

Bogotá D. C., 12 de junio de 2026
L&Q-27247-26

Señores
MINISTERIO DE LA IGUALDAD
Atn Dra Lucy Mariela Rengifo Moreno
Asesora del Despacho
Ciudad

ASUNTO: informe final contrato No. MIE-082-2026

Apreciados señores, cordial saludo:

Adjunto me permito presentarles el informe final relacionado con el contrato del asunto, el cual se resume de la siguiente manera:

OBJETO

Realizar el inventario físico y digital de los bienes recibidos en calidad de donación del Ministerio de Igualdad y Equidad”.

1. INTRODUCCIÓN

En los estudios previos preparados por el Ministerio de la Igualdad, sobre la necesidad de efectuar esta contratación se indica lo siguiente:

“El Ministerio de Igualdad y Equidad, es un organismo perteneciente a la rama ejecutiva del orden nacional, rector del Sector Administrativo de Igualdad y Equidad y de sus entidades adscritas o vinculadas, encargado de cumplir con las funciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 2281 de 2023; así como, las normas que las modifique o adicione(...)”

Mas adelante Indica que *“en Desarrollo de su mision y como parte de las estrategias de articulación interinstitucional, el Ministerio recibe bienes en calidad de donación”*. Agrega que *“dichos bienes, se encuentran actualmente almacenados en una bodega dispuesta en las instalaciones del Cantón Norte para su custodia.”*

En estos mismos estudios se lee que *“actualmente el Ministerio no dispone de un inventario físico y digital consolidado de los bienes recibidos en donación que permita conocer con exactitud la cantidad de cada una de las referencias, la identificación de cada bien, la clasificación e ingreso en base de datos por categorías homogéneas, su cuantificación, la verificación de su estado de conservación y ubicación específica de cada uno de los bienes donados.”*

El Ministerio indica que *“la ausencia de un inventario estructurado le genera al Ministerio riesgos relevantes desde el punto de vista administrativo y de control interno, tales como: posibles pérdidas o extravíos, duplicidades en el registro, deterioro no identificado oportunamente, uso ineficiente de*

los bienes, dificultades en procesos de auditoria, y eventuales hallazgos por parte de los órganos de control. (...)”

Por lo anterior, y en cumplimiento del Contrato No. MIE-082-2026 suscrito entre el Ministerio de Igualdad y Equidad y L&Q Auditores SAS, se desarrollaron las actividades requeridas para el levantamiento, clasificación, organización, registro y consolidación del inventario físico y digital de los bienes donados almacenados en la bodega del Canton Norte "COMOL".

2. OBJETIVO DEL INFORME

Presentar los resultados de la ejecución contractual correspondiente al levantamiento del inventario físico y digital de los bienes donados almacenados en la bodega del Cantón Norte, ubicada en la ciudad de Bogotá

3. ALCANCE

Diagnóstico preliminar de la bodega.

La Bodega del Ministerio de la Igualdad, la cual está ubicada en las instalaciones del canton Norte, al inicio de la labor presenta graves deficiencias como se aprecia en las imágenes que se presentan más adelante, resumidas en la ausencia de:

1. Clasificación y almacenamiento de las mercancías:
2. Controles sobre la cantidad y el estado de los elementos
3. Información sobre el valor individual y consolidado de las mercancías
4. Personal encargado de la protección y salvaguarda de las mercancías

Las situaciones evidenciadas pone en riesgo al Ministerio de la Igualdad a afrontar procesos disciplinarios y de responsabilidad fiscal



Imagen 1. Aspecto General Bodega



Imagen 2. Aspecto General Bodega



Imagen 3. Aspecto General Bodega



Imagen 4 Aspecto General Bodega



Imagen 5 Aspecto General Bodega



Imagen 6 Aspecto General Bodega



Imagen 7 Aspecto General Bodega



Imagen 8 Aspecto General Bodega

4. EQUIPO DE TRABAJO

Para el desarrollo de esta labor L&Q asignó un equipo de trabajo, compuesto por las siguientes personas:

N	COLABORADOR	IDENTIFICACION	ROL
1	Miguel Antonio Pineda Acosta	79.283.666	Director de Proyectos
2	Gabriel Ricardo Cabadias	1.024.478.402	Coordinador de Inventarios
3	Karen Milena Salamaca	1.030.632.443	Asistente de Inventarios
4	Daniel Santiago Diaz Ortiz	1.034.659.694	Auxiliar de Inventarios
5	Diego Alexander Gomés del Valle	1.013.104.829	Auxiliar de Inventarios
6	Jeison David Diaz	1.030.529.010	Auxiliar de Inventarios
7	Juan Camilo Ariza Valencia	1.101.754.362	Auxiliar de Inventarios
8	David Santiago Echeverry Galeano	1.007.657.824	Auxiliar de Inventarios
9	Yeferson Alejandro Gonzalez Pinto	1.016.944.899	Auxiliar de Inventarios
10	Jennifer Dayana López Jimenez	1.101.320.292	Auxiliar de Inventarios
11	Luis David Junca Amador	1.013.112.143	Auxiliar de Inventarios
12	Juan Sebastian Rodriguez Jimenez	1.025.533.434	Auxiliar de Inventarios
13	Joseph Santiago Peñuela Rojas	1.013.119.319	Auxiliar de Inventarios
14	José David Alvarez Osorio	1.007.438.990	Auxiliar de Inventarios
15	Luz Yurany Gutierrez Cubides	1.033.784.478	Auxiliar de Inventarios
16	Oscar Andrés Benitez Cuetoque	1.037.121.201	Auxiliar de Inventarios
17	Jesús Alberto Ortíz Amaya	1.082.960.150	Coordinador de Inventarios
18	Juliet Milena Pérez Bello	1.018.416.926	Auxiliar de Inventarios

Cuadro 1. Equipo de Trabajo

Responsabilidades del Director de Proyectos

- Asistir a las reuniones de coordinación que sean indicadas por el supervisor del contrato
- Tomar las acciones para la resolución de los problemas que se llegaren a presentar en la ejecución del contrato
- Presentar los informes que sean solicitados por la supervisión del contrato
- Ser el canal de comunicación entre L&Q y la supervisión del contrato
- Procurar el suministro de los empaques, embalajes, herramientas y demás elementos que se requieran en la ejecución del inventario

Responsabilidades del Coordinador de Inventario

- Programar y coordinar la realización del inventario
- Ser el responsable del cumplimiento en el tiempo de la ejecución del contrato
- Liderar el equipo de trabajo y equipos, resolver problemas que se puedan presentar
- Supervisar la adecuada manipulación de los artículos dentro de la bodega
- Implementar procedimientos de control de la toma del inventario,
- Efectuar las revisiones periódicas de las actividades desarrolladas por los auxiliares de inventario
- Cuando le sea solicitado, generar informes detallados del avance de la toma del inventario
- Procurar que los auxiliares cuenten con los elementos de protección personal y que estos sean usados adecuadamente
- Tomar las acciones e implementar las recomendaciones y sugerencias indicadas por la supervisión del contrato
- Asistir a las reuniones para la presentación de los informes de avance
- Velar por la disciplina y buen manejo de los elementos a inventariar

Responsabilidades del Asistente de Inventario

Reemplazar al coordinador de inventario cuando se presenten la ausencia temporal, garantizando que los auxiliares de inventarios cumplan con las instrucciones y procedimientos dados por el Coordinador.

Responsabilidades del Auxiliar de Inventario

- Efectuar la clasificación de los elementos objeto del inventario
- Efectuar el conteo exacto de los elementos de inventario
- Marcar los elementos objeto de inventario de acuerdo con las instrucciones dadas por el Coordinador de Inventarios

- Empacar los elementos de inventario individualmente y en las cantidades indicadas por el Coordinador de Inventarios

A continuación se presenta el cronograma y los colaboradores de L&Q Auditores asignados para llevar a cabo las labores establecidas en el contrato y su cronograma

N	COLABORADOR	ROL	SEMANA 3	SEMANA 4
			DEL 25 AL 29 DE MAYO	DEL 01 AL 07 JUNIO
1	Miguel Antonio Pineda Acosta	Director de Proyectos		
2	Gabriel Ricardo Cabadias	Coordinador de Inventarios		
3	Karen Milena Salamaca	Asistente de Inventarios		
4	Daniel Santiago Diaz Ortiz	Auxiliar de Inventarios		
5	Diego Alexander Gómez del Valle	Auxiliar de Inventarios		
6	Jeison David Diaz	Auxiliar de Inventarios		
7	Juan Camilo Ariza Valencia	Auxiliar de Inventarios		
8	David Santiago Echeverry Galeano	Auxiliar de Inventarios		
9	Yeferson Alejandro Gonzalez Pinto	Auxiliar de Inventarios		
10	Jennifer Dayana López Jimenez	Auxiliar de Inventarios		
11	Luis David Junca Amador	Auxiliar de Inventarios		
12	Juan Sebastian Rodriguez Jimenez	Auxiliar de Inventarios		
13	Joseph Santiago Peñuela Rojas	Auxiliar de Inventarios		
14	José David Álvarez Osorio	Auxiliar de Inventarios		
15	Luz Yurany Gutiérrez Cubides	Auxiliar de Inventarios		
16	Oscar Andrés Benítez Cuetoque	Auxiliar de Inventarios		
17	Jesús Alberto Ortiz Amaya	Coordinador de Inventarios		
18	Juliet Milena Pérez Bello	Auxiliar de Inventarios		

Cuadro 2. Cronograma de Asistencia colaboradores

5. PLAN DE TRABAJO

1. Levantamiento inicial de información y plan de trabajo.

- L&Q realizó un diagnóstico preliminar del área de almacenamiento, identificando la disposición física de los bienes, las condiciones generales de la bodega y la organización existente de los elementos almacenados.
- Así mismo, L&Q elaboró un plan de trabajo que incluyó recursos humanos requeridos; roles y responsabilidades y el cronograma detallado de actividades.
- Se realizó, en primera instancia, el alistamiento de los Racks para la ubicación de la mercancía.

- Se verificò el contenido de cada una de las cajas, lonas para conocer el tipo de mercancía.
- Se clasificò la mercancía de acuerdo con su tipología.
- Igualmente, L&Q realizò un registro fotogràfico que permite evidenciar el estado general de la bodega y de los bienes previo al inicio de las actividades de identificaciòn, clasificaciòn y registro detallado en la base de datos.

2. Clasificaciòn, codificaciòn y registro digital

- Durante esta fase se efectuò el levantamiento preliminar de los bienes existentes, diferenciàndolos por ubicaciòn fìsica, incluyendo fila, division de estante y cuadrante de bodega, con el fin de facilitar la trazabilidad y organizaciòn del inventario.
- A cada articulo o unidad inventariada se le asignò un còdigo ùnico bajo un esquema alfanumérico estandarizado, por ejemplo:

CLASIFICACION	CODIGO
ACCESORIO PERSONAL	ACP 00X
ACCESORIO PARA CAMARA	PN-157
ARTICULO ESCOLAR	AM-00X
BIENESTAR Y DEPORTE	AM-001
CALZADO	CZ-00X
ELECTRICO	EE-00X
EQUIPOS Y ELECTRÓNICA	EE-00X
HOGAR Y UTENSILIOS	HU-001
JUGUETERIA	JU-001
PRENDAS DE VESTIR	PV-00X
SEGURIDAD PERSONAL	VT-002
TEXTILES Y MATERIAS PRIMAS	TX-001
VARIEDADES	VR-001
VARIEDADES Y TEMPORADA	VT-001

Cuadro 3. Clasificaciòn de las mercancías

- La codificaciòn implementada està asociada a: tipo de bien, descripciòn del elemento, ubicaciòn fìsica y estado de conservaciòn. Esta responde al Sistema de codificaciòn y etiquetado inteligente:



Imagen 9. Sistema de Codificación

- Esta codificación fue sometida a verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.
- La información recolectada fue registrada en la base de datos digital en formato Excel, garantizando la consistencia entre la información física levantada en campo y los registros digitales consolidados
- La actualización y cargue de información se realizó posterior a la clasificación y ubicación de las mercancía con el fin de tener claridad de todas las ubicaciones y no tener ítems repetidos, asegurando el respaldo y almacenamiento seguro de los datos recopilados.
- L&Q emitió dos informes de avance de la labor. El primero comprendido entre el 11 al 24 de mayo y el segundo comprendido entre el 25 de mayo y el 7 de junio. Estos informes fueron remitidos mediante correo electrónico enviado a lrengifo@minigualdad.gov.co
- Se programó una (1) sesión de validación conjunta entre L&Q, el supervisor del contrato y los funcionarios designados por el Ministerio, con el propósito de verificar avances, calidad, consistencia y completitud de la información física y digital antes de la consolidación del informe final. Esta se llevó a cabo del día viernes 12 de junio de 2026.

3. Entrega de informe final consolidado

L&Q hace entrega de este informe final en medio físico y digital el cual contiene la siguiente información.

- Las actividades desarrolladas
- Plan de trabajo implementado
- Cronograma ejecutado
- Metodología aplicada
- Equipo humano participante y roles desempeñados

- Resultados generales del inventario
- Listado detallado de bienes según tipo, uso, categoría, estado y ubicación. Ver archivo adjunto denominado L&Q INVENTARIO MINISTERIO DE LA IGUALDAD.XLS
- Registro fotográfico
- Observaciones sobre bienes deteriorados, obsoletos o no identificados
- Principales hallazgos
- Recomendaciones para la adecuada administración y gestión futura de los bienes

Este informe se acompaña de los archivos exportables en formatos Excel y PDF generados a partir de la base de datos consolidada, garantizando la consulta, verificación y trazabilidad de la información por parte de la Entidad.

4. Desarrollo de las actividades

L&Q Auditores SAS llevó a cabo las siguientes labores

- Levantamiento físico de existencias de la totalidad de los bienes, garantizando su identificación, clasificación, cuantificación, codificación, registro y estado de conservación de cada uno de ellos.
- Los elementos que se encontraban en mal estado fueron separados de los que estaban en buen estado, para aplicarles el procedimiento de baja
- Organización física de los bienes en la bodega, conforme a su clasificación por categorías homogéneas, garantizando su adecuada disposición en los estantes habilitados para ello.

Para este propósito se organizaron los racks de la siguiente forma

RACK		COMPARTIMENTOS					
NIVELES	D	D1	D2	D3	D4	D5	D6
	C	C1	C2	C3	C4	C5	C6
	B	B1	B2	B3	B4	B5	B6
	A	A1	A2	A3	A4	A5	A6

Imagen 10 Distribución de los Racks

- Se marcaron los diez 10 racks, enumerados del 1 al 10, de izquierda a derecha, partiendo de la entrada de la bodega

- Reembalaje y acondicionamiento de los bienes. Para cada uno de los bienes, después de la clasificación, se les embolsó de manera adecuada en diferentes tipos de empaque que garantizan su conservación en el tiempo.
- Registro fotográfico. Después de la selección y clasificación y embalaje, se dejó un registro fotográfico de la disposición y ubicación de los bienes en los estantes habilitados para ello.

Con base en la información resultante de la toma física, se diligenció una base de datos en excel, la cual contiene la siguiente información: Código, descripción, marca; referencia; Ubicación, presentación, cantidad de juego por paquete y total de unidades

- Consolidación de base de datos digital. Esta información consolidada se entrega en el archivo en excel adjunto denominado L&Q INVENTARIO MINISTERIO DE LA IGUALDAD.XLS
- Validación de información. En compañía de un grupo de colaboradores del Ministerio de la Igualdad se efectuó una prueba selectiva del inventario tomado, sin que se presentaran diferencias o necesidad de efectuar ajustes
- Entrega de productos finales. L&Q, mediante nuestra comunicación L&Q-27247-26 del 12 de junio de 2026, hace entrega del presente informe mediante el cual se dan a conocer los resultados de la labor

5. RESULTADOS DEL INVENTARIO

5.1. Inventario

En la base de datos denominada L&Q INVENTARIO MINISTERIO DE LA IGUALDAD.XLS, en la hoja “inventario clasificado” adjunta a este informe se presenta la base de datos que contiene el resultado del inventario tomado, clasificado por tipo de elemento.

Se identificaron de 299 items, clasificados en grupos como sigue, los cuales están incluidos en el archivo de excel adjunto a este informe.

CLASIFICACION	CODIGO	CANTIDAD	%	INCLUYE
ACCESORIO PERSONAL	ACP 00X	26	8,70%	Carteras, relojes de hombre y mujer, gafas de sol
ACCESORIO PARA CAMARA	PN-157	1	0,33%	Tripode para càmara
ARTICULO ESCOLAR	AM-00X	16	5,35%	Maletas, loncheras, mochilas de ruedas
BIENESTAR Y DEPORTE	AM-001	1	0,33%	Simulador de entrenamiento inteligente (Bicite)
CALZADO	CZ-00X	3	1,00%	Zapatos para playa, alpargatas, tennis
ELECTRICO	EE-00X	1	0,33%	Miniplancha
EQUIPOS Y ELECTRÓNICA	EE-00X	4	1,34%	Contador de Billetes, Audifonos, Bombillos de colores
HOGAR Y UTENSILIOS	HU-001	1	0,33%	Cucharas metalicas
JUGUETERIA	JU-001	1	0,33%	Piano para niño
PRENDAS DE VESTIR	PV-00X	156	52,17%	Brasieres, pantys, top's, chaquetas, busos, vestidos,
SEGURIDAD PERSONAL	VT-002	2	0,67%	Guantes industriales y de proteccion personal
TEXTILES Y MATERIAS PRIMAS	TX-001	59	19,73%	Rollos de tela, tela dark blue,
VARIEDADES	VR-001	1	0,33%	Peluches de corazon
VARIEDADES Y TEMPORADA	VT-001	27	9,03%	Peluches, bolsas de navidad, cortinas de baño, botilitos, entre otros
TOTALES		299	100,00%	

Cuadro 4. Clasificacion y cantidad por items

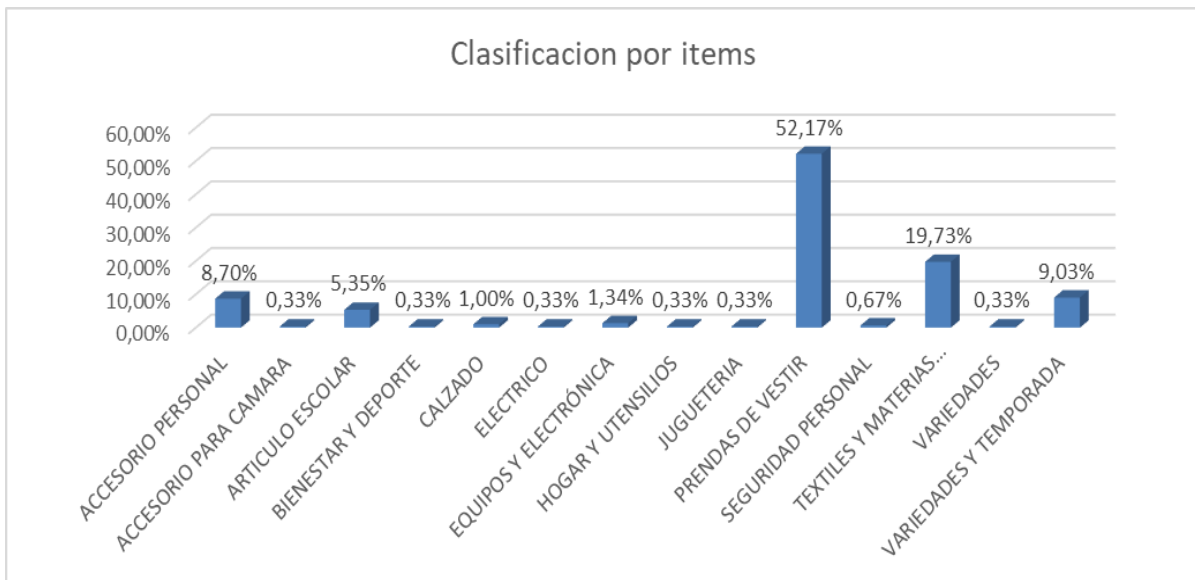


Grafico 1. Participación por items

Del gráfico y del cuadro anterior se destaca que el inventario está concentrado en su gran mayoría en textiles y materias primas (17.93%) que incluye los rollos de tela; el 52.17% del total del inventario está concentrado en prendas de vestir, que incluye ropa íntima para dama, vestidos, top`s, blusas, short; el 9.03% está concentrado en variedades y temporada que incluye peluches, bolsas de cumpleaños, bolas de navidad, botilitos y globos inflables; el 8.70% está concentrado en accesorios de uso personal, que incluye gafas de sol, relojes para hombre y mujer y, el 5.35% está concentrado en artículos escolares que incluye maletas, mochilas y loncheras.

Los demás ítems, tienen una participación menor al 2% del total de los ítems

Al analizar el inventario final por cantidades se tiene que existe un total de 72,762 unidades, clasificadas como sigue:

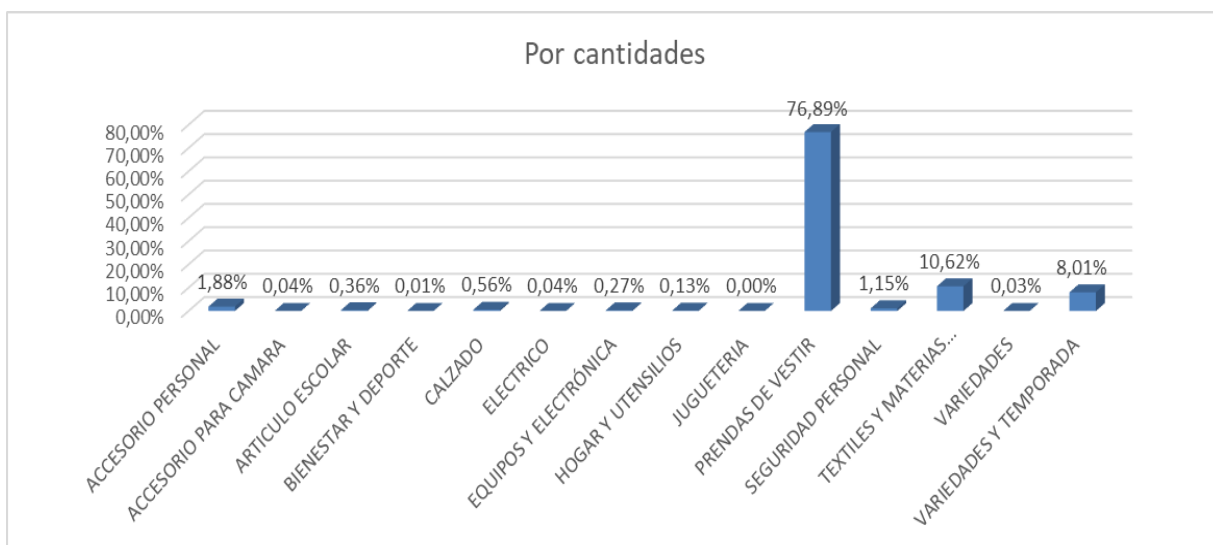


Gráfico 2. Participación de Inventario en cantidades

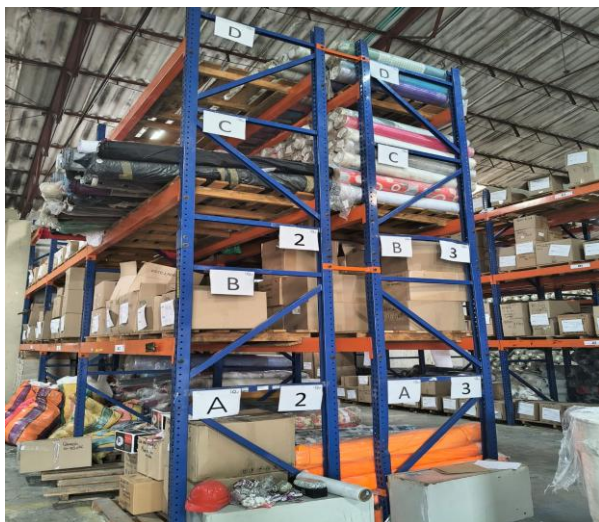
CLASIFICACION	CODIGO	CANTIDAD	%	INCLUYE
ACCESORIO PERSONAL	ACP 00X	1367	1,88%	Carteras, relojes de hombre y mujer, gafas de sol
ACCESORIO PARA CAMARA	PN-157	29	0,04%	Tripode para cámara
ARTICULO ESCOLAR	AM-00X	259	0,36%	Maletas, loncheras, mochilas de ruedas
BIENESTAR Y DEPORTE	AM-001	6	0,01%	Simulador de entrenamiento inteligente (Bicite)
CALZADO	CZ-00X	411	0,56%	Zapatos para playa, alpargatas, tennis
ELECTRICO	EE-00X	32	0,04%	Miniplancha
EQUIPOS Y ELECTRÓNICA	EE-00X	197	0,27%	Contador de Billetes, Audifonos, Bombillos de colores
HOGAR Y UTENSILIOS	HU-001	95	0,13%	Cucharas metalicas
JUGUETERIA	JU-001	1	0,00%	Piano para niño
PRENDAS DE VESTIR	PV-00X	55946	76,89%	Brasieres, pantys, top`s, chaquetas, busos, vestidos, short y camisetas
SEGURIDAD PERSONAL	VT-002	840	1,15%	Guantes industriales y de protección personal
TEXTILES Y MATERIAS PRIMAS	TX-001	7729	10,62%	Rollos de tela, tela dark blue,
VARIEDADES	VR-001	20	0,03%	Peluches de corazón
VARIEDADES Y TEMPORADA	VT-001	5830	8,01%	Peluches, bolsas de navidad, cortinas de baño, botilitos, entre otros
TOTALES		72762	100%	

Cuadro 5. Inventario en cantidades

Se concluye que el 76.89% (55926 unidades) corresponde a prendas de vestir; el 10.62% (7729 unidades) corresponde a textiles y materias primas; el 8.01% (5830 unidades) corresponde a variedades y temporada; el 1.88% (1367 artículos) corresponde a accesorios personal y, el 1.20% (840 unidades), corresponde a artículos de seguridad personal.

Los demás ítems al analizarlos por cantidad de unidades tienen una participación inferior al 1%.

Como resultado de labor efectuada el aspecto general de la bodega, a la fecha de este informe, es el siguiente:



Imàgen 10 Aspecto General Bodega



Imagen 11 Aspecto General Bodega

5.2. Bajas

En la base de datos denominada L&Q INVENTARIO MINISTERIO DE LA IGUALDAD.XLS, en la hoja “bajas” adjunta a este informe se presenta la base de datos que contiene la cantidad de unidades que presentan un mal estado de conservación.

Luego de efectuar el inventario se observaron varios artículos que, por su estado de conservación, (mal empacados, empaques rotos, heces de roedores y de las palomas), no son susceptible de utilizarse adecuadamente por condiciones sanitarias

El 46.9% (444 unidades), corresponde a ropa interior para dama; el 16.2% (153 unidades) corresponde a camisas; el 15.5% (147 unidades) corresponde a tenis; el 2.4% (23 unidades) corresponden a buses; el 3% (30 unidades) corresponde a vestidos.

Los demás ítems tienen una participación inferior al 2%

ITEM	CLASIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	TOTAL DE UNIDADES	ESTADO	%
1	ACCESORIOS Y MARQUINERÍA	CAJA DE RELOJ VACIAS	SCOTTIE	83		8,8%
2	CALZADO	TENNIS	NO TIENE	147	MALO	15,5%
3	PRENDAS DE VESTIR	ROPA INTERIOR VARIAS	VARIA	444	MALO	46,9%
4	PRENDAS DE VESTIR	CAMISAS	NO TIENE	153	MALO	16,2%
5	PRENDAS DE VESTIR	BUSO	NO TIENE	23	MALO	2,4%
6	PRENDAS DE VESTIR	FALDAS	NO TIENE	17	MALO	1,8%
7	PRENDAS DE VESTIR	PANTALONES	NO TIENE	11	MALO	1,2%
8	PRENDAS DE VESTIR	MEDIA PANTALON	NO TIENE	17	MALO	1,8%
9	PRENDAS DE VESTIR	BRASSIER VARIOS	VARIOS	21	MALO	2%
10	PRENDAS DE VESTIR	VESTIDOS	VARIOS	30	MALO	3%
			TOTAL	946		100%

Cuadro 65. Cantidades para baja

A continuación se presenta un registro fotográfico de algunos de los elementos que presentan mal estado de conservación y que, por lo tanto, son susceptibles de dar de baja



Imagen 10. Zapatos en mal estado



Imagen 11. Ropa en mal estado



Imagen 12. Ropa en mal estado



Imàgen 13. Ropa en mal estado

Al hacer un analisis de los articulos de baja, se observa que el 1%, es decir los 863 articulos corresponden a los clasificados como “en mal estado” y el 99% corresponde a articulos en “buen estado”, como se observa en el grafico y en el cuadro que se presenta a continuaciòn

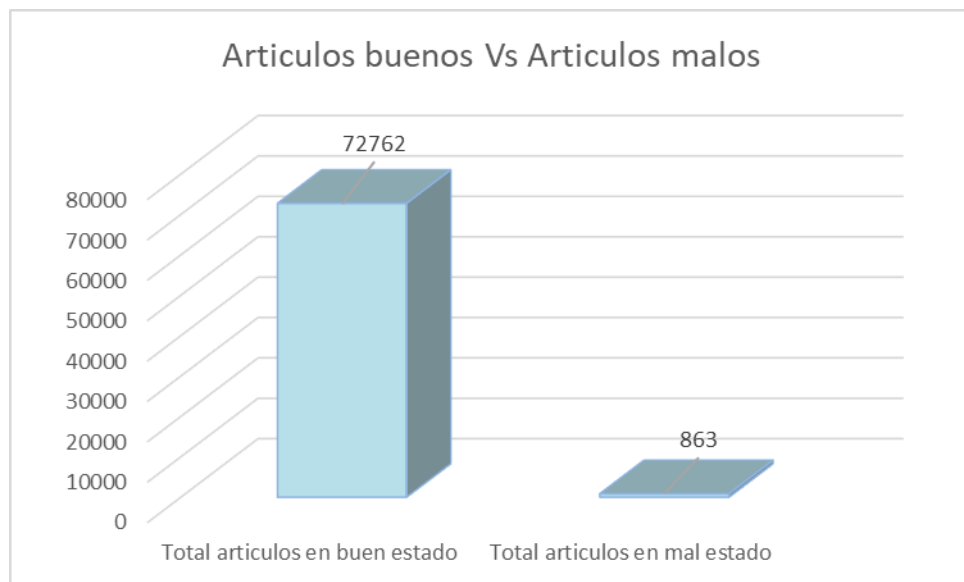


Gráfico 3. Articulos buenos vs articulos en mal estado

Articulos	Cantidad	%
Total articulos en buen estado	72762	98,83%
Total articulos en mal estado	863	1,17%
Total articulos	73625	100%

Cuadro 7. Total de inventario

6. HALLAZGOS IDENTIFICADOS

En la ejecución de la labor se identificaron las siguientes situaciones, las cuales merecen especial atención por parte del Ministerio, así:

- Se observó la existencia de 83 cajas relojes vacias; nueve (9) vacias de gafas vacias y dos (2) estuches vacios.

ITEM	CLASIFICACION	DESCRIPCION	MARCA	TOTAL DE UNIDADES	OBSERVACION
1	ACCESORIOS	CAJA DE RELOJES VACIAS	SCOTTIE	83	
2	ACCESORIOS	CAJA DE GAFAS VACIAS	RAYBAN	11	Nuev (9) cajas desocupadas y dos (2) estuches vacios
			TOTAL	94	

Cuadro 8. Cajas de relojes y Gafas vacias



Imagen 13 Cajas vacias de los relojes



Imagen 14. Cajas de gafas vacias

- No se cuenta con un kardex de inventario actualizado con el fin de comparar las cantidades físicas evidenciadas frente a los registros
- No se cuenta con un inventario consolidado que permita conocer con exactitud la cantidad de cada una de las referencias, la identificación de cada bien, la clasificación e ingreso en base de datos por categorías homogéneas, su cuantificación, la verificación de su estado de conservación y ubicación específica de cada uno de los bienes donados.
- No se conoce la existencia de un funcionario del Ministerio que tenga la responsabilidad sobre la adecuada conservación y custodia de los bienes
- Hay incertidumbre sobre la cantidad de los artículos, si son todos los que se entregados al Ministerio o si se han presentado sustracción de los mismos
- No se observa la existencia de un procedimiento documentado en el que se indique quien autoriza el ingreso, traslados y/ entrega de los bienes, ni de cada cuanto se deben verificar la, con el fin de detectar eventuales faltantes por deterioro y/o sustracción

- Se observaron empaques de relojes y gafas, las cuales estaban desocupadas, es decir solo estaban la caja pero el producto no. Así mismo, se observó la existencia de calzado, los cuales estaban incompletos, es decir, solamente estaba un zapato

7. PRODUCTOS ENTREGADOS

- Producto 1. Base de datos digital consolidada en Excel. Archivo denominado L&Q INVENTARIO MINISTERIO DE LA IGUALDAD.XLS.
- Producto 2. Registro fotográfico. Carpeta comprimida denominada “Registro Fotografico”
- Producto 3. Informe final de ejecución contractual. InformeL6Q 27247-26 Ministerio de la Igualdad Informe Final de Toma de Inventarios”

8. RECOMENDACIONES

Se sugiere de manera urgente al Ministerio de la Igualdad

- Programar brigadas de aseo periodicamente, dado que las instalaciones están expuestas al polvo, al agua, así como al ingreso de palomas que pueden dañar las mercancías
- Programar una fumigación contra roedores dado que la proliferación de estos en el área de la bodega, afecta el buen estado de cada los artículos o mercancías allí almacenados
- Asignar un responsable de la custodia de los bienes, así como las responsabilidades de su salvaguarda y protección
- Entregar a la mayor brevedad estas mercancías a una entidad que los necesite y les de una adecuada disposición
- En lo relacionado con los rollos de tela quirúrgica, se sugiere efectuar una inspección adecuada a cada uno de ellos, dado que, en las condiciones de almacenamiento en que se han mantenido estos han estado expuestos a la contaminación por agentes externos, que podrían hacer que estos no sean aptos para la fabricación de tapabocas y batas quirúrgicas



Imàgen 15 Rollos de tela quirurgica



Imàgen 16. Rollos de tela quirùrgica

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'M' followed by a long, sweeping horizontal line that extends to the right.

MIGUEL ANTONIO PINEDA ACOSTA
Director de Proyectos
Delegado por L&Q Auditores SAS