

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 1 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

Proceso y/o tema auditado:	Gestión Administrativa y del Talento Humano – ejecución de los rubros de capacitación, viáticos, bienestar y pasajes y tiquetes vigencia 2020 de la Oficina Principal.	No. Auditoria 002-2021
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	Admón. Emp. Sandra Liliana Vargas	Directora Administrativa y del Talento Humano
	Abg. Rosa García Chau	Coordinadora Grupo Talento Humano
	Yudy Marcela Castro Losada	Supervisora Contrato No.001-046-2020
	Olga Lucia Salamanca	Supervisora Contrato No. 001-009-2019 y la orden de compra 45743
Equipo auditor:	NOMBRE	ROL
	Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Auditor
	Johana Patricia González Molano	Auditor
	Luisa Fernanda Vargas Figueredo	Auditor
Objetivo auditoría:	Realizar auditoria de gestión Modelo Estándar de Control Interno MECI, a la Dirección Administrativa y del Talento Humano, efectuando verificación al cumplimiento de los procedimientos, Políticas de Operación Institucionales, puntos de control, riesgos y normatividad.	
Alcance auditoría:	Se auditará el proceso de Dirección Administrativa y del Talento Humano, verificando la documentación de forma aleatoria basados en la Norma Internacional de Auditoria (NIA 530), rubros presupuestales y ejecución de los rubros de capacitación, viáticos, bienestar y pasajes y tiquetes vigencia 2020 de la Oficina Principal.	

Introducción y Contextualización

En cumplimiento del programa anual de auditoria vigencia 2021 de la Oficina de Control Interno, se desarrolló auditoria de gestión basados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, efectuando verificación aleatoria basada en la Norma Internacional de Auditoria (NIA 530), rubros presupuestales y ejecución de los rubros de capacitación, viáticos, bienestar y pasajes y tiquetes vigencia 2020 de la Oficina Principal.

1. APERTURA DE AUDITORIA

Mediante memorando No.2021100200026283 ALOCI-GSE-CIR-10021 de fecha 08-02-2021, dirigido a la Dirección Administrativa y del Talento Humano se informó la realización de la auditoria de gestión.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO	Código: GSE-FO-12							
		Versión No. 02		Pág. 2 de 44					
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Fecha:	04	04	2019		

Así mismo, se realizó mesa de trabajo el día 09-02-2021 en la cual se efectuó reunión de apertura de auditoria, informando objetivo, alcance y el procedimiento establecido por la Oficina de Control Interno para la realización de las auditorias.

Como constancia de la mesa de trabajo, se dejó firmada el acta de apertura de auditoria por parte de la Directora Administrativa y del Talento Humano y lista de asistencia de los funcionarios que hacen parte del proceso.

MARCO LEGAL:

- Ejecución Presupuestal vigencia 2020
- Decreto 1013 de 2019 Escala viáticos
- Decreto 1175 de 2020 Escala viáticos
- Caracterización del proceso.
- Manual de Administración de Personal V02
- Plan de bienestar estímulos e incentivos 2020 V1 y V02
- Plan Institucional de Formación y Capacitación Vigencia 2020 V01
- Procedimiento Gestión de Talento Humano - Inducción, Reinducción y Capacitación V04
- Procedimiento Gestión de Talento Humano - Plan de Bienestar y Estímulos V01
- Procedimiento Gestión de Talento Humano - Viáticos (V1)
- Procedimientos: puntos de control
- Plan de Mitigación de Riesgos 2020
- Indicadores de gestión vigencia 2020
- Manual de Contratación versión 7 y 8.
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1081 de 2015
- Ley 1474 de 2011
- Guía de elaboración de documentos

2. DESARROLLO DE AUDITORIA CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON EL RIESGO:

Mediante correo electrónico de fecha 10-02-2020 la Oficina de Control Interno realiza requerimiento de información a la Dirección Administrativa y del Talento Humano, quienes dan respuesta al requerimiento adjuntando carpeta física con el plan de capacitación vigencia 2020 y soportes físicos de los viáticos requeridos en muestreo aleatorio.

RUBRO VIATICOS:

Basados en la Norma Internacional de Auditoria (NIA 530) la cual trata de la utilización del muestreo estadístico y no estadístico para diseñar y seleccionar la muestra de auditoría, realizar pruebas de controles y de detalle, así como evaluar los resultados de la muestra por parte del equipo auditor, se procedió a realizar muestreo correspondiente al rubro de viáticos, así:

La Oficina de Control Interno extrae reporte del sistema SIIF Nación denominado “Ejecución Presupuestal vigencia 2020” del cual se observa una población de 66 registros correspondiente al rubro de viáticos.

Conforme a lo anterior, se procede a realizar muestreo aleatorio mediante la página https://www.corporacionaem.com/tools/calc_muestras.php la cual como resultado de la población describe un tamaño de muestra a revisar de 34 registros, como se muestra a continuación:

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 3 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									



Calculadora de Muestras

Margen de error:
 Nivel de confianza:
 Tamaño de Población:

Margen: 10%
Nivel de confianza: 90%
Poblacion: 66

Tamaño de muestra: 34

Ecuación Estadística para Proporciones poblacionales

$$n = \frac{z^2(p \cdot q)}{e^2 + \frac{z^2(p \cdot q)}{N}}$$

n= Tamaño de la muestra
 z= Nivel de confianza deseado
 p= Proporción de la población con la característica deseada (éxito)
 q= Proporción de la población sin la característica deseada (fracaso)
 e= Nivel de error dispuesto a cometer
 N= Tamaño de la población

Fuente: Calculadora de Muestras https://www.corporacionaem.com/tools/calc_muestras.php

Teniendo en cuenta el resultado del tamaño de la muestra, se procede a verificar el cumplimiento de los documentos soportes de acuerdo a lo establecido en las políticas de operación de la entidad y memorandos emitido por la Dirección General, así:

Ítem	Fecha de Creación	Rubro	Descripción	Valor Actual	Nombre Razón Social	Obligación	Documento Soporte	Numero	REVISION OCI
1	2020-03-18 08:01:55	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	572.165	MUNAR BAUTISTA YAMILE ANDREA	170620	RESOLUCION	126	Resolución No.126 del 14-02-2020: Sin novedad
2	2020-03-18 07:58:35	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	572.165	VARGAS FIGUEREDO LUISA FERNANDA	170520	RESOLUCION	126	Resolución No.126 del 14-02-2020: Sin novedad
3	2020-03-18 08:11:19	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	387.480	SALAMANCA ARBELAEZ LUCILA	171120	RESOLUCION	134	Resolución No.134 del 14-02-2020: Se evidencia viáticos del sábado 18 de enero, incumpliendo lo establecido en el manual de administración de Personal V2 en su numeral 4.3.4. VIATICOS enuncia "No se debe pagar viáticos en días sábados domingos o festivos, excepto en los casos particulares que ameritan las actividades misionales de la Entidad tales como abastecimientos de Unidades Tácticas, Comedores y CAD'S" No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: **GSE-FO-12**

Versión No. **02**

Pág. **4** de **44**

Fecha:

04

04

2019



Ítem	Fecha de Creación	Rubro	Descripción	Valor Actual	Nombre Razón Social	Obligación	Documento Soporte	Numero	REVISION OCI
4	2020-03-18 08:15:09	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	428.208	LUQUE CANALES MARIO NICOLAS	171320	RESOLUCION	135	Resolución No.135 del 14-02-2020: Se evidencia para el funcionario Mario Nicolas Luque Canales valor del día de viáticos, inferior a la tabla de escala de salarios por la suma de \$57.583, de acuerdo al grado que enuncia la resolución (3-14). No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 por parte de los dos funcionarios que enuncia la resolución y comisión No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión por parte de los dos funcionarios que enuncia la resolución y comisión
5	2020-03-18 08:24:52	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	784.423	BOLAÑOS RODRIGUEZ SANDRA PATRICIA	171820	RESOLUCION	140	Resolución 140 del 14-02-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión
6	2020-03-18 08:26:31	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	498.265	SERRANO ORDUZ INGRY JHOAN	171920	RESOLUCION	140	Resolución 140 del 14-02-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión
7	2020-03-18 08:31:05	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	645.800	GUZMAN URAZAN MARIA VIRGINIA	172020	RESOLUCION	154	Resolución No.,154 del 18-02-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión
8	2020-03-18 08:40:50	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	352.915	RODRIGUEZ MENESES LIBIA CAROLINA	172220	RESOLUCION	154	Resolución No.,154 del 18-02-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión
9	2020-03-18 10:27:12	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	129.160	SALAMANCA ARBELAEZ LUCILA	166020	RESOLUCION	203	Resolución No.203 del 02-03-2020: (ANTICIPADA) Se evidencia adjunto informe de gastos de la comisión diferente a la fecha de la comisión y autorización. Se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión diferente a la fecha de la comisión y autorización.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 5 de 44</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



Ítem	Fecha de Creación	Rubro	Descripción	Valor Actual	Nombre Razón Social	Obligación	Documento Soporte	Numero	REVISION OCI
10	2020-03-18 10:28:57	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	470.653	RIVEROS PINEDA JUAN CARLOS	166120	RESOLUCION	204	<p>Resolución No.204 del 02-03-2020: (ANTICIPADO) Se evidencia para la funcionaria Marisol Cruz Gutierrez valor del día de viáticos, inferior a la tabla de escala de salarios por la suma de \$55.449, de acuerdo al grado que enuncia la resolución (2-2). Se evidencia para el funcionario Juan Carlos Riveros Pineda valor del día de viáticos, diferente a la tabla de escala de salarios, de acuerdo al grado que enuncia la resolución. No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 de los funcionarios enunciados en la resolución y autorización. No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión de los funcionarios enunciados en la resolución y autorización.</p>
11	2020-03-18 10:32:22	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	298.959	VERGARA PUERTO YESSICA PAOLA	166320	RESOLUCION	204	<p>Resolución No.204 del 02-03-2020: (ANTICIPADO) Se evidencia para la funcionaria Marisol Cruz Gutierrez valor del día de viáticos, diferente a la tabla de escala de salarios, de acuerdo al grado que enuncia la resolución. Se evidencia para el funcionario Juan Carlos Riveros Pineda valor del día de viáticos, diferente a la tabla de escala de salarios, de acuerdo al grado que enuncia la resolución. No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 de los funcionarios enunciados en la resolución y autorización. No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión de los funcionarios enunciados en la resolución y autorización.</p>
12	2020-03-18 10:42:39	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	784.423	CANO PEREZ SANDRA NERITHZA	166920	RESOLUCION	210	<p>Resolución No.210 del 02-03-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión</p>
13	2020-03-18 10:45:38	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	572.165	MUNAR BAUTISTA YAMILE ANDREA	167020	RESOLUCION	210	<p>Resolución No.210 del 02-03-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión</p>

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 6 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	

Ítem	Fecha de Creación	Rubro	Descripción	Valor Actual	Nombre Razón Social	Obligación	Documento Soporte	Numero	REVISION OCI
14	2020-03-18 10:49:12	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	572.165	MARTINEZ RODRIGUEZ OSCAR ALFREDO	167220	RESOLUCION	210	Resolución No.210 del 02-03-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión
15	2020-04-02 08:12:42	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	825.378	JARAMILLO CARRILLO OSCAR ALBERTO	235720	RESOLUCION	253	Resolución No. 253 del 10-03-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18
16	2020-04-02 08:20:32	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	470.653	OJEDA ARTUNDUAGA PATRICIA	236120	RESOLUCION	277	Resolución No. 277 del 17-03-2020: Sin novedad
17	2020-04-02 08:22:10	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	470.653	GUTIERREZ CARRILLO SONIA DOLLY	236220	RESOLUCION	277	Resolución No. 277 del 17-03-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión
18	2020-04-02 08:16:57	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	634.913	RIVEROS PINEDA JUAN CARLOS	235820, 242720	RESOLUCION	277	Resolución No. 277 del 17-03-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión
19	2020-08-21 11:34:57	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	129.160	MEJIA GOMEZ ESTEFANY ISABEL	623720	RESOLUCION	660	Resolución No.660 del 29-07-2020: No se evidencia adjunto la relación de gastos de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión Al verificar la resolución 743, se evidencia que los soportes de la resolución 660 se encuentran adjuntos a la resolución 743
20	2020-08-06 09:52:52	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	70.583	SARMIENTO JAMAICA MARCOS DANIEL	560520	RESOLUCION	677	Resolución No.677 del 03-08-2020: (ANTICIPADA) No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión
21	2020-08-21 11:03:53	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	114.433	GUAYARA MARTINEZ CAMILO EDUARDO	624320	RESOLUCION	734	Resolución No. 734 del 19-08-2020: Sin novedad
22	2020-08-27 17:22:34	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	129.160	MEJIA GOMEZ ESTEFANY ISABEL	626820	RESOLUCION	743	Resolución No. 743 del 19-08-2020: No se evidencia adjunto la relación de gastos de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18
23	2020-09-23 15:36:43	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	601.460	GUAYARA MARTINEZ CAMILO EDUARDO	700020	RESOLUCION	793	Resolución No. 793 del 10-09-2020: Se evidencia adjunto resolución No.795 del 14-09-20 por la cual se modifica parcialmente el rubro presupuestal del A-02-02-02-010 al A-05-01-02-006, sin embargo en el sistema SIF Nación se evidencia que no se realizó dicha modificación.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros. Formando líderes. para Colombia.</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 7 de 44</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	

Ítem	Fecha de Creación	Rubro	Descripción	Valor Actual	Nombre Razón Social	Obligación	Documento Soporte	Numero	REVISION OCI
24	2020-11-24 12:14:33	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	3.530.098	MEJIA GOMEZ ESTEFANY ISABEL	888620	RESOLUCION	910	<p>Resolución No. 910 del 29-10-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18.</p> <p>Al trámite de pago se evidencia adjunto las resoluciones No.867 y No.848 las cuales hacen parte del pago.</p>
25	2020-12-07 09:38:04	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	407.319	MEJIA GOMEZ ESTEFANY ISABEL	901120	RESOLUCION	961	<p>Resolución No. 961 del 18-11-2020: (ANTICIPADA) No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión</p>
26	2020-12-07 09:43:41	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	824.585	CANO PEREZ SANDRA NERITHZA	901420	RESOLUCION	1023	<p>Resolución No.1020 del 02-12-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión</p>
27	2020-12-07 09:46:17	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	601.460	MUNAR BAUTISTA YAMILE ANDREA	901520	RESOLUCION	1023	<p>Resolución No.1020 del 02-12-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión</p>
28	2020-12-07 09:41:35	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	601.460	VARGAS FIGUEREDO LUISA FERNANDA	901320	RESOLUCION	1023	<p>Resolución No.1020 del 02-12-2020: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión Se evidencia viáticos del sábado, incumpliendo lo establecido en el manual de administración de Personal V2 en su numeral 4.3.4. VIATICOS enuncia "No se debe pagar viáticos en días sábados domingos o festivos, excepto en los casos particulares que ameritan las actividades misionales de la Entidad tales como abastecimientos de Unidades Tácticas, Comedores y CAD S</p>
29	2020-12-21 08:54:16	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	135.773	MEJIA GOMEZ ESTEFANY ISABEL	936020	RESOLUCION	1046	<p>Resolución No. 1046 del 15-12-2020: No se evidencia adjunto la relación de gastos de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros. Siempre Unidos. para Colombia con ella.</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 8 de 44</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	

Ítem	Fecha de Creación	Rubro	Descripción	Valor Actual	Nombre Razón Social	Obligación	Documento Soporte	Numero	REVISION OCI
30	2020-03-18 08:04:24	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.033.280	QUIROGA PABON SANDRA MARCELA	170720	RESOLUCION	127-138	<p>Resolución No.127 del 14-02-20: (ANTICIPADO) No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 Resolución No.138 del 14-02-20: No se evidencia adjunto el formato GHT-FO-21 Autorización Comisión No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando. Se evidencia viáticos del sábado 22 de febrero, incumpliendo lo establecido en el manual de administración de Personal V2 en su numeral 4.3.4. VIATICOS enuncia "No se debe pagar viáticos en días sábados domingos o festivos, excepto en los casos particulares que ameritan las actividades misionales de la Entidad tales como abastecimientos de Unidades Tácticas, Comedores y CAD S"</p>
31	2020-03-18 08:07:45	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.549.920	LEON CELADA FELIPE ALFONSO	170920	RESOLUCION	128-129	<p>Resolución No.128 del 14-02-20: No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 Resolución No.129 del 14-02-20: El formato GTH-FO-21 no estipula la fecha de inicio de comisión. El formato GTH-FO-22 enuncia inicio de comisión el 16-01-2020 hasta el 17-01-2020, lo cual no coincide los días descritos en la resolución de cumplimiento de comisión (4-1/2 días) No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 Se evidencia viáticos del sábado 18 y domingo 19 de enero, incumpliendo lo establecido en el manual de administración de Personal V2 en su numeral 4.3.4. VIATICOS enuncia "No se debe pagar viáticos en días sábados domingos o festivos, excepto en los casos particulares que ameritan las actividades misionales de la Entidad tales como abastecimientos de Unidades Tácticas, Comedores y CAD S"</p>

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nosotros. Formando líderes para el futuro de Colombia</small>
					Versión No. 02		Pág. 9 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	

Ítem	Fecha de Creación	Rubro	Descripción	Valor Actual	Nombre Razón Social	Obligación	Documento Soporte	Numero	REVISION OCI
32	2020-03-18 08:09:26	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.549.920	LUENGAS SANCHEZ CLARA PATRICIA	171020	RESOLUCION	131-132-133	Resolución No.131 del 14-02-2020: (ANTICIPADO) No se evidencia adjunto el informe con el detalle de los gastos incumpliendo lo estipulado en el memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión Resolución No.132 del 14-02-2020: Los soportes de la resolución corresponden a la vigencia 2020 y en la resolución se describe el cumplimiento de comisión vigencia 2019. Resolución No.133 del 14-02-2020: (ANTICIPADO) Los soportes de la resolución corresponden a la vigencia 2020 y en la resolución se describe el cumplimiento de comisión vigencia 2019. No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión correspondiente al periodo del 27 al 28 de febrero 2019
33	2020-03-18 08:21:43	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	1.679.080	MEJIA GOMEZ ESTEFANY ISABEL	171620	RESOLUCION	138-141	Resolución No.135 del 14-02-2020: Sin novedad Resolución No.141 del 14-02-2020: Sin novedad
34	2020-03-18 10:36:58	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	2.195.720	MEJIA GOMEZ ESTEFANY ISABEL	166520, 166620	RESOLUCION	205-227	Resolución No. 205 del 02-03-2020: Sin novedad Resolución No. 227 del 02-03-2020: (ANTICIPADA) No se evidencia adjunto el informe ejecutivo del cumplimiento de la comisión de acuerdo al memorando No.20182110140893 del 13-06-18 No se evidencia adjunto el formato GTH-FO-22 Control Cumplimiento de Comisión

Anexo Tabla No.1

De lo anterior, se evidencia que de los 34 registros evaluados 5 no presentan novedades y 29 registros presentan novedades tal como se describe en la columna denominada Anexo Tabla No.1 "Revisión OC", respecto de los numerales 3, 28, 30 y 31 de la tabla anexa se precisa, que las comisiones para cumplir funciones en días sábados y domingos se encuentran aprobadas por la Dirección General, sin embargo, el *Manual de Administración de Personal V02 no establece esta posibilidad para personal ajeno a la operación (Cads y Catering).*

En cuanto a los soportes que respaldan las resoluciones de viáticos, se evidencia incumpliendo a lo establecido en el *Manual de Administración de Personal V02* numeral 4.3.4 *Viáticos, procedimiento de viáticos* código GTH-PR-10 y memorando No.20182110140893 ALDG-ALSG-ALDAT-GTH-211 de fecha 13-06-2018 con asunto "*Lineamientos internos pago de viáticos*", teniendo en cuenta que no cuentan con la totalidad de los soportes requeridos.

RUBRO CAPACITACIÓN:

El Plan Institucional de formación y capacitación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se realiza desde la identificación de las necesidades de capacitación por cada área y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia y se encuentra publicado en la

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Valores, por el Estado y por el País</p>	
		Versión No. 02		Pág. 10 de 44			
		Fecha:	04	04	2019		

página Web de la Entidad, formato GHT-PL-06 versión 00 de fecha 24-04-2020, formato en el cual se evidencian novedades tales como; la descripción del título estipula “Plan Institucional de formación y capacitación 2019”, sin embargo, el plan de capacitación corresponde a la vigencia 2020, adicional el código del proceso corresponde a Gestión Talento Humano (GTH) y en el formato aparece el código invertido (GHT). Así mismo, la versión que estipula el formato es versión 00, no obstante, el control de cambios indica que se encuentra en la versión 01, incumpliendo lo establecido en la Guía para la Elaboración de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Formato GA-GU-03 V0 tal y como se encuentra a continuación:

<p>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>TÍTULO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2019</p> <p>Código: GHT-PL-06</p> <p>Versión No. 00 P á g i n a 10 de 44</p> <p>Fecha: 10 04 2019</p> <p style="text-align: center;">TABLA DE CONTENIDO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MARCO NORMATIVO..... 4 2. INTRODUCCIÓN..... 6 3. OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALFM..... 7 <ol style="list-style-type: none"> 3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 7 4. ALCANCE..... 8 5. BENEFICIARIOS..... 8 6. DEFINICIONES..... 8 <ol style="list-style-type: none"> 6.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC..... 8 6.2 COMPETENCIAS LABORALES..... 9 6.3 CAPACITACIÓN..... 9 6.4 FORMACIÓN..... 9 6.5 EDUCACIÓN NO FORMAL (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO)..... 9 6.6 EDUCACIÓN INFORMAL..... 9 6.7 EDUCACIÓN FORMAL..... 9 6.8 DIMENSIÓN HACER..... 10 6.9 DIMENSIÓN SABER..... 10 6.10 DIMENSIÓN SER..... 10 6.11 PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO..... 10 6.12 ENTRENAMIENTO..... 10 6.13 PROFESIONALIZACIÓN..... 10 7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN..... 11 8. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS..... 11 <ol style="list-style-type: none"> 8.1 CONCEPTUALES..... 12 8.2 METODOLÓGICOS..... 12 9. EJES TEMÁTICOS..... 12 <ol style="list-style-type: none"> 9.1 GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y LA INNOVACIÓN..... 13 9.2 CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO..... 15 9.3 TRANSFORMACIÓN DIGITAL..... 15 9.4 PROGRESO Y ÉTICA EN EL PÚBLICO..... 16 10. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALFM..... 16 <ol style="list-style-type: none"> 10.1 COMPONENTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ALFM..... 17 10.1.1 Inducción..... 17 	<p>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>TÍTULO: PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2019</p> <p>Código: GHT-PL-06</p> <p>Versión No. 00 P á g i n a 10 de 44</p> <p>Fecha: 10 04 2019</p> <p>Los indicadores de gestión medirán el grado de cumplimiento de las metas proyectadas y la ejecución del plan, de lo anterior se presentan los indicadores propuestos para evaluar el PIC desarrollado a través de los PAES:</p> <p>IMPACTO</p> <p>Una vez el participante termina el proceso del desarrollo de capacitación deberá diligenciar el formato que se encuentra en la Guía Visión con el fin de conocer que efecto tuvo la capacitación en el desempeño laboral, el funcionario deberá hacer un balance de un antes y un después.</p> <p>A continuación, se muestra el formato de encuesta:</p>  <p>15. CONTROL DE CAMBIOS</p> <p>VERSIÓN DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</p> <p>00 De acuerdo a la necesidad de la ALFM.</p> <p>01 De ajuste de acuerdo a las necesidades solicitadas en la vigencia 2020 solicitadas por las Dependencias y Registros y al PNF-C-DAFP 2020.</p>
--	---

Fuente: Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020 – Pagina Web ALFM

En el contenido del Plan de capacitación (PIC), indica en su numeral 13. Temáticas y proyectos de aprendizaje Transversales que conforman el PIC 2020, las capacitaciones contempladas para la vigencia 2020 son:

PAES TRANSVERSALES			
No.	TEMÁTICA	MODALIDAD	ENTIDAD
1	Seguridad Vial	EXTERNO	POLICÍA
2	Brigadas de emergencia	EXTERNO	ARL
3	SAP Financiero y Contable, Comedores de Tropa, Almacén	INTERNO	PAES ALFM
4	Manipulación de alimentos	INTERNO	PAES ALFM
5	Control de Plagas	EXTERNO	ARI
6	Inducción y Reinducción a funcionarios públicos de la Entidad	INTERNO	ALFM
7	Metodología para la Elaboración de Inventarios y Transferencias	EXTERNO	AGN
8	Manejo en SECOP II	INTERNO	PAES ALFM
9	Higiene postural en el medio laboral	EXTERNO	ARL

Fuente: Plan Institucional de formación y capacitación 2020 ALFM

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 11 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

Se verifica la ejecución del plan, el cual se encuentra cargado en la herramienta Suite Visión Empresarial, observando desagregadas las temáticas a desarrollar, con asignación de tareas, fechas y responsables en cada una de ellas, así mismo, se observa que el plan tiene una medición de cumplimiento del 100%, tal y como se muestra a continuación:



Fuente: Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020 – Suite Visión Empresarial

La Oficina de Control Interno, verifica en la herramienta Suite Visión Empresarial la ejecución del PIC, observando 13 programas de capacitación a nivel Nacional para la vigencia 2020, analizando cada uno de los soportes adjuntos como ejecución de las capacitaciones detallando la Oficina Principal, tal y como lo indica el alcance de la auditoría, evidenciando las siguientes novedades:

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Soportes	Observaciones OCI
Axiología	15/06/2020	30/11/2020	Listado de funcionarios en Excel Pantallazo del curso ofrecido por la caja de compensación CAFAM	No se evidencia certificación de asistencia al curso.
Brigadas de emergencia	15/06/2020	30/11/2020	Regional Nororiente Regional Llanos	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal
Control de plagas	15/06/2020	30/11/2020	Regional Amazonía	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal
Desing Thinking como herramienta de innovación	15/06/2020	30/11/2020	Listado de funcionarios Pantallazo del curso ofrecido por la caja de compensación CAFAM	No se evidencia certificación de asistencia al curso
Higiene postural en el medio laboral	15/06/2020	30/11/2020	Regional Nororiente	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal
Inducción y reinducción	15/06/2020	30/11/2020	Regional Nororiente Regional Suroccidente	No se evidencia certificación de asistencia al curso para los funcionarios de la Oficina Principal
Manejo en SECOP II	15/06/2020	30/11/2020	Listado de asistencia formato GI-FO-03 - Manejo SECOP (15 funcionarios) Regional Pacifico Regional Llanos Regional Nororiente	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal
Manipulación de alimentos	15/06/2020	30/11/2020	Regional Amazonía Regional Llanos Regional Pacifico Regional Nororiente	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 12 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Soportes	Observaciones OCI
Marketing digital y nuevas tendencias	15/06/2020	30/11/2020	Listado de funcionarios Pantallazo del curso ofrecido por la caja de compensación CAFAM Certificado Andrés Cárdenas Dueñas	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal
Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales	15/06/2020	30/11/2020	Regional Caribe Regional Llanos Regional Amazonía Regional Nororiente Regional Pacifico	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal
SAP financiero y contable, comedores de tropa, almacén general, CAD'S	15/06/2020	30/11/2020	Regional Caribe Certificado Clarita Rocio Coral Herrera	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal
Seguridad vial	15/06/2020	30/11/2020	Regional Nororiente Regional Amazonía	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal
Talento innovador	15/06/2020	30/11/2020	Regional Nororiente	No se evidencia soportes correspondientes a la Ofc. Principal

Fuente: Verificación del Plan de Capacitación OCI - Suite Visión Empresarial / Anexo Tabla No.2

- Se evidencian 4 programas de capacitación no estipulados en el PIC, tales como Axiología, Desing Thinking como herramienta de innovación, Marketing digital y nuevas tendencias y Talento innovador.
- Se observa programa de Seguridad Vial estipulado en el PIC, sin embargo, no se evidencia ejecución del mismo para la oficina principal en la vigencia 2020.
- No se evidencian documentos que soporten la ejecución de las capacitaciones en la oficina principal, en ninguno de los 13 programas.
- No se evidencian los formatos de evaluación del impacto de capacitación (código GTH-FO-32), en ninguno de los 13 programas.

De igual manera, la Oficina de Control Interno verifica la asignación presupuestal por el rubro de capacitación (A-02-02-02-009-002), en el sistema SIIF Nación, donde se extrae reporte de ejecución presupuestal vigencia 2020, observando asignación de presupuesto por valor de \$2.585.000 para la Oficina Principal, tal y como se muestra a continuación:

Regional	Ejecución
Oficina Principal	\$ 2.585.000
Regional Amazonía	-
Regional Antioquia	-
Regional Caribe	\$ 8.675.100
Regional Centro	-
Regional Llanos Orientales	-
Regional Nororiente	\$ 1.600.000
Regional Norte	-
Regional Pacifico	-
Regional Sur	-
Regional Suroccidente	\$ 17.933.300

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 13 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

Regional	Ejecución
Regional Tolima	-
Total general	\$ 30.793.400

Fuente: Reporte ejecución presupuestal vigencia 2020 – SIIF Nación / Anexo Tabla No.3

Se solicita a la Subdirector General de Contratación, mediante correo electrónico del día 03-03-2021, expediente contractual contrato No 001-134-2020, verificando objeto contractual “*prestación de servicios de capacitación en formación de curso básico de economía solidaria para funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares*” y ejecución del mismo, así:

Factura	Fecha	Obligación	Orden de pago	Valor
CEFV-5	15-10-2020	769720	297614320	\$ 2.585.000

Anexo Tabla No.4

Se evidencia certificados de aprobación satisfactoria del curso Básico de Economía Solidaria con intensidad horaria de 20 horas para 53 funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sin embargo, el programa de capacitación no se evidencia incluido en el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020.

RUBRO BIENESTAR:

Mediante correo electrónico de fecha 12-02-2020 la Oficina de Control Interno realiza requerimiento de información a la Dirección Administrativa y del Talento Humano, quienes dan respuesta al requerimiento adjuntando carpeta física con documentos soportes de la ejecución de las actividades del plan de bienestar vigencia 2020.

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2020 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se elabora a través de las necesidades que presentan los procesos que integran la entidad y la medición del clima laboral, los cuales sirven de insumo para la realización del Plan y respectivo cronograma de actividades.

Teniendo en cuenta lo anterior, las necesidades establecidas para la Oficina principal fueron las siguientes:

Área	Actividad
Cultural y Deportivo	Tarde Deportiva
	Juegos Interempresas y Campeonatos Entre Dependencias
	Caminata Ecológica
	Celebración de Cumpleaños
Extensión a la Familia	Día de la Familia
Espiritual	Celebración Eucaristía
Calidad de Vida Laboral	Charlas Servicios (Salud-Vivienda-Educación)
	Pausas Activas
	Habilidades Blandas

Fuente: Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2020 ALFM Código: GTH-PL-05 V02 / Anexo Tabla No.5

PROCESO						GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					Código: GSE-FO-12					
						Versión No. 02			Pág. 14 de 44		
						Fecha:	04	04	2019		
											

Según el reporte de Parte de Personal al 02 de julio 2020, descrito en el plan de bienestar, los Funcionarios de Planta de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la Oficina Principal eran 288, distribuidos así:

Descripción	Cantidad
Planta Permanente	282
Personal Comisión	6
Total Personal	288
Vacantes en Proceso	3
Vacantes congeladas	6
Total Vacantes	9
Total Personal + Vacantes	297

Fuente: Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2020 ALFM Código: GTH-PL-05 V02 / Anexo Tabla No.6

Mediante memorando No. 20202110306213 ALSG-ALDAT-DATH-211 sin fecha y teniendo en cuenta la declaración de emergencia sanitaria en todo el territorio nacional tras la clasificación de Covid-19 como pandemia, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adoptó para la prevención del Covid-19 la reevaluación de las actividades de bienestar, las cuales se enuncian a continuación:

Ítem	Actividad	Descripción Actividad
1.	Cumpleaños del Personal	Entrega de Ponqué, muffin, chocolates presentación individual
2.	Día del niño en Octubre	Entrega de dulces para cada niño de 0 a 12 años de edad. (Tula, canasta, caja), hijo de los funcionarios.
3.	Navidad Infantil	Entrega de juguetes para los niños (0 a 12) años hijos de los funcionarios.
4.	Bono Canasta Familiar	Entrega de bonos para mercado para los funcionarios por valor de \$200.000 c/u

Anexo Tabla No.7

De acuerdo a lo enunciado en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2020 ALFM Código: GTH-PL-05 V02, las actividades priorizadas de bienestar son las siguientes:

Ítem	Actividad	Descripción Actividad	Presupuesto	Responsables	Inicia	Termina
1.	Integración de los Cumpleaños	Se realiza entrega de unos chocolates de manera individual.	-	Andrea Acero Yudy Castro Camilo Zamora	Último viernes cada 2 meses	11/12/2020
2.	Día de la Mujer	Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad. Animación y Entrega refrigerios.	5.331.830	Andrea Acero Yudy Castro Camilo Zamora	01/03/2020	08/03/2020
3.	Día de San José – Día del Hombre	Se realiza propuesta para aprobación de la Dirección General de la actividad. Entrega refrigerios	1.799.280	Andrea Acero Yudy Castro Camilo Zamora	07/03/2020	22/03/2020

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				
		Versión No. 02		Pág. 15 de 44		
		Fecha:	04	04	2019	
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

Ítem	Actividad	Descripción Actividad	Presupuesto	Responsables	Inicia	Termina
4.	Día del Niño en Octubre	Adquisición de bolsa, caja u otro que contenga dulces para ser entregados a los niños que se encuentren en las edades de 0 a 12 años, hijos de los Funcionarios. Se efectúa a través del contrato de Bienestar.	1.040.000	Andrea Acero Yudy Castro	01/07/2020	31/10/2020
5.	Navidad infantil - Entrega de juguetes	Adquisición de juguetes para los hijos de los funcionarios con edad de 0 a 12 años. Se efectúa a través del contrato de Bienestar. Los regalos son previamente seleccionados por un comité nombrado por el Director General.	11.700.000	Andrea Acero Yudy Castro	01/07/2020	20/12/2020
6.	Clima Laboral	Se realiza con todo el personal de acuerdo al cronograma previamente establecido. Posteriormente los resultados son presentados al Nivel Directivo y finalmente a los funcionarios.	-	Andrea Acero Yudy Castro	01/03/2020	30/07/2020
7.	Día del Servidor Público	Se realiza con el apoyo de la CCF. Se efectúa campaña de valores del Servidor Público	-	Andrea Acero	15/05/2020	30/06/2020

Fuente: Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2020 ALFM Código: GTH-PL-05 V02 / Anexo Tabla No.8

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2020 ALFM Código: GTH-PL-05 V02 no fue actualizado incluyendo la actividad denominada “*Bono Canasta Familiar*”.

A continuación se procede a verificar los soportes de la ejecución de las actividades, allegadas por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, así:

- Cumpleaños del Personal:
Observación: Se evidencia adjunto listas de asistencia con tema “*entrega de chocolates cumpleaños*”, para la vigencia 2020.

Al realizar análisis de las listas de asistencia, se evidencia que durante la vigencia 2020 se entregó bienestar a 170 funcionarios de los 288 relacionados en el Plan de Bienestar vigencia 2020, observando que 118 funcionarios no fueron beneficiados con la actividad.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO	Código: GSE-FO-12							
		Versión No. 02		Pág. 16 de 44					
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Fecha:	04	04	2019		

Mes	Cantidad
Enero a Mayo	40
Junio a Julio	43
Agosto a Septiembre	72
Octubre a diciembre	15
Total Funcionarios	170

Fuente: Verificación OCI - Listas de asistencia / Anexo Tabla No.9

- **Día de la Mujer:**
Observación: Se evidencia adjunto listas de asistencia con tema “*celebración día de la mujer*” en el cual se observa que 156 funcionarias fueron beneficiadas de la actividad.
- **Día de San José – Día del Hombre:**
Observación: Se evidencia adjunto listas de asistencia con tema “*celebración día del hombre*” en el cual se observa que 74 funcionarios fueron beneficiados de la actividad.
- **Día del Niño en Octubre:**
Observación: Se evidencia listado en Excel de 123 funcionarios que fueron beneficiados de la actividad.

De la presente actividad no se evidencia factura con cargo al contrato de bienestar No.001-046-2020

- **Navidad infantil - Entrega de juguetes**
Observación: Se evidencia adjunto cuadro de Excel con listado de funcionarios que recibieron bienestar, para un total de 139 obsequios entregados.
- **Bonos Canasta Familiar:**
Observación: Conforme a los documentos soportes emitidos se evidencia la adquisición de bonos de canasta familiar para los funcionarios de la Oficina Principal y Regional Amazonía, de acuerdo a memorando de autorización para la compra de los bonos de la regional No.2020110110102913 ALDG-ALSG-ALDAT-GTH-DATH-11011 de fecha 30-11-2020.

Mediante informe de supervisión No.10 de fecha 24-12-2020, se describe la adquisición de 68 bonos de canasta familiar para los funcionarios de la Regional Amazonía, los cuales fueron facturados mediante Fact. No.CCB1 668274 del 22-12-2020 del proveedor Caja de Compensación Familiar Compensar, por valor de \$13.605.306 IVA incluido.

De acuerdo al informe de supervisión No.11 de fecha 24-12-2020, enuncia la adquisición de 230 bonos de canasta familiar para los funcionarios de la Oficina Principal, los cuales fueron facturados mediante Fact. No. CCB1 668273 del 22-12-2020 del proveedor Caja de Compensación Familiar Compensar, por valor de \$64.000.000.

Sin embargo, y de acuerdo a requerimiento realizado por la Oficina de Control Interno mediante el memorando No.2021100200038233 ALOC-GSE-10020 de fecha 19-02-2021 se solicitó la relación del personal que tuvo derecho a bono para la vigencia 2020, la Dirección Administrativa y

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 17 de 44	
		Fecha:	04	04	2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

del Talento Humano emite respuesta mediante memorando No.2021110110040653 ALDAT-GTH-DATH-11011 de fecha 23-02-2021 adjuntando CD con la relación en Excel por la cantidad de 383 funcionarios, presentando una diferencia de 153 comparado con la información emitida en el informe de supervisión No.11.

Teniendo en cuenta la información anterior, se evidencia que las facturas emitidas por la compra de bonos de canasta familiar de la regional Amazonía y de la Oficina Principal, presentan misma descripción de la compra realizada, sin embargo, a la factura de la Regional Amazonía, sobre uno de los ítems adquiridos se realiza cobro de IVA del 19%, como se muestra a continuación:

Dependencia	Factura	Descripción	Subtotal	IVA	Total
Regional Amazonía	CCB1 668274	Bonos Funcionarios Regional Amazonía con cargo al contrato 001-046-2020	5.672.908	1.077.853	6.750.761
		Bonos Funcionarios Regional Amazonía con cargo al contrato 001-046-2020	6.854.545	-	6.854.545
Total					13.605.306
Oficina Principal	CCB1 668273	Bonos Funcionarios Nivel Central con cargo al contrato 001-046-2020	64.000.000	-	64.000.000

Anexo Tabla No.10

Mediante correo electrónico de fecha 13 de julio de 2020 remitido por la señora Angelica Moreno Amortegui Asesora Eventos – Integral Compensar Caja de Compensación Familiar, dirigido a la supervisora del contrato No.001-046-2020 Yudy Castro indica: “te confirmo que desde la Gerencia del Negocio me autorizaron a manejar hasta un 8% de intermediación + IVA”

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que el valor cobrado en la factura No.CCB1 668274 de la Regional Amazonía no es coincidente, por cuanto en la descripción de los productos adquiridos (2 ítems) presentan mismo concepto y solo a uno de ellos se encuentra gravado con IVA.

- **Clima Laboral:**
Observación: Se evidencia adjunto informe de plan operativo clima organizacional de fecha 23-07-2020, realizado por la caja de compensación familiar Cafam.

Así mismo, la presente encuesta se encuentra publicada en la página intranet de la entidad.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 18 de 44	
		Fecha:	04	04	2019



La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en colaboración con CAFAM, realizó el pasado mes de junio de 2020, una encuesta de clima organizacional a todos sus funcionarios, donde se esperaba conocer la percepción que impacta la productividad, para lo cual se involucraron elementos sobre su ambiente laboral y su repercusión en el ámbito personal y familiar.

Como resultado de lo anterior, 871 funcionarios a nivel nacional respondieron la encuesta, donde en promedio, se logró un nivel de satisfacción del 92%, superando así el 86% obtenido en la última medición, realizada en la vigencia de 2018.

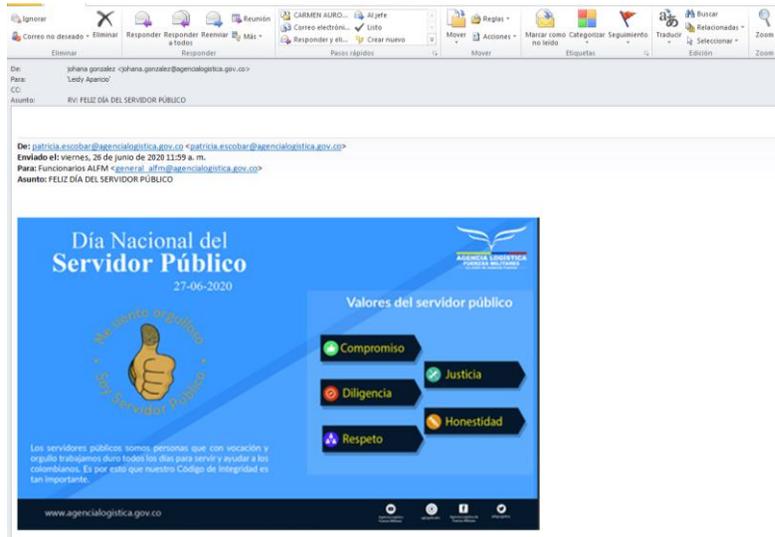
Los elementos evaluados y su porcentaje de calificación fueron:

Elementos evaluados	Satisfacción 2018	Satisfacción 2020
Orientación organizacional	89%	94%
Imagen corporativa	94%	96%
Clientes externos	87%	93%
Comunicación estratégica	86%	92%
Condiciones de trabajo	83%	93%

Fuente: Pagina web de la ALFM www.agencialogistica.gov.co

• **Día del Servidor Público**

Observación: La Oficina de Control Interno evidencia correo electrónico de fecha 26-06-2020, enviado a nivel nacional por la funcionaria Patricia Escobar de la Dirección Administrativa con asunto “*Feliz Día Del Servidor Público*”, como se evidencia a continuación:



Fuente: Correo electrónico de fecha 26-06-2020 enviado por Patricia Escobar

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12							
		Versión No. 02		Pág. 19 de 44					
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Fecha:	04	04	2019		

Ejecución Presupuestal y Contractual

La Oficina de Control Interno verifica la asignación presupuestal para el rubro de bienestar (A-02-02-02-009-006), en el sistema SIIF Nación, donde se extrae reporte de ejecución presupuestal vigencia 2020, observando asignación de presupuesto por valor de \$134.000.000 para la Oficina Principal.

Para la ejecución de este presupuesto se suscribió el contrato No. 001-046-2020 con objeto “*Prestación de servicios para la realización y ejecución de las actividades previstas en el Programa de Bienestar e Incentivos para los Servidores Públicos de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares*”, respaldado mediante CRP No. 23020 de 05-03-2020, y cuyas pólizas se aprobaron en la misma fecha.

Se designo como supervisora a T ASD Yudy Marcela Castro Losada, la cual se notificó el 06-03-2020; se llevó a cabo reunión de coordinación de inicio el 04-05-2020.

Se procede a efectuar verificación y análisis de los informes de supervisión presentados a 31-12-2020 obteniendo la siguiente información:

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
1, de fecha 01-04-2020	<p>Enuncia un porcentaje de avance del 5%, sin embargo, el cuadro control de obligaciones enuncia que no se desarrollaron actividades para el mes de marzo. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo I, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p> <p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicito la documentación al contratista. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: “<i>Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.</i>” sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>Tiene fecha de recibido en la Subdirección General de Contratación el 12-05-2020, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
2, de fecha 01-05-2020	<p>Enuncia que para los meses de marzo y abril no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo I, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p> <p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicitó la documentación</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nosotros. Formamos. Avanzamos. Juntos. Cambiamos. Colombia.</small></p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 20 de 44</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
	<p>al contratista. Enuncia que solicito nuevamente cambio de facturación por vencimiento y documentación para el trámite de pago. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>El informe enuncia como fecha de elaboración el 1 de mayo que es un día festivo.</p>
<p>3, de fecha 28-05-2020</p>	<p>Soporta el trámite de pago de la factura CCB1 663512.</p> <p>Enuncia que para los meses de marzo, abril y mayo no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo 1, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p> <p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicito la documentación al contratista. Enuncia que solicito nuevamente cambio de facturación por vencimiento y documentación para el trámite de pago. Enuncia que tramita para pago la factura CCB1 663512. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>El trámite de pago se recibió en la Subdirección General de Contratación el 28-05-2020.</p>
<p>4, de fecha 10-07-2020</p>	<p>Enuncia que para los meses de marzo, abril, mayo y junio no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo 1, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>No indica el porcentaje de avance.</p> <p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicito la documentación al contratista. Enuncia que solicito nuevamente cambio de facturación por vencimiento y documentación para el trámite de pago. Enuncia que tramita para pago la factura CCB1 663512. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p>
<p>5, de fecha 03-08-2020</p>	<p>Enuncia que para los meses de marzo, abril, mayo y junio no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo 1, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>Enuncia que está reportando las actividades correspondientes al mes de junio de 2020.</p> <p>Indica como porcentaje de avance el 5%.</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros. Siempre Unidos. Para Colombia.</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 21 de 44</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
	<p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicito la documentación al contratista. Enuncia que solicito nuevamente cambio de facturación por vencimiento y documentación para el trámite de pago. Enuncia que tramita para pago la factura CCB1 663512. Indica que no hay facturación para tramite y que a julio no se han realizado actividades. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p>
<p>6, de fecha 07-09-2020</p>	<p>El informe de supervisión indica 2 fechas diferentes como plazo de ejecución: 2 de diciembre y 28 de diciembre.</p> <p>Enuncia que para los meses junio, julio, agosto no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo 1, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>No diligenció el numeral correspondiente a control de pagos.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p> <p>En las recomendaciones indica que al mes de agosto no se han realizado actividades. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>Tiene fecha de recibido en la Subdirección General de Contratación el 07-09-2020.</p>
<p>6, de fecha 07-09-2020</p>	<p>Enuncia que para los meses junio, julio, agosto no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo 1, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>No diligencio el numeral 3. Cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p> <p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicito la documentación al contratista. Enuncia que solicito nuevamente cambio de facturación por vencimiento y documentación para el trámite de pago. Enuncia que tramita para pago la factura CCB1 663512. Indica que no hay facturación para trámite y que a julio y agosto no se han realizado actividades. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>Tiene fecha de recibido en la Subdirección General de Contratación el 07-10-2020,</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros. Formamos. Avanzamos. Juntos. Cambiamos el mundo.</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 22 de 44</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
	<p>incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 08 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
<p>7, de fecha 07-10-2020</p>	<p>Enuncia como periodo evaluado el mes de agosto.</p> <p>Enuncia que para los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo I, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>No diligencio el numeral 3. Cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p> <p>Tiene fecha de recibido en la Subdirección General de Contratación el 07-10-2020.</p> <p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicito la documentación al contratista. Enuncia que solicito nuevamente cambio de facturación por vencimiento y documentación para el trámite de pago. Enuncia que tramita para pago la factura CCB1 663512. Indica que no hay facturación para trámite y que a julio, agosto y septiembre no se han realizado actividades. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>Así mismo, en las recomendaciones enuncia que se anexa el memorando No. 20202110306213 sobre instrucciones del plan de bienestar; Sin embargo, el mismo no se encuentra archivado en el expediente contractual.</p>
<p>8, de fecha 04-11-2020</p>	<p>Enuncia que para los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo I, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>No diligencio el numeral 3. Cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p> <p>Tiene fecha de recibido en la Subdirección General de Contratación el 04-11-2020.</p> <p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicito la documentación al contratista. Enuncia que solicito nuevamente cambio de facturación por</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nosotros. Siempre Unidos. por Colombia.</small></p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 23 de 44</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
	<p>vencimiento y documentación para el trámite de pago. Enuncia que tramita para pago la factura CCB1 663512. Indica que no hay facturación para tramite y que a julio, agosto, septiembre no se han realizado actividades. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p> <p>En actividades realizadas se repite el numeral 1 y 3 no se reportan actividades hasta el momento.</p>
<p>9, de fecha 25-11-2020</p>	<p>Soporta el trámite de pago de la factura CCB1 666945</p> <p>Enuncia que para los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo 1, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>Indica como porcentaje de avance el 17%.</p> <p>Tiene fecha de recibido en la Subdirección General de Contratación el 25-11-2020.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p> <p>No diligencia el numeral 3 cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato.</p> <p>En actividades realizadas indica eventos 26 de octubre 5 de noviembre con A&B entrega de regalos navideños pero no con precisión la actividad desarrollada.</p> <p>En las recomendaciones indica la radicación de la factura No. CCB1 662935 pero no indica la fecha de radicación, ni que día ni por cual medio solicito la documentación al contratista. Enuncia que solicito nuevamente cambio de facturación por vencimiento y documentación para el trámite de pago. Enuncia que tramita para pago la factura CCB1 663512 Y CCB1 666945. Indica que no hay facturación para trámite y que a julio, agosto, septiembre no se han realizado actividades. De acuerdo al instructivo de diligenciamiento en las recomendaciones del informe se debe: <i>“Describir las recomendaciones que realiza como supervisión del contrato de acuerdo al seguimiento realizado.”</i> sin embargo, la supervisión indica las actividades realizadas en el mes.</p>
<p>10 de fecha 24-12-2020</p>	<p>El 22 de diciembre de 2020, se suscribió prorroga al contrato; sin embargo la supervisora en su informe reporta que el contrato no ha sido objeto de modificaciones.</p> <p>Enuncia que para los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo 1, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>Tiene fecha de recibido en la Subdirección General de Contratación el 24-12-2020.</p>

PROCESO						GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					Código: GSE-FO-12					
						Versión No. 02			Pág. 24 de 44		
						Fecha:	04	04	2019		
											

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
	<p>Indica como porcentaje de avance el 75%.</p> <p>En el control de pagos para el pago número 3 informa que está tramitando la factura No. CCB1 666945 pero se está tramitando la factura CCB1 668274</p> <p>No diligencio el numeral 3. Cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p>
11 de fecha 24-12-2020	<p>El 22 de diciembre de 2020, se suscribió prorroga al contrato; sin embargo la supervisora en su informe reporta que el contrato no ha sido objeto de modificaciones.</p> <p>Enuncia que para los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre no se llevaron a cabo actividades. Así mismo, en control de obligaciones en el numeral enuncia anexo I, 2, 3, 4 y 5 pero el contrato solo tiene un anexo.</p> <p>Tiene fecha de recibido en la Subdirección General de Contratación el 29-12-2020.</p> <p>Indica como porcentaje de avance el 75%.</p> <p>No diligencio el numeral 3. Cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato.</p> <p>Deja dentro del informe de supervisión las notas del informe que son explicativas.</p>

Anexo Tabla No.11

Se efectúa verificación de los soportes de pago que reposan en el expediente contractual observan

Factura	Observación OCI																
CCB1 663512	<p>No indica número de expediente ORFEO.</p> <p>El acta de recibo a satisfacción en el campo: "datos de los bienes y/o servicios a entregar y/o recibir" el cual indica se hace entrega de los bienes y/o servicios discriminados a continuación.</p>																
CCB1 666945	<p>No indica número de expediente ORFEO, no tiene la firma del supervisión, el cuadro control de pagos ni tiene visto bueno de presupuesto.</p> <p>El acta de recibo a satisfacción en el campo: "datos de los bienes y/o servicios a entregar y/o recibir" el cual indica se hace entrega de los bienes y/o servicios discriminados a continuación</p>																
CCB1 668274 CCB1 668273	<p>Teniendo en cuenta la información anterior, se evidencia que las facturas emitidas por la compra de bonos de canasta familiar de la regional Amazonía y de la Oficina Principal, presentan misma descripción de la compra realizada, sin embargo, a la factura de la Regional Amazonía, sobre uno de los ítems adquiridos se realiza cobro de IVA del 19%, como se muestra a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Dependencia</th> <th>Factura</th> <th>Descripción</th> <th>Subtotal</th> <th>IVA</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Regional Amazonía</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">CCB1 668274</td> <td>Bonos Funcionarios Regional Amazonía con cargo al contrato 001-046-2020</td> <td style="text-align: right;">5.672.908</td> <td style="text-align: right;">1.077.853</td> <td style="text-align: right;">6.750.761</td> </tr> <tr> <td>Bonos Funcionarios Regional Amazonía con cargo al contrato 001-046-2020</td> <td style="text-align: right;">6.854.545</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">6.854.545</td> </tr> </tbody> </table>	Dependencia	Factura	Descripción	Subtotal	IVA	Total	Regional Amazonía	CCB1 668274	Bonos Funcionarios Regional Amazonía con cargo al contrato 001-046-2020	5.672.908	1.077.853	6.750.761	Bonos Funcionarios Regional Amazonía con cargo al contrato 001-046-2020	6.854.545	-	6.854.545
Dependencia	Factura	Descripción	Subtotal	IVA	Total												
Regional Amazonía	CCB1 668274	Bonos Funcionarios Regional Amazonía con cargo al contrato 001-046-2020	5.672.908	1.077.853	6.750.761												
		Bonos Funcionarios Regional Amazonía con cargo al contrato 001-046-2020	6.854.545	-	6.854.545												

PROCESO						GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					Código: GSE-FO-12					
						Versión No. 02			Pág. 25 de 44		
						Fecha:	04	04	2019		
											

Factura		Observación OCI					
		Total					13.605.306
Oficina Principal	CCB1 668273	Bonos Funcionarios Nivel Central con cargo al contrato 001-046-2020	64.000.000	-	64.000.000		

Anexo Tabla No.12

Se efectúa revisión de los trámites de pago con cargo al contrato de bienestar evidenciando lo siguiente:

N° Orden de pago	N° Obligación	Observaciones OCI
154910920	379220	La lista de chequeo de trámite de pago no se encuentra diligenciada en su totalidad
358288720	896520	La lista de chequeo de trámite de pago no se encuentra diligenciada en su totalidad
14808221	990120	La lista de chequeo de trámite de pago no se encuentra diligenciada en su totalidad
14810021	990420	La lista de chequeo de trámite de pago no se encuentra diligenciada en su totalidad

Anexo Tabla No.13

Teniendo en cuenta que en los soportes del expediente contractual las actas de recibo a satisfacción son generales en el sentido de relacionar los números de las facturas y no detallan los bienes o servicios recibidos se procede a verificar los soportes allegados por la Dirección Administrativa versus los tramites de pago obteniendo el siguiente resultado:

Factura	Fecha Fact.	Obligación	Entrada ERP SAP	Valor	Soportes de Actividades Dirección Administrativa y TH
663512	14/05/2020	379220	5000329133	7.131.110,00	Día de la mujer y día del hombre
666945	23/11/2020	896520	5000384071	2.689.960,00	Evento Curso Altos Estudios Militares (CAEM)
			5000384070	12.917.301,00	Evento Pensionados y Navidad infantil - Entrega de juguetes
668273	22/12/2020	990120	5000392754	64.000.000,00	Entrega de bonos canasta familiar oficina principal
668274	22/12/2020	990420	5000392822	6.854.545,00	Entrega de bonos canasta familiar Regional Amazonía
			5000392823	6.750.761,00	
Total Ejecución 2020				100.343.677,00	

Fuente: Tramites de Pago Contrato No.001-046-2020 vs Soportes Dirección Administrativa / Anexo Tabla No.14

Se observa que la supervisora del contrato tramito y avaló el pago de la actividad denominada "Evento Curso Altos Estudios Militares (CAEM)" la cual no tiene relación con el objeto contractual "Prestación de servicios para la realización y ejecución de las actividades previstas en el Programa de Bienestar e Incentivos para los Servidores Públicos de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares".

Si bien dentro del clausulado contractual se establece que se podrán incluir otras actividades previa cotización, al analizar el objeto de la actividad no se encuentra enmarcada dentro del objeto y alcance del programa de bienestar e incentivos para los Servidores Públicos de la ALFM.

De otra parte no se observa que la supervisora allegara al expediente contractual para su archivo las solicitudes de cotización y las respuestas del contratista, incumpliendo lo establecido en el acto de notificación supervisor numeral 14 la cual indica "revisará y aprobará todos los documentos de trabajo,

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 26 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos, y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentran en la Subdirección de Contratación”

Respecto del valor total contratado y el valor total pagado se evidencia una diferencia por valor de \$33.656.323, el cual se encuentra en reserva presupuestal en el sistema SIIF Nación soportado mediante documento No.23020 de fecha 18-01-2021. Dicha constitución de reserva presupuestal se soportó en la justificación de la supervisora del contrato en la emergencia sanitaria por el COVID 19 por cuanto se limitó las actividades de integración del plan de bienestar, dentro del expediente contractual se observa archivada la siguiente documentación: autorización para la constitución de reservas presupuestales formato (GF-FO-08), constitución de reserva presupuestal FORMATO (GF-FO-09).

Que mediante memorando No.20202110306213 ALSG-ALDAT-DATH-211 sin fecha, se efectuó reevaluación de las actividades de bienestar a desarrollar; sin embargo, no se evidencia en los informes de supervisión recomendaciones al ordenador del gasto en cuanto al manejo presupuestal del contrato No. 001-146-2020 (reducción, reintegro y/o solicitud de vigencias futuras).

Se procede a verificar las actas de reunión administrativa adelantadas por la Dirección General, observando que en el acta No. 11 se indica que no se autoriza el reintegro.

		MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	
11		Acta Mensual Administrativa Noviembre 2020	
Bienestar	Orden Reintegro Presupuesto (22'18")	No se autoriza el reintegro, queda en la Dirección Administrativa como pérdida y se castigara en la ejecución presupuestal.	
Seguridad y Salud en el Trabajo	Exámenes Periódicos (36'36")	Es inaceptable que no se hayan realizado los exámenes y más aún con la situación de salud que se presentó este año, en este tema la calificación es 0.	
	Instrucción Cuadro Consolidado COVID-19 (37'07")	Anexar información de los casos graves (UCI).	
Adquisiciones y Suministros	Recomendación Póliza Sinistros (55' 06")	Replantear el tema para cubrimiento de la póliza, ser coherentes con lo que estamos contratando.	

Fuente: Acta reunión administrativa mensual No. 11

De acuerdo a lo descrito en el informe de cumplimiento de las actividades del plan de bienestar vigencia 2020, se observa que las actividades planteadas para la vigencia 2020 fueron desarrolladas al 100%.

Que de conformidad al objeto contractual, el contrato se suscribió para la ejecución del plan de bienestar de la vigencia 2020, y que de acuerdo a la justificación dada por la supervisora del contrato para la conformación de la reserva presupuestal basada en la emergencia sanitaria por el COVID 19 por cuanto se limitó las actividades de integración del plan de bienestar; por lo tanto, no se observa concordancia entre la justificación dada por la supervisora para la constitución de la reserva presupuestal y el porcentaje de ejecución del plan de bienestar.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 27 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
				INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

Lo anterior, en incumplimiento de lo establecido en la Circular 43 de 2008 emitida por el Ministerio de Hacienda con asunto *Reservas Presupuestales Y Vigencias Futuras* numeral 5 *Requisitos para constituir reservas presupuestales* numeral (ii). *El compromiso legalmente contraído para ser ejecutado en la misma vigencia en que se adquirió, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° de la Ley 819 de 2003, por razones imprevistas no contempladas inicialmente; no logra ser cumplido a ejecutado a 31 de Diciembre de la respectiva vigencia.*

Con fundamento en las normas orgánicas presupuestales, aplicables tanto para la Nación como para las entidades territoriales, ha de entenderse que no se cumple o ejecuta el compromiso cuando el objeto de la respectiva apropiación presupuestal no se alcanza a recibir en la misma vigencia fiscal en que se expidió el acto o se celebró el contrato o convenio que afecto definitivamente los recursos incorporados.

RUBRO PASAJES Y TIQUETES:

Durante la vigencia 2020, se adquirieron los tiquetes aéreos a través de dos contratos así:

Contrato interadministrativo No. 001-009-2019 del cual de enero a marzo 2020 se adquirieron tiquetes aéreos, por valor inicial de \$320.00.000 y plazo de ejecución inicial 10-12-2019, respaldado mediante CRP No.9719. Nombrando como supervisora inicial a Zoraida Medina Campos y mediante acto de notificación del 10-12-19 se nombró como nueva supervisora a la señora Olga Salamaca.

Teniendo en cuenta que el alcance de la auditoria corresponde a la vigencia 2020, se procede a efectuar verificación de la ejecución desde el 01-01-2020 así:

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
28, de fecha 17-02-2020	Recibido en la Subdirección General de Contratación 25-02-2020, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”
29, de fecha 06-03-2020	Recibido en la Subdirección General de Contratación 17-03-2020, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”
30, de fecha 05-06-2020	Recibido en la Subdirección General de Contratación 15-06-2020, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 28 de 44
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
	<p>procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p> <p>Se observa que con este informe de supervisión se tramitó para pago facturación correspondiente al mes de marzo de la vigencia 2020 en dos paquetes de pago en los cuales se tramitaron las siguientes facturas: ST1206014 de fecha 02-03-2020 ST1206016 de fecha 02-03-2020 ST1206049 de fecha 03-03-2020 ST1206061 de fecha 03-03-2020 ST1206535 de fecha 20-03-2020 ST1206536 de fecha 20-03-2020 ST1206018 de fecha 02-03-2020 ST1206019 de fecha 02-03-2020 ST1206037 de fecha 02-03-2020 ST1206069 de fecha 03-03-2020 ST1206124 de fecha 05-03-2020 ST1206125 de fecha 05-03-2020 ST1206274 de fecha 10-03-2020 ST1206274 de fecha 10-03-2020 ST1206293 de fecha 10-03-2020 ST1206345 de fecha 12-03-2020 ST1206376 de fecha 13-03-2020 ST1206395 de fecha 13-03-2020 ST1206398 de fecha 13-03-2020 ST1206399 de fecha 13-03-2020 ST1206400 de fecha 13-03-2020 ST1206433 de fecha 17-03-2020 ST1206437 de fecha 18-03-2020</p>

Anexo Tabla No.15

Así mismo, se suscribió la orden de compra 45743 con fecha de emisión 04/03/2020, por valor total de \$290.000.000, con plazo de ejecución 21-12-20, respaldado mediante CRP No. 22920.

Se nombro como supervisora a TASD Olga Salamanca, quien se notificó el 05-03-2020, se efectuó reunión de coordinación el 26-08-2020,

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
1, de fecha 04-04-20	Reporta el periodo del 04 de marzo al 4 de abril, no indica recomendaciones, avance 0%, en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsible del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros. Formando líderes. para Colombia y el mundo.</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 29 de 44</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
	<p>Tiene fecha de recibo el 21-12-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
<p>2, de fecha 05-05-20</p>	<p>Reporta el periodo del 04 de abril al 5 de mayo, no indica recomendaciones, avance 0% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo el 21-12-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
<p>3, de fecha 04-06-20</p>	<p>Reporta el periodo del 05 de mayo al 4 de junio, no indica recomendaciones, avance 0% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo el 21-12-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
<p>4, de fecha 04-07-20</p>	<p>Reporta el periodo del 05 de junio al 4 de julio, no indica recomendaciones, avance 0% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo el 21-12-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros. Por el país. Por la defensa.</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 30 de 44</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
	<p>mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
5, de fecha 04-08-20	<p>Reporta el periodo del 05 de julio al 4 de agosto, no indica recomendaciones, avance 0% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo el 21-12-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 07 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
6, de fecha 05-09-20	<p>Reporta el periodo del 05 de agosto al 4 de septiembre, no indica recomendaciones, avance 0% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo el 21-12-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 08 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
7, de fecha 04-10-20	<p>Reporta el periodo del 05 de septiembre al 4 de octubre, no indica recomendaciones, avance 0% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo el 21-12-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 08 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nosotros. Formando líderes. para Colombia y el mundo.</p>				
		Versión No. 02		Pág. 31 de 44					
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Fecha:	04	04	2019		

Informe de Supervisión No.	Observación OCI
8, de fecha 04-10-20	<p>Reporta el periodo del 05 de octubre al 4 de noviembre, no indica recomendaciones, avance 0% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo 27-10-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 08 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
9, de fecha 05-12-20	<p>No tiene fecha de recibo en la Subdirección General de Contratación.</p> <p>Reporta un avance del 0%</p> <p>En el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p>
10, de fecha 21-12-2020	<p>Reporta el periodo del 15 de diciembre al 17 de diciembre, no indica recomendaciones, avance 0% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo 09-12-20 en la Subdirección General de Contratación, incumpliendo lo establecido en el Manual de contratación versión 08 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativo – actividad 5: “repcionar y revisar y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor de contrato (...)” cuya termino es los primeros 5 días del mes. Así mismo, el Acto de notificación de supervisión No. 4: “presentar informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página SECOP II.”</p>
10, de fecha 28-12-2020	<p>Reporta el periodo del 15 de diciembre al 17 de diciembre, no indica recomendaciones, avance 8.36% en el numeral 2 de cumplimiento de los riesgos previsibles del contrato incluye en el seguimiento riesgos de la etapa precontractual.</p> <p>Tiene fecha de recibo 28-12-20 en la Subdirección General de Contratación.</p>

Anexo Tabla No.16

Se observa en la carpeta del expediente contractual memorando No. 2020110110128233 de fecha 21-12-2020, recibido en la Subdirección General de Contratación el 22-12-2020 mediante el cual se solicita el trámite de prórroga a la orden de compra. Incumpliendo lo establecido en el manual de contratación

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 32 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativos actividad 6, se debe radicar estas solicitudes mínimo 5 días hábiles previos al plazo de terminación de la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, no fue posible prorrogar la orden de compra en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano razón por la cual se debió efectuar el reintegro de los recursos asignados para la compra de los tiquetes y que el presupuesto asignado no se logrará ejecutar en su totalidad.

Que la supervisora designada tiene para la ejecución de actividades un cuadro de control para la asignación de tiquetes y pago de los mismos, que una vez verificados las facturas tramitadas en el Contrato interadministrativo No. 001-009-2019 y la orden de compra 45743 versus el cuadro control se evidencian las siguientes novedades:

Contrato interadministrativo No. 001-009-2019

Factura terminada en	Observación OCI
4915	Diferencia entre el cuadro control y el tiquete (desplazamiento a Bucaramanga enuncia que es a Buenaventura)
4951	multa por cambio de día
4745	Cuadro no indica factura ni fecha
5498	No reporta cuadro control - Clarita Coral
5497	No reporta cuadro control - Maria Cruz
5489	No reporta cuadro control - Octavio Rozo
5480	No reporta cuadro control - Maria Guzman
5479	No reporta cuadro control -Andrea Galindo
5478	No reporta cuadro control -Libia Rodriguez
5383	No reporta cuadro control -Astrid Bolivar
5371	No reporta cuadro control -Shirley Jimenez
5370	No reporta cuadro control -Sindy Jimenez
5368	No reporta cuadro control -Fredy Quintero
5212	No reporta cuadro control -Guillermo Moncaleano
5092	No reporta cuadro control -Juan Plaza
5088	No reporta cuadro control -Sindy Jimenez
5051	No reporta cuadro control -Juan David Plaza
5052	No reporta cuadro control -Juan David Plaza
4458	No reporta cuadro control -Jenny Carolina Arenas
5949	No reporta cuadro control -Yessica niño
5943	No reporta cuadro control -Yessica Nino Bahomon
5859	No reporta cuadro control -Clara Luengas
5830	No reporta cuadro control -Estefany Mejia
5792	No reporta cuadro control -Cesar Clavijo
5676	No reporta cuadro control -Oscar Martinez
5675	No reporta cuadro control -Sandra Cano
5674	No reporta cuadro control -Leidy Aparicio
5673	No reporta cuadro control -Yamile Munar
5603	No reporta cuadro control -Sandra Quiroga
5592	No reporta cuadro control -Cesar Clavijo

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 33 de 44
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

Factura terminada en	Observación OCI
5471	No reporta cuadro control -Clara Luengas
5367	No reporta cuadro control -Oscar Jaramillo
5364	No reporta cuadro control -Cesar Clavijo
5269	No reporta cuadro control -Sandra Quiroga
5255	No reporta cuadro control -Sandra Quiroga
5257	No reporta cuadro control -Sandra Quiroga
5253	No reporta cuadro control -Estefany Mejia
5077	No reporta cuadro control -Lucila Salamanca
5087	No reporta cuadro control - Karen Castillo
5089	No reporta cuadro control -Lucila Salamanca
5069	No reporta cuadro control -Clara Luengas
5072	No reporta cuadro control -Clara Luengas
5073	No reporta cuadro control -Karen Castillo
4906	No reporta cuadro control -Hiruín Mogollón
4191	No reporta cuadro control -Oscar Jaramillo

Anexo Tabla No.17

Orden de compra 45743

Factura terminada en	Observación OCI
9670	Se observa diferencia con la factura en el destino facturado
9806	Se observa diferencia con la factura en el destino facturado
653	No reporta cuadro control -Estefany Mejia
9989	Indica que se efectúa desplazamiento para ejercer funciones director encargado regional Caribe y el destino es Florencia
666	Indica multa por cambio de tkt y espacios sin diligenciar
2827	Se encuentra espacios sin diligenciar y que la funcionaria es de la regional Sur cuando esta pertenece a la Regional Pacífico.
2703	espacios sin diligenciar
2799	espacios sin diligenciar

Anexo Tabla No.18

APLICACIÓN PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS GSE-PR-02 VERSIÓN 02.

Mediante memorando No.2021100200081383 ALOCI-GSE-10020 de fecha 09-04-2021 la Oficina de Control Interno remite Informe Preliminar de la Auditoria de Gestión a la Dirección Administrativa y del Talento Humano, con plazo de respuesta a las observaciones que dieran lugar el día 16-04-2021

De acuerdo al anterior memorando enviado por la Oficina de Control Interno, se recibió respuesta al informe preliminar por parte de la Dirección Administrativa y del Talento Humano, mediante correo electrónico de fecha 19-04-2021 adjuntando el memorando No. 2021110110088463 ALDAT-GTH-DATH-11011 sin fecha, así:

OBSERVACIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO:

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02			Pág. 34 de 44	
					Fecha:	04	04	2019	
 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestros Servicios Armados, por Colombia y por el Mundo</small></p>									

Hallazgos 1 Supervisión de contratos:

“Se evidencia debilidades en la ejecución de actividades en la supervisión del contrato N°. 001-0046-2020 tal como se describe en el Anexo Tabla N°. 11 y Anexo Tabla N°. 12 informes de supervisión radicado después de los 5 primeros días hábiles del mes, con debilidades en su diligenciamiento.

“No allegar para archivo en el expediente contractual las solicitudes de cotización, las respuestas a las mismas

Se tramito y avaló para pago la actividad “Evento Cursos Altos Estudios Militares (CAEM)” la cual no esta relacionada con el objeto contractual. Ni se encuentra establecido dentro del objeto y alcance del Programa de Bienestar e Incentivos para los Servidores Públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”.

Las actas de recibo a satisfacción no detallan los bienes y/o servicios recibidos con ocasión al contrato.

En los Informes de Supervisión no se observan recomendaciones al ordenador del gasto respecto del manejo presupuestal (reintegro y/o solicitud de vigencias futuras).

Respuesta al hallazgo N°. 1

Las debilidades presentadas en cuanto a la Supervisión de los contratos obedecieron a la falta de comunicación por parte del ejecutor contractual, así como al desconocimiento del supervisor del contrato.

Sin embargo, en los informes de supervisión se tendrán en cuenta todas las observaciones y recomendaciones por parte de Control Interno, así como las políticas emitidas por parte de la Alta Dirección.

También es importante y fundamental la gestión del ejecutor de la Subdirección General de Contratación, que esté a cargo del contrato administrativo, para que cuando reciba los informes de supervisión y demás documentos verifique la calidad del documento basado en el Manual de Contratación, observando las falencias encontradas para su respectiva corección y mitigación o eliminación en reincidir con los errores.

Respetuosamente me permito solicitar al Señor jefe de la Oficina de Control Interno y a las auditoras se unifique los Hallazgo 1 y 2 por tener relación los dos hallazgos con relación a supervisión de contratos.

RESPUESTA OFC. CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y Talento Humano, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que no se allegaron evidencias que desvirtuaran el hallazgo.

Así mismo, de acuerdo a la solicitud realizada respecto a la unificación de los hallazgos 1 y 2 se acepta y el cambio se verá reflejado en la tabla de hallazgos del informe final de auditoria.

OBSERVACIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO:

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TITULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02			Pág. 35 de 44	
					Fecha:	04	04	2019	
 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small></p>									

Hallazgo N°. 2 supervisión de contratos

Se evidencian debilidades en la ejecución de actividades en la supervisión del contrato N°. 001-009-2019 tal como se describe en el nexo tabla N°. 15, N°. 16, N°17 y N°. 18

Informes de supervisión N°. 28, 29 y 30 radicados después de los 5 primeros días hábiles del mes, con debilidades en su diligenciamiento.

Se evidencia debilidades en la ejecución de actividades en la supervisión de la Orden de compra N°. 45743 así:

Informes de supervisión radicados después de los 5 primeros días hábiles del mes, con debilidades en su diligenciamiento.

No se radicó con 5 días hábiles de antelación la solicitud de prórroga del plazo de ejecución de la orden de compra N°. 45743 ante la Subdirección General de Contratación por parte del Supervisor del Contrato, por lo cual, no fue posible prorrogar la orden de compra de compra en la plataforma de la tienda virtual del Estado Colombiano lo cual ocasionó que el presupuesto asignado no se logrará ejecutar en su totalidad

Respuesta al Hallazgo N°. 2

La debilidades en la ejecución de las actividades de la supervisión del contrato No 001-009-2019 que corresponde a los tiquetes, los informes de supervisión radicados después de los 5 días hábiles del mes, desde el 2019 cuando fue notificada la Señora Olga Salamanca como supervisora del citado contrato no se recibió la capacitación en este tema, es de aclarar que como funcionaria nombrada en el Cargo de Técnico para apoyo seguridad y Defensa no contaba con los conocimientos ni tampoco con el apoyo en el área de contratos del procedimientos a seguir.

“Respecto a la Orden de compra No. 45743; debido a la pandemia se cancelaron todos los vuelos y por lo tanto al no haber requerimientos ni ejecución se supuso que no se hacía informes de supervisión sino cuando se empezaran a solicitar Tiquetes y hacer los pagos. Así mismo el ejecutor de contratos el señor Héctor Sánchez Varón; no los solicitó sino hasta el final”.

En cuanto a la solicitud de prórroga. la supervisora del Contrato radicó la solicitud de prórroga con antelación; el día 15 de diciembre del 2020, por parte de la Directora Administrativa y a solicitud de la Regional Caribe se requirió un Tiquete para el señor Capitán Atalibar Hernández Director Regional a la ciudad de San Andrés; con fecha 16 de diciembre sin definir regreso; el día 16 de diciembre solicitan el regreso para el día sábado 19 de diciembre esto haciendo un retroceso en la documentación que ya estaban en firmas; sin embargo el día 21 de diciembre cuando se vencía la orden de compra; la supervisora agilizó la documentación para la prórroga pero faltó la firma del proveedor; se habló con el señor Héctor Sánchez el ejecutor y él dijo que no recibía la documentación sino que hasta que estuviera completa, sin embargo el día 22 se le subió la documentación teniendo desconocimiento que el señor Ejecutor tenía que solicitar con la señora Adriana Palacios la prórroga en Colombia Compra Eficiente; la señora Adriana Palacios en su momento le dice a la Supervisora que con un correo se hubiese podido hacer la prórroga, esto no se comunicó en su momento para solucionar el tema.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: GSE-FO-12							
		Versión No. 02				Pág. 36 de 44			
		Fecha:	04	04	2019				
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Fuerza Armada, por Colombia.</p>	

Nota. Favor unificar el hallazgo 1 y 2 relacionado a la supervisión de contratos, así mismo vincular a la Subdirección General de Contratación.

RESPUESTA OFC. CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y Talento Humano, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que no se allegaron evidencias que desvirtuaran el hallazgo.

Así mismo, de acuerdo a la solicitud realizada respecto a la unificación de los hallazgos 1 y 2 se acepta y el cambio se verá reflejado en la tabla de hallazgos del informe final de auditoría.

OBSERVACIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO:

Hallazgo N°. 3 reconocimientos de hechos económicos

No se reconocieron los hechos económicos en el momento en que suceden, teniendo en cuenta que la supervisión del contrato tramitó para pago, facturas correspondientes al mes de marzo 2020 en el mes de junio 2020, con cargo al contrato inter N°. 001-009-2019 contratista Servicio Aéreo a territorios Nacionales s.a

Respuesta al Hallazgo N°. 3

Para la presente vigencia los pagos se están presentando por parte de los supervisores de los contratos oportunamente.

Se llevará a cabo las acciones de mejora para que este hallazgo no se vuelva a presentar.

RESPUESTA OFC. CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y Talento Humano, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que no se allegaron evidencias que desvirtuaran el hallazgo.

OBSERVACIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO:

Hallazgo N°. 4 viáticos

Se evidencia que los 34 registros evaluados 25 registros presentan novedades correspondientes a soportes que respaldan las resoluciones de viáticos.

No se evidencia, en el manual de administración de personal, la posibilidad de cancelar viáticos los días sábado y domingo para eventos en los cuales se requiera ejecutar actividades propias del servicio, diferentes a la operación. (CADs y catering)

Se evidencia tres resoluciones de pago de viáticos, en el cual el valor del día descrito difiere del valor de la tabla de escala de viáticos vigentes para la fecha.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02			Pág. 37 de 44	
					Fecha:	04	04	2019	
 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia y el mundo</small></p>									

Se evidencia que la Resolución N°: 793 del 10-09-2020, se adjunta la resolución No. 795 del 14-09-2020 por la cual se modifica parcialmente el rubro presupuestal del A-02-02-02-010 al A-05-01-02-006, sin embargo, en el sistema SIIF Nación se evidencia que no se realizó dicha modificación.

Respuesta Hallazgo N°. 4 viáticos

Para dar trámite de viáticos y en atención a la rotación del personal en el Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano, se debió asignarles funciones específicas a varias personas para el citado trámite: como la elaboración del acto administrativo, el registro en el SAP a otra Técnico.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que no se pudo recopilar los soportes y hacer correcciones a las debilidades presentadas, se realizara las acciones de mejora relacionadas al trámite de viáticos.

RESPUESTA OFC. CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y Talento Humano, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que no se allegaron evidencias que desvirtuaran el hallazgo.

OBSERVACIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO:

Hallazgo No. 5 Capacitación

Se evidencian 4 programas de capacitación no estipulados en el PIC, tales como Axiología, Desing Thinking como herramienta de innovación, Marketing digital y nuevas tendencias y Talento innovador, sin que se evidencia alcance o modificación al plan de capacitación.

Se observa programa de Seguridad vial estipulado en el PIC, sin embargo, no se evidencia ejecución del mismo para la oficina principal en la vigencia 2020.

No se evidencian documentos que soporten la ejecución n la herramienta Suite Visión empresarial de las capacitaciones realizadas al personal de la Oficina Principal en ninguno de los 13 programas.

Respuesta Hallazgo No. 5

Debido a la emergencia sanitaria por el Covid-19, como medida para evitar la propagación del virus, con el distanciamiento obligatorio, mediante memorando No. 20202110209863 del 30 de abril 2020, se emiten instrucciones a nivel nacional para reintegrar el presupuesto asignado a Capacitación y se determina realizar virtualmente las Capacitaciones con apoyo de Cajas de Compensación y Entidades aliadas en 4 Ejes Temáticos establecidos por el DAFP; Por lo tanto las Temáticas que habían quedado en el Anexo del Plan de Capacitación 2020, se desarrollaron con los cursos, charlas y talleres desde Oficina Principal con participación de las Regionales de la siguiente manera:

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 38 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA									

No.	EJE TEMÁTICO ESTABLECIDO DAFP	TEMÁTICA PLAN FIRMADO 2020	TEMÁTICAS DESARROLLADAS EVIDENCIA SUITE VISIÓN
1	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	TALENTO INNOVADOR	-Talento Innovador
		DESING THINKING COMO HERRAMIENTA DE INNOVACIÓN	-Innovación y Creatividad
		SAP FINANCIERO Y CONTABLE-COMEDORES DE TROPA-ALMACEN GENERAL-CADS	-Sap financiera -Reporte Cads
		MANEJO EN SECOP II	-Actualización y uso funcionalidades SECOP II
		METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	-Capacitación e implementación de las TRD -Capacitación Orfeo -Organización de archivos administrativos
2	TRANSFORMACIÓN DIGITAL	MARKETING DIGITAL Y NUEVAS TENDENCIAS	-Manejo de Plataformas Digitales
		SEGURIDAD VIAL	-Plan Estratégico de Seguridad Vial
		BRIGADAS DE EMERGENCIA	-Manejo de emergencias -Manejo de extintores
		MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	-BPM, BPA, Plan de saneamiento básico -Condiciones básicas de higiene de alimentos
3	PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO		-Manipulación de alimentos -Protocolos de Cocina Sana
		CONTROL DE PLAGAS	-Programa de prevención control de plagas
		AXIOLOGÍA	-Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción -MIPG Código de Integridad -Salud emocional y manejo del estrés
4	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	-Inducción puesto de trabajo -Reinducción
		HIGIENE POSTURAL EN EL MEDIO LABORAL	-Peligro Biomecánico -Pausas Activas ARL

Es preciso indicar que las temáticas desarrolladas y mencionadas anteriormente, se realizaron sin proceso contractual lo cual no afectó el rubro de capacitación; El desarrollo de las temáticas, dependía de la oferta que fuera saliendo en las diferentes instituciones por lo cual en el informe final del PIC publicado en la página web de la Entidad, se informa que se buscó similitud de los temas enmarcados en los 4 Ejes Temáticos definidos por el DAFP, así mismo como fueron sin costo las cajas de compensación no expidieron certificados.

Por lo anterior, no se acepta el hallazgo N°. 5 relacionada al Rubro de capacitación, teniendo en cuenta que el plan se realizó utilizando medios virtuales y sin costo.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 39 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

RESPUESTA OFC. CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y Talento Humano, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que no se allegaron evidencias respecto a la realización de las actividades por parte de los funcionarios de la Oficina Principal. Así mismo, en el informe preliminar de auditoría el equipo auditor indica que la realización de las capacitaciones fueron realizadas a costo cero, lo cual guarda concordancia con lo indicado por el proceso.

De otra parte, y teniendo en cuenta el anexo del PIC se ajusta la redacción del hallazgo eliminando la observación “Se evidencian 4 programas de capacitación no estipulados en el PIC, tales como Axiología, Desing Thinking como herramienta de innovación, Marketing digital y nuevas tendencias y Talento innovador, sin que se evidencia alcance o modificación al plan de capacitación”, por lo anterior, las demás observaciones descritas en el hallazgo se mantienen.

OBSERVACIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO:

Hallazgo No. 6 Reserva presupuestal

No se observa concordancia entre la justificación dada por supervisora del contrato para la constitución de la reserva presupuestal y el porcentaje de ejecución del plan de bienestar.

Respuesta Hallazgo No. 6

Si bien es cierto la ejecución del Plan de Bienestar se dio en un 100% como se evidencia en Informe final del Plan y en las evidencias de la Suite Visión, en la justificación de la reserva se informa que se tuvieron que realizar ajustes a las actividades por el distanciamiento social obligatorio, esto quiere decir que si se hubieran ejecutado como se contempló al inicio del contrato con actividades de integración en lugares externos a la Entidad, conllevaba a un costo mayor, de tal manera que el llegar a un acuerdo con el Contratista para ajustar las actividades con entregables como lo estableció la Alta Dirección y se informó a nivel nacional mediante memorando No. 20202110306213 del 11 de junio 2020, generó el saldo de \$33.656.323, cosa que para el contratista tampoco era beneficioso, por lo cual se contempló la reserva presupuestal para ejecutar con las actividades de bienestar del primer semestre 2021.

Por lo anterior, no se acepta el hallazgo N°. 6 relacionada a la Reserva Presupuestal como se justificó en el párrafo anterior.

RESPUESTA OFC. CONTROL INTERNO:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y Talento Humano, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo teniendo en cuenta que al efectuar la modificación del plan de bienestar no se informó que quedarán actividades pendientes por desarrollar en atención a la declaración de emergencia sanitaria Covid-19.

Así mismo, se ratifica la novedad correspondiente a que en los informes de supervisión no se efectuaron recomendaciones al Orden del Gasto, respecto del manejo presupuestal del contrato (reducción, reintegro y/o solicitud de vigencias futuras).

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small></p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 40 de 44</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

Hallazgos

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	<p>Supervisión de Contratos Contrato No. 001-046-2020</p> <p>Se evidencia debilidades en la ejecución de actividades en la supervisión del contrato, tal como se describe en la Anexo Tabla No.11 y Anexo Tabla No.12:</p> <p>Informes de supervisión radicado después de los 5 primeros días hábiles del mes, con debilidades en su diligenciamiento.</p> <p>No allegar para archivo en el expediente contractual las solicitudes de cotización, las respuestas a las mismas.</p> <p>Se tramitó y avaló para pago la actividad “<i>Evento Curso Altos Estudios Militares (CAEM)</i>”, la cual no está relacionada con el objeto contractual. Ni se encuentra establecido dentro del objeto y alcance del Programa de Bienestar e Incentivos para los Servidores Públicos de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares.</p> <p>Las actas de recibo a satisfacción no detallan los bienes y/o servicios recibidos con ocasión al contrato.</p> <p>En los informes de supervisión no se observan recomendaciones al ordenador del gasto respecto del manejo presupuestal (reintegro y/o solicitud de vigencias futuras).</p>	<p>Artículo 84 Ley 1474 de 2011</p> <p>Manual de contratación versión 7 y 8.</p> <p>Acto de nombramiento supervisión.</p> <p>Acto de nombramiento supervisión.</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento</p> <p>Subdirección General de Contratación</p>

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 41 de 44</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



	<p>Contrato No. 001-009-2019</p> <p>Se evidencias debilidades en la ejecución de actividades en la supervisión del contrato, tal como se describe en la Anexo Tabla No.15, No.16, No.17 y No.18:</p> <p>Informes de supervisión Nos.28, 29 y 30 radicados después de los 5 primeros días hábiles del mes, con debilidades en su diligenciamiento.</p> <p>Se evidencias debilidades en la ejecución de actividades en la supervisión de la Orden de Compra No. 45743 así:</p> <p>Informes de supervisión radicados después de los 5 primeros días hábiles del mes, con debilidades en su diligenciamiento.</p> <p>No se radicó con 5 días hábiles de antelación la solicitud de prórroga del plazo de ejecución de la orden de compra No. 45743 ante la Subdirección General de Contratación por parte del Supervisor del Contrato, por lo cual, no fue posible prorrogar la orden de compra en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano lo cual ocasionó que el presupuesto asignado no se logrará ejecutar en su totalidad.</p>		
<p>2.</p>	<p>Reconocimiento de Hechos Económicos</p> <p>No se reconocieron los hechos económicos en el momento en que suceden, teniendo en cuenta que la supervisión del contrato tramitó para pago, facturas</p>	<p>Artículo 84 Ley 1474 de 2011</p> <p>Manual de contratación versión 7 y 8.</p> <p>Resolución No.533 de 2015 de la Contaduría General de la</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento</p> <p>Supervisor de Contrato</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Servicios Armados, para Colombia y el Mundo</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 42 de 44</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

	<p>correspondientes al mes de marzo 2020 en el mes de junio 2020, con cargo al contrato inter No.001-009-2019 contratista Servicio Aéreo A Territorios Nacionales S.A.</p>	<p>Nación, numeral 5 “Principios de Contabilidad Pública – Item Devengo</p>	<p>No.001-009-2019</p>
<p>3.</p>	<p>Viáticos</p> <p>Se evidencia que de los 34 registros evaluados 25 registros presentan novedades correspondientes a soportes que respaldan las resoluciones de viáticos.</p> <p>No se evidencia, en el manual de administración de personal, la posibilidad de cancelar viáticos los días sábado y domingo para eventos en los cuales se requiera ejecutar actividades propias del servicio, diferentes a la operación (CADs y catering)</p> <p>Se evidencia tres resoluciones de pago de viáticos, en el cual el valor del día descrito difiere del valor de la tabla de escala viáticos vigentes para la fecha.</p> <p>Se evidencia que a la Resolución No. 793 del 10-09-2020, se adjunta la resolución No.795 del 14-09-20 por la cual se modifica parcialmente el rubro presupuestal del A-02-02-02-010 al A-05-01-02-006, sin embargo en el sistema SIIF Nación se evidencia que no se realizó dicha modificación.</p>	<p>Manual de Administración de Personal V02 numeral 4.3.4 Viáticos, procedimiento de viáticos código GTH-PR-10</p> <p>Memorando No.20182110140893 ALDG-ALSG-ALDAT-GTH-211 de fecha 13-06-2018 con asunto “Lineamientos internos pago de viáticos”.</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento</p> <p>Grupo Talento Humano</p>

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 43 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

4.	<p>Capacitación</p> <p>No se evidencian documentos que soporten la ejecución del PIC en la herramienta Suite Visión Empresarial de las capacitaciones realizadas al personal de la Oficina Principal en ninguno de los 13 programas.</p>	<p>Plan Institucional de Formación y Capacitación Vigencia 2020</p> <p>Manual de Administración de Personal V02, numeral 4.2.1. Programa de Formación y Capacitación de la ALFM</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento</p> <p>Grupo Talento Humano</p>
5.	<p>Reserva Presupuestal</p> <p>No se observa concordancia entre la justificación dada por la supervisora del contrato para la constitución de la reserva presupuestal y el porcentaje de ejecución del plan de bienestar.</p>	<p>Circular 43 de 2008 emitida por el Ministerio de Hacienda con asunto Reservas Presupuestales Y Vigencias Futuras numeral 5 Requisitos para constituir reservas presupuestales</p>	<p>Dirección Administrativa y del Talento</p> <p>Grupo Talento Humano</p>

Recomendaciones

Dirección Administrativa y del Talento Humano

- En el cuadro de autocontrol indicar la totalidad de los tickets tramitados, diligenciar los campos de acuerdo al título.
- Documentar en la SVE el cuadro de autocontrol de los tickets tramitados
- Analizar y verificar los días y las razones en las cuales se efectúa reconocimiento de pago viáticos y actualizar el manual de administración de personal de ser necesario
- Analizar y verificar quien debe efectuar el pago de multas en los vuelos por cambios de fechas y horarios.
- No perforar los documentos de los trámites de pago.
- Actualizar el plan Institucional de formación y capacitación en el sentido de incluir las capacitaciones adicionales y/o las no llevadas a cabo.
- Actualizar el formato de plan Institucional de formación y capacitación, ajustando el nombre del formato y las siglas del formato.
- Actualizar el plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos en el sentido de incluir todas las actividades a desarrollar.
- Al documentar los soportes del plan de capacitación, se carguen las evidencias en la herramienta suite visión empresarial
- De acuerdo a la respuesta emitida en traslado de informe preliminar con respecto a la supervisión del contrato, se recomienda analiza el perfil del personal que sugiere o nomina para ejercer la supervisión de los contratos.
- A los supervisores de la Dirección Administrativa y Talento Humano, en el momento de tener dudas y/o inquietudes respecto de la ejecución de los contratos, responsabilidades y/o deberes soliciten de manera formato capacitación y/o asesoría a la Subdirección General de Contratación.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 44 de 44		
					Fecha:	04	04	2019	
									

- Analizar e incluir dentro del plan de capacitación un numeral correspondiente a las funciones, deberes de los supervisores, teniendo en cuenta las debilidades evidenciadas durante el desarrollo del ejercicio auditor.
- Efectuar las respectivas evaluaciones sobre la efectividad de las capacitaciones dadas por la entidad.

Subdirección General de Contratación

- En el formato de supervisión establecer campo para diligenciar la fecha, y quien recibe el documento para la gestión contractual

Dirección Financiera:

- Diligenciar en su totalidad el formato de Lista de Chequeo para Trámite de Pagos, de acuerdo a la modalidad de contratación y documentos anexos.

Fortalezas

.N/A

Fecha de informe de Auditoria

- Informe Preliminar: 09-04-2021
- Informe Final: 23-04-2021

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Profesional de Defensa	
Johana Patricia González Molano	Profesional de Defensa	
Luisa Fernanda Vargas Figueredo	Profesional de Defensa	