
<b>Rooger Acevedo Rojas</b>	<b>Profesional Universitario (funciones de almacenista)</b>
<b>Margarita Barragán Vargas</b>	<b>Contratista</b>
<b>Javier Alfonso León Torres</b>	<b>Contratista</b>
<b>Juan Carlos Florez Herrera</b>	<b>Contratista</b>
<b>Miguel Ángel Barrera Díaz</b>	<b>Contratista</b>

En la tabla anterior se evidencia que el Grupo de Gestión Administrativa, cuenta con un equipo de trabajo conformado por un total seis (6) personas que prestan sus servicios al período de alcance de la auditoría de realizada; el cual se compone por dos (2) funcionarios de planta administrativa, y

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

cuatro (4) contratistas los cuales fueron contratados en enero de 2023, es decir, se está realizando la gestión de contratación de forma adecuada para evitar sobrecarga laboral y retraso en sus actividades.

De acuerdo a la caracterización del proceso, el personal del proceso de gestión administrativa, es el encargado de realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones físicas de la entidad, de acuerdo a la información allegada para la vigencia 2022, se recibieron los informes trimestrales de mantenimientos realizados durante la vigencia, en el que se señala el mantenimiento a las redes hidráulicas, identificación de fugas.

## 1.6. PROGRAMA DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS TECNOLOGICOS

### Objetivo del Programa

Dar una gestión integral a los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, teniendo en cuenta los componentes y acciones que estableció la ley 1672 de 2013 con el fin de minimizar los riesgos sobre la salud de los servidores de SES y los impactos al medio ambiente.

La oficina de control interno, recibió los informes de inspección ambiental, los cuales fueron realizados durante la vigencia, en ellos se observa la verificación a los residuos sólidos, revisión planta eléctrica, Bodega de almacenamiento de sustancias químicas, de igual manera se observó el diligenciamiento del formulario Inspección Ambiental De Orden y Aseo del 14 de julio de 2022, en el cual se realizó inspección al uso eficiente de la energía.

De igual manera, se observó que se cuenta con un gestor de residuos “El Porvenir, Cooperativa de trabajo asociado ecoambiental”, el cual durante la vigencia 2022, gestiona y certifica la adecuada disposición de todos los residuos generados por la entidad.

Como oportunidad de mejora, esta oficina considera, que se debe establecer o retomar los programas de uso eficiente de los recursos (agua, energía, papelería y demás) para cada vigencia toda vez, que no se observaron dentro de la revisión que se realizó.

## 2. OPORTUNIDADES DE MEJORA (Relacionada con la evaluación realizada)

- a. Como oportunidad de mejora, esta oficina considera, que se debe establecer o retomar los programas de uso eficiente de los recursos (agua, energía, papelería y demás) para cada vigencia toda vez, que no se observaron dentro de la revisión que se realizó.
- b. La oficina de control interno, considera lo anterior como una oportunidad de mejora, la cual se espera quede subsanada, en el momento en que se realice el traslado de la entidad a la nueva sede.
- c. Como oportunidad de mejora que las evidencias cumplan con los lineamientos EDOCS, tal como lo señala la oficina asesora de planeación y sistemas.
- d. Se observa como oportunidad de mejora, realizar de manera **urgente** la reunión con los Ingenieros de Integrasoft con el fin de evidenciar la causa de la diferencia en los periodos y su posterior ajuste en el Sistema SIIGO.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

**3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO (Verificación de la ejecución de acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso)**

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado en el mes de octubre de 2022, la oficina de control interno, no evidencio avance en las acciones, a fecha del presente seguimiento se evidenció el cumplimiento de las acciones:

Nº	Fecha dd/mm/aaaa	Observación / Hallazgo (Máximo 3.950 caracteres)	Actividad (Acción)	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Fin dd/mm/aaaa	Avance	Estado	Fecha de Seguimiento dd/mm/aaaa	Observación de la OCI a 31 de octubre de 2022
21	30-mar-2022	Manejo de Inventarios: Se observa que la tasa de errores detectados en los inventarios es del 27% de la muestra aleatoria, lo que evidencia que es necesario crear estrictos controles en el manejo de los mismos.	Se programan arqueos quincenales aleatorios a los elementos de consumo (Aseo y cafetería; Papelería; Tóners; Elementos de Brigada; Ferretería para mantenimiento; Eléctrico y electrónico; Plomería y pintura). Las muestras serán correspondientes al 5% del total de elementos de consumo. Se programa Inventarios generales en un 100% a todos los elementos de consumo cada 4 meses así: Abril, Agosto y Diciembre 2022. Se realizaran las respectivas Actas por cada uno de estos procesos y se dejaran las observaciones encontradas.	01/04/2022	31/12/2022	100%	CERRADA	23/3/2023	Se observó cumplimiento de los arqueos
22	30-mar-2022	Errores en las Notas a los estados Financieros 2021 relacionadas con la depreciación y amortización: Se observaron diferentes errores en las notas tales como: a. Los saldos de depreciación del año 2020 están errados (pertenecen a saldo de 2019) b. En el cuadro de la Nota 10.2. Se observa que el activo se disminuyó en \$522.576.362,90 con una compra, para la vigencia 2021. c. se evidencia que los años de vida útil de licencias y software difieren en las Notas con respecto a lo enunciado en el Manual de Políticas Contables	REALIZAR UN CONTROL PREVIO ANTES DE LA PUBLICACION DE LAS NOTAS ALOS ESTADOS FINANCIEROS.	01/11/2022	01/02/2023	100%	CERRADA	23/3/2023	Se evidencio las conciliaciones ejecutadas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Nº	Fecha dd/mm/aaaa	Observación / Hallazgo (Máximo 3.950 caracteres)	Actividad (Acción)	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Fin dd/mm/aaaa	Avance	Estado	Fecha de Seguimiento dd/mm/aaaa	Observación de la OCI a 31 de octubre de 2022
		con el que se rige la SES. d. Se demuestra que el saldo de la cuenta de gasto "deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones para la vigencia 2020 esta errada, no concuerda con los estados financieros de 2020.							
23	30-mar-2022	Diferencia de cifras en el programa SIIGO respecto a los datos consignados en los Estados Financieros: Se evidencia valores diferentes de las principales cifras de depreciación y amortización en los Estados Financieros y los arrojados por el programa SIIGO que maneja los inventarios de activos	REALIZAR MENSUALMENTE LA CONCILIACION DE LOS SALDOS DEL APLICATIVO SIIGO DE ACTIVOS FIJOS Y LA CUENTA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	01/06/2022	01/12/2022	100%	CERRADA	23/3/2023	Se evidencio las conciliaciones ejecutadas
24	30-mar-2022	Ausencia del Plan Anual de Acción, proceso Gestión Administrativa: Revisando los documentos, no corresponden a lo establecido en el procedimiento PR-PLES-015 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO, establecido en abril de 2021, por lo anterior se presume que no se da cumplimiento al procedimiento y no se cuenta con el respectivo Plan de Acción Anual de las vigencias 2021 y 2022.	Se solicitaran capacitaciones para todo el Grupo de Administrativa a la Oficina de Planeación y Sistemas con el fin de gestionar la transferencia de conocimientos y prepararnos en el tema, de elaboración, seguimiento y control del Plan Anual de Acción de la presente vigencia y dar cumplimiento a lo requerido por la Superintendencia.	01/04/2022	31/12/2022	100%	CERRADA	23/3/2023	Se cierra toda vez que fue retirado el procedimiento.

Fuente: Elaboración propia OCI.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)</b>
---

**Observación # 1: Errores relacionados con la depreciación.**

**Condición:** Al no obtener respuesta frente a las diferencias en dos ítems (SOLUCIÓN DE TELEFONÍA IP CON F, PISO 11 EDIFICIO TORRE BANCOLOMBIA y al evidenciar el cálculo erróneo en la depreciación de dos teléfonos iPhone, esta oficina, concluye que se presenta la materialización del riesgo GREF-13 Presentación inadecuada o inconsistente de estados financieros.

**Criterio:** Incumplimiento en las características cualitativas de la información como son la representación fiel y la verificabilidad de los datos según el Manual de políticas Contables de la SES

**Causa:** Liquidación errónea de la depreciación

**Efecto:** Materialización del riesgo GREF-13 Presentación inadecuada o inconsistente de estados financieros.

**Recomendación:** Revisión y Conciliación de cifras relacionadas con la depreciación.

**Respuesta GEAD:** En el mes de Octubre de 2021 se evidencian diferencias en varios Activos según las actualizaciones en las bases de datos realizadas en el sistema SIIGO en Octubre de 2021, las Depreciaciones con duplicidad en los Periodos de Julio (2 veces), Agosto (3 veces) y Septiembre (2 veces) de 2019, evidencio la necesidad de realizar ajustes por parte del Ingeniero de Integrasoft, se realizaron reversiones en estas duplicidades en Depreciación y Amortización, afectando la vida útil de varios activos, diferencias que no se venían presentando en el mes de Septiembre 2021, pero si se hacen evidentes en Octubre de 2021 (adjunto archivo Excel con ACTIVOS CON DIFERENCIA OCTUBRE - REVISIÓN ACTIVOS CON DUPLICIDAD DEPRECIACIÓN 2019).

En el archivo adjunto se puede evidenciar que los activos en mención en esta observación se encuentran incluidos en las duplicidades anteriormente expuestas, los ajustes al Sistema SIIGO los realizan directamente los Ingenieros de Integrasoft, operador encargado del mantenimiento y control de la plataforma, cabe aclarar que la diferencia no se evidencia en la Conciliación de Almacén e Inventarios vs Grupo de Contabilidad, debido a que se realizó Nota de Contabilidad ajustando los valores con el fin de corregir estas diferencias, aunque a la fecha el proceso de Depreciación se viene presentando de manera uniforme, se evidencia las diferencias en los periodos de Depreciación evidenciados por la Oficina de Control Interno, se realizara agendamiento de cita con los Ingenieros de Integrasoft con el fin de evidenciar la causa de la diferencia en los periodos y su posterior ajuste en el Sistema SIIGO.

**Respuesta OCI:** Una vez revisa la información allegada, se evidencio la y confirmo las cifras con lo registrado en los estados financieros, **por lo tanto, se retira la observación.**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## Observación # 2: Información incongruente e incumplimiento Indicadores.

**Condición:** Se evidencio durante la ejecución de la auditoría, que, mediante el memorando de respuesta #2023400007783 del 01 de marzo de 2023, se recibió el tablero de indicadores del proceso, en el cual se relacionan 8 indicadores, de los cuales en (2) dos no se cumplieron con la meta, sin embargo, como se observa en el aplicativo ISOLUCION, se registró incumplimiento en (3) tres indicadores, por lo anterior, se procedió a solicitar aclaración al proceso, mediante correo electrónico del 15 de marzo de 2023, sin que a la fecha de presentación del informe se haya obtenido respuesta, por lo anterior la oficina de control interno genera el hallazgo correspondiente.

**Criterio:** Incumplimiento en las características cualitativas de la información.

**Causa:** Debilidad en el control de la información y en el seguimiento al cumplimiento de los indicadores

**Efecto:** Materialización del riesgo GEAD-1 Concentración de actividades en una o algunas personas.

**Recomendación:** Revisión de las actividades del proceso y designación de responsabilidades y seguimiento oportuno al cumplimiento de los indicadores.

**Respuesta GEAD:** En el mes de Agosto de 2022 se termina el Contrato del Ingeniero HERNAN MANUEL AVENDAÑO ORTEGA que tenía como objeto del contrato “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO, REPORTE, APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.”, él era la persona encargada del Tablero de Indicadores del Grupo de Gestión Documental Administrativa, igualmente llevaba el Control de los programas de uso eficiente de los recursos (agua, energía, papelería y demás indicadores a cargo del Grupo) al no continuar con esta contratación se evidencia la debilidad del Grupo en cuanto al Control de la información y el seguimiento de indicadores en los temas Técnicos Ambientales para el reporte, seguimiento y Control de los mismos.

Se requiere de manera prioritaria suplir esta contratación ya que el Grupo de Gestión Documental y Administrativa no cuenta con el personal con el conocimiento técnico idóneo para cumplir estas actividades.

De igual manera es pertinente señalar que en cuanto al incumplimiento de las metas establecidas en los indicadores, se explica en el retorno al espacio laboral en virtud del levantamiento de la emergencia sanitaria, el cual se dio desde el 11 de julio de 2022, el consumo de energía y agua aumentó considerablemente afectando el cumplimiento de la meta establecida.

**Respuesta OCI:** Una vez revisada la información, se reitera la observación, por lo tanto, se debe realizar el respectivo plan de mejoramiento.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

**RESUMEN DE OBSERVACIONES**

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	<b>Información incongruente e incumplimiento Indicadores.</b>	NO

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)**

La oficina de control interno, durante el trabajo de auditoría evidencio cumplimiento de las actividades del proceso, sin embargo, existen acciones de mejora y observaciones que pueden permitir mejoras en el proceso.

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato “F-COIN-008 Seguimiento Planes de mejoramiento” adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

*(Original Firmado)*  
**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Martha Rocio Yanquen Parra – Profesional Especializada

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno