



8150-OFICI-

Bogotá, 23 de mayo de 2025

INPEC 23-05-2025 09:27
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0102928 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 8150 OFICINA DE CONTROL INTERNO / LINA MELINA DIAZ BECERRA
DESTINO 537 COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO DE MEDELLIN PEDREGAL / JOSE GILBERTO MARTINEZ GUZMAN
ASUNTO INFORME DEFINITIVO AUDITORIA COPED
OBS

2025IE0102928



Señor

José Gilberto Martínez Guzmán

Director

COPED- Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín PEDREGAL.

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC
Medellín.

direccion.ecpedregal@inpec.gov.co

aciudadano.copedregal@inpec.gov.co

Asunto: Informe de Auditoría COPED 2025.

Cordial saludo.

Comedidamente me permito remitir el informe final de auditoría, cuyo objetivo es establecer la efectividad de los controles en la verificación y efectividad de los procesos de Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Habilidades Productivas (Atención en Salud), Seguridad Penitenciaria, Gestión Financiera, Logística y Abastecimiento.

En el presente informe, al final de cada hallazgo y luego de analizar las observaciones, comentarios, soportes y argumentación realizada por el equipo directivo del COPED, el equipo auditor ratifica o desvirtúa el hallazgo.

Para los hallazgos ratificados (treinta y dos (32) en total) se debe elaborar el plan de mejora para cada uno de ellos, de conformidad con la capacitación realizada en el COPED, sobre este tema.

Una vez avalado el Plan de Mejoramiento, la Oficina de Control Interno del Instituto, procederá a incluir los hallazgos y las actividades en el módulo de mejoramiento del aplicativo "ISOLUCION".

Posteriormente, el responsable del cumplimiento del Plan de Mejoramiento por parte del Establecimiento Carcelario, iniciará la subida de las evidencias (archivos en PDF)



por cada actividad planteada y por hallazgo, de tal manera que se pueda subsanar la situación encontrada.

Cualquier información adicional, la suministraremos con gusto.

Atentamente,

LINA MELINA DIAZ BECERRA
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Documento en cien (100) folios

Revisado por: Lina Melina Díaz Becerra – jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Lilian Hernández, Rosalba Cárdenas, Nelly Correa, Mauricio García Alejo y Paola Montero.

Fecha de elaboración: 15 de mayo de 2025

Archivo: C:\Users\AGARCIAO\Desktop\Documentos\Auditorias 2025\COPED

INFORME DE AUDITORIA

1. NOMBRE DEL LUGAR /DEPENDENCIA O PROCESO:	COPED- Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín PEDREGAL.
2. RESPONSABLE:	Señor José Gilberto Martínez Guzmán – director del ERON
3. AUDITOR LIDER:	Mauricio García Alejo
4. EQUIPO AUDITOR	Blanca Nelly Correa Rosalba Cárdenas Mauricio García Alejo Sandra Paola Montero Lilian Hernández
5. FECHA DE LA AUDITORIA:	Del 17 al 21 de abril de 2025 – Presencial en el ERON

6.Objetivo

Establecer la efectividad de los controles en la verificación de los procesos de Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Habilidades Productivas (Atención en Salud), Seguridad Penitenciaria, Gestión Financiera, Logística y Abastecimiento.

7. Alcance

Consolidar en un informe, la efectividad de los controles de verificación de los procesos de Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Habilidades Productivas (Atención en Salud), Seguridad Penitenciaria, Gestión Financiera, Logística y Abastecimiento; al igual que la efectividad de los controles establecidos en el mapa de riesgos Institucional asociados a dichos procesos.

Se verifica el cumplimiento de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de procedimiento, que le son aplicables a los procesos en mención.

8. Hallazgos y/o Observaciones

HALLAZGO No. 1.
EMISIÓN DE OFICIOS, SIN RADICADO GESDOC. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: En la verificación de oficios emitidos y firmados en el COPED, se encontró documentos sin el respectivo radicado en la plataforma GESDOC. Ver imagen No. 1, como ejemplo:

Imagen No.1-Oficios sin radicado GESDOC



Medellín, 08 de Marzo de 2025

Señores:
FUNCIONARIO CCV - TALENTO HUMANO
Complejo Penitenciario Carcelario con Alta y Media Seguridad de Medellín.

Asunto: **ASIGNACION Y/O CAMBIO DE SERVICIO.**

Con relación al asunto de la referencia me permito informar que se tomó la decisión de asignar **CAMBIO DE SERVICIO a partir de la fecha**, Corresponde a cada Funcionaria acorde a sus funciones actuales, hacer entrega de su puesto según lineamientos institucionales y a la normatividad Vigente, con los respectivos registros de Calidad:

NOMBRE	ANTERIOR COMPAÑIA Y/O SERVICIO	NUEVA COMPAÑIA Y/O SERVICIO	FIRMA
DG. LEIDY KARINA VILLAMIZAR FUENTES	CIA. CALDAS TUTELAS	CIA. SANTANDER RM SEGURIDAD	
DG. LEIDI BIBIANA GIRALDO MORALES	CIA. NARIÑO - SECRETARIA COMANDO DE VIGILANCIA	CIA. BOLIVAR RM - SEGURIDAD	
DG. YENY CAROLINA SANCHEZ ROJAS	CIA. CALDAS RESP. FINANCIERA	CIA. CORDOBA RM - SEGURIDAD	
DG. JESSICA ALEJANDRA JIMENEZ ALVAREZ	CIA. CALDAS RESP. TALENTO HUMANO	CIA. SANTANDER RM - SEGURIDAD	
DG. CLAUDIA MARCELA BERNAL GRAJALES	CIA. CALDAS - RESERVA	CIA. CORDOBA - SEGURIDAD	

Por lo anterior, por parte del comando de vigilancia corresponderá realizar la presente notificación al personal bajo su mando de la asignación del servicio de seguridad.

Atentamente,

JOSE GILBERTO MARTINEZ GUZMAN
Director Complejo Penitenciario Carcelario Con Alta y Media Seguridad De Medellín

Elaboró: Capitán ANDREA PERDOMO CLAROS, Comandante de Vigilancia (E) COPED Medellín
Revisó: Capitán ANDREA PERDOMO CLAROS, Comandante de Vigilancia (E) COPED Medellín
Fecha: 08/03/2025



537-COPED

Medellín, 04 de marzo de 2025

Señor
Dr. JOSE GILBERTO MARTINEZ GUZMAN
Director
Complejo Penitenciario y Carcelario de Alta y Media Seguridad de Medellín

Asunto: **Solicitud Asignación de Supervisor Contratos directos e indirectos**

En atención al asunto de referencia, la responsable de Gestión Corporativa solicita de manera muy respetuosa nombre y cargo de la persona que cumplirá con las obligaciones establecidas en el numeral 10.2.10.3, 10.4, 10.5 del Manual de contratación vigente den INPEC y demás leyes aplicables, toda vez que fue asignado el señor **Carlos Arturo Yepes Álvarez** quien se desempeñaba como subdirector EC y para la fecha ya no se encuentra en el ERON.

Ahora, bien se requiere que el supervisor encargado realice y emita los respectivos informes de supervisor al igual que la verificación de los documentos que deben soportar el informe como lo son pago de bonificación (acorde a la tabla de costos), pago de arriendo y servicios públicos, ARL y realización de exámenes médicos, es pertinente informar que una vez verificados algunos informes de supervisor se evidenció que algunas contratistas NO estaban cumpliendo con las obligaciones pactadas tal como consta en los reportes que reposan en la carpeta contractual, razón por la cual solicito muy cordialmente se informe a esta área quien desempeñara las funciones de supervisor para los contratos indirectos, CREATEX SARAY CLOTHIN HOMBRES, CAFETERIA Y CASINO contratos que estaba bajo la supervisor del subdirector saliente.

Cordialmente

Dg. Yeny Carolina Sánchez Rojas
Responsable de Gestión Corporativa
Complejo Penitenciario y Carcelario de Alta y Media Seguridad de Medellín

Elaboró: Dg. Yeny Sánchez - Responsable Administrativa y Financiera COPED
Revisó: Jose Gilberto Martinez Director COPED
Archivo: C:\Users\COMPRAS2\Desktop\ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2025\OFICIO\Solicitud informacion supervisor meqiles.docx
Fecha:04/03/2025

Fuente: Documento suministrado por el COPED

Criterio: Manual de Gestión Documental PA-DO-M01 y GUÍA APLICATIVO GESDOC, CÓDIGO: PA-DO-G09, cuyo objetivo es:

"Fortalecer el proceso de gestión documental, en cada etapa del ciclo de vida de los documentos del Instituto a través de la herramienta tecnológica de gestión documental GESDOC, la cual permite la radicación, distribución de contenidos recibidos y producidos por el INPEC, el GESDOC posibilita el control documental, teniendo en cuenta que el aplicativo reúne en un mismo sistema canales físicos y electrónicos permitiendo realizar el seguimiento a cada uno de los documentos y el desarrollo de su trámite, conforme a la PA-DO-PL01 Política de eficiencia administrativa y cero papel versión oficial."

Causa: Posible desconocimiento, no inducción o asignación de funciones sin la respectiva capacitación del procedimiento por parte de quien proyecta y es responsable del radicado de oficios en cada una de las dependencias del COPED en la plataforma GESDOC.

Consecuencia: La no posibilidad en el control documental, teniendo en cuenta que el aplicativo reúne en un mismo sistema canales físicos y electrónicos permitiendo realizar el seguimiento a cada uno de los documentos y el desarrollo de su trámite.

Recomendación: Socializar y capacitar a todos los servidores públicos del COPED



(administrativos y CCV), respecto del Manual y los otros procedimientos, Guías, Planes, Políticas y Formatos de Gestión Documental, los cuales pueden ser consultados en la plataforma ISOLUCION accediendo al siguiente enlace:

<http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/PaginaLogin.aspx>

Así:

- 1) Se ingresan los siguientes datos: Usuario: consulta y Contraseña: 123456
- 2) Seleccionar el módulo "Documentación" - "Listado Maestro de Documentos"
- 3) En "Filtrar por palabra", se escribe el nombre del documento
- 4) Dar clic en el nombre del documento

Riesgo: Proceso: Gestión Documental. Objetivo del Proceso: Administrar la documentación del Instituto durante todo su ciclo vital de conformidad a la legislación vigente con el fin de conservar la memoria institucional y proporcionar de manera oportuna la información a usuarios. **R92:**

"Posibilidad de afectación a la imagen institucional por pérdida de información a causa del incumplimiento en la radicación de las comunicaciones oficiales internas y externas en el aplicativo GESDOC."

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio No. 2025IE0089348 del 06/05/2025, se recibe respuesta por parte del Establecimiento COPED, en donde se menciona que se realizarán acciones para subsanar el presente hallazgo, sin embargo, no se evidencia que la situación encontrada se haya subsanado y no continúe hacia futuro; por tanto se deben fortalecer e implementar los controles que aseguren la oportunidad y confiabilidad de la información que se genera y que se registre la trazabilidad en el aplicativo GESDOC, así las cosas el presente hallazgo **se confirma** y se crea la necesidad de desarrollar un plan de mejoramiento.

HALLAZGO No. 2.
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP-, SIN LA AUTORIZACIÓN FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO DEL COPED. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO Y FISCAL.

Condición: El oficio con radicado GESDOC 2025IE0004741, del 13 de enero del año 2025, revisado por el coordinador de Proyectos Productivos y radicado en GESDOC, por el área de Tratamiento y Desarrollo, no contiene la firma del director del COPED en señal de aprobación de la petición y expedición del respectivo CDP. Ver imagen No. 2 y 3 a continuación:

Imagen No.2 - Expedición CDP 1



INPEC 13-01-2025 09:47
ORIGEN: SUPLENTE DE ATENDIMIENTO Y ENCAJONAMIENTO DE PERSONAS CON MENOS
GESTION: SUPLENTE DE ATENDIMIENTO Y ENCAJONAMIENTO DE PERSONAS CON MENOS
ASUNTO: SOLICITUD EXPEDICION DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA
OBJ: SOLICITUD EXPEDICION DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA
ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA
2025IE0004741

537 COPED-AP-

Señora:
DG. YENNY CAROLINA SANCHEZ ROJAS
Coordinadora de Presupuesto
COPED- Medellín

Asunto: Solicitud expedición de certificado de disponibilidad Presupuestal para adelantar el proceso contractual para la adquisición de equipos de oficina para el Expendio y proyectos productivos

De manera atenta solicito la expedición de certificado de disponibilidad Presupuestal para adelantar el proceso contractual para la adquisición de equipos de oficina para el Expendio y proyectos productivos, de acuerdo a la asignación presupuestal mediante Resolución No. 000003 del 02/01/2025 siguiente manera:

RUBRO		PROYECTO	VALOR SOLICITADO
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	CASINO	\$9.600.000
A-05-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS		\$1.482.618
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	EXPENDIO	\$12.960.000
A-05-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS		\$5.024.654
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	PELUQUERÍA	\$800.000
TOTAL			\$32.842.618

Atentamente,

FREDY ALEJANDRO SERRANO RUIZ
COORDINADOR PROYECTOS PRODUCTIVOS COPED

El Director del Complejo Pedregal aprueba la solicitud y remite al Coordinador de presupuesto del establecimiento con el fin de que expida el certificado de disponibilidad presupuestal y Compromiso Presupuestal para el trámite pertinente.

PABLO YAMID RAMIREZ PEÑA

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC
Dirección: Km 6 antigua vía al mar Finca La Teresita Corregimiento San Cristóbal
Conmutador: (601) 2347474 ext. 53719



Director Complejo Carcelario y
Seguridad de Medellín Pedregal

Penitenciario con Alta y Media

Copia: N/A - Anexo: N/A
Revisado por: Fredy Alejandro Serrano Ruiz/Coordinador de Proyectos productivos
Elaborado por: Lina María Aguilera/Administrador proyectos Productivos
Fecha de expedición: 13/01/2025
Archivo: Oficio/carpeta proyectos 2025/escriptorio

Firmado digitalmente por : BRIAN DIAZ MENESES
Fecha: 13-01-2025 09:47

Fuente: Documento entregado por el COPED

Imagen No. 3-Expedición CDP 2



537 COPED-AP-

Señora:
DG. YENNY CAROLINA SANCHEZ ROJAS
Coordinadora de Presupuesto
COPED- Medellín

INPEC 13-01-2025 09:47
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0004741 Folio Anexo: 0 PA-0
ORIGEN: 5375 AREA TRATAMIENTO Y DESARROLLO / BRIAN DIAZ MENESSES
DESTINO: 5375 AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / YENNY CAROLINA SANCHEZ ROJAS
ASUNTO: SOLICITUD EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA
CMB: SOLICITUD EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA
ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA
2025IE0004741



Asunto: Solicitud expedición de certificado de disponibilidad Presupuestal para adelantar el proceso contractual para la adquisición de equipos de oficina para el Expendio y proyectos productivos

De manera atenta solicito la expedición de certificado de disponibilidad Presupuestal para adelantar el proceso contractual para la adquisición de equipos de oficina para el Expendio y proyectos productivos, de acuerdo a la asignación presupuestal mediante Resolución No. 000003 del 02/01/2025 siguiente manera:

RUBRO		PROYECTO	VALOR SOLICITADO
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	CASINO	\$9.600.000
A-05-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS		\$1.482.618
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	EXPENDIO	\$12.960.000
A-05-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS		\$5.024.654
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	PELUQUERÍA	\$800.000
TOTAL			\$32.842.618

Atentamente,

FREDY ALEJANDRO SERRANO RUIZ
COORDINADOR PROYECTOS PRODUCTIVOS COPED

El Director del Complejo Pedregal aprueba la solicitud y remite al Coordinador de presupuesto del establecimiento con el fin de que expida el certificado de disponibilidad presupuestal y Compromiso Presupuestal para el trámite pertinente.

PABLO YAMID RAMIREZ PEÑA
Director Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín
Pedregal

Copia: N/A Anexo: N/A
Revisado por: Fredy Alejandro Serrano Ruiz/Coordinador de Proyectos productivos
Elaborado por: Lina Maria Aguilar/Administrador proyectos Productivos
Fecha de elaboración: 10/01/2025
Archivo: Oficios/carpeta proyectos 2025/escritorio

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC
Dirección: Km 6 antigua vía al mar Finca La Teresita Corregimiento San Cristóbal
Conmutador: (601) 2347474 ext. 53719

Fuente: Documento entregado por el COPED-2025

Así mismo, la petición que contiene el radicado 2025IE0004741, está por un valor de \$32.842.618. Siendo la real sumatoria \$29.867.272. Ver comparativo en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 1 - Comparativo valor solicitado CDP vs Real

RUBRO		PROYECTO	VALOR SOLICITADO (\$)
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	CASINO	\$9.600.000
A-05-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARETOS ELÉCTRICOS		\$1.482.618
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	EXPENDIO	\$12.960.000
A-05-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARETOS ELÉCTRICOS		\$5.024.654
A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	PELUQUERIA	\$800.000
TOTAL, OFICIO			\$32.842.618
SUMA REAL			\$29.867.272
DIFERENCIA			\$2.975.346

Fuente: Elaboración del equipo auditor

El 15 de enero de 2025, se expide el CDP con número 1825 por valor de \$29.867.272,00 pesos MCTE. Se ingresó a SIIF nación con el usuario MHjbaez.

Criterio: EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD CDP, COMPROMISO PRESUPUESTAL DE GASTO SEGUIMIENTO A LAS ACT. CÓDIGO: PA-GF-P18. Objetivo: Garantizar la oportuna y adecuada ejecución del presupuesto de gastos aprobado en cada vigencia fiscal, mediante la expedición, registro y control de solicitud, Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Gasto - CDP, Compromiso Presupuestal de Gasto y seguimiento a las actividades presupuestales, optimizando el uso de los recursos que respaldan la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario en las diferentes cuentas de gasto.

Causa: Desconocimiento del procedimiento por parte de quien proyecta y es responsable del radicado de oficios en cada una de las dependencias del COPED en la plataforma GESDOC. No verificación del correcto contenido de las peticiones sobre expedición de CDP.

Consecuencia: Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente de control y reputacional en la pérdida de confianza de proveedores, por la ejecución de los procesos contractuales en cualquiera de las etapas sin el cumplimiento de los requisitos legales y lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, debido a la falta de conocimiento del personal para la ejecución de las actividades del proceso de contratación.

Recomendación: La Subdirección de Gestión Contractual y DIREG realizan capacitaciones y acompañamientos, cada vez que se requiera a las subunidades con ordenación del gasto y soluciona las dudas que surjan dentro de los procesos contractuales, en caso de que no se pueda brindar una solución, se elevará consulta a Colombia Compra Eficiente.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio No. 2025IE0089348 del 06/05/2025, se recibe respuesta por parte del Establecimiento COPED, en donde se evidencia que se realizaron acciones para subsanar el hallazgo. Adjuntaron soportes; por lo anterior, el presente hallazgo se levanta.

HALLAZGO No. 3.
EJECUCIÓN DE FUNCIONES SIN EMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL COPED. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: En la verificación de documentos inherentes a la Planeación del Proceso Contractual, se evidenció lo siguiente:

- El 10 de marzo de 2025, el administrador del proyecto productivo Expendio solicita mediante radicado GESDOC 2025IE0048943, se emita concepto financiero, para la adquisición de equipos de oficina para el proyecto productivo: Almacén - Expendio. El anterior documento está dirigido a la Coordinadora Financiera del COPED. Ese mismo día (10 de marzo de 2025), mediante oficio radicado en GESDOC 2025IE0049678, se emite respuesta al oficio 2025IE0048943, por la persona responsable del área contable, sin que el servidor público tenga acto administrativo de nombramiento para desempeñar dicha función.
- El 10 de marzo de 2025, se solicita a la coordinadora financiera emitir concepto financiero para la adquisición de elementos de papelería y aseo para los proyectos financieros, mediante oficio GESDOC 2025IE0048946. Ese mismo día (10 de marzo de 2025), mediante oficio 2025IE0049662, se da respuesta al oficio 2025IE0048946 por parte de la persona encargada del perfil contable, sin que el servidor público tenga acto administrativo de nombramiento para desempeñar dicha función.
- El 11 de marzo de 2025, el encargado del parque automotor del COPED, solicita a la responsable de contabilidad, emitir concepto financiero para un proceso de contratación de mínima cuantía, mediante oficio 2025IE0050606. Ese mismo día (11 de marzo de 2025), mediante oficio con radicado GESDOC 2025IE0050764, la responsable del perfil contable emite concepto financiero, sin que el servidor

público tenga acto administrativo de nombramiento para desempeñar dicha función.

Criterio: Ley 1952 de 2019, la cual establece:

"ARTÍCULO 26. LA FALTA DISCIPLINARIA. Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley."

(...)

"ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público: (...)

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

11. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las ordenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

18. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

32. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 39. PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo."

De conformidad con la anterior disposición, a todo servidor público le está prohibido extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, las leyes y los estatutos o

reglamentos de la entidad, caso en el cual podría ser sujeto de una investigación disciplinaria y una eventual falta disciplinaria.

Causa: Desconocimiento por parte del servidor público para emitir conceptos dentro del proceso de contratación, posible presión del superior inmediato, no inducción y/o capacitación al proceso contractual del Instituto.

Consecuencia: Extralimitación de funciones contenidas en la Constitución, las leyes y los estatutos o reglamentos del Instituto.

Recomendación: Capacitación, casuística y socialización del manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7.

Riesgo: Ejecutar la planeación institucional en el marco de los valores del servicio público. **R88:**

"Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a cambio de apropiar de manera indebida de los recursos públicos."

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio No. 2025IE0089348 del 06/05/2025, se recibe respuesta por parte del Establecimiento COPED, en donde se adjuntan algunas resoluciones con asignación de funciones; sin embargo, no se evidencia ni se adjunta soporte alguno que refiera qué, quien firma los conceptos financieros, tiene acto administrativo que la faculte para emitir dichos documentos; por tanto, se deben fortalecer e implementar los controles que aseguren la oportunidad y confiabilidad de los documentos que se emitan por parte de los colaboradores que estén facultados por actos administrativos, así las cosas, el presente hallazgo **se confirma** y se crea la necesidad de desarrollar un plan de mejoramiento.

HALLAZGO No. 4 IREGULARIDADES EN EL PROCESO CONTRACTUAL DEL CONTRATO 001 DE 2024. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: El contrato COPED CD – 001 – 2024, que tiene por objeto. ***"DAR EN ARRENDAMIENTO LAS INSTALACIONES DE LA CAFETERIA (37 M2) (SNACK) DEL COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO DE MEDELLIN PEDREGAL, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA A LOS FUNCIONARIO SDEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, PERSONAL ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES BACHILLERES Y VISITANTES OCASIONALES"***

Verificada la carpeta del contrato en mención, se evidenció:

- i. Fecha de publicación de invitación 16 de diciembre de 2024. (Oficio sin radicado GESDOC)
- ii. Numeral 7 de la invitación pública No. COPED – CD – 001 DE 2024:

"PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El tiempo de ejecución del contrato es de doce (12) meses a partir del perfeccionamiento del mismo. No procede"

renovación o prórroga automática, cualquier adición o prórroga debe constar por escrito con el aval de la dirección de Establecimiento,"

- iii. Verificado el contrato se encuentra en la CLAUSULA SEGUNDA: **"ALCANCE DEL OBJETO. La duración del presente contrato será de DOCE (12) meses, contados a partir del 01 de enero de 2024."**
- iv. De otro lado, al finalizar la CLÁUSULA DOCE - PERFECCIONAMIENTO, dice: **"(...) Para constancia se firma en la ciudad de Medellín a los 27 días del mes de diciembre de 2024."**

De lo anterior, el contrato tiene finalización el 31 de diciembre del año 2024 (de conformidad con la cláusula segunda - **Alcance del Objeto**). La solicitud de publicación se hizo el 16 de diciembre del año 2024 y la firma del contrato en mención, se hace el 27 de diciembre del mismo año 2024 (de conformidad con la cláusula doce del contrato sobre **Perfeccionamiento**).

Haciendo un eje del tiempo del contrato COPED CD - 001 - 2024, las fechas no coinciden en el sentido que se perfecciona dicho contrato el 27 de diciembre del 2024 y finaliza el 31 de diciembre de 2024.

De otro lado, el acta 3050 del 23 de diciembre de 2024, con el objeto de apertura de sobres proceso de invitación directa CD-001-2024, presenta solo la firma de quien abrió el sobre, con el aval de director encargado del COPED para esa fecha, sin que haya más participantes en dicho proceso, como veedores. Ver imagen No. 4

Imagen No. 4-Acta 3050 del 23/12/2024



INPEC
GESTIÓN CORPORATIVA Y FINANCIERA COPED
ACTA N° **3050**

N° Acta:	3050	
Citados:	Comité de evaluación del Complejo Penitenciario y carcelario que hacen parte de los procesos misionales del INPEC	
Objeto:	Apertura de sobres proceso de invitación directa CD-001 2024	
Fecha Hora:	23/12/2024. 11.00 A.M	
Lugar:	COPED	
DESARROLLO DE LA AGENDA:		
<p>Se reúnen los firmantes con el fin de verificar la recepción de sobres para participar en el proceso de invitación directa CD-001 2024 cuyo objeto es DAR EN ARRENDAMIENTO LAS INSTALACIONES DE LA CAFETERÍA (37 m2) (SNACK) DEL COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO DE MEDELLÍN PEDREGAL, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA A LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, PERSONAL ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES BACHILLERES Y VISITANTES OCASIONALES. De acuerdo al cronograma de actividades publicado en la página oficial del INPEC el plazo máximo para presentación de ofertas era hasta el 20 de diciembre de 2024 2024, para lo cual se recepciono 01 sobre marcado con el nombre de INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ENRIPAN el cual se procede abrir los sobres con el fin de proceder a la respectiva evaluación de requisitos técnicos, económicos y jurídicos.</p>		
COMPROMISOS:		
Realizar evolución económica, técnica y jurídica del proceso CD 01-2024..		
ASISTENTES:		
DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Agudo	Dylermy Cadena Sanchez	
<p>En constancia se firma por los que intervinieron en la ciudad de Medellín a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.</p> <p style="text-align: right;"></p> <p style="text-align: center;">CARLOS ARTURO YEPES ALVAREZ Director Encargado Complejo Carcelario y Penitenciario de Alta y Mediana Seguridad de Medellin</p>		
<p><small>Elaboro: Dg. Yeny Carolina Pedregal, Coordinadora Gestión Corporativa Revisó: Pablo Yamid Ramirez, Director COPED Fecha de elaboración: 23/12/2024 Archivo: C:\Users\COM\RA5\Desktop\DOCUMENTOS ESCRITOS\YENNY\ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2024\OFICIOS Y ACTAS\Acta apertura de sobres cafeteria 2024.doc</small></p> <p><small>Kilómetro 6 antigua vía al mar- Fina la Teresita Corregimiento San Cristóbal Administrativa.ecpedregal@inpec.gov.co</small></p> <p style="text-align: right;"><small>Página 1 de 1</small></p>		

Fuente: Documento suministrado por el COPED

Así mismo, en la evaluación técnica y económica de la invitación pública COPED-CD-001 DE 2024, en el aparte de requisitos jurídicos, se diligencia la casilla del **"Cumple"** sin que en el documento aparezca la firma del evaluador jurídico. Ver imagen No. 5.

Imagen No.5- Evaluación Técnica y Económica CD-001 DE 2024

**EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
INVITACIÓN PÚBLICA No. COPED -CD 001 2024
PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA**

REQUISITOS JURÍDICOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
ANEXO OFERTA ECONOMICA, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO	X		
FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN DILIGENCIANDO Anexo No. 7 (Compromiso anticorrupción)	X		
ADJUNTE DOCUMENTO (COPIA DE CONTRATO) QUE ACREDITE EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA O PRIVADA REFERENTE AL OBJETO DE ESTA OFERTA.	X		
ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL: EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DENTRO DEL MES ANTERIOR AL CIERRE DEL PROCESO, EN EL CUAL CONSTE QUIÉN EJERCE LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y LAS FACULTADES DEL MISMO.	X		
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT	X		
VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIAS Y CONSULTA AL SIRI "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD":			
CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ÚLTIMO BOLETÍN OFICIAL PARA VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRA REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, LA PERSONA NATURAL, SI ES PERSONA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	X		
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DE LA PERSONA NATURAL, SI ES PERSONA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.	X		
INHABILIDADES, SANCIONES Y MULTAS - A DIC 31 DE 2015. Se verificara frente al Registro Único Empresarial y Social, según lo contemplado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.	X		

LA EMPRESA INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ENRIPAN, **CUMPLE** CON LA VERIFICACIÓN ECONÓMICA, TÉCNICA Y REQUISITOS HABILITANTES.

DR. CARLOS ARTURO YEPES ALVAREZ
Director (e) COPED

DG. TERY CAROLINA SANCHEZ
Evaluador Económico

CT. BAEZ CARVAJAL JOSE
Comandante de Vigilancia

DG. SANCHEZ FORERO CRISTIAN
Evaluador Jurídico

EVALUADO 23/12/2024

Fuente: Documento suministrado por el COPED

Ahora bien, no se encontró en la carpeta el acta de inicio, ni informes de supervisión, a pesar de haber sido asignada la supervisión el día 09 de enero de 2025. Documento sin radicado GESDOC.

Criterios: Manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7. INPEC. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y decreto 1150 de 2013.

Causa: Desconocimiento del proceso de contratación o no aplicación del manual y normatividad relacionada con la Ley 80 de 1993, por parte del servidor público que lidera el área de contratación del COPED.

Consecuencia: Que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal NO se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, NO se apliquen en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Recomendación: Capacitación, casuística y socialización del manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7.

Riesgo: Ejecutar la planeación institucional en el marco de los valores del servicio público. **R88:**

"Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a cambio de apropiar de manera indebida de los recursos públicos."

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio No. 2025IE0089348 del 06/05/2025, se recibe respuesta por parte del Establecimiento COPED, en donde se evidencia que se realizaron acciones para subsanar el hallazgo. Adjuntaron los soportes pertinentes; por lo anterior, el presente hallazgo **se levanta**.

HALLAZGO No. 5
ACTAS DE ENTREGA DE PUESTOS DE TRABAJO (CARGOS) EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN, EN FORMATO DIFERENTE AL ACTA DE ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: En revisión aleatoria de actas, **en el área de contratación**, con asunto "*entrega de puesto o de cargo*", se evidenció que no están en el formato: "Acta de entrega del puesto de trabajo PA-TH- P28-F01-V01".

Se verificaron las siguientes actas, en el procedimiento de entrega de puesto de trabajo:

1. Acta No. 00072 del 14 de marzo de 2025, en donde la responsable del área de Gestión Corporativa, Compras y Presupuesto hace entrega de su cargo.
2. Acta 0737 comando de vigilancia del COPED, en donde el responsable del área hace entrega de su cargo.

En estas actas no se puede determinar, situaciones puntuales como:

- Funcionarios que intervienen en la entrega del puesto de trabajo.
- Usuarios y contraseñas de los sistemas internos y externos
- Informes de actividades ejecutadas y su ubicación digital y/o física

- Actividades pendientes del último trimestre a la fecha de entrega
- Entrega carnet institucional, si aplica.
- Observaciones de quien entrega y de quien recibe el cargo.
- Fecha exacta del evento.
- Denominación del empleo, código y grado.
- Relación de informes, periodicidad y fuentes de información.
- Comités que lidera y/o asiste.
- Motivo de la entrega (vacaciones, licencia, desvinculación, concurso, etc.)

Criterios: Formato PA-TH-P28-F01-V01: Acta de entrega del puesto de trabajo y PA-0TH-P28-F03-V01: Verificación de entrega del puesto de trabajo.

Causa: Desconocimiento del encargado de Talento Humano del COPED, no inducción, no capacitación o no aplicación del proceso de entrega del puesto de trabajo y su verificación.

Consecuencia: El servidor público saliente puede asumir consecuencias sobrevinientes respecto del inventario documental, físico, funciones, utilización de plataformas con su clave y todo lo inherente al desempeño de su cargo, ya que, al no existir una fecha de cese de actividades por entrega del cargo definitiva en el Instituto, este sigue vigente.

Recomendación: Capacitación, casuística y socialización en el diligenciamiento de los formatos: PA-TH-P28-F01-V01: Acta de entrega del puesto de trabajo y PA-TH-P28-F03-V01: Verificación de entrega del puesto de trabajo.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio No. 2025IE0089348 del 06/05/2025, se recibe respuesta por parte del Establecimiento COPED, en donde argumenta y describe la situación encontrada, se comenta sobre las causas de origen y las posibles acciones a tomar; sin embargo, no se evidencia ni se adjunta soporte alguno que determine la subsanación del hallazgo; por tanto, se deben fortalecer e implementar los controles que aseguren la oportunidad y confiabilidad de los documentos que se emitan por parte de los colaboradores al hacer entrega de un cargo o puesto de trabajo, así las cosas, el presente hallazgo **se confirma** y se crea la necesidad de desarrollar un plan de mejoramiento.

HALLAZGO No. 6
IRREGULARIDADES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO No. 008 del 2024 DE ADMINISTRACION INDIRECTA CON GALEON TEXTIL SAS, POR PARTE DEL SUPERVISOR ASIGNADO. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: Mediante el método aleatorio, se revisó y verificó la carpeta del contrato de administración indirecta con la empresa GALEON TEXTIL SAS y se evidenció lo siguiente:

1. Solo hay dos informes del supervisor de fechas 12/12/2024 y 13/01/2024.

En el punto 12 de la asignación y notificación del supervisor el 28 de agosto de 2024 (OFICIO SIN GESDOC), en el punto 12 dice:

"Elaborar los informes mensuales de supervisión y radicarlos en original ante la secretaría de la Subdirección de Gestión Contractual o el área de contratación respectivamente, dentro de los cinco primeros días hábiles, independientemente de la fecha de inicio del contrato, convenio y/o orden de compra."

2. Así mismo, no se evidencio en la carpeta soporte alguno de:

- Planillas en lo corrido del año 2025, de asistencia a laborar en el taller de las PPL asignadas por el área de Atención y Tratamiento.
- Exámenes médicos de ingreso y egreso de las PPL al taller, en lo corrido del año 2025.
- Afiliaciones a Riesgos Laborales (ARL) de las PPL que laboran en el taller, en lo corrido del año 2025.
- Planillas debidamente diligenciadas de identificación de las PPL que laboran en el taller, donde conste la entrega de elementos de seguridad industrial en lo corrido del año 2025.
- Planillas debidamente diligenciadas de identificación de las PPL que laboran en el taller, donde conste la inducción y capacitación dadas, en lo corrido del año 2025.
- Comprobantes de consignación de arriendo de los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2024 y enero, febrero y marzo del año 2025.
- Elementos publicitarios o fichas publicitarias en donde se haga reconocimiento a la labor de las PPL, que laboran en el taller de conformidad con la cláusula del contrato vigente DE ADMINISTRACION INDIRECTA CON GALEON TEXTIL SAS.

En el manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7, numeral 9 dice:

"9. Supervisión e interventoría de los contratos

9.1. Generalidades

De conformidad con el contenido del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la



ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Para el seguimiento del cumplimiento del contrato y su correcta ejecución, los supervisores además de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en materia contractual, deberán tener en cuenta los lineamientos de la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los cuales se encuentran publicados en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf

9. 1. 1. Supervisión

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad cuando no requieren conocimientos especializados. En la supervisión, el INPEC podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)

(...) 9.2. Seguimiento a la ejecución de los Contratos

La dependencia que requiera adquirir bienes, servicios u obras, deberá designar por escrito la persona encargada de realizar la supervisión del objeto a contratar en los insumos técnicos, estudios previos, pliego de condiciones (cuando haya lugar).

Una vez perfeccionado el contrato, el Grupo de Contratación comunicará por escrito al supervisor designado en el contrato por el ordenador del gasto o su delegado, el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, para lo cual se enviará copia del contrato, del registro presupuestal y aprobación de la póliza cuando a ello haya lugar.

En caso de requerirse el cambio de la supervisión del contrato, el supervisor deberá solicitarlo por escrito al ordenador del gasto o su delegado, para el trámite correspondiente.

La función de supervisión en el seguimiento de los contratos se debe ejercer con plena autonomía, pero siempre acatando las directrices que se hayan establecido para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato con el fin de garantizar la debida ejecución del mismo y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El supervisor deberá propender porque el contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los pliegos de condiciones y estudios previos para el caso de las contrataciones directas y con las demás obligaciones previstas en el presente Manual.

9.3. Funciones del supervisor de Contrato o Convenio Interadministrativo, durante la ejecución del mismo

- a. Ejercer la coordinación, vigilancia y control desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y legal sobre la ejecución del contrato.**
- b. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.**
- c. Vigilar y controlar que el contrato se desarrolle dentro de los términos y presupuesto establecido en el contrato.**
- d. Certificar de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato que los bienes y/o servicios efectivamente entregados por el contratista, cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, los cuales deberán estar acompañados de los soportes correspondientes.**
- e. Informar al ordenador del gasto o al delegado y a la Subdirección de Gestión Contractual el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo, poner en conocimiento en forma inmediata los hechos u omisiones, demoras e incumplimientos que afecten la ejecución del contrato.**
- f. Reportar trimestralmente la planificación y control de la ejecución de los contratos al ordenador de gasto competente mediante correo electrónico, quien remitirá esta información a la Subdirección de Gestión Contractual o Área según corresponda.**
- g. Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido.**
- h. Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas, cesiones, modificaciones o suspensiones al contrato que procedan, elaborar y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual con la debida anterioridad al vencimiento del contrato, (no inferior a cinco (5) días) con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.**
- i. Controlar la correcta inversión del anticipo de conformidad con lo establecido en el contrato y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 91 la Ley 1474 de 2011.**
- j. Requerir al contratista, cuando haya lugar, la información relacionada con la correcta inversión del anticipo con sus correspondientes soportes.**
- k. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.**
- l. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato y enviarlas a la Subdirección de Gestión Contractual o área según corresponda, tales como:**
 - Acta de inicio del contrato.**
 - Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo.**
 - Actas de recibo parcial o final de obra (Mantenimiento).**

- **Acta de terminación.**
 - **Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.**
- m. Asistir técnicamente a la Entidad en asuntos relacionados con la ejecución del contrato.**
- n. Resolver las consultas del contratista, o tramitarlas ante la dependencia competente, haciendo el correspondiente seguimiento, sirviendo como canal de comunicación entre el contratista y las diferentes dependencias.**
- o. Verificar para efectos de pago, que el contratista cumpla con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales, según sea el caso, e informar al ordenador del gasto en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.**
- p. Formular y enviar al contratista por escrito las observaciones y objeciones cuando haya desacuerdo o inconformidad con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Estas observaciones deben estar debidamente sustentadas y justificadas en hechos, circunstancias y normas si hay lugar a ello.**
- q. En el evento de incumplimiento, requerir por escrito al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.**
- r. Remitir a la Subdirección de Gestión Contractual o quien haga sus veces, el informe acerca del incumplimiento del contratista, el cual además, deberá contener la tasación en porcentaje sobre el presunto incumplimiento en la ejecución de las obligaciones del contrato, los requerimientos efectuados al mismo y sus respuestas.**
- s. Realizar la planificación y control de la ejecución de los contratos de tal manera que la ejecución se realice durante la vigencia fiscal para la cual fue programada.**
- t. Organizar una carpeta con la documentación que se genere durante la ejecución del contrato o convenio, actas, oficios, otros.**
- u. Exigir el cumplimiento de las normas higiene, seguridad y salud en el trabajo y ambiental que le sean aplicables.**
- v. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que imparta la Subdirección de Gestión Contractual o la dependencia que haga sus veces, y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato y en este evento, abstenerse de expedir certificación de cumplimiento para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.**
- w. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador del gasto. (...)**

(...) 9.7. Responsabilidad de los supervisores e interventores

Los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 por la 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 capítulo VII señala las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública. Así mismo en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

El artículo 44 de la Ley 1474 de 2011 el cual será derogado a partir del 1 de julio de 2019, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019 dispone cuales son los sujetos disciplinables a los que le es aplicable el régimen disciplinario así:

"Artículo 44. Sujetos disciplinables. El artículo 53 de la Ley 734 de 2002, quedará así:

El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.

Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.

No serán disciplinables aquellos particulares que presten servicios públicos, salvo que en ejercicio de dichas actividades desempeñen funciones públicas, evento en el cual resultarán destinatarios de las normas disciplinarias.

Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva."
(...)

Criterios: Manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7. INPEC. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y decreto 1150 de 2013.

Causa: Desconocimiento del proceso de contratación, supervisión y ejecución o no aplicación del manual y normatividad relacionada con la Ley 80 de 1993, por parte del servidor público que lidera el área de contratación del COPED y del supervisor asignado.



Consecuencia: Que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal NO se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, NO se apliquen en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Recomendación: Capacitación, casuística y socialización del manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7.

Riesgo: Ejecutar la planeación institucional en el marco de los valores del servicio público. **R88:**

"Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a cambio de apropiar de manera indebida de los recursos públicos."

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio No. 2025IE0089348 del 06/05/2025, se recibe respuesta por parte del Establecimiento COPED, en donde argumenta y describe la situación encontrada, se comenta sobre los llamados de atención al contratista por incumplimiento de sus obligaciones y se adjuntan algunos soportes; sin embargo, no se evidencia ni se adjunta la totalidad de los soportes que deben reposar en la carpeta del contrato, por tanto, se deben fortalecer e implementar los controles que aseguren la oportunidad y confiabilidad en el desarrollo normal de ejecución del contrato, so pena de materializar las cláusulas allí descritas por incumplimiento; así las cosas, el presente hallazgo **se confirma** y se crea la necesidad de desarrollar un plan de mejoramiento.

HALLAZGO No. 7
IRREGULARIDADES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO No. 001 del 2024 DE ADMINISTRACION INDIRECTA CON LA EMPRESA SANTORAL SAGRADO (SARAI CLOTHING SAS) POR PARTE DEL SUPERVISOR ASIGNADO. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: Mediante el método aleatorio, se revisó y verificó la carpeta del contrato de administración indirecta con la empresa SANTORAL SAGRADO SAS (contrato No. 001 del 2024), cuyo objeto es:

"CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN TALLER DE PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DE BISUTERÍA RELIGIOSA, EN EL ÁREA DE TALLERES (UBICADO AL LADO DE LA CAPILLA DE LA RECLUSIÓN DE MUJERES) con utilización de la mano de obra de las Personas Privadas de la Libertad."

No evidenciando en la carpeta soporte alguno de:

1. Informes de supervisión de febrero y marzo de 2025.
2. Planillas en lo corrido del año 2025, de asistencia a laborar en el taller de las PPL asignadas por el área de Atención y Tratamiento.

3. Exámenes médicos de ingreso y egreso de las PPL al taller, en lo corrido del año 2025.
4. Afiliaciones a Riesgos Laborales (ARL) de las PPL que laboran en el taller, en lo corrido del año 2025.
5. Planillas debidamente diligenciadas de identificación de las PPL que laboran en el taller, donde conste la entrega de elementos de seguridad industrial en lo corrido del año 2025.
6. Planillas debidamente diligenciadas de identificación de las PPL que laboran en el taller, donde conste la inducción y capacitación dadas, en lo corrido del año 2025.
7. Comprobantes de consignación de arriendo de los meses de enero, febrero y marzo del año 2025.
8. Elementos publicitarios o fichas publicitarias en donde se haga reconocimiento a la labor de las PPL, que laboran en el taller, de conformidad con la cláusula del contrato vigente.

En el manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7, numeral 9 dice:

"9. Supervisión e interventoría de los contratos

9.1. Generalidades

De conformidad con el contenido del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Para el seguimiento del cumplimiento del contrato y su correcta ejecución, los supervisores además de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en materia contractual, deberán tener en cuenta los lineamientos de la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los cuales se encuentran publicados en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf.

9. 1. 1. Supervisión

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad cuando no requieren conocimientos especializados. En la supervisión, el INPEC podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)

(...) 9.2. Seguimiento a la ejecución de los Contratos

La dependencia que requiera adquirir bienes, servicios u obras, deberá designar por escrito la persona encargada de realizar la supervisión del objeto a contratar en los insumos técnicos, estudios previos, pliego de condiciones (cuando haya lugar).

Una vez perfeccionado el contrato, el Grupo de Contratación comunicará por escrito al supervisor designado en el contrato por el ordenador del gasto o su delegado, el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, para lo cual se enviará copia del contrato, del registro presupuestal y aprobación de la póliza cuando a ello haya lugar.

En caso de requerirse el cambio de la supervisión del contrato, el supervisor deberá solicitarlo por escrito al ordenador del gasto o su delegado, para el trámite correspondiente.

La función de supervisión en el seguimiento de los contratos se debe ejercer con plena autonomía, pero siempre acatando las directrices que se hayan establecido para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato con el fin de garantizar la debida ejecución del mismo y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El supervisor deberá propender porque el contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los pliegos de condiciones y estudios previos para el caso de las contrataciones directas y con las demás obligaciones previstas en el presente Manual.

9.3. Funciones del supervisor de Contrato o Convenio Interadministrativo, durante la ejecución del mismo

- x. Ejercer la coordinación, vigilancia y control desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y legal sobre la ejecución del contrato.***
- y. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.***
- z. Vigilar y controlar que el contrato se desarrolle dentro de los términos y presupuesto establecido en el contrato.***
- aa. Certificar de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato que los bienes y/o servicios efectivamente entregados por el contratista, cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, los cuales deberán estar acompañados de los soportes correspondientes.***
- bb. Informar al ordenador del gasto o al delegado y a la Subdirección de Gestión Contractual el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo, poner en conocimiento en forma inmediata los hechos u omisiones, demoras e incumplimientos que afecten la ejecución del contrato.***
- cc. Reportar trimestralmente la planificación y control de la ejecución de los contratos al ordenador de gasto competente mediante correo electrónico, quien remitirá esta información a la Subdirección de Gestión Contractual o Área según corresponda.***
- dd. Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido.***
- ee. Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas, cesiones, modificaciones o suspensiones al contrato que procedan, elaborar y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual con la***

- debida anterioridad al vencimiento del contrato, (no inferior a cinco (5) días) con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.*
- ff. Controlar la correcta inversión del anticipo de conformidad con lo establecido en el contrato y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 91 la Ley 1474 de 2011.**
- gg. Requerir al contratista, cuando haya lugar, la información relacionada con la correcta inversión del anticipo con sus correspondientes soportes.**
- hh. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.**
- ii. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato y enviarlas a la Subdirección de Gestión Contractual o área según corresponda, tales como:**
- **Acta de inicio del contrato.**
 - **Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo.**
 - **Actas de recibo parcial o final de obra (Mantenimiento).**
 - **Acta de terminación.**
 - **Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.**
- jj. Asistir técnicamente a la Entidad en asuntos relacionados con la ejecución del contrato.**
- kk. Resolver las consultas del contratista, o tramitarlas ante la dependencia competente, haciendo el correspondiente seguimiento, sirviendo como canal de comunicación entre el contratista y las diferentes dependencias.**
- ll. Verificar para efectos de pago, que el contratista cumpla con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales, según sea el caso, e informar al ordenador del gasto en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.**
- mm. Formular y enviar al contratista por escrito las observaciones y objeciones cuando haya desacuerdo o inconformidad con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Estas observaciones deben estar debidamente sustentadas y justificadas en hechos, circunstancias y normas si hay lugar a ello.**
- nn. En el evento de incumplimiento, requerir por escrito al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.**
- oo. Remitir a la Subdirección de Gestión Contractual o quien haga sus veces, el informe acerca del incumplimiento del contratista, el cual además, deberá contener la tasación en porcentaje sobre el presunto incumplimiento en la ejecución de las obligaciones del contrato, los requerimientos efectuados al mismo y sus respuestas.**
- pp. Realizar la planificación y control de la ejecución de los contratos de tal manera que la ejecución se realice durante la vigencia fiscal para la cual fue programada.**

- qq. Organizar una carpeta con la documentación que se genere durante la ejecución del contrato o convenio, actas, oficios, otros.**
- rr. Exigir el cumplimiento de las normas higiene, seguridad y salud en el trabajo y ambiental que le sean aplicables.**
- ss. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que imparta la Subdirección de Gestión Contractual o la dependencia que haga sus veces, y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato y en este evento, abstenerse de expedir certificación de cumplimiento para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.**
- tt. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador del gasto. (...)**

(...) 9.7. Responsabilidad de los supervisores e interventores

Los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 por la 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 capítulo VII señala las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública. Así mismo en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

El artículo 44 de la Ley 1474 de 2011 el cual será derogado a partir del 1 de julio de 2019, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019 dispone cuales son los sujetos disciplinables a los que le es aplicable el régimen disciplinario así:

"Artículo 44. Sujetos disciplinables. El artículo 53 de la Ley 734 de 2002, quedará así:

El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.

Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.

No serán disciplinables aquellos particulares que presten servicios públicos, salvo que en ejercicio de dichas actividades desempeñen funciones públicas, evento en el cual resultarán destinatarios de las normas disciplinarias.

Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva.”
(...)

Criterio: Manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7. INPEC. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y decreto 1150 de 2013.

Causa: Desconocimiento del proceso de contratación, supervisión y ejecución o no aplicación del manual y normatividad relacionada con la Ley 80 de 1993, por parte del servidor público que lidera el área de contratación del COPED y del supervisor asignado.

Consecuencia: Que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal NO se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, NO se apliquen en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Recomendación: Capacitación, casuística y socialización del manual de contratación Código PA-LA-M03 – Versión 7.

Riesgo: Ejecutar la planeación institucional en el marco de los valores del servicio público. **R88:** “***Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a cambio de apropiar de manera indebida de los recursos públicos.***”

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

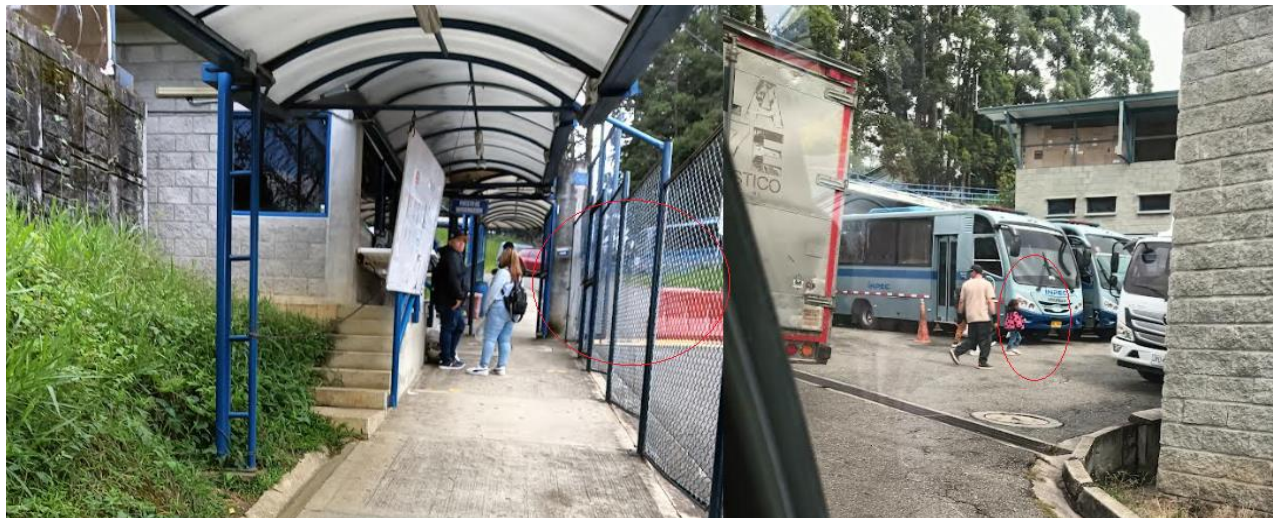
Mediante oficio No. 2025IE0089348 del 06/05/2025, se recibe respuesta por parte del Establecimiento COPED, en donde argumenta y describe la situación encontrada, se comenta sobre el incumplimiento de las obligaciones del contratista y se adjuntan algunos soportes; sin embargo, no se evidencia ni se adjunta la totalidad de los soportes que deben reposar en la carpeta del contrato, por tanto, se deben fortalecer e implementar los controles que aseguren la oportunidad y confiabilidad en el desarrollo normal de ejecución del contrato, so pena de materializar las cláusulas allí descritas por incumplimiento; así las cosas, el presente hallazgo **se confirma** y se crea la necesidad de desarrollar un plan de mejoramiento.

HALLAZGO No. 8 VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD DEL COPED AL PERMITIR EL INGRESO PEATONAL Y DE VEHÍCULOS SIN APLICAR CORRECTAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO

Condición: El Establecimiento cuenta con una puerta de ingreso principal, peatonal y de vehículos (Recepción) en la cual se encuentran dos (2) personas para registro de visitantes a las PPL y dos (2) personas del Cuerpo de Custodia y Vigilancia para acceso peatonal y vehicular (puerta 2), en la cual se hace el registro del ingreso del personal. A continuación, se describen las situaciones presentadas en la puerta de recepción:

Entrada Recepción personal: Al verificar el ingreso de peatones se observó que los visitantes y funcionarios no son registrados e ingresan al Establecimiento sin ningún tipo de control y requisa. Ver Imagen No. 6.

Imagen No.6-Ingresos Recepción de personal



Fuente: Propia-Establecimiento COPED 2025

- Al verificar el procedimiento de ingreso de vehículos se evidenció que el funcionario del CCV permitió el ingreso de vehículos que van al Rancho, taxis sin la autorización de la Dirección del Establecimiento, así mismo los vehículos de propiedad de los funcionarios no fueron requisados.
- El personal del CCV de servicio permitió el ingreso de menores de edad y personal ajeno a la Institución (como vendedores) sin autorización.
- El funcionario del CCV a la salida del personal externo no se solicita ningún soporte.
- Se observó que el funcionario de CCV mantiene restringido el ingreso con unas barreras plásticas y la puerta nunca permanece cerrado, situación que permite el ingreso de personas sin ningún tipo de control.
- Ingreso de vehículos que llevan encomiendas sin ninguna revisión.

- No se evidencia un modo de identificar a los visitantes ni el sitio al que se dirigen los visitantes, por lo cual pueden deambular por cualquier sector de la parte administrativa.

Guardia externa portería uno:

- La revisión de paquetes se hace de forma manual y con el canino.
- Los paquetes no tienen ningún equipo que pueda identificar el ingreso de metales o elementos prohibidos.
- Al verificar los equipos RX se observó que:
 - ✓ La silla detectora de metales se encuentra instalada y en funcionamiento.
 - ✓ El arco detector de metales se encuentra en funcionamiento.
 - ✓ La máquina de RX está dañada.
 - ✓ Se realiza requisita manualmente.

Guardia externa portería dos Reclusión de mujeres:

- Al verifica los equipos RX se observó que:
 - ✓ La silla detectora de metales no se encuentra en funcionamiento.
 - ✓ El arco detector de metales se encuentra en funcionamiento.
 - ✓ Se requisita manualmente.

Guardia interna comando de Vigilancia:

- Al verifica los equipos RX se observó que:
 - ✓ El arco detector de metales se encuentra en funcionamiento.
 - ✓ Se requisita manualmente.
 - ✓ Los paquetes no tienen ningún equipo que pueda identificar el ingreso de metales o elementos prohibidos.

Guardia interna ingreso pabellones: Los puestos de servicio de los pabellones no cuentan con equipo electrónico detector de metales tipo manual, para el apoyo del registro preventivo a las personas privadas de la libertad. Teniendo en cuenta las anteriores situaciones es evidente la falta de aplicación de los procedimientos, manuales y lineamientos por parte de los funcionarios del CCV en los servicios.

Criterio: Manual de ingreso, permanencia y salida de un ERON PM-SP-M03–Manual para los servicios de seguridad en un ERON, código: PM-SP-M08 V-5, Fecha: 13/Abr/2024 - Manual registro a personas y requisita de paquetes, vehículos e instalaciones, código: PM-SP-M07-V4, fecha: 27/oct/2022 – Oficio 2019IE00024411 del 14/02/2019, medidas ingreso menores de edad - guía de buenas prácticas para el manejo y operación de equipos de seguridad electrónica código: PA-TI-G07.

Causa:

- Falta de reentrenamiento del personal del CCV que les permita prestar un servicio de calidad aplicando los protocolos de seguridad.

- El exceso de confianza entre el personal no permite que se apliquen los lineamientos de seguridad.
- Falta de control y seguimiento de los comandantes de compañía y comando de vigilancia al no verificar e inspeccionar permanentemente la prestación del servicio.
- Falta de equipos que faciliten la aplicación de los lineamientos de seguridad

Consecuencia: Posible fuga de internos, ingreso de sustancias y elementos no permitidos, posibles actos de corrupción y riesgo al permitir el ingreso de menores a las instalaciones sin su respectiva autorización, ataques entre PPL o a personal del CCV.

Recomendación: Si bien la Cárcel no cuenta con equipos de RX y el único equipo que se encuentra en servicio es una silla detectora de metales se sugiere al Establecimiento dar de baja las máquinas de RX, silla detectora y arcos detectores de metales que se encuentran averiados.

Se sugiere a los funcionarios del CCV de servicio en aplicar el procedimiento correctamente y atender las siguientes recomendaciones:

- ✓ Elaborar cronograma de ingresos de vehículos con insumos para el rancho.
- ✓ Solicitar al personal externo y a los conductores de los vehículos que antes de ingresar presenten los documentos y la autorización de la dirección.
- ✓ Requisar los vehículos solicitando al conductor bajar del vehículo y abrir el baúl de los funcionarios.
- ✓ Requisar el personal tanto interno como externo al ingreso y salida del Establecimiento desde el momento de la puerta de recepción.
- ✓ Activar el registro de personal externo a la entidad en la recepción en el visitor, dando cumplimiento a procedimientos establecidos.
- ✓ No permitir el ingreso de personal externo que no haya sido autorizado por la dirección del establecimiento.
- ✓ No permitir el ingreso de niños menores de edad sin autorización de la Dirección.
- ✓ Requisar los elementos que ingresan y salen del pabellón.
- ✓ Los comandantes de las compañías de servicio deberán diligenciar correctamente las minutas, con sus respectivos nombres y firmas de los funcionarios, sin dejar espacios en blanco, sin rayones ni enmendaduras, además de ingresar las novedades administrativas de los funcionarios.
- ✓ Mantener hoja de vida actualizada a los equipos de detección electrónica con sus registros de mantenimiento y persona responsable del mismo.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio con radicado GESDOC No. 20251E0089348 del 6 de mayo de 2025, se recibe respuesta por parte del director del Complejo del COPED quienes manifiestan:



1. **"Se realizará la socialización del MANUAL DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDADE UN ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL INPEC, CÓDIGO: PM-SP-M03 de fecha 13/Mar/2025" ...**

2. **"Así mismo se pondrá en conocimiento del personal de CCV las MEDIDAS DE MENORES DE EDAD A LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSION oficio 2019IE00624411 ... Se tenía el control e ingreso de vehículos igualmente lo cual se Expedía el permiso de ingreso de vehículo y se realizaba requisa, lo cual como se ha dicho en reunión de consejo de seguridad se dará las órdenes para el control".**

Teniendo en cuenta lo anterior el COPED Pedregal en lo manifestado confirma lo expuesto en el hallazgo por el grupo auditor y reconocen la falta de control y seguimiento, se toman medidas correctivas posterior a la auditoria.

Por cuanto **se confirma** el hallazgo, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

HALLAZGO No. 9 PABELLONES QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD LOCATIVAS EN LA ESTRUCTURA DE HOMBRES. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO

Condición: Al verificar los pabellones de la estructura de hombres se evidenciaron pasillos con conexiones eléctricas a parrillas con base soporte de bloques (Ver Imagen No.7) evidenciando la cocción de alimentos, adicional en las celdas se encuentran conexiones hechizas para hacer conexiones a equipos eléctricos y bombillos (Ver Imagen No.8).

Las aberturas de las ventanas de varias celdas se encuentran cizallados hasta uno o dos cuadros y no cuentan con la malla protectora externa. Las celdas se encontraban abiertas antes de las 11:30 am incumpliendo lo estipulado en el artículo 33 de la Res 002542

Art. 33: "... Las celdas se cerrarán después del desayuno..."

El Establecimiento en el anteproyecto de necesidades debe solicitar al grupo logístico del instituto, la modificación o la adecuación de estas condiciones, que afecta a la seguridad del COPED.

Imagen No.7- Objetos No Permitidos en las Celdas



Fuente: Propia - Establecimiento COPED

Imagen No.8- Conexiones hechas y no cumple normas de seguridad eléctrica



Fuente: Propia - Establecimiento COPED

Criterio: Lineamientos para el diseño de cárceles para sindicados – Departamento Nacional de planeación, Resolución 002542 del 26/11/2018 por la cual se expide el Reglamento Interno del COPED, Manual de ingreso, permanencia y salida de un ERON PM-SP-M03.

Causa:

- Falta de condiciones de seguridad en las instalaciones eléctricas.

- Falta de seguimiento a la gestión.
- Ingreso de elementos no autorizados.
- Falta de realización de operativos que garanticen la seguridad de los pabellones.
- Incumplimiento del reglamento interno del COPED.
- Ausencia de requisas al ingreso y salida del pabellón con equipo detector de metales tipo manual.
- Mantenimiento de la infraestructura.

Consecuencia: Posibles Riesgos eléctricos, detrimento patrimonial e incendios, fugas de PPL, afectaciones a la integridad de los PPL o CCV.

Recomendación:

- Realizar operativos permanentes que les permita identificar y retirar elementos no permitidos ni autorizados.
- Motivar una cultura de autocuidado de las celdas.
- Incluir en el anteproyecto de necesidades los requerimientos para subsanar estas situaciones y el mantenimiento de la infraestructura.
- Implementar las requisas manuales en el ingreso y salida de los pabellones.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio con radicado GESDOC No. 20251E0089348 del 6 de mayo de 2025, emiten respuesta al hallazgo junto con las evidencias, las cuales no lo desvirtúan.

Por cuanto **se confirma el hallazgo**, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

HALLAZGO No. 10
PERÍMETRO Y GUAYANAS QUE PERMITEN EL INGRESO DE PERSONAL NO
AUTORIZADO. HALLAZGO ADMINISTRATIVO.

Condición: Al verificar el perímetro se observó que no se cuenta con un anillo de seguridad perimetral en la infraestructura y ha sido vulnerada la malla en varias ocasiones como se observa en las Imagen No.9.

Imagen No. 9 - Guayanas en mal estado y vulneradas que permiten ingreso de personal externo al COPED



Fuente: Propia - Establecimiento COPED

Adicionalmente se encuentra un sector con falla geológica, si bien la infraestructura de los establecimientos se encuentra a cargo de la USPEC, es necesario incluir en el anteproyecto de necesidades la modificación o la adecuación de estas condiciones, que puede ser fácilmente vulnerada por persona externo e interno del INPEC.

Criterio: Lineamientos para el diseño de cárceles para sindicados – Departamento Nacional de planeación.

Causa:

- Cercas en malla sin el debido perímetro de aislamiento con la parte externa.
- Falta de seguimiento a la gestión.
- Falta de sistemas detectores de movimiento que alertan a los puestos de vigilancia y control de las garitas.
- Falta de mantenimiento de la infraestructura.

Consecuencia: Fugas, Ingreso de sustancias no prohibidas, robos.

Recomendación:

- Colocar sistemas de detector de movimientos.
- Instalar cámaras detectores de movimientos.
- Mantener un control estricto en el mantenimiento de las cámaras.
- Solicitar la adecuación de las Guayanas y hacer seguimiento.
- Proyectar cambio del encerrado por una estructura en concreto.
- Incluir en el anteproyecto de necesidades los requerimientos para subsanar estas situaciones.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio con radicado GESDOC No. 20251E0089348 del 6 de mayo de 2025, dan respuesta al hallazgo en la cual se evidencia la gestión realizada con el fin de mitigar este riesgo (se observa la preocupación por eliminar esta situación), sin embargo, esto no desvirtúa el hallazgo, esto teniendo en cuenta que la seguridad del establecimiento es lo más importante y con las evidencias confirman que el RIESGO ES REAL.

Por lo anterior, **se confirma el hallazgo**, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

HALLAZGO No. 11 FALTA DE MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO

Condición: Al revisar el funcionamiento de las cámaras se observó que de las 300 cámaras se encuentran en funcionamiento 200, de estas las cámaras que permiten visualizar las Guayanas entre las garitas 1, 2 y 3 no están en funcionamiento.

Al revisar la minuta se observó que no se reportó la novedad de la inspección realizada por parte del equipo auditor al área perimetral de las Guayanas. Así mismo incumple el Manual para los Servicios de Seguridad en un ERON quien cita en el numeral:

"2. 2. 2. Cuarto de Cámaras

Corresponde a los servidores del CCV asignados a este puesto de servicio responder ante la dirección y Comandante de Vigilancia del establecimiento de reclusión por la seguridad y vigilancia del establecimiento de reclusión a través de los circuitos cerrados de televisión, además de las siguientes actividades:

Mantener la vigilancia permanente y visual a los monitores de los circuitos cerrados de televisión, verificando las situaciones que transmiten las cámaras que componen el circuito cerrado de televisión.

Verificar el estado de los elementos asignados para el servicio, e informar de manera verbal o escrita las novedades que encuentre al oficial de servicio o en su defecto al jefe inmediato.

Realizar los registros en el libro de minuta de servicio de cada una de las actuaciones y novedades que se presenten en el mismo".

Criterio: Manual para los servicios de seguridad en un ERON, código: PM-SP-M08-V5 fecha: 13/abr/2024. Guía para el diligenciamiento de los libros de servicios del personal de custodia y vigilancia código: PM-SP-G20

Causa: Falta de conocimiento y aplicación de los lineamientos de seguridad.

Consecuencia:

- Pérdida de elementos o equipos que permiten el no registro de las cámaras.
- Falta de detección de posibles hechos de corrupción o fugas de la PPL.
- Ingreso de elementos no permitidos al establecimiento.
- Robos

Recomendación:

- Realizar los respectivos registros de las novedades presentadas durante el turno en la minuta.
- Requerir al dueño del proceso los lineamientos para el correcto manejo del circuito cerrado de cámaras.
- Realizar el mantenimiento y reemplazo de las cámaras en los puntos críticos de manera inmediata.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio con radicado GESDOC No. 20251E0089348 del 6 de mayo de 2025, se genera respuesta al hallazgo junto con las evidencias de la gestión realizada para mitigar este riesgo, ante lo cual, si bien es cierto que el COPED ha estado atento a subsanar esta situación, lo descrito no desvirtúa el hallazgo, esto teniendo en cuenta que la seguridad del establecimiento es lo más importante y con las evidencias se confirma que el RIESGO ES REAL.

Por lo anterior, **se confirma el hallazgo**, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

HALLAZGO No. 12
RIESGO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS AL INGRESO DE PPL AL COPED – MEDELLÍN. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO

Condición: Al verificar el ingreso de las personas privadas de la libertad y efectuar la reseña: decadactilar, morfológica, biométrica, fotográfica y demás tecnologías que se aplican, se observó que permanecen en un cuarto tanto hombres como mujeres, esto dando incumplimiento a la resolución 002542 del 26/11/2018 que cita en su Artículo 1. *“En los establecimientos de reclusión prevalecerá el respeto a la dignidad humana, a las garantías constitucionales y a los derechos humanos...”*, y la Ley 65 de 1993 en su artículo 28ª.



Criterio: Ley 65 de 1993 "Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario", Resolución 002542 del 26/11/2018 por la cual se expide el Reglamento Interno del COPED

Causa: Falta una estructura adecuada para celdas primarias.

Consecuencia:

- Vulneración de los derechos humanos de los PPL.
- Discusiones entre los PPL.
- Lesiones personales entre los PPL

Recomendación:

- Realizar el ingreso por separado tanto de hombre o mujeres.
- Se sugiere ubicar a las mujeres en la celda de paso al ingreso de la portería 2 Reclusión de Mujeres, mientras se efectúa la reseña de los hombres o un sitio que garantice la integridad de ellas, con custodia del CCV femenino.
- Adecuar unas celdas primarias en la estructura que garantice la integridad de los PPL con su respectivo mantenimiento.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio con radicado GESDOC No. 20251E0089348 del 6 de mayo de 2025, se genera respuesta al hallazgo junto con las evidencias de la gestión realizada para mitigar este riesgo, para lo cual manifiestan lo siguiente:

"El ERON quedo sin celdas primarias, cuando en el año 2013... Por ello cual existe un cronograma para la recepción de Privados de la libertad, en donde se reciben los días MARTES recepción de altas Femeninas, días JUEVES recepción de altas Masculinas, días LUNES, MIERCOLES Y VIERNES altas Domiciliarias".

Por cuanto lo manifestado por EL COPED, no desvirtúa el hallazgo, porque se evidenció que estaban en reseña tanto hombres como mujeres.

Por lo anterior **se confirma el hallazgo**, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

HALLAZGO No. 13
INCUMPLIMIENTO DIRECTRICES RECEPCIÓN DE ENCOMIENDAS COPED –
MEDELLÍN. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE
DISCIPLINARIO

Condición: Al observar el procedimiento de encomiendas estas ingresan sin ninguna revisión al sitio de acopio, contraviniendo los procedimientos establecidos por el Imagen, allí es relacionada e inspeccionada manualmente y se traslada en el camión de la entidad a patios de acuerdo a programación establecida, se observó que iban elementos prohibidos cómo enlatados, jabón en tarros, una olla, granos entre otros contraviniendo la directriz publicada en la portería de recepción que prohíbe el ingreso de estos elementos como se observa en la Imagen No. 10. Una vez allí los PPL salen se abre las encomiendas en presencia de ellos, personal del CCV y Policía Judicial y se hace comiso de elementos no permitidos.

Imagen No. 10 - Información de ingreso encomiendas COPED

LISTADO DE ÚTILES DE ASEO PERMITIDOS PARA EL INGRESO MENSUAL PERSONAL DE INTERNOS "HOMBRES" COPED		LISTADO DE ÚTILES DE ASEO PERMITIDOS PARA EL INGRESO MENSUAL PERSONAL DE INTERNOS "MUJERES" COPED	
ELEMENTOS	CANTIDAD	ELEMENTOS	CANTIDAD
ALCOHOL PEQUEÑO	1 UNIDAD	ALCOHOLIZADOR CILÍNDRICO EN ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 1000 ML)
ASIENTADOR, LIQUIDO PARA PISOS, ENVASE TRANSPARENTE PLÁSTICO	1 (X 100 ML)	ASIENTADOR LIQUIDO PARA PISOS, ENVASE TRANSPARENTE PLÁSTICO	2 UNIDADES (50 GR)
BALUCH PAPER WIPERS	1 UNIDAD	PAÑEROS DE TELA, EN PLÁSTICO	1 (X 1000 ML)
CEJA DE DENTAL	1 UNIDAD	PAÑEROS DE TELA, REQUISA	2 UNIDADES
CEJILLA DENTAL MANGO PLÁSTICO	1 UNIDAD	PAÑEROS DE TELA, REQUISA	2 UNIDADES
CHAP ETICA	1 UNIDAD	CAUCHOS PARA CABELLO PEQUEÑOS	1 PAQUETE (X100)
CONDONES	1 UNIDAD	CEJA DENTAL	1 UNIDAD
CORRITOS DE ALCOHOL	1 (X100 UNIDADES)	CEJILLA DENTAL MANGO PLÁSTICO	1 UNIDAD
CORTA UÑAS PEQUEÑAS EN NAVAJA	1 UNIDAD	CONDONES	1 UNIDAD
CREMA DE MANOS EN ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 UNIDAD	CORRITOS DE ALCOHOL	1 (X100 UNIDADES)
CREMA DENTAL DE ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 100 ML)	CREMA PARA PIEL, LIQUIDO EN NAVAJA	1 UNIDAD
CREMA FACIAL DE ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 125 GRAMOS)	CREMA DE MANOS EN ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 100 ML)
CUADERNO NO ARROLADO, NO COSIDO NO PASTA DURA	1 UNIDAD	CREMA FACIAL DE ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 125 GRAMOS)
DETERGENTE EN ENVASE TRANSPARENTE PLÁSTICO	1 UNIDAD	CREMA O TONIFICANTE PARA EL CABELLO EN ENVASE PLÁSTICO	1 UNIDAD
ENCENDEDOR O MECHERA	1 UNIDAD	DETERGENTE NO ARROLADO, NO COSIDO NO PASTA DURA	2 (X 300 ML)
ENLACE BUCAL SIN ALCOHOL DE ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 500 ML)	ENCENDEDOR O MECHERA	1 UNIDAD
ESMALTE TRANSPARENTE PARA UÑAS	1 UNIDAD	ENCENDEDOR O MECHERA	1 UNIDAD
JABÓN DE BANO	1 UNIDAD	ESMALTE DENTALES CLAROS	1 (X 500 ML)
JABÓN DE BARRA	1 UNIDAD	ESMALTE DENTALES OSCUROS	1 UNIDAD
JABÓN DETERGENTE EN POLVO O LIQUIDO EN EMPAQUE TRANSPARENTE	1 (X 200 GRAMOS O 750 ML)	ESMALTE DENTALES OSCUROS	1 UNIDAD
JABÓN LAVA PLATOS EN EMPAQUE TRANSPARENTE	1 UNIDAD	JABÓN DE BANO	1 UNIDAD
ESFONJA LAVA PLATOS NO DE ALAMBRE	1 UNIDAD	JABÓN DETERGENTE EN POLVO O LIQUIDO EN EMPAQUE TRANSPARENTE	1 (X 200 GRAMOS O 750 ML)
LAPIZ NEGRO	1 UNIDAD	JABÓN LAVA PLATOS EN EMPAQUE TRANSPARENTE	1 UNIDAD
LIBRO O REVISTA A 40 PAGINAS NO PASTA DURA	1 UNIDAD	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
LUNA PARA UÑAS DE CARTÓN	1 UNIDAD	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
LIQUIDO EN ENVASE TRANSPARENTE PLÁSTICO	1 (X 200 ML)	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
MAQUINAS DE AFEITAR DESECHABLES	1 UNIDAD	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
PAÑAL HIGIENO	12 UNIDADES	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
PAÑITO HUMEDOS EN EMPAQUE TRANSPARENTE	1 (X100 UNIDADES)	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
PASTA DENTAL	1 UNIDAD	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
PENICIL PEQUEÑA	1 UNIDAD	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
PILES AAA O AA	1 UNIDAD	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
REMOQUEADOR EN ENVASE PLÁSTICO SIN ALCOHOL	1 (X 100 ML)	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
SHAMPOO DE ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 700 ML)	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
SUBVANTE PARA ADOPE DE ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 100 ML)	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD
TALCO PARA PIES DE ENVASE PLÁSTICO TRANSPARENTE	1 (X 500 GRAMOS)	LAPIZES TRANSPARENTES	1 UNIDAD

Fuente: Elaboración propia - Establecimiento COPED

Criterio: oficio con radicado No. 2025IE0052609 de fecha 13 de marzo de 2025, Directriz publicada a la entrada del establecimiento de "Listado de útiles de aseo permitidos para el ingreso mensual...", Procedimiento Ingreso de encomiendas en un EROD código: PM-SP-P08, del CCV que prestan servicio en esta estructura al vulnerar la seguridad, Resolución 002542 del 26/11/2018 por la cual se expide el Reglamento Interno del COPED, Manual registro a personas y requisa de paquetes, vehículos e instalaciones, código: PM-SP-M07-V4, fecha: 27/oct/2022.

Causa:

- Desconocimiento de los lineamientos impartidos por la Dirección General mediante oficio con radicado No. 2025IE0052609 de fecha 13 de marzo de 2025.
- Falta de aplicación procedimientos establecidos por parte del comando de vigilancia, comandantes de compañía y funcionarios.

Consecuencia: Ingreso de elementos no permitidos al establecimiento.

Recomendación:

- Dar cumplimiento a la directriz impartida mediante oficio No. 2025IE0052609 de fecha 13 de marzo de 2025.
- Dar cumplimiento a los procedimientos y manuales establecidos para ingreso de encomiendas y paquetes establecidos.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Mediante oficio con radicado GESDOC No. 20251E0089348 del 6 de mayo de 2025 dan respuesta al hallazgo junto con las evidencias de la gestión realizada para mitigar este riesgo, para lo cual manifiestan lo siguiente:

"En reunión con cuadros de mando se socializará los lineamientos impartidos por la Dirección General mediante oficio con radicado No. 2025IE0052609 de fecha 13 de marzo de 2025, y se tomarán medidas a realizar en la recepción de los elementos. Se establece cumplimiento a los procedimientos y manuales establecidos para ingreso de encomiendas y paquetes establecidos. Además, se dio instrucción en oficio 2025IE0064953".

Una vez revisada la respuesta por parte de los responsables del proceso se determina que la evidencia plasmada en el oficio **2025IE0064953 de fecha 1 de abril del presente, fue posterior a la realización de la auditoria.**

Por lo anterior **se confirma el hallazgo**, creando la necesidad de construir un plan de mejoramiento que le permita identificar las causas y acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que lo regula.

HALLAZGO No. 14.

AUSENCIA DE NOTIFICACIÓN DEL COMPARENDO A LOS FUNCIONARIOS INFRACTORES DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO, PARA QUE SE EJECUTE EL RESPECTIVO PAGO DENTRO DE LOS TÉRMINOS DEL PROCEDIMIENTO. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: Del reporte de elementos devolutivos por responsable para el área de transportes con corte al 19 de marzo de 2025, se realizó confrontación en la página web www.fcm.org.co (SIMIT-Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones de Tránsito) de las placas de los 21 vehículos que aparecen en el informe de PCT, de los cuales se evidenciaron un total de diecisiete (17) comparendos, por las siguientes infracciones de tránsito (conducir motocicleta sin observar las normas establecidas en el código de Tránsito, conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida, no realizar la revisión tecno mecánica en el plazo legal establecido cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones tecno mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados correspondientes y por último transitar por sitios restringidos o en horas prohibidas por la autoridad competente.



Es pertinente indicar que, a la fecha de la entrevista con el funcionario encargado del área de transportes, ninguno de los diecisiete (17) comparendos había sido notificado al conductor infractor, de acuerdo a como lo establece el procedimiento PA-LA-P06- comparendos o multas por infracciones de tránsito a vehículos oficiales; por ende no habían sido cancelados por los funcionarios infractores, ni tampoco se evidencia la remisión de la novedad a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Regional Noroeste de acuerdo a como lo establece el procedimiento.

"En la actividad No. 5 - Notificar al funcionario Público responsable de la infracción.

Recibido el oficio remisorio, se debe notificar al funcionario infractor, dejando el registro de calidad correspondiente (acta de notificación) en donde refiere el comparendo y los datos básicos del mismo, previa revisión del plan de marcha u orden del día de servicios, debiendo enviar copia de tal actuación al correo electrónico notificaciones.transportes@inpec.gov.co"

Por lo anterior, en el cuadro No.2 se muestra la relación de los comparendos, la fecha de notificación del organismo de tránsito para cada uno, la infracción, el valor de cada comparendo incluyendo los intereses moratorios y por último el dato del infractor, en donde se observa que doce (12) comparendos figuran a nombre del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario- INPEC y los cinco (5) restantes figuran a nombre de Reclusión de mujeres y de la Regional Noroeste, ajustando un valor total por comparendos e intereses moratorios de \$10.119.413.

Cuadro No. 2 - Relación de vehículos con notificación de comparendos por infracciones de tránsito.

PLACA	NUMERO	FECHA NOTIFICACIÓN	INFRACCIÓN	VALOR	INFRAC-TOR
OBI 180	5042196028	7/06/2024	No realizar la revisión técnico-mecánica en el plazo legal establecido o cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados correspondientes.	572,628 + Intereses Moratorios (36.429)	INPEC
OBI 180	50042196028	24/06/2024	No realizar la revisión técnico-mecánica en el plazo legal establecido o cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados correspondientes.	572,628 + Intereses Moratorios (36.429)	INPEC

PLACA	NUMERO	FECHA NOTIFICACIÓN	INFRACCIÓN	VALOR	INFRAC-TOR
OBI 181	50044485733	22/10/2024	No realizar la revisión técnico-mecánica en el plazo legal establecido o cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados correspondientes. (Foto detección)	572.628	INPEC
OBI 181	50044516601	1/11/2024	No realizar la revisión técnico-mecánica en el plazo legal establecido o cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados correspondientes.	572.628	INPEC
OBI 482	17338527276	20/11/2023	Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	592795 + INTERESES MORATORIOS (75,502)	INPEC
FNM-27C	5042041255	22/03/2024	Transitar por sitios restringidos o en horas prohibidas por la autoridad competente. además, el vehículo será inmovilizado.	572,628 + INTERESES MORATORIOS (40,007)	INPEC
FNM-27C	50040067973	12/01/2024	Transitar por sitios restringidos o en horas prohibidas por la autoridad competente. además, el vehículo será inmovilizado.	522,940 + INTERESES MORATORIOS (49,255)	INPEC
FNM-27C	50040154473	20/12/2023	Transitar por sitios restringidos o en horas prohibidas por la autoridad competente. además, el vehículo será inmovilizado	522,940 + INTERESES MORATORIOS (62,147)	INPEC
FNM-27C	50042037528	22/03/2024	Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	572,628 + INTERESES MORATORIOS (40,007)	INPEC
FMZ 79C	50040001357	12/09/2023	Transitar por sitios restringidos o en horas prohibidas por la autoridad competente. además, el vehículo será inmovilizado.	522,940 + INTERESES MORATORIOS (75,523)	INPEC
FMZ 81C	50040157289	20/12/2023	Transitar por sitios restringidos o en horas prohibidas por la autoridad competente. además, el vehículo será inmovilizado.	522,940 + INTERESES MORATORIOS (62,147)	INPEC
OLO 872	80741564528	21/03/2024	Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	522,795 + INTERESES MORATORIOS (54,788) Con cobro coactivo proyectado para abril de 2025.	RECLUSIO N DE MUJERES

PLACA	NUMERO	FECHA NOTIFICACIÓN	INFRACCIÓN	VALOR	INFRAC-TOR
OBI 447	50042107878	26/04/2024	No realizar la revisión técnico-mecánica en el plazo legal establecido o cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados correspondientes.	572,628 + INTERESES MORATORIOS (41,432) Con cobro coactivo proyectado para julio de 2025.	INPEC
ODT 968	20046326867	1/02/2025	Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	FOTODETENCION \$626,000 incluido los intereses moratorios.	INPEC-REG. NOROESTE
ODT 968	20046327007	31/01/2025	Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	FOTODETENCION \$626,000 incluido los intereses moratorios.	INPEC-REGIONAL NOROESTE
ODT 969	20738014133	26/12/2022 Fecha de notificación del cobro coactivo: 22/07/2024	Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	468,450 + INTERESES MORATORIOS (92,058).	INPEC-REGIONAL NOROESTE
ODT 969	20038077520	27/12/2022	Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	468,450 + INTERESES MORATORIOS 85,043)- Resolución cobro 10/08/2023	INPEC-REGIONAL NOROESTE

Fuente: Página web -SIMIT- Reporte PCT.

Por último, se evidencia (Imagen No.11) que en uno de los comparendos está a nombre del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario; que estos están involucrando el NIT de la entidad No. 8002155465 y no son estos realizados a título de persona natural, es decir; a nombre del conductor del vehículo.

Imagen No. 11 - Captura PDF comparendo para realizar pago



Documento de pago

Ref. pago: 27717541013
 Convenio Av Villas: 1893
 convenio Davivienda: 1474857

INSTITUTO NACIONAL NO REPORTADO
 Nit: 8002155465
 Fecha expedición: 28/03/2025
 Fecha vencimiento: 28/03/2025

Multas de tránsito

# Multa	Valor Descuento en capital	Intereses Descuento en interés	Valor adicional	Valor total
0000658471	\$ 572,628	\$ 44,116	\$ 0	\$ 616,744

Total a pagar multas: \$ 616,744

¿Dónde puedo pagar?

Medios digitales:
 PSE - Avalpaycenter

Sucursales bancarias:
 Banco AV Villas - Davivienda

Cajeros Automáticos Grupo Aval:
 Banco Popular - Banco de Occidente - Banco AV Villas

Corresponsales Bancarios Grupo Aval:
 Grupo Exitó S.A. 4-72, Bemovil, Colsubsidio.

Fuente: Página web -SIMIT-



Criterio: Procedimiento - Comparendos o multas por infracciones de tránsito a vehículos oficiales PA-LA-P06 - Actividad 02, 03, 05, 06 y 08; los cuales indican las actividades que se deben realizar para el trámite del pago de multas por infracciones de tránsito en el orden nacional, ocasionadas con vehículos oficiales.

"Actividad 02:

Se realiza la verificación de la plataforma SIMIT de manera periódica con el fin de identificar oportunamente la imposición de multas de tránsito de Orden Nacional, dando oportunidad a los funcionarios públicos infractores el acceder a los beneficios que otorga la normatividad legal vigente señalada en el Código Nacional de Tránsito, ingresando a la plataforma por internet, suministrando los datos correspondientes tales como número de NIT bajo el cual se realizó la matrícula del vehículo el cual puede encontrarse en la tarjeta de propiedad y relacionando el código de seguridad señalado por la misma plataforma."

Actividad 03:

Con la información consultada y/o allegada por los Organismos de Tránsito, se elabora oficio solicitando el pago del comparendo, a la Jefatura, Dependencia o Dirección, según corresponda, donde se encuentre asignado el vehículo, en el documento se indica la placa del automotor, organismo de tránsito que requiere el pago, número de comparendo, fecha de la infracción y plazo otorgado para realizar el pago (No mayor a 30 días calendario).

Actividad 05:

Recibido el oficio remisorio, se debe notificar al funcionario infractor, dejando el registro de calidad correspondiente (acta de notificación) en donde refiere el comparendo y los datos básicos del mismo, previa revisión del plan de marcha u orden del día de servicios, debiendo enviar copia de tal actuación al correo electrónico notificaciones.transportes@inpec.gov.co.

Actividad 06:

Se consulta las respuestas emitidas de las diferentes Jefaturas, Dependencias o Direcciones, según medio de envío de correspondencia; para evidenciar el pago con el respectivo recibo, consultando en plataforma de Secretaría Tránsito correspondiente mediante el número del comparendo descartando su vigencia, o directamente en la plataforma SIMIT."

Actividad 08:

Para el caso de que el funcionario público no haya realizado el pago de la multa por infracción de tránsito; previamente notificado de la misma, y transcurridos los 30 días calendario de plazo establecidos para tal fin, se realiza oficio dirigido al Grupo de Investigaciones Disciplinarias (Sede central) o a la dependencia Control Interno Disciplinario (Regional) correspondiente, con el fin de informar sobre las novedades presentadas en ocasión al incumplimiento del pago de los comparendos por parte de funcionarios públicos, teniendo en cuenta la afectación directa a la Cartera de la Institución y sobre trámites que no pueden ser realizados como adquisiciones de vehículos o cambios de color entre otros."

Si bien es cierto los comparendos prescriben en tres años contados a partir de la ocurrencia del hecho, este término se interrumpe con la demanda de cobro coactivo

y/o notificación de mandamiento de pago, adicionalmente la solicitud de prescripción debe ser interpuesta por el infractor para que sea resuelta por el organismo de tránsito dentro de los quince días siguientes a su solicitud, situación que no se evidencio realizada en el área de transportes.

Artículo 159 de la Ley 1383 de 2010- Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones.

"Artículo 159. Cumplimiento. La ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario y prescribirán en tres años contados a partir de la ocurrencia del hecho y se interrumpirá con la presentación de la demanda (...)"

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en los numerales 16 y 23 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

16. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos".

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. (...)

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima".

Causa:

- Desconocimiento del procedimiento establecido para el trámite de comparendos o multas por infracciones de tránsito a vehículos oficiales en el Instituto.
- Inobservancia de las normas de tránsito.

Consecuencia:

- Cobros coactivos, ordenando la cancelación del comparendo y los intereses moratorios generados.
- Sanciones disciplinarias para funcionarios que no procedan a cancelar los comparendos de tránsito de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento.

- Embargo de bienes muebles e inmuebles y cuentas bancarias a nombre del INPEC, la Regional Noroeste y el Establecimiento.
- Imposibilidad de hacer traspaso de vehículos entre otros trámites.

Recomendación:

- Proponer la actualización del procedimiento PA-LA-P06, en donde se contemplen tiempos precisos para la verificación de las placas pertenecientes al parque automotor del COPED en la página del SIMIT y remitirlo a la Dirección de Gestión Corporativa para su aprobación.
- Realizar en el Establecimiento la socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial PA-LA-PN01, con todo el personal vinculado a la planta y contratistas que realicen sus desplazamientos como conductores, pasajeros y peatones.
- Expedir a nivel del establecimiento las directrices que le permitan garantizar el cobro de los comparendos a los funcionarios que en los desplazamientos en vehículos oficiales infringieron las normas de tránsito y le acarrearon al INPEC los comparendos.
- En conjunto con el profesional del área jurídica, revisar de forma individual los diecisiete (17) comparendos que se encuentran vigentes y tomar las acciones al respecto, de acuerdo a las normas vigentes.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Con ocasión al análisis de la respuesta enviada por el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín Pedregal COPED, mediante oficio con No. Radicado 2025IE0089348 del 6 de mayo de 2025, el presente hallazgo se **ratifica** por cuanto la respuesta dada por el COPED en al área de transportes no subsana la condición presentada, por lo que lo argumentado es una corrección que tomo el establecimiento a partir del 28 de abril de 2025.

HALLAZGO No. 15.
HACINAMIENTO DE BIENES Y EQUIPOS INSERVIBLES QUE OCASIONAN DESORGANIZACION Y FALTA DE CONTROL EN LA BODEGA DEL ALMACEN DEL COPED. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: Al solicitar al Técnico Operativo responsable del Almacén del COPED, un reporte de las existencias de elementos devolutivos en Almacén (propios -Activos no explotados), se evidencia una relación de bienes dañados y obsoletos por valor de \$218.120.459.96, la cual tiene fecha de reporte del 19 de marzo de 2025. Ver imagen No. 12.

Imagen No. 12 - Captura reporte PCT- existencia de elementos devolutivos en Almacén.
Marzo de 2025

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC			
EXISTENCIAS DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS EN ALMACEN (PROPIOS-ACTIVOS-NO EXPLOTADOS)			
Febrero / 2025			
537 COMPLEJO CAR Y PEN MEDELLIN - PEDREGAL			
Parámetros seleccionados para el Reporte			
Categoría : Todas		Elemento : Todos	
GRUP	CODIGO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	VALOR
0507		HERRAMIENTAS MANUALES Y ACCESORIOS	1,070,974.00
	96	EXTINTORES	230,000.00
	1	EXTINTOR CO2 DE 5 LIBRAS	230,000.00
		Placa: 103583 EXTINTOR SOLKAFLAM 37 KILOS	230,000.00
	6428	SOPLADORA	840,974.00
	1	SOPLADORA Y ASPIRADORA	840,974.00
		Placa: 296661 SOPLADORA PARA BARRER -STHIL -BR420 3.5 HP 5 6 CC	840,974.00
0508		EQUIPO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y DETECCION	65,310,344.89
	195	ARCOS DETECTORES	40,747,341.00
	7	DETECTOR DE METALES TIPO ARCO DOT MIJ	40,747,341.00
		Placa: 315600 DETECTOR DE METALES TIPO ARCO DOT MIJ	13,582,447.00
		Placa: 315609 DETECTOR DE METALES TIPO ARCO DOT MIJ	13,582,447.00
		Placa: 315610 DETECTOR DE METALES TIPO ARCO DOT MIJ	13,582,447.00
	254	MONITORES DE SEGURIDAD	7,658,632.00
	16	MONITOR CCTV DOT MIJ	7,658,632.00
		Placa: 323599 MONITOR CCTV DOT MIJ	1,914,658.00
		Placa: 323600 MONITOR CCTV DOT MIJ	1,914,658.00
		Placa: 323618 MONITOR CCTV DOT MIJ	1,914,658.00
		Placa: 323622 MONITOR CCTV DOT MIJ	1,914,658.00
	6265	EQUIPOS BIOMETRICOS	601,081.89
	3	ESCANNER PARA LECTURA DE CEDULAS LASER OMNIDIRECCIONAL DE MANO DOT MIJ	601,081.89
		Placa: 214815 ESCANNER PARA CEDULAS NUEVAS DATALOGIC DE MANO CAPACIDAD DE LECTURA DE CADIGOS 1D Y 2D ALTA SENSIBILIDAD DE LECTURA CAPAZ DE LEER CADIGOS 1D PDF417 MICRO PDF COMPOSITE MATRIX Y CADIGOS DE CORREO CAPTURA Y TRANSMISION CADIGOS DE BARRAS CON SALIDAS JPG BMP TIFF CARCASA ROBUSTA INTERFACE DEL RECEPTOR USB CADIGOS	601,081.89
	6512	SISTEMAS DE SEGURIDAD	16,303,290.00
	4	CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA DOT MIJ CCTV	16,303,290.00
		Placa: 323704 CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA CCTV DOT MIJ	1,086,886.00
		Placa: 323742 CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA CCTV DOT MIJ	1,086,886.00
		Placa: 323758 CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA CCTV DOT MIJ	1,086,886.00
		Placa: 323787 CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA CCTV DOT MIJ	1,086,886.00
		Placa: 323802 CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA CCTV DOT MIJ	1,086,886.00
		Placa: 323803 CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA CCTV DOT MIJ	1,086,886.00
		Placa: 323804 CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA CCTV DOT MIJ	1,086,886.00
		Placa: 323811 CAMARA TIPO FIJO COLOR CON CUBIERTA ANTIVANDALICA CCTV DOT MIJ	1,086,886.00

Fuente: Software PCT - COPED.

Se procede a realizar corroboración del inventario exportado por PCT, contra lo que se encuentra físicamente en la bodega oficina-Almacén y la única bodega que posee el Almacenista para guardar y conservar tanto bienes dañados y/o inservibles como archivo y suministros de papelería como (Cajas para archivar tipo nevera AGN y llantas para vehículos). Se corroboran un total de cinco (5) líneas de bienes que se pudieron finalmente verificar con mucha dificultad, los cuales se observaron amontonados y hacinados en la bodega y la oficina del Almacenista.

Dadas las condiciones de desorganización y hacinamiento en que se encuentran guardados y clasificados estos bienes inservibles y sin uso, es difícil que se puedan ubicar fácilmente, y por lo tanto este desorden puede generar la pérdida o sustracción del algún bien que en estos momentos se encuentra guardado en la bodega y que en la mayoría de los casos son inservibles y/o obsoletos, pero que aún figuran dentro del inventario del ERON. Ver imágenes No. 13 y No.14.

Imagen No. 13 - Fotografías de bienes inservibles



Fuente: oficina y bodega del Almacén 2025 COPED, marzo de 2025

Imagen No. 14 - Fotografías de bienes inservibles acumulados



Fuente: oficina y bodega del Almacén COPED

Dadas las condiciones en que se encuentra la única bodega del Almacén, se constata la inaplicabilidad del procedimiento **REINTEGRO DE BIENES MUEBLES A BODEGA-PA-LA-P05**, puesto que no se suministraron al auditor, las solicitudes físicas y/o por correo electrónico de reintegro al Almacén de los bienes inservibles y obsoletos, por parte de los responsables de su tenencia.

"Actividad 1: Recibir solicitud de reintegro

Cuando exista la necesidad de reintegrar bienes muebles a bodega, ya sea que se encuentren durante la realización de la Toma Física de Inventario o por otra novedad de algún funcionario o dependencia, ésta se debe realizar de forma escrita al área de bodega de la unidad ejecutora"

Finalmente se evidencia una inadecuada identificación de algunos de los bienes que se encuentran en bodega de no explotados como inservibles, los cuales se encuentran signados con marcador permanente, lo que puede ocasionar dificultades, o el desarrollo de un mal procedimiento de Toma Física para el área de bodega y para las demás áreas. A continuación, adjunto fotografías de dos ejemplos. Ver imagen No. 15.

Imagen No. 15 - Fotografías de bienes inservibles



Fuente: oficina y bodega del Almacén COPED

Criterio: Procedimiento- Reintegro de bienes muebles a bodega PA-LA-P05, Actividades 01, 02, 04 y 05:

"Actividad 2: Verificar Información del bien Mueble

Se debe localizar el bien a reintegrar en la respectiva dependencia y confrontar la información de la solicitud con el registro en la base de datos del aplicativo para el manejo de inventarios. Se debe revisar: nombre del servidor público a cargo del bien, placa, descripción, serial (si tiene), centro de costos y el estado del bien. Este último es el más importante, pues de ello dependerá si el bien pasa a la bodega de inservibles o a la bodega de No explotados(buenos).

Actividad 4: Elaborar el comprobante de reintegro para el bien en estado malo.

Cuando el bien mueble se encuentra en estado malo, se debe solicitar al funcionario idóneo o ente competente el concepto técnico para baja de bienes muebles. Seguidamente se debe elaborar en el aplicativo el comprobante de reintegro de bienes o en el formato para Reintegro de Elementos PA-LA-M02-F01, este último solo se realiza en caso de que por fuerza mayor no se pueda realizar el movimiento de manera inmediata en el software de inventario. Estos bienes deben quedar dentro de la bodega de inservibles, con el fin de cambiar su localización en el aplicativo y posteriormente realizar el procedimiento de baja.

Actividad 5: Elaborar el comprobante de reintegro para el bien en estado bueno.

Quando el bien mueble se encuentra en estado bueno, se debe elaborar en el aplicativo el comprobante de reintegro de bienes o en el formato para Reintegro de Elementos PA-LA-M02-F01, este último solo se realiza en caso de que por fuerza mayor no se pueda realizar el movimiento de manera inmediata en el software de inventario. Estos bienes deben quedar dentro de la bodega de No explotados(buenos) para ponerlos al servicio nuevamente cuando se requieran."

Procedimiento- Toma Física PA-LA-P11, Actividades 04 y 05:

Actividad 4: Organizar bienes en bodega

"Organizar bienes en bodega de forma lógica, en el espacio donde se encuentran ubicados en cada subunidad, con el fin que se facilite el conteo de los bienes almacenados.

Nota: Se debe tener en cuenta la limpieza, pasillos despejados y la consecución de herramientas que permitan realizar una toma física eficiente y eficaz (...).

Actividad 5: iniciar trabajo de campo

Iniciar trabajo de campo, se toma los reportes descargados del aplicativo vigente y se inicia la verificación de los bienes en las diferentes localizaciones. Bodega y servicio, que los bienes evidenciados físicamente correspondan a la información registrada en los reportes descargados del aplicativo vigente, detallando aspectos como: número de placa, serie, marca, modelo, descripción de características técnicas, y estado del bien, igualmente, proceder a imprimir y etiquetar con las placas a los bienes que no las tengan, en el caso de los bienes en servicio a cargo de los servidores públicos en las diferentes dependencias de la subunidad."

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en los numerales 22 y 23 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización."

Causa:

- Desconocimiento del procedimiento establecido para realizar reintegro de bienes muebles a bodega por estado inservible, por parte de los funcionarios de las áreas que los trasladan.

- Inoportunidad en el cumplimiento de la realización del procedimiento para la realización de bajas de inventarios.
- Inexistencia de los conceptos técnicos de los bienes muebles que estén seleccionados para dar de baja por parte de la persona idónea.
- Inadecuada identificación y asignación y/o marcación de los bienes que se encuentran en la bodega de No explotados por inservibles y en las diferentes áreas.

Consecuencia:

- Hacinamiento, desorganización y dificultad para la identificación de los bienes inservibles que aún reposan en la bodega de No explotados y que no han sido dados de baja.
- Pérdida, hurto y sustracción de estos bienes, que, aunque son inservibles tienen un valor determinado dentro del inventario del ERON, puesto que aún no han sido dados de baja.

Recomendación:

- Realizar desde la Dirección del Establecimiento directrices que garanticen el cumplimiento adecuado del reintegro de bienes muebles a bodega, establecido en el procedimiento PA-LA-P05, en lo respectivo a la actividad N° 1, acción que se debe realizar por escrito y utilizando el GESDOC, para la remisión de los bienes inservibles de un área al Almacén.
- Garantizar el apoyo para el área de Almacén, para que se puedan desarrollar procesos de limpieza, organización y marcación adecuada al interior de la bodega y de la oficina, la cual custodia bienes inservibles, pero que dado el hacinamiento en el que se encuentran se hace un trabajo muy engorroso la identificación de los mismos.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Con ocasión al análisis de la respuesta enviada por el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín Pedregal COPED, mediante oficio con No. Radicado 2025IE0089348 del 6 de mayo de 2025, el presente hallazgo **se ratifica** por cuanto la respuesta dada por el COPED en al área de Almacén no subsana la condición presentada, por lo que lo argumentado no justifica ni aclara la situación encontrada con el hacinamiento, desorganización y falta de control en la bodega del Almacén.

HALLAZGO No. 16. INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE BAJA DE MUEBLES Y ENSERES, APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS, EN ESTADO INSERVIBLE. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: De acuerdo al Procedimiento de Toma Física, que advierte que se debe realizar una (1) toma física por semestre (PA-LA-P10), se le solicitó al Técnico Operativo del área de Almacén que pusiera a disposición las Actas correspondientes a las tomas físicas de la vigencia 2024, por lo que se revisaron las Acta No. 1301 del 13 de mayo de 2024 y el Acta 052 del 8 de enero de 2025, en la que se encontró un total de elementos para dar de baja por valor de \$581.568.713.22, lo que corresponde a bienes en estado inservibles, frente a este hecho el responsable del área de almacén, argumenta que no se han realizado las acciones pertinentes para dar estos elementos de baja, dado que no se tienen los conceptos técnicos requeridos de todos estos activos para poder presentarlos al comité. Ver imagen No. 16.

Por último, es importante puntualizar que el último proceso de bajas se realizó en la vigencia 2019, por medio de la Resolución 1141 del 14 de junio de 2019, por lo que han transcurrido un total de cinco años sin que el ERON, realice un proceso de bajas para sanear sus inventarios.

Imagen No. 16-*Fotografías de bienes inservibles*



Fuente: oficina y bodega del Almacén COPED

Criterio:

- Procedimiento- Baja de muebles y enseres, aparatos eléctricos y electrónicos, en estado inservible PA-LA-P10.
- Artículo 3 de la Resolución 1872 de 2018- por medio del cual se establecen las funciones del comité de bajas de bienes muebles:
"diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la depuración de los inventarios físicos del Instituto- "Decidir y aprobar la baja y destino final de los bienes muebles previo cumplimiento del procedimiento de baja de muebles y enseres, aparatos eléctricos y electrónicos para el Instituto (...).
- Resolución No. 000745 del 10 de abril del 2018:
"Por medio del cual se crea el comité de Baja de Bienes del Complejo Carcelario y Penitenciario el Pedregal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC"

Causa: Inexistencia de los conceptos técnicos de profesional idóneo para poder presentarlos al Comité de bajas del ERON.

Consecuencia:

- Hacinamiento, desorganización y dificultad para la identificación de los bienes inservibles que aún reposan en la bodega de No explotados y que no han sido dados de baja.
- Posibles sanciones fiscales por manejo inadecuado del procedimiento de bajas.
- Existencia de cifras sin depurar en la cuenta de inventarios del COPED, que repercuten en el incumplimiento del plan depuración del Instituto.

Recomendación:

- Gestionar en conjunto con la Regional, la realización de los conceptos técnicos por parte de personas idóneas, con el fin de que se dé cumplimiento a los procesos de baja, bajo el rigor de la ley.
- Garantizar el apoyo para el área de Almacén, para que se puedan desarrollar procesos de limpieza, organización y marcación adecuada al interior de la bodega y de la oficina, la cual custodia bienes inservibles, pero que dado el hacinamiento en el que se encuentran se hace un trabajo muy engorroso la identificación de los mismos.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Con ocasión al análisis de la respuesta enviada por el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín Pedregal COPED, mediante oficio con No. Radicado 2025IE0089348 del 6 de mayo de 2025, el presente hallazgo **se**

ratifica por cuanto la respuesta dada por el COPED en al área de Almacén no subsana la condición presentada, por lo que lo argumentado no justifica ni aclara la situación encontrada frente al incumplimiento en la ejecución del procedimiento de baja de muebles y enseres, aparatos eléctricos y electrónicos en estado inservible.

HALLAZGO No. 17.
AUSENCIA DE CONTROLES EN LA CUSTODIA DE LOS BIENES DEVOLUTIVOS, LO QUE GENERA LA EXISTENCIA DE FALTANTES AL CORTE DE LA SEGUNDA TOMA FISICA DEL 2024. HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO Y FISCAL.

Condición: Al solicitar al Técnico Operativo responsable del Almacén del COPED, el último reporte de Toma física de inventarios, legalizado por medio del Acta No.052 del 8 de enero de 2025 (Ver imagen No. 17), se pudo evidenciar que existen faltantes que ascienden a un total de \$36.357.058, de los cuales no se evidencia ningún trámite o denuncia alguna, de acuerdo con lo expresado por el Almacenista en Acta de la OFICI del 19 de marzo de 2025.

Imagen No. 17 - Captura de pantalla donde se especifica el valor de los faltantes.

Así mismo se reportaron en el Acta 052 del 8 de enero de 2025 las siguientes acotaciones:

Faltantes por valor de \$ 36.357058, 23, de los cuales no se ha interpuesto las respectivas denuncias por pérdida.

Bienes para dar de baja por valor de \$ 581.568.713.22.

Fuente: Acta No. 021 del 19 de marzo de 2025 en COPED.

Por último, es importante agregar que de acuerdo con oficio de fecha 24 de julio (ver imagen No. 18), dirigido al director del Complejo Carcelario del COPED, el Almacenista informa que no recibió de forma adecuada el inventario físico del almacén, refiriéndose a lo que está a cargo de él, (bodega de bajas, activos reintegrados y demás procesos pendientes, así mismo informa que desconoce la gestión de archivos en lo que respecta al almacén del COPED).

Imagen No. 18-Captura pantalla oficio dirigido al director del COPED.



537-ALM-COPED

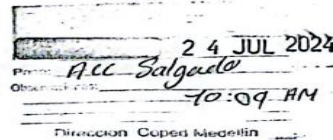
Medellín, julio 24 de 2024

Doctor

PABLO YAMID RAMÍREZ PEÑA

Director

Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín-PEDREGAL.



Asunto: Información Almacén COPED

Cordial Saludo,

Me dirijo cordialmente para dar a conocimiento de la actual situación del almacén de Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad COPED.

Inicialmente quiero agradecer la confianza depositada para llevar esta responsabilidad, que es un reto para mí, en los pocos días que llevo he podido observar que hay mucho por hacer, y deseo aclarar que no recibí con inventario en físico del almacén, y me refiero a lo que está a mi cargo, la bodega de bajas y los activos reintegrados, tampoco que procesos hay pendientes, al igual que desconozco la gestión de archivos en lo que respecta al almacén.

Se hace difícil asumir las responsabilidades que puede acarrear las actuaciones administrativas, fiscales y otras de su índole ya que desconozco la existencia real de los inventarios en físico del establecimiento carcelario, solo lo conozco en el sistema PCT, no sé qué hallazgos hay para los planes de mejoramiento, es por esto que debí solicitar capacitación a la Regional Nororiental toda vez que no recibí de forma debida capacitación ni entrega formal del puesto de trabajo del funcionario saliente.

Debo de realizar la organización de tomas físicas a las que haya lugar y así mismo depurar el inventario y organizarlo para tener un verdadero diagnóstico y para ello solicito señor Director que me asigne una persona estable en el día y en lo posible para que efectuar

Fuente: Oficio en físico del 24 de Julio de 2024, radicado por un medio diferente al GESDOC.

Criterio:

- Procedimiento- Toma Física, PA-LA-P11, en:

"Actividad 6: Identificar novedades por parte del almacenista, donde el servidor público a cargo de los bienes debe estar presente para la verificación física de los bienes en cada subunidad, si al momento de realizar esta tarea se evidencia que no se encuentran en su totalidad los bienes a cargo del servidor público, se debe solicitar la presentación del mismo, para verificar su existencia y firmar reporte de elementos individual; si persiste el faltante luego de hacer la gestión de localización del bien, por parte del servidor público responsable, se deja la observación en el formato PA-LA-P11 F01 Acta Final Toma Física Bienes Muebles_v1, versión oficial, y se inicia proceso de responsabilidad, mediante oficio dirigido al servidor público responsable del bien, con copia al jefe inmediato y Oficina de Control Interno Disciplinario. (...)."

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 22 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados."

Causa:

- Ausencia de controles y falta de seguimiento en los procesos de empalme y entrega de los funcionarios.
- Falta de seguimiento a los compromisos establecidos en las Actas de Toma física que se realizan de forma semestral.

Consecuencia: Posibles sanciones fiscales y disciplinarias a funcionarios por faltantes de inventarios devolutivos.

Recomendación: De acuerdo con las novedades presentadas por los faltantes en la Toma Física de inventarios, proceder a realizar las respectivas denuncias e informes de servidor público a la oficina de Control Interno Disciplinario de la Regional, para que se adelanten las respectivas investigaciones.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Con ocasión al análisis de la respuesta enviada por el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín Pedregal COPED, mediante oficio con No. Radicado 2025IE0089348 del 6 de mayo de 2025, el presente hallazgo **se ratifica** por cuanto la respuesta dada por el COPED en al área de Almacén no subsana la condición presentada, por lo que lo argumentado no justifica ni aclara la situación encontrada frente a la existencia de faltantes y la falta de diligencia y oportunidad en la presentación de las denuncias.

HALLAZGO No. 18.
INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DEPURACION CONTABLE EN EL COPED
HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO

Condición: Teniendo en cuenta que el Comité de Sostenibilidad Contable aprobó el Plan y cronograma de depuración contable hasta la vigencia 2027, proceso que se debe realizar por medio de un acta que contiene cinco puntos específicos para la realización de esta tarea:

- a. Presentación de los intervinientes donde participan los funcionarios de la sede central de regionales, los funcionarios del área financiera de los establecimientos y los directores regionales para realizar la depuración de las cuentas contables.
- b. Justificación de la depuración, que cuentas y por qué se realizará.
- c. Analizar los saldos que componen las cuentas y por cada uno de los terceros.
- d. Conciliación de los terceros, presentación de saldos y la realización de los ajustes.

Consecuencia:

- Incumplimiento del cronograma de depuración contable en la vigencia 2025.
- Posibles hallazgos fiscales por parte de los entes de control, por ineficacia en los procesos de depuración de las cuentas de los Estados Financieros.

Recomendación: Expedir las directrices específicas desde la Dirección del Establecimiento, para que se dé cabal cumplimiento al Plan de Depuración Contable del ERON, realizando y reportando los debidos informes de avance del proceso de depuración de cuentas de forma trimestral y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Con ocasión al análisis de la respuesta enviada por el Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín Pedregal COPED, mediante oficio con No. Radicado 2025IE0089348 del 6 de mayo de 2025, el presente hallazgo se ratifica por cuanto la respuesta dada por el COPED en al área de Contabilidad no subsana la condición presentada, por lo que lo argumentado no justifica ni aclara la situación encontrada y la inobservancia al procedimiento depuración de cuentas contables.

**HALLAZGO No. 19.
DEBILIDADES EN LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO POR RETIRO DEFINITIVO O TEMPORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COPED - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.**

Condición: En verificación aleatoria de los expedientes que reposan en el establecimiento de los Servidores Públicos Administrativos que presentaron novedad de retiro definitivo o temporal del cargo durante la vigencia 2024 y 2025, se observó que no se cuenta con el formato de verificación de entrega del puesto de trabajo, a través del cual se certifica por parte del jefe de la dependencia que el Servidor que se retira entrega debidamente su puesto de trabajo según Acta de entrega. Ver cuadro No. 3.

Cuadro No. 3 - Relación de historias laborales verificadas

No.	IDENTIFICACIÓN	FECHA DE RETIRO	MOTIVO DE LA NOVEDAD	OBSERVACIÓN
1	43432348	31/12/2023	RENUNCIA	No se encontró formato de verificación de puesto de trabajo (PA-TH-P28-F03) ni acta de entrega puesto de trabajo (PA-TH-P28-F01)
2	1035870906	30/06/2024	TERMINACIÓN (PROVISIONAL)	No se encontró carpeta del servidor.

No.	IDENTIFICACIÓN	FECHA DE RETIRO	MOTIVO DE LA NOVEDAD	OBSERVACIÓN
3	71587200	31/01/2025	RENUNCIA	No se observa formato de verificación de entrega del puesto de trabajo (PA-TH-P28-F03), Se encuentra acta de entrega puesto de trabajo PA-TH-P28-F01.
4	49794833	31/01/2025	TERMINACIÓN ENCARGO	No se encontró formato de verificación de puesto de trabajo ni acta de entrega.

Fuente: Elaboración propia a partir de expedientes que reposan en área Talento Humano-COPED

Criterio: Procedimiento “para la entrega del puesto de trabajo”, código PA-TH-P28 V1.

“El jefe de Dependencia validará el cumplimiento del Formato PA-TH-P28-F03 Verificación de entrega del puesto de trabajo versión oficial, entregado por el servidor público que se retira definitiva o temporalmente del cargo en el instituto. El jefe de la dependencia remite por correo electrónico al Grupo de Administración Historias Laborales el Formato PATH-P28-F03 Verificación de entrega del puesto de trabajo versión oficial debidamente firmado para realizar el cierre del ciclo del servidor público (...)” (Subrayado fuera del texto)

Causa: Inobservancia de las actividades establecidas en el procedimiento para la entrega del puesto de trabajo, desconocimiento de los deberes y obligaciones a cargo de los jefes de la dependencia, servidores públicos y encargado del área de Talento Humano.

Consecuencia: Pérdida de la información, bloqueo o cierre inoportuno de las cuentas del servidor y de la suspensión de los accesos a sistemas de información lo que conlleva a utilización indebida de los mismos, no aseguramiento de la transferencia de conocimiento.

Recomendación:

- Dar aplicación al procedimiento “para la entrega del puesto de trabajo”, en donde se especifican los formatos requeridos ante retiro definitivo o temporal (*licencias no remuneradas, comisiones al exterior, traslados, radicaciones y vacancia temporal por periodo de prueba en empleos de carrera en otra entidad*), en los distintos niveles, así como ante retiro temporal por vacaciones.
- Realizar el archivo del formato de verificación de entrega del puesto de trabajo - PATH-P28-F03, en las Historias Laborales.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar

Se recibe oficio con radicado GESDOC 2025IE0089348 del 06 de mayo de 2025, a través del cual se analiza respuesta dada por parte del auditado, una vez verificados los argumentos estos no desvirtúan la situación presentada, por lo tanto, se **ratifica el hallazgo**.

HALLAZGO No. 20. INCUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS REMUNERADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COPED - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: En revisión aleatoria de formatos de "Autorización y Control de Permisos", así como de la revisión de la matriz de control de permisos (Compensatorios) remitida por la Dirección del COPED, se evidenció lo siguiente:

- Formatos con distintos campos y logos, que no se encuentran totalmente diligenciados, por tanto, no se puede identificar el motivo por el cual fueron autorizados.
- Autorización de compensatorios por fuera de la vigencia fiscal (01 de enero a 31 de diciembre de cada año). El compensatorio de festividades navideñas como única excepción a la vigencia fiscal, es autorizado más allá del primer trimestre de la siguiente vigencia.
- Permisos para citas médicas sin soporte de la EPS.
- Los permisos de carácter personal no anexan de qué manera se realizará la respectiva **reposición del tiempo**.
- Los permisos del personal de Cuerpo y Custodia y Vigilancia, se encuentran en sobres que reposan en Comando de Vigilancia, es decir no se encuentran archivados en las Historias Laborales.
- Se encontró formato de autorización de permiso, pero este no se encuentra registrado en la matriz de control.
 - **Identificación:** 1038335148 – CCV, **Fecha de solicitud de permiso:** 15/12/2024 (1 turno), con motivo del día del trabajo 2024, **Matriz de control de compensatorios COPED:** No se registra permiso.

Imagen No. 20 - Soportes permisos y compensatorios diciembre de 2024 -COPED



Fuente: Comando de Vigilancia- COPED 2025



Criterio: Decreto 407 de 1994 "Por el cual se establece el régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario" indica:

"ARTÍCULO 29. PERMISOS. Los funcionarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, cuando medie justa causa, pueden obtener permiso, con goce de sueldo hasta por tres (3) días; tal solicitud deberá ser presentada por escrito motivando las razones. Corresponde al director general del Instituto o a quien él delegue la facultad, y a los directores de los centros de reclusión, autorizar o negar los permisos. La concesión de los permisos debe figurar en la hoja de vida del empleado (...)" (Subrayado fuera del texto).

Plan de Bienestar e Incentivos Institucional, código PA-TH-PN05 V6 y V7 a través del cual se cita la Circular 16 de 2019 "Institucionalización de permisos para los funcionarios del INPEC" señala:

"Vigencia de los permisos. Los permisos institucionalizados deberán disfrutarse dentro de la vigencia fiscal correspondiente. En caso de no ser utilizados durante este periodo, el servidor/a público perderá el derecho a su disfrute. Para esto, el jefe de dependencia con apoyo del comandante de vigilancia velará por que sean causados por los servidores/as públicos en las fechas establecidas y de forma equitativa, sin afectar la prestación y continuidad del servicio en la sede de trabajo correspondiente.

"Excepción para festividades navideñas. El permiso asociado a las festividades navideñas podrá disfrutarse durante el primer trimestre del año siguiente, exclusivamente para los servidores del Cuerpo de Custodia y Vigilancia (...)" (Subrayado fuera del texto).

Por su parte la Resolución 2025 de 2019 "Por medio de la cual se delegan unas competencias" señala:

"ARTÍCULO 2.3. Dichos permisos podrán ser concedidos por los siguientes motivos:

- a) Cita médica del funcionario: Debe aportar la respectiva orden o soporte médico de la EPS a la que se encuentra afiliado.***
- b) Cita médica hijo o familiar cercano: Deberá aportar la respectiva orden o soporte médico de la EPS a la cual se encuentra afiliado el hijo o familiar.***
- c) Carácter Personal: Al formato de autorización y control de permisos se debe anexar una propuesta de reposición del tiempo.***
- d) Enfermedad hijo o familiar cercano: Deberá aportar la respectiva orden o soporte médico de la Entidad Promotora de Salud - EPS al cual se encuentra afiliado el hijo o familiar (...)"***

Causa: Desconocimiento de los lineamientos y soportes requeridos para el otorgamiento de permisos.

Consecuencia: Incremento de la carga laboral y por tanto afectaciones del clima laboral, procesos disciplinarios, autorización de permisos por fuera de los términos establecidos.

Recomendación:

- Aplicar el formato vigente de “Autorización y Control de Permisos”, el cual debe ser totalmente diligenciado y debidamente autorizado es decir con el Vo. Bo del Comandante de Vigilancia y con la autorización del director del ERON.
- Concertar la programación del disfrute de los permisos compensatorios durante la vigencia fiscal sin afectar la prestación de servicio, a excepción del permiso de festividades navideñas que se podrá otorgar en el primer trimestre del año siguiente para el personal de Cuerpo de Custodia y Vigilancia que cumple funciones de seguridad y vigilancia.
- Recordar a los servidores del establecimiento los documentos anexos que se deben remitir para la autorización de permisos.
- Realizar el archivo de los permisos en la Historia Laboral del Servidor.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

Se recibe oficio con radicado GESDOC 2025IE0089348 del 06 de mayo de 2025, a través del cual se emite respuesta por parte del auditado, una vez analizados los argumentos estos no desvirtúan la situación presentada, por lo tanto, se **ratifica el hallazgo**.

HALLAZGO No. 21.

FALTA DE SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES MÉDICO LABORALES AL INTERIOR DEL COPED - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO

Condición: En revisión de cuadro de Evaluación de Eventos de Salud por Medicina Laboral -ESMEL, remitido por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del COPED, se observó que a la fecha trece (13) servidores cuentan con Decisiones Médico Laborales-DML vencidas. De las cuales se evidenció que:

- Las solicitudes de renovación emitidas por el Establecimiento no cuentan con el respectivo radicado de GESDOC.
- La notificación a cada servidor una vez vence la DML no se realiza en máximo 2 ocasiones y con diferencia de 15 días a fin de que se aporten los documentos respectivos, ya que se observa que en algunos casos se realizan hasta cinco reiteraciones.
- No se realiza el reporte a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Regional, respecto de las obligaciones en materia de Riesgos Laborales de los funcionarios con DML vencidas que presenten patología psiquiátrica y que no han entregado soportes en los términos establecidos.
- No se devuelve a desempeñar las funciones del cargo de manera normal a los funcionarios que presentan situaciones distintas a las psiquiátricas.

El resumen de la revisión de cada servidor con DML vencida se detalla a continuación:

Cuadro No. 4 - Decisiones Médico laborales vencidas - COPED

No.	IDENTIFICACIÓN	FECHA DE EMISIÓN DML			FECHA DE VENCIMIENTO DML			SISTEMA AFECTADO	OBSERVACIÓN
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
1	1110455179	9	MAYO	2024	9	MARZO	2025	PSIQUISMO	No se observa oficio a través del cual se solicitó por parte del COPED la renovación de eventos de salud por Medicina Laboral y/o recomendaciones.
2	1128457151	16	FEBRERO	2024	16	DICIEMBRE	2024	PSIQUISMO	Se observa comunicación del 10 de enero de 2025 con primera solicitud de renovación de la DML por parte del COPED, sin embargo, no se observa reiteración la cual debió realizarse a más tardar el 31 de enero de 2025.
3	53083825	8	MAYO	2024	8	NOVIEMBRE	2024	PSIQUISMO	El 06/03/2025 se realizó solicitud de evaluación de evento de salud.
4	21527795	10	ABRIL	2024	10	ENERO	2025	PSIQUISMO	El 26/01/2025 se realizó solicitud de evaluación de evento de salud.
5	1014212851	6	MARZO	2024	5	NOVIEMBRE	2024	OSTEOARTICULAR	Se observa comunicado del 10/01/2025, sobre solicitud por segunda vez de renovación de eventos de salud por medicina Laboral, no se observó primera solicitud en la carpeta.
6	71224032	5	MARZO	2024	5	SEPTIEMBRE	2024	PSIQUISMO	Se observa comunicación del 10/01/2025 con primera solicitud de renovación de la DML, sin embargo, no se observa reiteración la cual debió realizarse a más tardar el 31 de enero de 2025.
7	1047967527	31	OCTUBRE	2023	31	AGOSTO	2024	NEUROLÓGICO Y OFTALMOLÓGICO	El 31 de agosto venció la DML y hasta el 10/01/2025 se realizó la solicitud de renovación por primera vez de eventos de salud, no se observa reiteración la cual debió realizarse a más tardar el 31 de enero de 2025.
8	40417371	18	ABRIL	2023	18	ABRIL	2024	PSIQUISMO, OSTEOARTICULAR ENDOCRINO	Se observa oficio solicitud de renovación de eventos de salud del 5/06/2024. Posteriormente se observa oficio del 10/01/2025 con reiteración por tercera vez, no se observa oficio con segunda reiteración.
9	34331944	15	MAYO	2018	15	ENERO	2019	PSIQUISMO	Se observa solicitud de renovación DML del 22/11/2022, solicitud de renovación DML por segunda vez del 26/07/2023, oficio 2023IE208385 del 10/10/2023 de la subdirectora de TH en donde se informa mesa laboral del 5 y 6 de octubre de 2023 en la Regional Noroeste en donde se evidencia que el funcionario no ha remitido soportes desde el 2019. El 22/01/2024 se reitera por tercera vez, el 5/06/2024 se reitera por cuarta vez y hasta el 10/01/2025 se reitera por quinta vez.
10	1020493652	28	AGOSTO	2023	28	FEBRERO	2024	PSIQUISMO	Formato notificación de la decisión médico laboral de emisión del 28 de agosto de 2023, sin fecha de notificación. El 29 de enero de 2025 se encuentra acta 0241 a través de la cual se realiza acompañamiento y seguimiento psicosocial al funcionario recomendando remitir los documentos para la actualización.

No.	IDENTIFICACIÓN	FECHA DE EMISIÓN DML			FECHA DE VENCIMIENTO DML			SISTEMA AFECTADO	OBSERVACIÓN
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
									En el cuadro de seguimiento se indica que se envió historia clínica con psiquiatría el 8/01/2025, sin embargo, una vez verificada la carpeta física del funcionario no se evidencian soportes de solicitud.
11	1087047055	15	NOVIEMBRE	2023	15	MAYO	2024	NEUROLÓGICO	Se solicitó renovación el 17/02/2025, sin embargo, corresponde a una DML vencida desde el 15/05/2024, la primera solicitud de renovación se remitió el 05/06/2024 sin radicado y posteriormente no se observó reiteración.
12	38860840	27	FEBRERO	2024	27	DICIEMBRE	2024	PSIQUISMO	Se observa comunicación del 31/01/2025 con primera solicitud de renovación de la DML, sin embargo, no se observa reiteración, la cual debió realizarse a más tardar el 21/02/2025.

Fuente: Elaboración propia a partir de base ESMEL aportada por el responsable de SG-SST – Talento Humano del COPED

Criterio: Procedimiento de Evaluación de Evento de Salud por Medicina Laboral – ESMEL PA-TH-P01.", el cual indica:

"Actividad No.9. Para realizar una nueva evaluación a las DML de cualquiera de los Servidores públicos afectados, se debe solicitar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Talento Humano, mediante oficio, la evaluación de la Decisión Médico Laboral - DML en un tiempo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario, de anticipación a la fecha de vencimiento. En caso de no solicitar la evaluación de la Decisión Médico Laboral (DML) en el tiempo anteriormente estipulado, se entenderá que el Servidor público se encuentra bien de salud; por tanto, el mismo deberá volver a desempeñar las funciones correspondientes al cargo, sin restricciones laborales.

Se exceptúan los casos de patología mental quienes deberán obligatoriamente anexar la evaluación del médico psiquiatra tratante, con no más de dos meses de antigüedad y de no realizar el trámite respectivo ante la Subdirección de Talento Humano, se les deberá iniciar una investigación en Control Interno Disciplinario, por el incumplimiento de sus obligaciones en materia de Riesgos Laborales, en los términos del Decreto 1072 del 2015 y en el Decreto 1295 de 1994, artículo 22 y 91, literal b, previa notificación que realice el área de Talento Humano de la respectiva sede, quien está en la obligación legal de solicitarlo (...)" (Subrayado fuera del texto).

De otra parte, la Circular 19 del 15 de julio de 2021 del INPEC sobre "actualización de Decisiones Médico-Laborales del procedimiento PA-TH-P01" señala:

"4. Los encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben informar por escrito a cada funcionario con DML vencida, en máximo dos (2) ocasiones, con diferencia de 15 días, para el aporte de los documentos que permitan evaluar el caso (...)"

Causa: Inobservancia por parte de los responsables del proceso al no dar cumplimiento a las directrices internas, desinterés por parte de los servidores públicos de remitir los documentos o demoras en la EPS a fin de que se emita el diagnóstico por parte del médico tratante, desconocimiento de la incidencia de la no remisión oportuna de la documentación para la respectiva renovación.

Consecuencia: Procesos disciplinarios, afectaciones en la correcta prestación de los servicios y funciones al interior del Establecimiento.

Recomendación:

- Atender las disposiciones dadas por la entidad, en donde se señala que se debe informar por escrito a cada funcionario con DML vencida, en máximo 2 ocasiones, con diferencia de 15 días, para el aporte de los documentos que permitan evaluar el caso.
- Las solicitudes de renovación deben contar con radicado de GESDOC a fin de que se pueda realizar la trazabilidad.
- En caso de que no se remita la documentación en los términos establecidos, se debe devolver a los servidores a desempeñar sus funciones o remitir a la Oficina de Control Disciplinario Interno según corresponda.
- Corroborar que la información de los servidores con eventos de Salud por Medicina Laboral ESMEL del establecimiento sea la misma información que reposa en el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Talento Humano.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

Se recibe oficio con radicado GESDOC 2025IE0089348 del 06 de mayo de 2025, a través del cual se evidencia respuesta por parte del auditado, una vez analizados los argumentos estos no desvirtúan la situación presentada, por lo tanto, se **ratifica el hallazgo**.

HALLAZGO No. 22.
INDEBIDA ORGANIZACIÓN, PRESERVACIÓN Y CONTROL DE HOJAS DE VIDA AMBULANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: En la inspección visual al archivo que se encuentra dentro del área de Talento Humano, se evidenció lo siguiente:

- Inexistencia de un Inventario Documental de la información que reposa en dicho archivo.
- El acceso no es restringido, ni tiene las medidas de seguridad que garanticen la integridad física de los documentos que allí reposan.

- Los documentos no están archivados cronológicamente, es decir el primer documento producido (fecha más antigua) hasta el último documento con el que se concluyó (fecha más reciente), no tienen foliación.
- No existen hojas de control a fin de garantizar la integridad del contenido de los expedientes, evitando sustracción indebida de documentos y de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

Imagen No. 21 - Archivo área Talento Humano COPED



Fuente: Área Talento Humano COPED - 2025

Criterio: Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivo", Guía para la organización de Historias Laborales PA-TH-G13 V1, Procedimiento organización documental de las historias laborales PA-DO-P11 V1, Guía de aplicación de Tablas de Retención Documental PA-DO-G08 V1, Manual de Gestión Documental" PA-DO- M01 V7, Comunicación 2024IE0041786 del 29/02/2024 "solicitud envío Historias Laborales ex funcionarios".

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 6 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos (...)"

Causa: Desatención de las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación y procedimientos relacionados con la Gestión Documental al interior de la dependencia, insuficiencia de personal que apoye la labor de archivo y que cuente con los conocimientos necesarios, falta de capacitación al personal del Establecimiento.

Consecuencia: Pérdida, hurto o sustracción de información, deterioro de la documentación, incumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Recomendación:

- Realizar la organización del archivo documental de acuerdo con las directrices dadas por la entidad lo que permite un adecuado manejo, preservación y custodia de la información.
- Verificar que información de los expedientes debe ser remitida al Grupo de Historias Laborales de la Subdirección de Talento Humano a través de la Regional de acuerdo con lo indicado en oficio 2024IE0041876 del 29 de febrero de 2024, dando prioridad al envío de la documentación correspondiente a ex – funcionarios (carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento y remoción), así como la información que no hace parte de las Historias Laborales de los funcionarios.
- Solicitar al Grupo de Gestión Documental y/o Grupo de Historias Laborales de la Subdirección de Talento Humano capacitación para una adecuada disposición de los expedientes en donde reposa información de los servidores.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

Se recibe oficio con radicado GESDOC 2025IE0089348 del 06 de mayo de 2025, a través del cual se emite respuesta por parte del auditado, una vez analizados los argumentos estos no desvirtúan la situación presentada, por lo tanto, se **ratifica el hallazgo**.

**HALLAZGO No. 23.
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
COPEL FUERA DE LOS TÉRMINOS- HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON
PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO.**

En muestra aleatoria simple de población finita de 10 Servidores Públicos en periodo de prueba para la vigencia 2024, se evidenció que en 6 casos no se concertaron los compromisos dentro de los términos establecidos (15 días hábiles siguientes) a la posesión en período de prueba, entre ellos 2 servidores con posesión en el mes de noviembre de 2024 a la fecha de revisión (18/03/2025) no contaban con la concertación de compromisos.

El resumen de la revisión se detalla a continuación:

Cuadro No 5 - Concertaciones de Compromisos - COPEL

IDENTIFICACIÓN	PERIODO DE PRUEBA		FECHA PARA CONCERTAR	FECHA DE CONCERTACIÓN	OBSERVACIONES
	INICIO	FIN			
94280697	2/07/2024	1/07/2025	23/07/2024	13/08/2024	Se concertó 14 días fuera de los términos
1020496974	2/07/2024	1/07/2025	23/07/2024	13/08/2024	Se concertó 14 días fuera de los términos
1036624899	2/07/2024	1/07/2025	23/07/2024	13/08/2024	Se concertó 14 días fuera de los términos

IDENTIFICACIÓN	PERIODO DE PRUEBA		FECHA PARA CONCERTAR	FECHA DE CONCERTACIÓN	OBSERVACIONES
	INICIO	FIN			
1120505897	1/11/2024	31/10/2025	26/11/2024	21/11/2024	
1007179190	1/11/2024	31/10/2025	26/11/2024	21/11/2024	
1120505897	1/11/2024	31/10/2025	26/11/2024	21/11/2024	
1007179190	1/11/2024	31/10/2025	26/11/2024	21/11/2024	
1007397402	1/11/2024	31/10/2025	26/11/2024	Sin concertación	A la fecha de revisión de la auditoría (18/03/2025), no se había realizado concertación presentaba 77 días fuera de términos
1002393124	1/11/2024	31/10/2025	26/11/2024	Sin concertación	A la fecha de revisión de la auditoría (18/03/2025), no se había realizado concertación presentaba 77 días fuera de términos
1093740754	3/02/2025	2/02/2026	24/02/2025	26/02/2025	Se concertó 02 días fuera de los términos

Fuente: Elaboración propia a partir de Información aportada por el responsable de EDL-Talento Humano del COPED - 2025

Criterio: El Acuerdo 617 de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba" establece:

"ARTÍCULO 3°. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en periodo de prueba, según corresponda. Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

Ausencia de concertación. Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado. Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Omisión del evaluador. De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad (...)"

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 10 y 21 del artículo 38



en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, respectivamente a la letra dice:

“21. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento (...)”

Causa: Debilidades en los controles por parte de la Dirección del establecimiento en coordinación con el área de Talento Humano que permitan realizar las mismas en los términos establecidos, Insuficiencia de personal para el seguimiento a dicho proceso, no aplicación de las directrices.

Consecuencia: Inconformidades por parte de los servidores públicos, sanciones disciplinarias por incumplimiento de los deberes y directrices señaladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como de los lineamientos internos de la entidad.

Recomendación:

- Establecer controles efectivos que permitan realizar las concertaciones y evaluaciones de desempeño de los servidores del Establecimiento de acuerdo con los términos establecidos e iniciar las actuaciones necesarias de acuerdo con situaciones como ausencia de concertación u omisión por parte del evaluador.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

De conformidad con el oficio con radicado GESDOC 2025IE0089348 del 06 de mayo de 2025, a través del cual se recibe respuesta por parte del auditado, una vez analizados los argumentos estos no desvirtúan la situación presentada, por lo tanto, se **ratifica el hallazgo**.

HALLAZGO No. 24.
FALTA DE CONTROL DEL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COPED (CUMPLIMIENTO HORARIO LABORAL)- HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: En entrevista realizada al responsable del área de Talento Humano del COPED, se informó que no se cuenta con un medio para el registro del ingreso y salida de los Servidores Públicos Administrativos, como control para la verificación del cumplimiento de la jornada laboral. En cuanto a la autorización de la jornada laboral flexible, se observó en archivo aportado que el mismo no tiene la trazabilidad de la fecha de aprobación y finalización, o si las mismas cuentan con renovación.

Al realizar la inspección física en la carpeta de dos (2) servidores que reposan en el área de Talento Humano se evidenció lo siguiente:

Cuadro No. 6 - Muestra verificación autorizaciones Horario Flexible

IDENTIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1017182234	Soporte de Acta No.0027 del 10 de enero de 2024, en donde se otorga jornada laboral flexible al funcionario y documentos soporte de dicha solicitud. Sin embargo, teniendo en cuenta que la misma se aprobó el 10 de enero de 2024 a la fecha la jornada laboral ya no aplica hasta tanto no se realice la solicitud de renovación y se analice nuevamente su viabilidad.
1020493652	No se encontró trazabilidad de la autorización de la jornada laboral flexible.

Fuente: Elaboración propia a partir de inspección física carpeta servidores- COPED

Criterio: Resolución 9977 de 2022 "Por la cual se establece la jornada laboral flexible de todos los servidores públicos administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que prestan apoyo con funciones administrativas en las sedes de trabajo del INPEC". Resolución 2727 de 2006 "Por la cual se deroga la Resolución 2784 del 30 de agosto de 2002, la cual reglamenta el horario de trabajo del personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC".

Causa: Falta de un sistema de control biométrico que permita registrar el ingreso y salida de los funcionarios, controles inefectivos relacionados con el vencimiento de los horarios flexibles.

Consecuencia: Incumplimiento de los deberes como servidor público, acciones disciplinarias, ausentismo laboral.

Recomendación:

- Contar con un sistema de control de acceso biométrico a través del cual se registre el ingreso y salida de los servidores.
- Incluir en la base de horarios flexibles, la trazabilidad como fecha de autorización, fecha de finalización que permita realizar un adecuado control con el fin de que se informe la suspensión del beneficio una vez finalizado y en caso de que no se presente solicitud de renovación.
- Tanto las solicitudes que se realizan por los funcionarios como la respuesta que se emite por parte del ERON debe tramitarse a través del aplicativo GESDOC.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

Se recibe oficio con radicado GESDOC 2025IE0089348 del 06 de mayo de 2025, a través del cual se encuentra respuesta por parte del auditado, una vez analizados los argumentos estos no desvirtúan la situación presentada, por lo tanto, se **ratifica el hallazgo**.

HALLAZGO No. 25.
SERVIDORES PÚBLICOS DEL COPED SIN REGISTRO DE HOJAS DE VIDA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP II - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: En muestra aleatoria de población finita de 30 servidores del COPED, se evidenció que 18 servidores no cuentan con el registro de la Hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II y por tanto no se encuentran vinculados a la entidad a través de dicho aplicativo. Los servidores de la muestra verificada que "No" se encuentran en el directorio de Servidores Públicos y Contratistas del SIGEP II son los siguientes:

Cuadro No. 7 - Servidores COPED sin Hoja de Vida -SIGEP II

No.	TIPO DE VINCULACIÓN	IDENTIFICACIÓN
1	P. PRUEBA -CCV	1007397402
2	P. PRUEBA-CCV	1216725451
3	P. PRUEBA-CCV	1094959230
4	CARRERA-CCV	1085922712
5	CARRERA-CCV	1081420660
6	P. PRUEBA-CCV	1053350317
7	P. PRUEBA-CCV	1049654373
8	CARRERA-CCV	1106784727
9	CARRERA-CCV	1057466511
10	CARRERA-CCV	1018504017
11	CARRERA-CCV	1061798648
12	CARRERA-CCV	1110569117
13	P. PRUEBA-CCV	1002404015
14	CARRERA-CCV	1014256126
15	P. PRUEBA-ADMINISTRATIVOS	31567472
16	P. PRUEBA-ADMINISTRATIVOS	1093740754
17	CARRERA- ADMINISTRATIVOS	32191135
18	PROVISIONAL VAC. TEMP-ADMINISTRATIVOS	1010027293

Fuente: Elaboración propia a partir del listado de funcionarios COPED 2025 y el Directorio de Servidores Públicos de SIGEP II
<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio>

Criterio: Guía para el registro y actualización de la Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo SIGEP código PA-TH-G10 V2 16/12/2020.

Causa: Los aspirantes a empleos de planta de personal de la entidad descargan formatos de hoja de vida y los diligencian manualmente y no a través del SIGEP II, Falta de controles al interior del Grupo de Administración del Talento Humano de la Subdirección de Talento Humano que permitan verificar el cumplimiento de esta obligación previo a la posesión en los cargos.

Recomendación:

- Por parte de la OFICI se oficiará al Grupo de Administración del Talento Humano de la Subdirección de Talento Humano la situación encontrada para que se revise y se apoye con las acciones pertinentes, relacionadas con el registro de las Hojas de Vida en el SIGEP y vinculación de los aspirantes de

- empleos en el instituto y a los servidores públicos de la planta de personal.
- Solicitar reunión con el Grupo de Administración del Talento Humano a fin de realizar un plan de trabajo para que los servidores públicos del COPED cuenten con usuario y registren las hojas de vida en el aplicativo.
- Efectuar seguimiento a fin de que todos los servidores activos se encuentren registrados.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

Ingresa oficio con radicado GESDOC 2025IE0089348 del 06 de mayo de 2025, a través del cual se recibe respuesta por parte del auditado, una vez analizados los argumentos estos no desvirtúan la situación presentada, por lo tanto, se **ratifica el hallazgo**.

HALLAZGO No. 26.

DEBILIDADES EN EL REPORTE Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SG-SST 2024 DEL COPED - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON POSIBLE ALCANCE DISCIPLINARIO

Condición: En revisión de las carpetas suministradas por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del COPED e información del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el cronograma de actividades del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 se observó lo siguiente:

- Las carpetas de soporte del cronograma de actividades de SST, no permiten identificar qué tipo de documento se encuentra archivado.
- En la columna de observaciones de la matriz de actividades de SST, no se especifican las evidencias de las actividades realizadas para su respectiva identificación en el DRIVE.
- Para los meses de septiembre a diciembre de 2024, el reporte de ejecución de actividades fue de 0%, como se muestra a continuación:

Cuadro No. 8 - Reporte actividades del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo

CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL MES	3	8	24	19	15	15	8	10	11	13	8	21	155
ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES	3	8	18	10	8	18	1	1	0	0	0	0	67
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MES	100%	100%	75%	53%	53%	120%	13%	10%	0%	0%	0%	0%	43%

Fuente: Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

- En cuanto al saneamiento básico, en inspección a las áreas aledañas a la estructura de hombres, se observó que los contenedores de basura no se encontraban totalmente cerrados, así como presencia de roedores y aves carroñeras. (Ver imagen No. 22).

Imagen No. 22 - Área aledaña Estructura de hombres - COPED



Fuente: Propia- Establecimiento COPED 2025

Criterio: Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo PA-TH-PN04 V2 28/02/2020, Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del SGSST".

Causa: Falta de cumplimiento del PIGA, desconocimiento de la normatividad vigente.

Consecuencia: Sanciones económicas y Legales para la entidad, cierre temporal o definitivo, paralización o prohibición de trabajos o tareas.

Recomendación:

- Dar cumplimiento a los estándares establecidos en la Resolución 0312 de 2019.
- Dejar compromisos de mejoramiento en cada una de las actas del COPASST con su respectivo seguimiento.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.



Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

Se recibe oficio con radicado GESDOC 2025IE0089348 del 06 de mayo de 2025, a través del cual se emite respuesta por parte del auditado, una vez analizados los argumentos estos no desvirtúan la situación presentada, por lo tanto, se **ratifica el hallazgo**.

HALLAZGO No. 27.
PPL SIN EXÁMENES MEDICOS DE INGRESO Y EGRESO Y SIN SOPORTE DE ATENCIÓN MEDICA PARA EL INPEC – HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, COMPARTIDO CON LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD.

Condición: Se hace entrevista con la persona responsable de salud del INPEC para conocer la interacción INPEC - Prestador de servicios de salud respecto a la atención brindada a la Población Privada de la Libertad- PPL, encontrándose una comunicación poco recíproca, con falencia en el conocimiento general para salud INPEC de la población atendida y la situación derivada de la consulta médica, obedeciendo esto entre otras, a la utilización hoy de la plataforma salud 360, adicional al cambio reciente del responsable de la coordinación de salud del prestador de servicio, quien desconoce la normativa del INPEC en materia de salud, así mismo el deber de reportar al ERON el soporte de atención en salud en el cual se registra a la PPL con firma y huella como evidencia de la atención en salud prestada.

Ante esta situación manifiesta la responsable de salud INPEC, que dado a las bondades de la plataforma con la información que en ella se registra y ante la necesidad del cuidado del medio ambiente y política de cero papel, este requerimiento podría obviarse, pues el sistema da cuenta de las atenciones realizadas, por tanto este listado puede ser reemplazado por un reporte digital que sea entregado al área de salud INPEC, pudiendo este contener información adicional sobre el por qué no fue atendida el 100% de la PPL programada; apoyando esto a la generación de acciones de mejora por las partes intervinientes en procura de optimizar la oportunidad en el servicio de salud.

Dado a los cambios derivados por la adopción de la plataforma salud 360, se hace extensivo al dueño del proceso la revisión, modificación y actualización en especial el procedimiento: Atención en salud por lo ya expuesto y los demás que tengan alguna implicación por dicho cambio.

Por lo anterior se solicita directamente al prestador de salud un listado de la PPL agendada por medicina general de los días del 10 al 12 de marzo, los cuales no fueron encontrados por la enfermera de turno, haciendo prueba de auditoría con el día 17 de marzo, el cual registra un número total de 10 PPL, de los cuales solo 3 fueron atendidos; la no atención fue justificada como: **"No fueron allegados por el cuerpo**

de custodia y vigilancia-CCV al área de sanidad, siendo de su conocimiento con anterioridad”; adicional se hace revisión del libro de minuta del mismo día donde se registra las salidas de la PPL de los pabellones, donde efectivamente se confirma que solo 3 PPL del pabellón 3, tienen la anotación de salida al área de sanidad del listado en mención, ver imagen No. 23.

Imagen No. 23 Listado de PPL para atención médica

#	Identificación	Se dio atención
1	1001385975	No
2	98614535	Si
3	1110460328	Si
4	1214727749	Si
5	1128428281	No
6	1000894720	No
7	1130609503	No
8	1038796931	No
9	1002065424	No
10	71421927	No

Fuente: Archivo prestador de servicio de salud.

Así mismo según reporte de altas “Interno por Estado de Ingreso” y “Reporte de Bajas por Establecimiento” por libertad orden judicial, emitido desde el aplicativo SISIEPEC WEB, ambos con fecha de generación 19 de marzo del 2025, se valida la realización de los EMI y EME, Examen Médico de Ingreso y Examen Médico de Egreso respectivamente, de la PPL a selección encontrándose lo siguiente (ver cuadro número 9 y 10):

Cuadro No. 9 Prueba selectiva
realización EMI a la PPL

No.	NUI	Fecha de Ingreso	EMI
1	64750	11/03/2025	Si
2	1054632	13/03/2025	No
3	1088348	13/03/2025	Si
4	1232548	11/03/2025	Si
5	1232543	11/03/2025	Si
6	1232474	11/03/2025	Si
7	1134567	13/03/2025	No
8	75339	14/03/2025	No
9	1102990	11/03/2025	No
10	1232539	11/03/2025	No
11	1232547	11/03/2025	Si
12	725938	04/03/2025	Si
13	1231904	04/03/2025	Si
14	1232166	06/03/2025	Si
15	1012034	06/03/2025	Si

Fuente: Reportes SISIEPEC WEB

Cuadro No. 10 Prueba selectiva
realización EME a la PPL

No.	NUI	Fecha de Salida	EME
1	1132684	03/03/2025	Si
2	1140569	03/03/2025	No
3	1149203	03/03/2025	No
4	1094781	04/03/2025	No
5	1209150	05/03/2025	Si
6	1066097	07/03/2025	Si
7	86562	13/03/2025	Si
8	924041	14/03/2025	Si
9	809698	17/03/2025	Si
10	1165665	18/03/2025	Si
11	772739	18/03/2025	No
12	1197372	18/03/2025	No
13	172681	18/03/2025	Si
14	1036006	18/03/2025	Si
15	1210357	10/03/2025	Si

La coordinadora del prestador del servicio de salud, informa que la atención está disponible las 24 horas los 7 días a la semana y se atiende para estos casos de acuerdo con los lineamientos establecidos y según lo solicite el servicio por el CCV con la presencia de la PPL en las áreas asignadas para ello.

Criterio: El proceso de Atención en salud, para asegurar el cumplimiento adecuado de su gestión y alcanzar un resultado satisfactorio, se articula de manera vinculante con la dirección del ERON y el Cuerpo de Custodia y Vigilancia -CCV.

- Procedimiento: Atención en salud, código PM-AS-P03-V5 28/Abr/2023, numeral 10 que relaciona lo siguiente:

"10. Garantizar el desplazamiento de la PPL a la UAP. Descripción: Garantizar la salida de la PPL a la UAP para la prestación del servicio de salud, dejando el registro en el libro minuta de servicio del comandante guardia interna del CCV. Responsable: Servidor del CCV asignado." (Subrayado nuestro)

- Procedimiento: Seguimiento a la realización del examen médico de ingreso EMI a la PPL, código PM-AS-P10-V5 2/Nov/2024, numeral 8 que menciona:

"8. Verificar que la PPL cuente con EMI. Descripción: Verificar que la PPL cuente con EMI como requisito previo para su ingreso a pabellones y celdas. Responsable: director del ERON." (Subrayado nuestro)

- Procedimiento: Seguimiento a la realización del examen médico de egreso EME a la población privada de la libertad, código PM-AS-P14-V4 25/Mar/2023, numeral 1 y 2 que dice:

"1. Entregar listado de PPL. Descripción: Entregar listado de PPL al responsable asignado del área de tratamiento y desarrollo del ERON, con el propósito de identificar la PPL a la cual se le debe realizar el Examen Médico de Egreso, cumpliendo con lo descrito en el procedimiento PM-DJ-P02 EGRESO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DEL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL. Responsable: responsable del comando de guardia del ERON o quien haga sus veces."

2. Llevar listado de PPL. Descripción: Llevar listado de PPL al profesional designado del prestador de servicios de salud intramural, para programar la realización del Examen Médico de Egreso EME. Responsable: responsable asignado del Área de Tratamiento y Desarrollo del ERON." (Subrayado nuestro)

- Procedimiento: Egreso de la persona privada de la libertad del establecimiento de reclusión del orden nacional, código PM-DJ-P02-V1 8/Jun/2019, numerales 26, 51 y 73,

"26. 51. y 73. Realizar examen médico de egreso y suministrar medicamentos. Descripción: Solicitar al Comandante de Guardia el traslado del PPL al área de sanidad con el fin de realizar el procedimiento Seguimiento a la realización del examen médico de egreso eme a la población privada de la libertad PM-AS-P14 versión oficial. ... Responsable: Prestador intramural." (Subrayado nuestro)

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 1 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente".

...

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima".

Causa:

- Desconocimiento de la normativa en salud por parte del prestador de salud.
- Falta de actualización de los procedimientos, que permitan optimizar mayormente la plataforma salud 360, tanto en el que hacer del prestador de salud como a nivel informativo para salud INPEC.
- Falta de coordinación entre el área jurídica, cuerpo de custodia y vigilancia y prestador del servicio de salud, respecto a la necesidad de practicarle a la persona privada de la Libertad en el momento indicado el EMI y EME según sea el caso: alta y/o baja.

Consecuencia:

- Cambio del software utilizado actualmente para la atención en salud, limitando el conocimiento de la situación médica de la PPL hacia salud INPEC.
- Ausencia de soportes en salud INPEC, para responder a requerimientos realizados por la PPL y ciudadanía en general, relacionados con salud.
- Posibles demandas por la PPL aduciendo una situación médica en particular, adquirida al interior del EROD
- Posibles situaciones de corrupción por el monopolio de la información.

Recomendación:

- Tener una alta coordinación entre el área de sanidad, jurídica y el CCV con el fin de asegurar que a la Persona Privada de la Libertad se le practique el EMI y EME, en el momento indicado, sea esta un alta y/o baja según corresponda.
- Dado al cambio del aplicativo para la atención en salud de la PPL realizada en el año 2024, se hace pertinente la actualización de los procedimientos de salud en especial el de Atención en Salud, permitiendo ser amables con el medio ambiente en lo que respecta a reportes.
- Realizar capacitaciones tanto al prestador del servicio de salud como a salud INPEC para explotar al máximo las bondades de la plataforma y poder aunar esfuerzos para responder cuando así se requiera las solicitudes de terceros.

Riesgo: Proceso: Atención social, Objetivo del proceso: Definir políticas y estrategias para el diseño de programas y lineamientos en los servicios de salud y alimentación,



actividades ocupacionales y programas de atención psicosocial para atender las necesidades de la población privada de la libertad. **R38:**

"Deficiencia en el seguimiento efectivo de la prestación del servicio de salud intramural en los ERON"

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

En respuesta al informe preliminar, oficio 2025IE0089348 el auditado indica lo siguiente:

"Como medida correctiva para el hallazgo, el operador intramural destinará los días martes y jueves (días con mayor afluencia de altas en el establecimiento) 1 médico exclusivo para realización de EMI en tiempo real, en aras a mejorar indicadores y asegurar gestión del riesgo según lo contemplado en el modelo de atención en salud."

El auditado expone realizar una medida correctiva ante el hallazgo, que incluye solo el examen Médico de Ingreso, luego es necesario que esta acción sea tanto para los exámenes de ingreso como de egreso y que no esté sujeta solo a la gestión del prestador de salud (ya que no fue sujeto de auditoría), pues quien allega la PPL al área de salud es el CCV y necesitan ser parte activa en la resolución de la situación observada, por lo anterior el presente hallazgo se **ratifica**, siendo necesario generar un plan de mejora con actividades conjuntas desde las áreas de: jurídica, cuerpo de custodia y vigilancia, prestador de salud y finalmente notificando a salud INPEC de lo actuado.

Mediante oficio con radicado GESDOC, 2025IE0097461, se informó a la Dirección de Atención y Tratamiento – área Salud, sobre la revisión del procedimiento la adopción de la plataforma salud 360.

HALLAZGO No. 28.
INADECUADO MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS AL SERVICIO DE LAS HABILIDADES PRODUCTIVAS - HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

Condición: Se aplica prueba de control de inventarios de forma selectiva a bienes muebles, de acuerdo con el reporte emitido por el aplicativo PCT, validando su ubicación, marcación estado y responsable a cargo, encontrándose lo siguiente:

- Bienes sin la marcación debida o con ausencia de esta.
- Bienes sin claridad de su ubicación física, pese a estar en el reporte de elementos devolutivos del área.
- Bienes no identificados en el reporte del aplicativo PCT. (se encuentran en el área, pero no están registrados, ni marcados).

- Bienes para reparación sin uso, pero con estado bueno en el reporte de devolutivos.
- Bienes que se observan en las áreas considerados como "estructurales", los cuales no se logran identificar en el reporte del inventario, ni están marcados.

Criterio: Habilidades productivas, como en los demás procesos hace vinculante al proceso de gestión financiera, caso específico logística y abastecimiento (almacén), especialmente por la necesidad de evaluar las condiciones de registro, control, cuidado, conservación y custodia de la maquinaria y equipos al servicio del proyecto en cabeza del responsable de la administración de los mismos, siendo este un trabajo conjunto entre las partes, así pues y ante lo expuesto se hace necesario se cumpla:

- Lineamientos SUBDA 2024, sección Gestión Administrativa, punto 6 que menciona:

"Realizar mensualmente conciliación de los inventarios de los productos materias primas, insumos, productos en proceso y productos terminados, inventario de semovientes e inventarios de maquinaria y equipos, con el responsable de los bienes del establecimiento." (Subrayado nuestro)

- Lineamientos SUBDA 2024, sección Manejo de Inventarios, Control de maquinaria y equipo, menciona:

"Conforme al Procedimiento "Control de Inventarios" asociado al proceso de Logística y Abastecimiento (CÓDIGO: PA-LA-P01 - VERSIÓN: 2- FECHA: 15/Mar/2019), cuyo objetivo es: "Establecer las actividades que permitan realizar un adecuado inventario físico de los bienes existentes de la entidad (...)" y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 40° del Acuerdo 010 de 2004 y demás documentos (procedimientos, lineamientos, instrucciones, oficios, etc.) que emita la Sede Central del INPEC, a través de sus dependencias o grupos internos de trabajo; todos los ERON deben realizar los registros de inventarios de manera permanente en el aplicativo PCT.

Cada ERON debe tener actualizada la información relacionada con fechas de compra, mantenimientos preventivos, correctivos y bajas. De igual forma es necesario proyectar las necesidades de mantenimiento o reposición para que sean incluidas en los presupuestos de recursos propios.

En el drive ESTADO MAQUINARIA, EQUIPOS Y ENSERES, cada regional consolidará para seguimiento y control, la información correspondiente al estado de la maquinaria, equipos y enseres a cargo de las actividades productivas, determinando entre otros, uso, estado y fechas de mantenimientos, con el fin de garantizar el uso y buenas condiciones de estos elementos, e igualmente, tener información real de las necesidades prioritarias que al respecto tienen los ERON."

Es de aclarar que el procedimiento: Control de inventarios, PA-LA-P01-V2 del 15/mar/2019, fue reemplazado por el de: Toma de Inventarios, PA-LA-P11-V1 del 13/mar/2024 y los Lineamientos SUBDA 2024 fueron emitidos desde el mes de enero del 2024, motivo por el cual se relaciona en estos, el procedimiento Control de inventarios.

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 23 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización."

...

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima".

Causa:

- Desconocimiento de los lineamientos SUBDA 2024, procedimiento: Toma física y normativa asociada.
- Realización inadecuada del inventario de bienes muebles.

Consecuencia:

- Inadecuada estimación del rubro de propiedad planta y equipo en los estados de financieros de la Institución.
- Dificultad y reproceso en la identificación de los bienes muebles y su localización.
- Posible pérdida de los bienes, ocasionando detrimento patrimonial.

Recomendación:

- Realizar la toma física del inventario de acuerdo con el procedimiento: Toma física, realizando los debidos ajustes de acuerdo con los resultados obtenidos
- Realizar marcación de todo el inventario en debida forma, de tal manera que se use un sistema de identificación que no se borre y que permanezca en el tiempo (se sugiere, marcación con rotulador eléctrico)
- Generar archivo en Excel propio del área, adicional al aplicativo PCT donde se maneje la identificación plena del bien, estado, ubicación y responsable.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

El auditado controvierte el informe preliminar en oficio 2025IE0089348, donde menciona:

"Que, si bien es cierto, que no se evidencia la placa o marcación de los equipos obedece a que son equipos que están sometidos a lavado y desinfección

permanente, razón por la cual el número de placa con el paso del tiempo se fue borrando”.

Adicional mencionan la adquisición de un marcador eléctrico para esta labor de marcación, lo cual **ratifica** el hallazgo, debiéndose elaborar un plan de mejora.

HALLAZGO No. 29. INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE LAS PLANILLAS DE BONIFICACIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD – HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA

Condición: Se procedió de manera selectiva a realizar cotejo y cruce de información entre el registro de horas en las planillas manuales, el registro de horas en el SISIEPEC WEB, vs la planilla de pago de bonificaciones encontrándose lo siguiente (ver cuadro número 11):

Cuadro No. 11. Inconsistencias Bonificaciones PPL

NUI	ACTIVIDAD	DIAS LAB. Planilla Manual	DIAS LAB. Planilla SISIEPEC	DIAS LAB. Nomina Bonificación por Trabajo y Servicio PPL	DIFERENCIA DÍAS
958507	TyD, Procesamiento y Transformación de alimentos estructura 2- Comidas Rápidas	13	12	12	1
1108306	AT. Exp áreas comunes	11	13	13	2
982245	AT. Exp áreas comunes	11	13	13	2

Fuente: Elaboración propia

Criterio:

- Procedimiento para la evaluación, selección, asignación, seguimiento y certificación de actividades, código PM-TP-P03-V6 12/Jun/2024, ítem 22 Actividad: Revisar planillas registro de horas, la cual menciona: ***“Revisar planillas registro de horas mensualmente desde el aplicativo SISIEPEC Web y confrontarla con las planillas manuales, para evitar errores como el no registrar horas en un día, horas fuera de rango, visado del día y realizar las correcciones pertinentes.”***
- Procedimiento: Trámite de asignación y pago de incentivo económico para las personas privadas de la libertad que trabajan, código PM-TP-P05-V2 15/Mar/2019, ítem 10 Actividad: Liquidación planillas de pago, que dice: ***“Antes de terminar el mes y de acuerdo a las fechas estipuladas por la Dirección de Atención y Tratamiento, se elaborarán las planillas de liquidación de pago mediante el formato Nómina Bonificación por trabajo y servicio PPL (bonificación, remuneración, jornales) en cada establecimiento de reclusión.”***



Se liquidará de acuerdo a lo descrito en las pautas establecidas para la ejecución de los recursos asignados.”

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 1 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, respectivamente a la letra dice:

“ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente”.

...

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima”.

Causa:

- Falta de cuidado al momento de registrar las horas trabajadas por la PPL en el aplicativo SISIEPEC WEB
- Falta de autocontrol hacia la labor desarrollada, confrontando total horas planillas manuales vs total horas registradas aplicativo SISIEPEC WEB

Consecuencia:

- Error en el registro de horas trabajadas por la PPL, sean estas de más o de menos.
- Error en la liquidación y pago de las horas realmente trabajadas por las Personas Privadas de la Libertad.

Recomendación: Realizar un chequeo riguroso después del registro de horas, validando que éstas sean iguales a las reportadas en las planillas manuales, garantizando así que el pago de éstas, sea el correcto.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

El auditado en oficio 2025IE0089348, manifiesta que:

"... Asimismo durante 4 meses consecutivos, se hará seguimiento al registro de horas, liquidación de planillas y pago de bonificación, para ello se elaborará un acta como prueba de ello."

Con lo anterior el auditado acepta lo expuesto por el auditor, por lo que se **ratifica** el hallazgo, debiéndose realizar un plan de mejora para subsanarlo.

HALLAZGO No. 30.
AUSENCIA DE EXÁMENES MÉDICOS Y DE LABORATORIO DE LA PPL QUE LABORA EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y COMERCIALES- HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTO ALCANCE DISCIPLINARIO.

Condición: Se solicitó a los responsables de actividades productivas y comerciales, los debidos exámenes médicos y de laboratorio de la Población Privada de la Libertad que presta sus servicios en estas áreas, encontrándose lo siguiente (ver cuadro número 12):

Cuadro No. 12. Exámenes médicos PPL

ACTIVIDAD PRODUCTIVA Y COMERCIAL	No suministraron información de los siguientes PPL NUI	PPL con examen médico ocupacional de ingreso con énfasis osteomuscular NUI	PPL con certificado de Manipulación higiénico sanitario de alimentos NUI
Arepería	778310, 926289, 1154078		
Expendio	69746, 1012486, 150611, 964030, 1147876, 31243, 824064, 74331, 986011, 1105552, 982245, 1108306, 1075104, 884650, 1134741, 755037, 809971, 1136448, 1162526, 183698, 1113366, 730728, 1149914	883828, 830732, 155064	
Panadería	769749, 796827	1005546, 775020, 828523	
Casi rico	1132966, 1092103, 796986, 762695, 401305, 879862, 1103314	297205, 1114884, 919076, 1060003, 183994, 2409, 1150173, 1103311	1114884, 761695, 919076, 873862, 183994

Fuente: Elaboración propia

Cabe resaltar que se solicitó los exámenes médicos y de laboratorio de toda la PPL que contaba con la orden de asignación de TEE, al momento de la realización de la auditoría en campo.

Criterio:

- Guía para la administración de actividades productivas, código PM-TP-G01-V1 del 11/Jun/2015, numeral 5. Lineamientos higiénicos-sanitarios para las actividades productivas, 5.2.6.4 Recomendaciones para los manipuladores de alimentos, puntos 1 y 2 que dicen:

"-Deben contar con certificados médicos y controles médicos periódicos.

-Deben realizar Curso de manipulación de alimentos y tener actualizado el carné y/o certificación.

..."

- Lineamientos SUBDA 2024 sección Manipulador de alimentos, Examen médico laboral, que subtitula lo siguiente:

"Examen médico- manipulador de alimento:

Se requiere en todas las actividades productivas que manipulen alimentos. Consta de examen médico y pruebas analíticas para garantizar las óptimas condiciones de salud del trabajador con el fin de proteger la salud de los consumidores. Se realizan las siguientes pruebas:

- ✓ ***KOH: Prueba y cultivo cutáneo directo en piel o uñas para lesiones de la piel. Es una simple prueba cutánea para saber si el causante de una infección es un hongo.***
- ✓ ***Coprológico: Examen que busca parásitos intestinales.***
- ✓ ***Frotis faríngeo: Examen que busca infecciones en la garganta***
- ✓ ***Orina: Examen que busca en la orina infecciones urinarias, sangre, glucosa, bacterias, entre otros."***

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 1 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente".

...

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima".

Causa:

- Desconocimiento de la normativa existente.
- Falta de planeación respecto a la toma de los exámenes médicos y de laboratorio vs la rotación de las Personas Privadas de la Libertad en cada proyecto.

Consecuencia:

- Riesgos de salud pública por posible transmisión de enfermedades por medio de los alimentos, ocasionando brotes de enfermedades entre los consumidores.
- Incumplimiento de la normativa sanitaria e institucional establecida para esto.
- Pérdida de confianza y reputación al llegar a presentarse una emergencia sanitaria, como consecuencia de esta desatención.

Recomendación:

- Establecer un cronograma de exámenes periódico con fechas claras, partiendo de la asignación del presupuestal aprobado y la disponibilidad de los recursos para cada actividad productiva y comercial.
- Crear una base de datos con el control de los exámenes médicos realizados a las Personas Privadas de la Libertad que manipulan alimentos y así mismo su permanencia en cada proyecto
- Asegurarse de que todos los manipuladores de alimentos cuenten con los exámenes médicos y de laboratorios exigidos, antes de ingresar a la actividad productiva y comercial.
- Gestionar un apoyo con el Prestador de salud intramural, para realizar exámenes médicos previos que permitan garantizar la debida situación de salud de la PPL antes del inicio de la manipulación de alimentos.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

En respuesta al presente hallazgo el auditado en oficio 2025IE0089348, manifiesta que:

"... Se adjuntan estudios previos 2025, para llevar a cabo el proceso contractual bajo la modalidad prestación de servicios "Exámenes médico Laboral" para la PPL que labora en los proyectos productivos del COPED, estudio previo fue enviado mediante correo electrónico de fecha 25/04/2025 al área de contratación del establecimiento, para revisión. ..."

Dado a que a la fecha el ERON tiene pendiente la realización de exámenes médicos a parte de la PPL que labora en los proyectos, el presente hallazgo se **ratifica**, debiéndose desarrollar un plan de mejora que permita subsanar el hallazgo.

**HALLAZGO No. 31.
AUSENCIA DE CONCEPTO SANITARIO EMITIDO POR ENTIDAD SANITARIA
COMPETENTE – HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA
DISCIPLINARIA.**

Condición: Se hace solicitud del concepto sanitario tramitado ante la autoridad sanitaria competente, observando que desde el año 2021 no se tiene inspección alguna.

Criterio:

- Procedimiento Aplicación y seguimiento de las prácticas higiénico-sanitarias en las actividades productivas que manipulan alimentos y expendios, código PM-AS-P19-V3 17/Dic/2021, numeral 8 que dice:

"Solicitar a la autoridad sanitaria competente la visita de concepto sanitario."

- Lineamientos SUBDA 2024, Lista de chequeo en visita a actividades productivas de ERON, numeral 20 que dice:

"Se cuenta con la última acta (copia) de visita realizada por la autoridad sanitaria (INVIMA y/o Secretarías de salud) a las actividades productivas que procesan alimentos (panaderías, asaderos, etc. (y comercialización (expendio) y se viene realizando algún plan de mejora?"

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 1 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente".

...

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima".

Causa:

- Desconocimiento de la normativa existente por parte de los administradores de las actividades productivas y comerciales.
- Olvido o falta de gestión ante el cumplimiento de este requisito, esencial para avalar la adecuada producción de productos alimenticios, incluyendo normas



de higiene, seguridad alimentaria, control de calidad o manejo de residuos, establecidos por las autoridades sanitarias.

Consecuencia:

- Posibles sanciones legales y administrativas.
- Riesgos para la salud por alimentos que no cumplen con los estándares sanitarios.
- Pérdida de confianza ante las actividades productivas y comerciales del ERON
- Intervención o cierre temporal de las actividades productivas y comerciales por anomalías encontradas según autoridades de control sanitario.

Recomendación:

- Implementar un sistema de control de calidad, que establezca procedimientos rigurosos de control en todas las etapas de producción, desde la recepción de materias primas hasta la distribución final producto, atendiendo las buenas prácticas sanitarias, de seguridad y de riesgos.
- Asegurarse que las instalaciones de producción estén limpias, sean seguras y estén en condiciones óptimas para evitar contaminación, mantener los equipos en buen estado.
- Realizar capacitaciones periódicas al personal respecto a la normatividad sanitaria, manipulación de alimentos, uso de equipos de protección personal, entre otros.
- Establecer comunicación con las autoridades sanitarias y solicitar inspección, de tal forma que avale las condiciones en que se tiene el lugar y la producción misma.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

El auditado en oficio 2025IE0089348 menciona:

"Que mediante oficio 2025IE0087301 de fecha 02/05/2025 se solicita a la dirección de la Regional Noroeste, acompañamiento solicitud la visita de inspección, vigilancia y control secretaría de salud."

Por lo anterior el auditado confirma la situación encontrada, por lo cual se **ratifica** el hallazgo, debiéndose gestionar un plan de mejora en beneficio de los proyectos.

**HALLAZGO No. 32.
FALENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ESTABLECIDA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA – HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA**

Condición: En recorrido a la zona perimetral de las estructuras del complejo, se observa una zona con características de granja, ante lo cual se hace inspección, evidenciándose animales domésticos como gansos, conejos, patos, gallinas, gallos, cuy, vivero con plantas de diferentes tipos: ornamentales, aromáticas, plantas de plátano, siembra de cebolla, arveja, entre otros; componentes que se asimilan a un proyecto productivo en administración directa, tal como lo referencia la resolución 010383. (Ver imagen No.24)

Imagen No. 24 - Granja



Fuente: Registro fotográfico in situ.

Seguido a lo anterior se revisa el plan ocupacional con el ánimo de observar el número de personas que redimen en esta actividad, pero no se encuentra relación alguna.

En reunión de cierre el auditado manifiesta que esta granja es utilizada en apoyo al programa de atención psicológica, sin embargo, este programa siendo orientado hacia las personas privadas de la libertad en condición de sindicadas y condenadas, no implica un proceso de intervención, es personalizado, en el marco de una relación de

ayuda, pues no es un paciente en sentido médico, y no recibe un tratamiento como tal, dado a que tiene como objetivo realizar asesorías ante dificultades o inquietudes; lo asociado a trastornos emocionales específicos que requieren un tratamiento de psicología o psiquiatría son atendidos por parte del prestador de salud, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de salud para atención a la PPL.

Criterio:

- Resolución 010383 5/Dic/2022, artículo 17 que dice:
"ADMINISTRACIÓN DIRECTA: Cuando la administración del Establecimiento de Reclusión pone a disposición de las personas privadas de la libertad sus recursos propios para el desarrollo de actividades productivas o actividades de servicios con carácter ocupacional y controla directamente el desarrollo productivo económico y social de las mismas."

- Acuerdo 010 1/jul/2004, Título III De los proyectos productivos, Capítulo I De las Actividades Productivas, artículo 29, 31, 40 y 51 que dicen:

"ARTICULO 29º-. Ordénese a los directores de los Establecimientos de Reclusión del país la creación, organización y desarrollo de proyectos de carácter industrial, artesanal, de servicios y agropecuarios, ya sea por administración directa o de particulares, con el objetivo de producir bienes y servicios al interior y exterior de los Establecimientos de Reclusión para obtener rentabilidad económica y social.

...

ARTÍCULO 31º-. De la organización y funcionamiento de los proyectos productivos. El director de Establecimiento de Reclusión, con el propósito de administrar los proyectos productivos organizará un grupo de trabajo en cabeza del Subdirector de Tratamiento y Desarrollo o de la persona que haga sus veces, para que dirija, desarrolle, y controle los proyectos productivos. El administrador de cada proyecto productivo dependerá directamente de dicho funcionario y será responsable directo de los bienes que están a su cargo y de su operación económica. (Subrayado propio)

La no asignación de funcionario responsable a esta actividad productiva pone en riesgo los recursos existentes invertidos por el ERON, tal como lo estipulan los artículos 40 y 51 del Acuerdo 010 de 2004 que dicen:

"ARTÍCULO 40º-. Las altas y bajas en los inventarios de los semovientes, maquinaria, equipos, herramientas, insumos, materia prima, productos en proceso y productos terminados serán realizadas por el administrador o responsable de cada proyecto y reportadas al almacenista del centro de reclusión o por quien haga sus veces...

...

ARTÍCULO 51º-. Las compras de materiales necesarios para la producción, adquisición de servicios, maquinaria, equipos y semovientes se harán a través del Comité de Compras del establecimiento y con la participación del Administrador y/o responsable del proyecto productivo específico, quien asistirá a la sesión respectiva con voz y voto. (Subrayado propio)

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 1 del artículo 38 en

concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente".

...

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la exlimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima".

Causa:

- Desconocimiento de la normativa existente, por los funcionarios y director del ERON respecto a las implicaciones de la existencia y administración de este lugar.

Consecuencia:

- Inadecuado manejo de los recursos económicos asignados al ERON y de la mano de obra que redime en esta labor.
- Posible lucro en beneficio particular.

Recomendación:

- Revisar normatividad existente respecto a la creación y administración de actividades productivas: proyecto productivo granja y valorar frente a la situación actual (tenencia de semovientes, materia prima de manutención invertida tanto en animales como en plantas, venta por cosecha de productos agrícolas, pago de la mano de obra de la PPL que redime, etc.)
- Solicitar capacitación al Grupo de habilidades productivas, para caracterizar la actividad de granja observada en la auditoría.

Riesgo: Proceso: Tratamiento Penitenciario, Objetivo del proceso: Definir políticas, programas y lineamientos institucionales para la aplicación del tratamiento penitenciario a nivel operativo con fines de resocialización de los internos condenados. **R100:**

"Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros a cambio de entrega de recursos (dinero, materia prima, insumos, maquinaria, equipo, herramientas, semovientes, cultivos y



productos elaborados o en proceso) que se utilizan u obtienen en el desarrollo de las actividades productivas para el beneficio personal o de terceros.”

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

El auditado en oficio 2025IE0089348 menciona para este hallazgo, que las personas que hacen esta labor están en la actividad de Trabajo Estudio y Enseñanza: ornato, adicional que:

“ El proyecto se envió a la regional y de allí lo remitieron a Bogotá, pero nunca dieron respuesta frente el tema se anexa correo.

Por ello se envían evidencias de inauguración, el proyecto presentado y oficio 2025IE0086553 del 02 de mayo, donde el jefe de atención y tratamiento hace aclaración de este proyecto” (Subrayado propio).

Lo enunciado precisa que para este proyecto no se tuvo respuesta de la regional ni del nivel central, sin embargo, se lleva a cabo su inauguración, siendo este un proyecto: vivero – granja, lo cual, sí denota una actividad productiva, por lo cual se **ratifica** el hallazgo, debiéndose desarrollar un plan de mejora para subsanarlo.

HALLAZGO No. 33. DIFERENCIA ENTRE LOS INGRESOS REPORTADOS EN LOS ESTADOS DE RESULTADOS Y LOS CAUSADOS EN SIIF NACION – HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA

Condición: Se hace revisión de los Estados de Resultados de los meses de noviembre-diciembre del 2024 y enero-febrero del 2025 con sus debidos soportes enfatizando en los ingresos reportados, así mismo se confrontan con los ingresos causados en el SIIF Nación encontrándose lo siguiente en cada actividad productiva y comercial. (Ver imagen No.25)

Imagen No.25- Comparativo ingresos SIIF NACION vs ACTIVA

AREPERÍA				CASIRICO			
MES	SIIF Nación	Activa	DIFERENCIA	MES	SIIF Nación	Activa	DIFERENCIA
Noviembre	8.028.400,00	8.028.400,00	-	Noviembre	81.349.202,00	83.177.959,00	- 1.828.757,00
Diciembre	6.439.600,00	12.082.000,00	- 5.642.400,00	Diciembre	45.876.817,00	47.027.834,00	- 1.151.017,00
Enero	12.302.900,00	3.143.000,00	9.159.900,00	Enero	46.418.188,00	43.302.888,00	3.115.300,00
Febrero	No hay causación de ingresos	17.051.100,00	No se puede confrontar	Febrero	No hay causación de ingresos	24.371.750,00	No se puede confrontar

PANADERÍA

MES	SIIF Nación	Activa	DIFERENCIA
Noviembre	10.104.700,00	12.993.700,00	- 2.889.000,00
Diciembre	8.683.012,00	8.349.512,00	333.500,00
Enero	4.502.500,00	2.941.000,00	1.561.500,00
Febrero	No hay causación de ingresos	24.197.600,00	No se puede confrontar

PELUQUERÍA

MES	SIIF Nación	Activa	DIFERENCIA
Noviembre	4.741.306,00	4.833.116,00	- 91.810,00
Diciembre	3.042.957,00	6.846.981,00	- 3.804.024,00
Enero	11.057.304,00	7.111.475,00	3.945.829,00
Febrero	No hay causación de ingresos	6.217.397,00	No se puede confrontar

EXPENDIO

MES	SIIF Nación	Activa	DIFERENCIA
Noviembre	318.159.545,00	333.760.793,00	- 15.601.248,00
Diciembre	275.634.026,00	278.077.169,00	- 2.443.143,00
Enero	239.718.077,00	221.673.686,00	18.044.391,00
Febrero	No hay causación de ingresos	55.819.033,00	No se puede confrontar

Fuente: Archivos área de actividades productivas y comerciales ERON

Es de aclarar que los ingresos en los estados de resultados se reportan según las ventas que arroja el aplicativo ACTIVA, siendo estos los mismos que deben ser facturados y declarados ante la DIAN y que quedan causados en el aplicativo SIIF Nación; luego en ambos aplicativos (ACTIVA- SIIF Nación), la información debe ser la misma, dado a que se debe atender el principio de causación.

Criterio:

- Procedimiento Manejo de ingresos y otros recursos, código PA-GF-P017-V1 7/Septiembre/2018, numeral 2, el cual menciona:
"2. Registrar causación básica del ingreso. Cada vez que sucede el hecho económico, es decir se genere una venta o se preste un servicio, se debe registrar la causación básica de acuerdo al concepto de ingreso en SIIF Nación según el proceso publicado en la página del Ministerio de Hacienda en el link..."
 (Subrayado propio)
- Política contable de ingresos, código PA-GF-PL7-V1 30/Septiembre/2019, objetivos que a la letra dice:
"Establecer los criterios y las bases contables que el INPEC aplicará para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los Ingresos sin Contraprestación y con Contraprestación, para asegurar la consistencia y uniformidad en los estados financieros, de acuerdo con los lineamientos básicos y generales emitidos por la Contaduría General de la Nación." (Subrayado propio)

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 1 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente".

...

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima".

Causa:

- Falta de coordinación en los cierres contables al final de cada mes en el registro de los ingresos. (ventas de productos, facturación vs registro de los ingresos en el SIIF Nación)
- Desconocimiento de las implicaciones e incidencias que tiene las ventas de las actividades productivas y comerciales en el proceso contable.

Consecuencia:

- Falta de exactitud en los Estados financieros.
- Liquidación de impuestos, giros reglamentarios sobre bases erradas.
- Afectación y credibilidad en la información contable del ERON y por ende de la Institución.
- Afectación en la transparencia de los Estados Financieros de la Institución.

Recomendación:

- Programar los días de cierre de cada mes, entre los administradores de las actividades productivas y comerciales de tal forma que, las ventas realizadas hasta el último día del mes que se da en expendio, sean tramitadas por el área financiera ese mismo día, es decir:
 - El traslado de los dineros por las ventas de la cuenta matriz internos a caja especial en el banco,
 - El registro de los ingresos por estas ventas en SIIF Nación, y
 - Registro y expedición de la facturación ante la DIAN.
- Realizar las correcciones y ajustes pertinentes en el aplicativo ACTIVA respecto a situaciones presentadas con las facturas de compras y ticket's de ventas, así como los ajustes pertinentes producto de la toma física de los inventarios y materia prima de las actividades productivas y comerciales, justo antes de la expedición del reporte de existencias costeadas para la realización de los Estados de Resultados.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

En oficio 2025IE0089348 el auditado expone lo siguiente:

" Como medida para subsanar el hallazgo No. 33 se acordó con el equipo de proyectos productivos reportar las ventas según el aplicativo activa dentro del mismo mes y con el tiempo pertinente para hacer todo el proceso de registro en SIIF Nación"

En lo expuesto se acepta la situación encontrada, siendo necesario generar un plan de mejora para subsanarlo, por lo tanto, este hallazgo se **ratifica**.

HALLAZGO No. 34. INADECUADO MANEJO Y CONTROL DEL INVENTARIO EN LA MATERIA PRIMA DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS – HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA

Condición: Se realiza inspección a la zona de producción de las actividades productivas: Casirico, Panadería y Arepería, observando situaciones como limpieza, desinfección, conservación, almacenamiento de la producción y materia prima, fechas de vencimiento, entre otras, donde se constató que varios productos se encontraban vencidos tales como: Areparina, leche entera en polvo, crema de leche, salsa bechamel, aderezo de ajo, almidón, entre otros; ver imagen consolidada No.26.

Imagen Consolidada No. 26

Leche en polvo (proleche) (vencida)



Aderezo de Ajo y Areparina (vencida)



Espicias y Salsa bechamel (vencida)



Fuente: Registro fotográfico, instalaciones de las actividades productivas en el ERON

Criterio: Según el principio de economía, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, las entidades deben garantizar un adecuado almacenamiento, rotación y control de los insumos utilizados para sus proyectos.

- El Acuerdo 010 de 2004 artículo 31, párrafo 1 menciona:
"Artículo 31. El director de Establecimiento de Reclusión, con el propósito de administrar los proyectos productivos organizará un grupo de trabajo en cabeza del Subdirector de Tratamiento y Desarrollo o de la persona que haga sus veces, para que dirija, desarrolle y controle los proyectos productivos. El administrador de cada proyecto productivo dependerá de dicho funcionario y será responsable directo de los bienes que están a su cargo y de su operación económica."
(Subrayado propio)

- Lineamientos SUBDA 2024, dentro de la Creación, administración y gestión de actividades productivas, sección Producción en su punto 8 define lo siguiente:

"Llevar el control de inventario PEPS de la materia prima, productos perecederos o con fecha de vencimiento, con el fin de disminuir pérdidas o bajas de insumos o de producto terminado."

Se presume de su incidencia disciplinaria toda vez que hay un posible incumplimiento de los deberes del servidor público enunciados en el numeral 1 del artículo 38 en concordancia con el artículo 67 de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", respectivamente a la letra dice:

"ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente".

...

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES Y LEVES. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima".

Causa:

- Falta de capacitación al personal responsable de esta clase de inventarios.
- Deficiencia en la planeación y rotación de productos.
- Falta de un procedimiento escrito para la gestión de insumos.

Consecuencia:

- Pérdida de recursos públicos por vencimiento de productos.
- Riesgo de uso de productos vencidos, lo cual puede afectar la salud de los beneficiarios de los proyectos.
- Posible detrimento patrimonial.
- Daño en la imagen institucional, especialmente en los proyectos, seguido a pérdida de confianza por parte de los compradores.

Recomendaciones:

- Diseñar e implementar un procedimiento interno, para el manejo de los inventarios, con énfasis en productos perecederos.
- Incluir controles específicos para el registro de fechas de vencimiento, alertas de expiración y rotación de productos.

- Realizar inventarios físicos periódicos y mantener los registros actualizados, en especial después del consumo de la materia prima para la producción.
- Capacitar al personal encargado de los inventarios y almacenamiento adecuado.

Riesgo: No asociado en la matriz de riesgos.

Análisis de las observaciones por parte del auditado al informe preliminar

En oficio 2025IE0089348 el auditado relaciona y soporta con las actas número 842, 1104, 1105, 1106, la realización del inventario de materia prima, de los proyectos casino, panadería y arepas, relacionando entre otras anotaciones, los productos vencidos, para con el apoyo del área contable, poder dar de baja en el aplicativo Activa, adicional informan haber rotulado toda la materia prima respecto a su fecha de vencimiento.

Si bien se reconoce una gestión significativa en relación con la situación observada, para subsanar adecuadamente el hallazgo es necesario contar con reportes y comprobantes emitidos desde el aplicativo Activa y SIIF Nación. Estos documentos deben evidenciar de manera sustancial la baja de la materia prima vencida en el inventario.

Por lo tanto, se deberá implementar un plan de mejora que documente dichas evidencias, razón por la cual se **ratifica** el hallazgo.

OBSERVACIONES

No requieren Plan de Mejora

OBSERVACIÓN No.1. INOPERATIVIDAD DE EQUIPOS DE DETECCIÓN DE SUSTANCIAS Y ELEMENTOS NO PERMITIDOS AL COPED.

Condición: Se evidencio que la máquina de RX, no funciona, lo que impide realizar una completa requisa de paquetes y elementos que ingresan a parte interna, al interrogar al comandante de la compañía de servicio, informa que el establecimiento ha realizado la gestión ante la sede central para la reparación de la máquina, sin embargo, no han recibido respuesta favorable.

Recomendación:

- Informar de la necesidad de reparación de la máquina de RX y equipos de detección electrónica, según lineamientos establecidos.

- Para los equipos que definitivamente no tienen arreglo seguir el procedimiento de baja de inventarios.

OBSERVACIÓN No.2. VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO A CAUSA DE FALLAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS LLAVES PARA INGRESO Y SEGURIDAD DE LAS ÁREAS DEL ESTABLECIMIENTO COPED

Condición: Al verificar el tablero de llaves con el Comandante de Vigilancia y la Subdirección del establecimiento se observó lo siguiente:

1. EL establecimiento cuenta con una (1) copia del tablero de llaves en la subdirección del establecimiento, las cuales no se encuentran debidamente rotuladas, Ver imagen No.27.
2. La administración de las llaves no se lleva por medio de minuta.
3. Las llaves no cumplen con los criterios de rotulación especificados en la guía. Ver imagen No. 27.
4. No se cuenta con un inventario de llaves.

Imagen No. 27- Tablero de llaves Comando de Vigilancia y Subdirección COPED



Fuente: Propia - Establecimiento COPED

Así las cosas, es evidente la falta de un control adecuado de las llaves permitiendo vulneración de seguridad como es el requerimiento con prontitud de llaves en casos de emergencia.

Recomendación:

- Rotular las llaves de acuerdo a la guía y que coincida su ubicación en el tablero de llaves del Comando de Vigilancia y Subdirección.
- Llevar en el comando de vigilancia la minuta de administración de llaves, dejando claro el nombre y firma de la persona que requirió la llave, diligenciando toda la información sin dejar espacios en blanco.

OBSERVACIÓN No. 3.

SEGUIMIENTO A LAS INCAPACIDADES VIGENCIA 2024 Y 2025

Condición: Por parte de la responsable del Área de Talento Humano del COPED, se informó lo siguiente respecto a las incapacidades:

- Durante el segundo semestre de 2024 no se contaba con usuarios para la transcripción de incapacidades ante las EPS (SANITAS, SURA, SALUD TOTAL, FAMISANAR Y NUEVA EPS), se realizó la solicitud a la Subdirección de Talento Humano, sin embargo, se tuvieron demoras para dar respuesta a la misma, de dicha respuesta a la fecha **no se tiene usuario asignado de la EPS SALUD TOTAL y NUEVA EPS** al establecimiento por parte de la Subdirección de Talento Humano.
- Se ha venido trabajando en la transcripción de acuerdo con las novedades anteriormente señaladas de 413 incapacidades de la vigencia 2024, se ha dado trámite a 283, quedando pendientes 130 de estas últimas (94 son de la EPS SALUD TOTAL y NUEVA EPS que como se mencionó no se cuenta con usuario asignado al ERON para poder dar trámite, los 36 restantes están a la espera a respuesta de la EPS).
- Para la vigencia 2025 el área se encuentra al día con el trámite de incapacidades.

Recomendación:

- Reiterar a la Subdirección de Talento Humano la solicitud relacionada con la asignación de usuarios para el establecimiento de la EPS SALUD TOTAL y NUEVA EPS.
- Por parte de la OFICI se dará traslado de la observación a la Subdirección de Talento Humano a fin de que se informe el estado de la asignación de los usuarios al ERON.
- Realizar seguimiento y dar celeridad a la transcripción de las incapacidades teniendo en cuenta que las mismas prescriben después de 3 años que se cuentan desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible.

OBSERVACIÓN No.4.

AUSENCIA DE INFORMACIÓN DE SALUD EN CARTELERAS

Condición: Mediante el método de observación realizada a las carteleras de algunos patios, se pudo evidenciar que en estas no se encuentra información relacionada con el área de salud, en especial con la programación y servicios que presta; informando la coordinadora de salud, que este está establecido en la cartelera de sanidad y solo se relaciona el día y el patio para la atención, información que es conocida por la PPL.



El Procedimiento: Atención en salud, código PM-AS-P03-V5 28/Abr/2023, numeral 2 que dice:

"Elaborar cronograma. Descripción: Elaborar cronograma de atenciones en salud para la PPL del ERON (medicina, odontología, programas de promoción y prevención, laboratorio clínico y demás servicios que se presten de manera intramural) y registrar en formato PA-DO-G01-F01 Acta versión oficial; la finalidad del citado cronograma es programar días, horas, lugares y responsables de las atenciones en salud para la PPL en un tiempo establecido ya sea semanal, quincenal o mensual; de acuerdo a las características del establecimiento tales como infraestructura , numero de consultorios, unidad de tratamiento especial UTE recurso humano disponible etc.

Publicar cronograma en lugar visible para la totalidad de la PPL.

Punto de control: Acta.

Responsables: Operador intramural. Servidor del área de tratamiento y desarrollo.

Servidor del CCV asignado."

De lo anterior se infiere desconocimiento del procedimiento existente, que trae como consecuencia:

- Desconocimiento del PPL y falta de publicidad de los servicios disponibles por parte del prestador del servicio de salud.
- Falta de transparencia en el proceso de salud.

Recomendación: Realizar reunión entre los responsables, concertando la mejor forma de dar a conocer y programar los servicios de salud, concluyendo con el producto del aviso informativo a la PPL y exponerlo en cartelera de cada pabellón registrando toda la colaboración en salud que se presta.

OBSERVACIÓN No.5. AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LISTA DE PRECIOS EN LUGAR VISIBLE

Condición: Realizada la visita a cuatro pabellones a selección, se chequea las carteleras al interior, encontrándose que en estas no se observan publicadas las listas de precios de los productos que se ofrecen por medio del expendio, ni el catálogo de productos como lo recomienda los Lineamientos SUBDA 2024. Así mismo. El Acuerdo 010 del 2004 artículo 50, numeral 8 que dice:

"Controlar que sea fijada en lugar visible la lista de precios de todos los artículos que se expendan con destino a los sindicados y condenados, ..."

Lineamientos SUBDA 2024, sección Comercialización, párrafo 10 que dice:

"El catálogo de productos se debe fijar en lugares visibles para que la PPL conozca la oferta de productos aprobados en cada una de las actividades

productivas y que se venden a través del expendio. Este catálogo, al igual que la lista de precios (numeral 8 – artículo 50 del Acuerdo 010 de 2004), debe actualizarse, en la medida en que varíen los precios unitarios, o varíe la oferta de productos.”

El desconocimiento de la normativa existente genera:

- Pérdida de oportunidades en la venta de productos al no conocer la disponibilidad de los mismos, ni sus precios.
- Percepción de no transparencia en la administración de las actividades productivas y comerciales.
- Dificultades para las Personas Privadas de la Libertad para programar su compra de acuerdo con su cupo disponible.

Recomendación:

- Publicar periódicamente (según nuevos productos y cambio de precios) en las carteleras de cada pabellón el catálogo de productos para la venta con sus respectivos precios.

OBSERVACIÓN No. 6. FALTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LAS VENTAS INDIVIDUALES REALIZADAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD.

Condición: En visita a los pabellones y específicamente al interior de algunas celdas se observó canastas con productos de expendio almacenadas en cantidades por las Personas Privadas de la Libertad, como lo muestran las imágenes número 28, 29 y 30.

Imagen No. 28- Celda mujeres



Imagen No. 29 - Celda hombres



Imagen No. 30 - Celda hombres



Fuente: Registro fotográfico visita in situ.

La Ley 60 de 1993, artículos 36 dice:

"ARTÍCULO 36. JEFES DE GOBIERNO PENITENCIARIO Y CARCELARIO. El director de cada centro de reclusión es el jefe de gobierno interno. Responderá ante el director del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario del funcionamiento y control del establecimiento a su cargo. ..." (subrayado propio)

Y el artículo 69 dice:

"ARTÍCULO 69. EXPENDIO DE ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD. La dirección de cada centro de reclusión organizará por cuenta de la administración, el expendio de artículos de primera necesidad y uso personal para los detenidos y condenados.

...

En ningún caso se podrá establecer expendios como negocio propio de los internos o de los empleados. ..." (subrayado propio)

De otro lado, los lineamientos SUBDA 2024. Sección Control y Comercialización del Expendio que dice:

"Los directores de ERON, ..., de manera conjunta con los administradores o responsables del expendio y atención a puntos de venta, deberán adoptar las medidas que sean oportunas y pertinentes para controlar el flujo de ventas, entre las que se encuentra la prohibición de vender en forma permanente un mismo producto a un solo PPL, en cantidades desproporcionadas o irracionales. ..."
(subrayado fuera del texto)

Lo anterior se puede atribuir a:

- Falta de control en el flujo de venta a una misma PPL.
- Falta de revisión y supervisión en la venta de los productos con anticipación a la facturación de los mismos.



Esto trae como consecuencia que las Personas Privadas de la Libertad realicen reventas de productos al interior de los patios; y una posible afectación a las Personas Privadas de la Libertad para la obtención de los productos, por venta selectivas de los mismos a otras.

Recomendación:

- Hacer revisión de la solicitud de productos de la PPL con anticipación al proceso de facturación, comparando si es del caso con las ventas del día anterior, evidenciando las ventas a los TD recurrentes.
- Socializar con las Personas Privadas de la Libertad esta parte de los lineamientos para que ellos tengan claridad del procedimiento, en el deber ser y se tomen los correctivos necesarios.

9. PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con el procedimiento, una vez se haga entrega del presente informe definitivo de auditoria al Establecimiento, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, se realizará un ejercicio de capacitación en la construcción de planes de mejoramiento por parte del equipo auditor, con el fin de facilitar la elaboración de dicho documento para cada uno de los hallazgos identificados y que quedaron en firme.

Luego de la capacitación, el responsable en el ERON de elaborar el plan de mejora en el formato que diseño la Oficina Asesora de Planeación, remitirá a la Oficina de Control Interno en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles dicho documento, el cual está en extensión Excel.

Una vez sea revisado el documento del plan de mejora por la Oficina de Control Interno, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a su recibido, el ERON recibirá retroalimentación y en caso de no tener que hacer ajustes, la OFICI avarará el Plan de Mejoramiento o en su defecto hará las recomendaciones pertinentes para su ajuste.

Una vez avalado el Plan de Mejoramiento, la Oficina de Control Interno procederá a la inclusión de los hallazgos en el módulo de mejoramiento del aplicativo "ISOLUCION", para que posteriormente el responsable del cumplimiento del Plan de Mejoramiento en el ERON inicie la subida de las evidencias (archivos en PDF), en el proceso de subsanación de cada hallazgo registrado.

Cabe aclarar qué, a las observaciones no se les hace Plan de Mejora.

Atentamente,

10. RESPONSABLE



LINA MELINA DÍAZ BECERRA

Jefe Oficina de Control Interno
INPEC

11. DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Nombre y Cargo	Fecha
Señor: José Gilberto Martínez Guzmán Director COPED- Complejo Carcelario y Penitenciario con Alta y Media Seguridad de Medellín PEDREGAL.	Mayo 23 de 2025
Señor: Teniente Coronel DANIEL FERNANDO GUTIERREZ ROJAS Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC	
Señora: María Alexandra García Forero Directora Regional Noroeste.	