

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 02	P á g i n a 1 de 12	
		Fecha:	01	10
 <p><small>Grupo Social y Emocional de la Defensa</small></p>				

No. DE INFORME:	36
FECHA DE INFORME:	04-08-2023
PROCESO Y/O DEPENDENCIA:	Dirección Administrativa y de Talento Humano
LÍDER DEL PROCESO Y/O DEPENDENCIA:	Admón. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias
TEMA DE SEGUIMIENTO:	Informe Cumplimiento Ley 951 de 2005

NORMATIVIDAD:

- **Ley 951 de 2005:** Fija las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, establece la obligación a los servidores públicos, sean titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, de presentar, al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones. Señala el ámbito de aplicación de la Ley, la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión, obligaciones de los servidores públicos de la entrega del informe, preparación y proceso de entrega, recepción del servidor entrante y responsabilidades de los servidores públicos por el incumplimiento en la entrega del respectivo informe.
- **Res. CGR 5674 de 2005:** Reglamenta la metodología para la presentación, términos, responsables y evaluación del Acta de Informe de Gestión al finalizar una administración; las medidas que se deriven del mismo y las sanciones por su incumplimiento. Define el Acta de Informe de Gestión, obligatoriedad en la presentación y término para ello, lugar para presentación de copia del Acta en la Contraloría General de la República, omisión e imposibilidad de presentación de esta. Acto de entrega y recibo, verificación y acciones; contenido del Acta, vigilancia y resultados de la Contraloría General de la República y sanciones por incumplimiento.
- **Circular de la CGR 11 de 2006:** Convoca a todos los destinatarios de la Ley 951 de 2005, a cumplir integralmente las disposiciones de esta norma, en procura de la transparente y correcta gestión de los recursos públicos; para lo cual destaca e instruye sobre algunos aspectos relacionados con el deber de presentar Acta de Informe de Gestión, los Servidores públicos o particulares que deben presentarla, eventos para la presentación del informe, forma para su entrega, acto de entrega y contenido del acta de informe de gestión, términos para recibir y revisarla, procedimiento especial y vigilancia en el cumplimiento de la Ley 951 de 2005.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 de 1 2	
		Fecha:	01	10	2020
 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>					

- **Directiva Procuraduría General de la Nación 6 de 2007:** Convoca a los servidores públicos a cumplir al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, con la entrega de acta de informe final de gestión, de que trata la Ley 951 de 2005, que fijó las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, y estableció la obligación a los servidores públicos en todos los órdenes, sean titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, de presentar al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

- **Manual de Administración de Personal ALFM Código GTH-MA-01 Versión 3:** Que “reúne las políticas de operación en materia de administración del recurso humano, orientado a especificar y complementar los diferentes procedimientos que se ejecutan a nivel nacional, y cuya adecuada ejecución, permitirá mejorar las competencias del personal, optimizar y mantener un adecuado clima laboral, brindar un mejor servicio y contribuir al mejoramiento continuo del proceso de Gestión de Talento Humano, aspectos que redundan en el cumplimiento de la misión institucional”.

- **Memorando No. 2022100200163353 ALDG-ALOCI-GSE-10020 del 09-08-2022, Instrucción Sobre Actas de Entrega de la Dirección General:** Trata sobre la radicación de actas de entrega en la Contraloría General de la República, la definición de la elaboración y presentación del informe de gestión, y sobre asegurar la radicación de las actas e informe de gestión, dentro de los parámetros establecidos por la Ley 951 de 2005, la Resolución Orgánica No. 5674 de 2005 y la Circular 11 de 2006 de la CGR.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

Efectuar seguimiento a las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, verificando el cumplimiento de la obligación de los servidores públicos en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, quienes al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, deben presentar un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

Con Memorando No. 2023100200153153 del 5 de julio de 2023, se solicitó a la Dirección Administrativa y Talento Humano, remitir a la Oficina de Control Interno, envío de las actas de entrega presentadas por los funcionarios en cumplimiento de la Ley 951 de 2005, la Resolución Orgánica No. 5674 de 2005 y la Circular 11 de 2006 de la CGR, así como los números de radicación de las mismas ante la Contraloría General de la República. Dicha solicitud se realizó con fecha máxima de entrega a la Oficina de Control Interno, 12 de julio de 2023.

Mediante Memorando No. 2023110100167633 ALSG-ALDAT-GTH-DAGTH-11011 del 24 de julio de 2023, se recibió respuesta de parte de la Secretaría General (E) respecto de las actas que se radicaron en la Contraloría General de la República, con el número de radicación 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 3 de 1 2	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>			

De acuerdo con el listado de actas de entrega relacionados en el Memorando No. 2023100200153153 del 5 de julio de 2023, de la oficina de Control Interno a la Dirección Administrativa y Talento Humano, se realiza la revisión del siguiente listado de actas recibidas:

- Acta de Entrega Sra. Economista Martha Victoria Garzón Galvis Directora de Producción (Saliente) a Sr. Rel. Econ. Intern. Miguel Ángel Arevalo Luque, como Director de Producción (Entrante).
- Acta de Entrega Sta. Capitán de Corbeta Claudia Patricia Perez Rodriguez (Saliente) Al Señor Teniente de Fragata Julio Cesar Huertas Cadena. Director Regional Pacífico (Entrante).
- Acta de entrega Coronel Ernesto Pinzón Uribe (Saliente) al PD. Eylen Patricia Luengas Gonzalez, Coordinadora Administrativa (Recibe), del cargo de Director Regional Tolima Grande.
- Acta de Entrega del cargo como Subdirector General de Contratación que hace ADM. Emp. Mag. Hector Vargas Rodriguez a Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera - Coordinadora Grupo Contractual.
- Acta de Entrega del Cargo Jefe de la Oficina de TIC que la Coronel (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo, a el Ingeniero Cesar Adolfo Gonzalez Peña Coordinador del Grupo de Redes e Infraestructura (del 28 de noviembre al 05 de diciembre de 2022), y a la Ingeniera Diana Marlen Caicedo Benavides, profesional de Proyectos del Grupo de Informática (a partir del 06 de diciembre de 2022).
- Acta de Entrega del Cargo Subdirector General de Abastecimientos y Servicios, Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz, al Señor Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez, director General de la Agencia Logística de las fuerzas Militares.
- Acta de Entrega del Cargo Secretario General, Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz, al Señora Abogada Martha Eugenia Cortes Baquero, Jefe de Oficina Jurídica de la Agencia Logística de las fuerzas Militares.
- Acta de Entrega del cargo como Subdirectora General de Contratación Encargada, que hace Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera, Coordinadora del Grupo Contractual, encargada de las funciones de la Subdirección General de Contratación a la Abogada Adriana Ricaurte Diaz, Subdirectora General de Contratación entrante.
- Acta de Entrega que hace el Señor Econ. Intern. Miguel Ángel Arevalo Luque, Gestor de regionales encargado de las funciones de la Dirección de Producción (saliente) a la Mic. Esp. Ingrid Nereida Beltran Pulido, como Directora Encargada de Producción.
- Acta de Entrega que hace la Señora Mic. Esp. Ingrid Nereida Beltran Pulido, Coordinadora Nacional de Catering encargada de las funciones de la Dirección de Producción (saliente) a la Señora Ing. Ind. Mag. Martha Cecilia Porras Corredor, como Directora Encargada de las Funciones de la Dirección de Producción (Entrante).
- Acta de Entrega que hace el Señor CR (RA) Ruben Dario Camelo Daza Director Regional Tolima Grande, al Señor Jony Alexis Guerrero Pulido Coordinador de Abastecimientos Encargado de las Funciones de Dirección de la Regional Tolima Grande.
- Acta de Entrega del cargo del Mayor Cristian Camilo Gutierrez Marentes Director Regional Amazonia (E) a Carlos Eduardo Gasca Fuentes Coordinador de Abastecimientos Bienes y Servicios de la Regional Amazonia.
- Acta de entrega del Cargo que hace la Coordinadora Nacional de Catering Encargada de las funciones de la Subdirección General de Operación Logística Mic. Esp. Ingrid Nereida Beltran Pulido, al Coronel (RA) Carlos Colmenares Jurado.
- Acta de Entrega de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cabeza del Coronel (RA) Ricardo Augusto Salcedo Rozo Director Regional Centro (saliente) al Señor Mayor (RA) Julio Cesar Aponte Anacona Director Regional Centro (entrante) Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 4 de 1 2	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>			

- Acta de Entrega que hace el Señor PD. Jony Alexis Guerrero Pulido Coordinador de Abastecimientos encargado de la Funciones de la Dirección Regional Tolima Grande, Saliente, al señor Teniente Coronel Jhon Frey Gualteros Carmona Director de la Regional Sector Defensa – Regional Tolima Grande.
- Acta de Entrega del Proceso Coordinación de Contratos, que hace el Señor CR (RA) Néstor Camelo Piñeros, Director Regional Centro (Saliente) al Señor MY (RA) Jose Libardo Sisa Parada al Director Regional Centro (Entrante).
- Acta de Entrega que hace el Sr. Coronel (RA) Carlos Eduardo Mora Gomez Director Regional Suroccidente saliente, a la Señora Francy Lucero Salazar Carmona, Coordinadora Administrativa según la Resolución No. 167 del 7 de febrero de 2022.
- Acta de Entrega de la Adm. Empresas Rose Mary Enciso Melo Directora de Abastecimientos Clase 1 a la Señora Luz Stella Beltran Rodriguez.
- Acta de Entrega Oficial de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en Cabeza de la Mayor Alejandra Milena Burgos Torres Directora Regional Saliente al Señor Coronel (RA) Ricardo Augusto Salcedo Roza Director Regional Centro (entrante) Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Acta de Entrega del Cargo Jefe de la Oficina TIC – ALFM, por parte de la Ingeniera Diana Marlen Caicedo Benavides al Ingeniero Oscar Yovany Baquero Moreno, quien asume en titularidad las funciones de la Jefatura TIC.

Ítems Formato GA-FO-27 Versión 2 del 06-08-2021

1. FUNDAMENTO LEGAL
2. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O CARGO
3. PROPOSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS.
 - a. Propósito Principal del Empleo
 - b. Funciones Esenciales del Empleo
 - c. Funciones Específicas (Si aplica)
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
5. DOCUMENTACION A CARGO
6. RELACIÓN EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACION ORFEO.
7. INVENTARIOS FISCALES.
8. TRABAJOS EN DESARROLLO
9. TRABAJOS PENDIENTES

De acuerdo con el listado de Actas de Entrega Recibidas en la Oficina de Control interno, y relacionadas mediante Memorando No. 2023100200153153 del 5 de julio de 2023, dirigido a la Dirección administrativa y de Talento Humano, y sobre el cual la Oficina de Control Interno no recibió modificación o adición de Actas al mismo, se procedió a realizar la revisión de las mismas, y de los puntos que la componen, para cada uno de los servidores públicos.



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 02

Página 5 de 12

Fecha:

01

10

2020



Cuadro Resumen Verificación por Ítem Acta de Entrega de Cargo, Formato GA-FO-27 Versión 2

ITEM	PRESENTO SI / NO / NA						
	Acta de Entrega Sra. Economista Martha Victoria Garzon Galvis Directora de Producción (Saliente) a Sr. Rel. Econ. Intern. Miguel Angel Arevalo Luque, como Director de Producción (Entrante) 29-07-2022. Acta Física	Acta de Entrega Sta. Capitán de Corbeta Claudia Patricia Perez Rodriguez (Saliente) Al Señor Teniente de Fragata Julio Cesar Huertas Cadena. Director Regional Pacifico (Entrante) 30-10-2021. Acta Digital Recibida 09-08-2022 (No aplica por fecha para el Periodo del Informe)	Acta de entrega Coronel Ernesto Pinzon Uribe (Saliente) al PD. Elyen Patricia Luengas Gonzales, Coordinadora Administrativa (Recibe), del cargo de Director Regional Tolima Grande. Nilo Toledama 22-09-2021. Acta Digital Recibida 09-08-2022 (No aplica por fecha para el Periodo del Informe)	Acta de Entrega del cargo como Subdirector General de Contratación que hace ADM. Emp. Mag. Hector Vargas Rodriguez a Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera - Coordinadora Grupo Contractual. Bogota 30 de Noviembre de 2022. Acta Física Recibida 01-12-2022	Acta de Entrega del Cargo (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo, a el Ingeniero Cesar Adolfo Gonzalez Peña Coordinador del Grupo de Redes e Infraestructura (del 28 de noviembre al 05 de diciembre de 2022), y a la Ingeniera Diana Marlen Caicedo Benavides, profesional de Proyectos del Grupo de Informatica (a partir del 06 de diciembre de 2022), 28-11-2022. Acta Recibida por Correo el 23-01-2023	Acta de Entrega del Cargo Subdirector General de Abastecimientos y Servicios, Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz, al Señor Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez, director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (30-12-2022). Acta Digital CD Rom Recibida 16-01-2023	Acta de Entrega del Cargo Secretario General, Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz, al Señora Abogada Martha Eugenia Cortes Baquero, Jefe de Oficina Jurídica de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (30-12-2022). Acta Recibida por Correo Recibida 16-01-2023
1. FUNDAMENTO LEGAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O CARGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3. PROPOSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS							
a. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI
b. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
c. FUNCIONES ESPECIFICAS (si aplica)	NA	NA	NA	NA	N/A	N/A	N/A
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5. DOCUMENTACIÓN A CARGO	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI
6. RELACION EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7. INVENTARIOS FISCALES	SI*	SI*	NO	SI	SI	SI	N/A
8. TRABAJOS EN DESARROLLO	SI*	SI*	SI	SI	SI	SI	SI
9. TRABAJOS PENDIENTES	SI*	SI*	SI	SI	SI	SI	SI
INFORME DE GESTION	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
RADICADO CGR	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
* Con observación.	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado
ITEM	PRESENTO SI / NO / NA						
	Acta de Entrega que hace el Señor Rel. Econ. Intern. Miguel Ángel Arevalo Luque, Gestor de Regionales Encargado de las funciones de la Dirección de Producción (saliente) a la Mic. Esp. PD Ingrid Nereida Beltran Pulido, como Director Encargado de Producción (Cota - Cundinamarca 06-10-2022). Acta Física recibida 06-03-2023, y recibida por ORFEO	Acta de Entrega que hace el Señor Coronel (RA) Carlos Eduardo Mora Gomez, Director Regional Sureoccidente (saliente), a la Señora Francly Lucero Salazar Carmona, Coordinadora Administrativa, según la Resolución No. 167 del 7 de Febrero de 2022 (Santiago de Cali, 11-02-2022 Acta Física (No aplica por fecha para el Periodo del Informe)	Acta de Entrega de la Amd. Empresas Rose Mary Enciso Melo Directora de Abastecimientos Clase 1 a la señora Luz Stella Beltran Rodriguez, Bogota 14-04-2023. Acta Física recibida 19-04-2023, y recibida por ORFEO el 24-04-2023	Acta de Entrega de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en cabeza de la Mayor Alejandra Milena Burgos Torres Directora Regional saliente, al Señor Coronel (RA) Ricardo Augusto Salcedo Roza Director Regional Centro (entrante) Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Cota 10 de agosto de 2022. Acta Física recibida 04-05-2023, y recibida por ORFEO el 19-05-2023	Acta de entrega que hace la Señora Mic. Esp. Ingrid Nereida Beltran Pulido, Coordinadora Nacional de Catering Encargada de las Funciones de la Dirección de Producción (saliente) a la Señora Ing. Mgr. Martha Cecilia Porras Corredor, como encargada de las funciones de la Dirección de Producción (entrante). Cota Cundinamarca 23-11-2022. Acta Física recibida el 06 de marzo de 2023, y recibida por ORFEO.	Acta de Entrega del Cargo del Señor Cristian Camilo Gutierrez Marantes Director Regional Amazonia (E) a Carlos Eduardo Gasca Fuentes Coordinador de Abastecimientos Bienes y Servicios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (09-03-2023). Acta Física recibida el 06-03-2023, y recibida por ORFEO el 09-01-2023	Acta de Entrega oficial de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cabeza del Coronel (RA) Ricardo Augusto Salcedo Roza Director Regional Centro (Saliente) al Señor Mayor (RA) Julio Cesar aponte Anaconda Director Regional Centro (Entrante) Agencia Logística de las Fuerzas Militares Cota 10 de enero de 2023. Acta Física recibida el 11 de mayo de 2023
1. FUNDAMENTO LEGAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O CARGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3. PROPOSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS							
a. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
b. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
c. FUNCIONES ESPECIFICAS (si aplica)	N/A	NO*	N/A	NO*	SI	N/A	NO*
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	SI*	SI	SI	SI	SI*	SI	SI
5. DOCUMENTACIÓN A CARGO	SI*	SI	SI	SI*	SI*	SI*	SI
6. RELACION EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO	N/A*	SI	SI	SI*	SI*	SI	SI
7. INVENTARIOS FISCALES	SI*	NO*	SI	NO*	SI*	SI*	SI
8. TRABAJOS EN DESARROLLO	SI	SI	SI	SI*	SI*	SI*	SI
9. TRABAJOS PENDIENTES	SI*	SI	SI	SI*	SI*	SI	SI
INFORME DE GESTION	NO*	SI*	SI*	NO*	NO*	NO*	NO*
RADICADO CGR	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO
* Con observación.	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado
ITEM	PRESENTO SI / NO / NA						
	Acta de Entrega que hace el Señor CR (RA) Ruben Dario Camelo Daza Director Regional Tolima Grande (Saliente), al Señor Jony Alexis Guerrero Pulido Coordinador de abastecimientos encargado de las funciones de la Dirección de la Regional Tolima Grande. Nilo 15 de enero de 2023. Acta Física Recibida el 06 de marzo de 2023.	Acta de Entrega del cargo como Subdirectora General de Contratación encargada, que hace Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera, Coordinadora del Grupo Contractual encargada de las funciones de la Subdirección General de Contratación a la Abogada Adriana Ricaurte Diaz, Subdirectora General de Contratación entrante. Bogotá DC 13 de febrero de 2023. Acta física recibida el 02 de mayo de 2023	Acta de Entrega de cargo que hace la Coordinadora Nacional Catering Encargada de las funciones de la Subdirección General de Operación Logística Mic. Esp. Ingrid Nereida Beltran Pulido, al Coronel (RA) Carlos Colmenares Jurado. Bogota 23 de febrero de 2023. Acta física recibida el 07 de mayo de 2023	Acta de Entrega de que hace el Señor PD. Jony Alexis Guerrero Pulido Coordinador de Abastecimientos Encargado de las funciones de la Dirección Regional Tolima Grande, (saliente), al Señor Teniente Coronel Jhon Frey Gualteros Carmona Director de la regional Sector Defensa - Regional Tolima Grande. Ricaurte 14 de abril de 2023. Acta recibida el 04 de mayo de 2023	Acta de Entrega del cargo de jefe de la Oficina TIC - ALFM, por parte de la Ingeniera Diana Marlen Caicedo Benavides al Ingeniero Oscar Yovany Baquero Moreno, quien asume en titularidad las funciones de la Jefatura TIC. Bogota 02 de mayo de 2023. Acta Recibida el 16 de mayo de 2023	Acta de entrega del proceso Coordinación de Contratos, que hace el Señor CR (RA) Nestor Camelo Pifferos, Director Regional Centro Saliente al Señor MY (RA) Jose Ibarbo Sisa Parada al Director Regional Centro Entrante. Cota 31 de enero 2020. Acta recibida el 04 de mayo de 2023 (No aplica por fecha para el Periodo del Informe)	
1. FUNDAMENTO LEGAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O CARGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3. PROPOSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS							
a. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
b. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
c. FUNCIONES ESPECIFICAS (si aplica)	N/A	SI	NO*	N/A	NO*	NO*	NO*
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5. DOCUMENTACIÓN A CARGO	SI	SI	NO*	SI	SI	SI*	SI*
6. RELACION EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO	SI	SI	SI	SI	SI	SI*	SI*
7. INVENTARIOS FISCALES	SI	NO*	SI	SI	SI	SI	SI*
8. TRABAJOS EN DESARROLLO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
9. TRABAJOS PENDIENTES	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
INFORME DE GESTION	NO	NO*	NO*	NO*	NO	NO	NO
RADICADO CGR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
* Con observación.	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado	Se encuentra debidamente firmado

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 6 de 1 2	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>			

Para el presente informe, se realiza la revisión de las actas correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023, allegadas a la Oficina de Control Interno con copia física o copia digital de las mismas.

A partir de la información allegada a la Oficina de Control Interno, se realiza el presente informe en cumplimiento de la Ley 951 de 2005, realizando la respectiva revisión de las actas de entrega del cargo de parte de los funcionarios relacionados, y en el formato dispuesto por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sobre las cuales se presenta el siguiente informe:

Análisis OCI.

Acta de Entrega Sra. Economista Martha Victoria Garzón Galvis Directora de Producción (Saliente) a Sr. Rel. Econ. Intern. Miguel Ángel Arevalo Luque, como Director de Producción (Entrante) 29-07-2022. Acta Física. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- El punto 8. TRABAJOS EN DESARROLLO: Se desarrolló en el punto 9: TRABAJOS PENDIENTES. En el punto 8 se agregó "Toma Física de Inventarios de las Plantas de Producción".
- No se evidencia en el acta el Informe de Gestión.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega del cargo como Subdirector General de Contratación que hace ADM. Emp. Mag. Hector Vargas Rodriguez a Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera - Coordinadora Grupo Contractual. Bogotá 30 de noviembre de 2022. Acta Física Recibida 01-12-2022. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- En el punto 3. PROPOSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS, a: Propósito Principal del empleo: Se remite al Decreto 1753 de 2017 y al artículo 15 del mismo, donde se encuentran las funciones esenciales del empleo. No se remite al Manual Especifico de funciones y competencias GTH-MA-02 Versión 00 para describir el propósito principal del empleo.
- El punto 8. DOCUMENTACIÓN A CARGO: Se encuentra en el anexo 1, la ruta de las carpetas compartidas Red-Nas Contratos Principal, de la documentación a cargo.
- No se evidencia en el acta el Informe de Gestión.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega del Cargo Jefe de la Oficina de TIC que la Coronel (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo, a el Ingeniero Cesar Adolfo Gonzalez Peña Coordinador del Grupo de Redes e Infraestructura (del 28 de noviembre al 05 de diciembre de 2022), y a la Ingeniera Diana Marlen Caicedo Benavides, profesional de Proyectos del Grupo de Informática (a partir del 06 de diciembre de 2022), 28-11-2022. Acta Recibida por Correo el 23-01-2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- En el punto 5. DOCUMENTACIÓN A CARGO: No se evidencia en el acta la ruta de ubicación de los documentos digitales, ni formato único de inventario documental, o listado de carpetas si se hace entrega física.
- En el punto 6. RELACIÓN EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO: En el acta se evidencia la anotación sobre no dejar documentos

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 7 de 12	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>			

pendientes en el sistema ORFEO. No se evidencia Imagen que constate las carpetas en 0 (Cero) en ORFEO.

- En el punto 7. INVENTARIOS FISCALES: La matriz de inventario y clasificación de activos de información relacionada en el acta está actualizada al 29-06-2022. Se recomienda que la matriz se encuentre actualizada a la fecha en que se retira el directivo de TICs.
- No se evidencia en el acta el Informe de Gestión.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega del Cargo Subdirector General de Abastecimientos y Servicios, Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz, al Señor Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez, Director General de la Agencia Logística de las fuerzas Militares (30-12-2022). Acta Digital CD Rom Recibida 16-01-2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- En el punto 5. DOCUMENTACIÓN A CARGO: El espacio del acta de documentación a cargo establece que no tiene documentación a cargo.
- No se evidencia en el acta el Informe de Gestión.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega que hace el Señor Rel. Econ. Intern. Miguel Ángel Arevalo Luque, Gestor de Regionales Encargado de las funciones de la Dirección de Producción (saliente) a la Mic. Esp. PD Ingrid Nereida Beltran Pulido, como Directora encargada de Producción (Cota - Cundinamarca 06-10-2022). Acta física recibida 06-03-2023, y recibida por ORFEO. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- Punto 3. PROPÓSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS: El propósito y las funciones del empleo aparecen como punto a y b del numeral 2.
- Punto 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Aparece en el Acta de Entrega como punto 3.
- Punto 5. DOCUMENTACIÓN A CARGO: aparece en el Acta de Entrega como punto 4.
- Punto 6. RELACIÓN EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO: En el informe se incluye la situación del archivo documental del 2018 a 2021. Se informa de un acta anexa del 12 julio 2022 que detalla el estado del archivo documental, que NO esta anexa al acta principal.
- Punto 7. INVENTARIOS FISCALES: Se encuentra en el punto 6. Se evidencia nota en relación con que esta tramite el traslado de los bienes de producción, y se realiza la entrega del teléfono celular, cargador y batería. Los inventarios fijos están asignados a cada funcionario debidamente firmados. Se incluye un punto 7 con la toma física de inventarios.
- Punto 9. TRABAJOS PENDIENTES: Se agregó como punto 13 del acta.
- Se evidencia que en el acta los puntos adicionales: 9. Situación de las plantas, 10. Vehículos, 11. Caja Menor, y 12. Situación de la plataforma Suite.
- No se evidencia en el acta el Informe de Gestión.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega de la Amd. Empresas Rose Mary Enciso Melo Directora de Abastecimientos Clase 1 a la señora Luz Stella Beltran Rodriguez. Bogotá 14-04-2023. Acta Física recibida 19-04-2023, y recibida por ORFEO el 24-04-2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 8 de 1 2	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>			

- Se encuentra anexo informe entrega Dirección Abastecimientos Clase I, Datos Marzo 31 de 2023.
- No se evidencia en el acta el Informe de Gestión.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega Oficial de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en cabeza de la Mayor Alejandra Milena Burgos Torres Directora Regional saliente, al Señor Coronel (RA) Ricardo Augusto Salcedo Roza Director Regional Centro (entrante) Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Cota 10 de agosto de 2022. Acta Física recibida OCI 04-05-2023, y recibida por ORFEO el 19-05-2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- Punto 3. PROPÓSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS, c. FUNCIONES ESPECÍFICAS (si aplica): No se aclara en el acta si existen funciones específicas, o si las mismas no aplican.
- Punto 5. DOCUMENTACIÓN A CARGO: El punto 5 se modificó como Gestión Documental e incluye en el punto 5.1 la información de ORFEO y 5.2 las carpetas compartidas y 5.3 Archivo.
- Punto 6. RELACIÓN EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO: Aparece en el acta en el punto 5.1.
- Punto 7. INVENTARIOS FISCALES: No se evidencia los inventarios fiscales a nombre del funcionario que entrega.
- Punto 8. TRABAJOS EN DESARROLLO: En los puntos 5.3 en adelante se encuentran los trabajos en desarrollo y los trabajos pendientes.
- Punto 9. TRABAJOS PENDIENTES: En los puntos 5.3 en adelante se encuentran los trabajos en desarrollo y los trabajos pendientes.
- INFORME DE GESTION: No se evidencia informe de gestión específico, más se adicionaron en los puntos 5, 6 y 7 informe sobre varios puntos de la gestión.
- No se evidencia la radicación del acta en la Contraloría General de la República.

Acta de entrega que hace la Señora Mic. Esp. Ingrid Nereida Beltran Pulido. Coordinadora Nacional de Catering Encargada de las Funciones de la Dirección de Producción (saliente) a la Señora Ing. Ind. Mg. Martha Cecilia Porras Corredor, como encargada de las funciones de la Dirección de Producción (entrante). Cota Cundinamarca 23-11-2022. Acta Física recibida el 06 de marzo de 2023, y recibida por ORFEO. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- Punto 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: El punto de estructura organizacional figura en el acta como punto 3.
- Punto 5. DOCUMENTACIÓN A CARGO: El punto de documentación a cargo figura en el acta como punto 4.
- Punto 6. RELACIÓN EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO: El punto de expedientes en ORFEO, figura en el acta como punto 5.
- Punto 7. INVENTARIOS FISCALES: Se encuentra nota en el punto 6 que se tramite el traslado de los bienes de la dirección, y se encuentra nota de entrega del celular cargador y batería. Se anexa en el punto 7, la toma física de inventario de las plantas café panadería y raciones.
- Punto 9. TRABAJOS PENDIENTES: Se encuentra en el acta como punto 13.
- INFORME DE GESTION: No se evidencia informe de gestión específico, más se adicionaron puntos relacionados con la situación de las plantas, los vehículos, la caja menor, la suite visión y otros como gestión ambiental.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 9 de 1 2	
		Fecha:	01	10	2020
 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>					

- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega del Cargo del Mayor Cristian Camilo Gutierrez Marentes Director Regional Amazonia (E) a Carlos Eduardo Gasca Fuentes Coordinador de Abastecimientos Bienes y Servicios de la Regional Amazonia. Florencia 09-01-2023. Acta Física recibida el 06-03-2023, y recibido por ORFEO el 09-01-2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- Punto 7. INVENTARIOS FISCALES: Se informa en el acta que los inventarios fiscales, se encuentran en carpeta compartida de la Regional.
- INFORME DE GESTION: No se evidencia informe de gestión específico, más se adicionaron los informes de la Coordinación de Abastecimientos, la Coordinación Administrativa y de Talento Humano, la Coordinación Financiera Regional, y la Coordinación de Contratos.
- No se evidencia la radicación del acta en la Contraloría General de la República.

Acta de Entrega oficial de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cabeza del Coronel (RA) Ricardo Augusto Salcedo Roza Director Regional Centro (Saliente) al Señor Mayor (RA) Julio Cesar aponte Anacona Director Regional Centro (Entrante) Agencia Logística de las Fuerzas Militares Cota 10 de enero de 2023. Acta física recibida el 11 de mayo de 2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- Punto 3. PROPÓSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS, c. FUNCIONES ESPECÍFICAS (si aplica: No se aclara en el acta si existen funciones específicas, o si las mismas no aplican.
- INFORME DE GESTION: Se relaciona un punto 10, 11, 12 y 13, con los informes anexos de administrativa, contratos, abastecimientos, y financiera, más los informes NO están anexos al acta entregada en la OCI
- No se evidencia la radicación del acta en la Contraloría General de la República.

Acta de Entrega que hace el Señor CR (RA) Ruben Dario Camelo Daza Director Regional Tolima Grande (Saliente), al Señor Jony Alexis Guerrero Pulido Coordinador de abastecimientos encargado de las funciones de la Dirección de la Regional Tolima Grande. Nilo 15 de enero de 2023. Acta Física Recibida el 06 de marzo de 2023.

- No se evidencia en el acta el Informe de Gestión.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega del cargo como Subdirectora General de Contratación encargada, que hace Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera, Coordinadora del Grupo Contractual encargada de las funciones de la Subdirección General de Contratación a la Abogada Adriana Ricaurte Diaz, Subdirectora General de Contratación entrante. Bogotá DC 13 de febrero de 2023. Acta física recibida el 02 de mayo de 2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- Punto 7. INVENTARIOS FISCALES: Relaciona inventario de elementos anexo, que no se evidencia en el acta.
- INFORME DE GESTION: Adiciona punto 10 de procesos sancionatorios adelantados, mas no se evidencia informe de gestión.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 1 0 de 1 2	
		Fecha:	01	10	2020
 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>					

- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega de cargo que hace la Coordinadora Nacional Catering Encargada de las funciones de la Subdirección General de Operación Logística Mic. Esp. Ingrid Nereida Beltran Pulido, al Coronel (RA) Carlos Colmenares Jurado. Bogotá 23 de febrero de 2023. Acta física recibida el 07 de marzo de 2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- Punto 3. PROPÓSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS, c. FUNCIONES ESPECÍFICAS (si aplica): No se Aclara en el acta si existen funciones específicas, o si las mismas no aplican.
- Punto 5. DOCUMENTACIÓN A CARGO: De acuerdo a la nota al punto 5, dice no aplicar.
- Punto 7. INVENTARIOS FISCALES: Se encuentra en hoja anexa.
- INFORME DE GESTION: No se evidencia Informe de Gestión. Adiciona punto 10 Actividades cumplidas, punto 11. supervisiones, y punto 12. Generalidades.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega de que hace el Señor PD. Jony Alexis Guerrero Pulido Coordinador de Abastecimientos Encargado de las funciones de la Dirección Regional Tolima Grande, (saliente), al Señor Teniente Coronel Jhon Frey Gualteros Carmona Director de la regional Sector Defensa - Regional Tolima Grande. Ricaurte 14 de abril de 2023. Acta recibida el 04 de mayo de 2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- INFORME DE GESTION: No se evidencia Informe de Gestión. Adiciona punto 10 Cruce de saldos, punto 11 traslados realizados.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

Acta de Entrega del cargo de Jefe de la Oficina TIC - ALFM, por parte de la Ingeniera Diana Marlen Caicedo Benavides al Ingeniero Oscar Yovany Baquero Moreno, quien asume en titularidad las funciones de la Jefatura TIC. Bogotá 02 de mayo de 2023. Acta Recibida el 16 de mayo de 2023. Se evidencia que el acta se encuentra firmada por quien entrega el cargo y por quien recibe.

- Punto 3. PROPÓSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS, c. FUNCIONES ESPECÍFICAS (si aplica): No se Aclara en el acta si existen funciones específicas, o si las mismas no aplican.
- No se evidencia en el acta el Informe de Gestión.
- El acta se radicó en la Contraloría General de la República bajo el número de radicado 2023ER0127199 del 19 de julio de 2023.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GSE-FO-04		
	SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión No. 02	Página 11 de 12	
	Fecha:	01	10	2020
 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>				

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

CUADRO RESUMEN DE INCONSISTENCIAS EN LA PRESENTACION DE ACTA DE ENTREGA PERIODO 01 DE JUNIO DE 2022 AL 30 DE JUNIO DE 2023

	Ítems Formato GA-FO-27 Versión 2	Total Actas															# Incumplimientos	% Incumplimientos
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Punto 1	1. FUNDAMENTO LEGAL																0	
Punto 2	2. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O CARGO																0	
Punto 3	3. PROPÓSITO Y FUNCIONES ASIGNADAS																0	
	c. FUNCIONES ESPECÍFICAS (si aplica)		1			1		1			1			1		1	6	40%
Punto 4	4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			1	1	1		1									4	27%
Punto 5	5. DOCUMENTACIÓN A CARGO					1		1	1					1			4	27%
Punto 6	6. RELACIÓN EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS A CARGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO			1		1		1	1								4	27%
Punto 7	7. INVENTARIOS FISCALES			1		1		1	1	1			1	1			7	47%
Punto 8	8. TRABAJOS EN DESARROLLO	1	1					1									3	20%
Punto 9	9. TRABAJOS PENDIENTES					1		1	1								3	20%
Informe de Gestión	INFORME DE GESTION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	100%
Radicación CGR	RADICADO CGR							1		1	1						3	20%

A partir de la revisión los ítems establecidos en el Formato GA-FO-27 Actas de Entrega, se realizan las siguientes recomendaciones, observaciones y sugerencias:

Se recomienda a la Dirección administrativa y de Talento Humano:

- Generar instrucción general tendiente a asegurar que los funcionarios que presenten la Actas de Entrega, respeten la estructura definida en el formato establecido en el Sistema de integrado de Gestión para tal fin, que en este caso es el Formato GA-FO-27 Actas de Entrega Oficina o Cargo, teniendo en cuenta que, el total de las Actas verificadas en este informe tiene por lo menos un cambio o modificación a la estructura de la misma, llegando hasta 8 diferencias en el diligenciamiento en una sola Acta. El 37% de los ítems de las Actas revisadas en este informe tienen algún tipo de modificación, u omisión en el diligenciamiento de las mismas.
- Definir y establecer el Informe de Gestión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 951 de 2005, la Resolución Orgánica 5674 de 2005, la Circular 11 de 2006 de la C.G.R., y el comunicado No. RS20220719068520 del 19 de julio de 2022 del Jefe de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa Nacional y el memorando No. 2022100200163353 de 09 de agosto de 2022, de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, esto debido a que el 100% de las Actas revisadas para el periodo comprendido entre 01 de junio de 2022 y 31 de junio de 2023, no cuentan, dentro de las mismas con Informe de Gestión, y tampoco tiene establecido en el Formato de Actas, un apartado o ítem definido para el reporte del Informe de Gestión, con los puntos que para el mismo establece la ley.
- Definir y establecer un procedimiento que asegure la radicación de Actas de Entrega e Informes de Gestión ante la Contraloría General de la República, oportunamente dentro de

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 12 de 12	
		Fecha:	01	10	2020
 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>					

los tiempos establecidos por ley. El 20% de las Actas de Entrega revisadas para este informe no se evidencian radicadas en la Contraloría General de la República.

- Evaluar la adición al Acta de Entrega, de un ítem relacionado sobre las responsabilidades en la plataforma Suite Visión Empresarial, del funcionario que la presenta el Acta.
- Asegurar que, en las hojas de vida de los funcionarios que se retiren de la entidad, o se trasladen de cargo, se conserven las Actas de Entrega e Informes de Gestión, debidamente firmadas y radicadas en la Contraloría General de la República a las que aplique.
- Garantizar que se alleguen a la Oficina de Control Interno las copias de Actas e Informes de Gestión, debidamente firmados y radicadas ante la Contraloría General de la República.
- Informar a la Oficina de Control Interno, los nombres de los funcionarios que no hayan presentado las Actas de Entrega e Informes de Gestión al retirarse la entidad o ser trasladados dentro de la misma, y que en relación con la Ley 951 de 2005 estén obligados, la Resolución Orgánica 5674 de 2005, la Circular 11 de 2006 de la C.G.R., el comunicado No. RS20220719068520 del 19 de julio de 2022 del Jefe de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa Nacional y el memorando No. 2022100200163353 de 09 de agosto de 2022, de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la gestión que desde la Oficina de Control Interno deban realizarse.
- Informar a la Oficina de Control Interno los nombres de los funcionarios que, en caso de fuerza mayor, no hayan presentado las Actas de Entrega e Informes de Gestión, para las respectivas gestiones de ley que haya que surtir en relación con la presentación de las mismas.

HALLAZGOS:

- No se establecen hallazgos

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

- Actas entrega de cargo.
- SUIT VISION EMPRESARIAL- Formato GA-FO-27 Versión 2
- Ley 951 de 2005

ANEXOS:

- Sin documentos anexos

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró: Adm. Emp. Neil Aldrin Devia Acosta
Cargo: PD. Oficina Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

Aprobó: Contador Público Alejandro Murillo Devia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno ALFM (E)