

GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: GSE-FO-12				
		Versión No. 01		Pág. 1 de 10		
		Fecha:	20	06	2018	

Proceso y/o tema auditado:	Arrendamiento Bodega Cads Villavicencio Regional Llanos Orientales		No. Auditoria 017-2018
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO	
	Cr. (R.A.) Faiber Eduardo Clavijo Riveros	Director Regional Llanos Orientales, desde el 02-05-2018	
	Abo. Laura Valeria Leguizamon Leguizamon	Coordinadora Grupo Contratos.	
	Mayor (R.A.) Carlos Javier Arenas Jimenez	Director Regional Llanos Orientales, para el periodo comprendido entre el 16-01-2018 al 19-04-2018	
	Cont. Pub. Diego Alejandro Beltrán Céspedes	Coordinador Grupo Financiero, encargado de las funciones de la Dirección Regional para el periodo comprendido entre el 20-04-2018 al 01-05-2018	
	TASD Norma Constanza Arenas Jimenez	Tesorera Regional Llanos O.	
	Cr. (R.A.) Roberto Dussan Mejia	Director Regional Llanos Orientales saliente.	
	Abog. Martha Eugenia Cortes Baquero	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	Abog. Carol Stephania Sanchez Poveda	PD Oficina Asesora Jurídica	
	Capitán Felipe Leon Celada	Director Encargado de las funciones Regional Llanos Orientales	
	PD. Amparo Hernandez Hincapié	Coordinadora de Abastecimientos saliente. – Primera Supervisora.	
	TASD Yamile Arevalo Blanco	Supervisora del Contrato No.009-2017	
	TASD Jairo Prieto	Técnico de Contratos	
Equipo auditor:	NOMBRE	ROL	
	Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Auditor	
	Luisa Fernanda Vargas Figueredo	Auditor	
Objetivo auditoría:	Realizar auditoria puntual frente al uso de la Bodega destinada para el Cads Villavicencio de la Regional Llanos Orientales mediante Contrato de Arrendamiento No.009-2017 correspondiente al arrendamiento		

PROCESO					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 01		Pág. 2 de 10	
		Fecha:	20	06	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA					

Alcance auditoría:	Verificar la ejecución del Contrato No.009/2017 arrendamiento bodega Cads Villavicencio			
Periodo de la auditoría:	16-08-2018 al 06-11-2018	Lugar:	Regional Orientales Principal	Llanos y Oficina

Introducción y Contextualización

Conforme a instrucciones efectuadas por la Dirección General en reunión administrativa, se realiza auditoria puntual para determinar el uso de la bodega destinada al Cads de Villavicencio, ubicado en la Regional Llanos Orientales, mediante contrato de arrendamiento No.009-2017 suscrito el 31-10-17 con plazo de ejecución 31-12-2017.

EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

- Mediante memorando No.20181200197603 ALOCI-GSE-120 de fecha 16-08-2018 se comunica la apertura de la auditoria puntual al señor Director Regional Llanos Orientales Cr. (RA) Faiber Eduardo Clavijo Riveros, se efectúa requerimiento del contrato de arrendamiento No.009-2017, con la documentación e información correspondiente.
- Mediante memorando No.20181200199413 ALOCI-GSE-120 de fecha 17-08-2018, se realiza nuevo requerimiento en el cual se solicita al señor Director Regional un informe detallado con soportes sobre la no utilización de la bodega arrendada para el funcionamiento del CAD Villavicencio. Allegando mediante memorando No.20184650198363 ALRLLDR-CTR-465 de fecha 16-08-2018, 30 anexos, pero sin adjuntar el informe detallado sobre la no utilización de la bodega solicitado.

Evidenciando:

✓ **Expediente Contractual:** Al realizar la revisión del expediente contractual se evidencia:

- En el estudio previo en el numeral III *Descripción del Objeto a Contratar* en la información requerida suministrada como área de la bodega se especifica que el inmueble tiene "...927 M2 (757,35 + 169,65 mezzanine) (...)", al realizar la revisión de la escritura pública No.2765 se especifica que el área total privada del BP-A10 es de 757,35 M2, no siendo coherente las especificaciones del estudio previo frente a lo contratado.
- El contrato No.009-2017 cuenta con un certificado de disponibilidad presupuestal No.35217 del 23-10-2017 por valor de \$45.000.000
- De acuerdo al expediente contractual, el contrato de arrendamiento No.009-2017 celebrado entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales y la señora Alexandra Murcia Tovar fue firmado en la ciudad de Bogotá D.C a fecha 31 de octubre de 2017. El presente contrato cuentas con las firmas de la señora Alexandra Murcia Tovar como Arrendador y por el señor Coronel (RA) Roberto Dussan Mejia como Arrendatario; sin embargo

PROCESO					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 01		Pág. 3 de 10	
		Fecha:	20	06	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA					

el contrato no cuenta con las firmas de las funcionarias de la Oficina Asesora Jurídica como visto aprobatorio para la suscripción y ejecución del contrato.

- Dentro del expediente contractual no se evidencia el acto de notificación como supervisora a la señora PD. Amparo Hernandez Hincapié, incumpliendo el manual de contratación de la entidad adoptado mediante resolución No.818 del 1-08-2017 Numeral 3.4 Etapa 9 *Notificación y entrega del contrato escaneado a supervisor designado.*
- Se evidencia a folio No.7 cesión del contrato de arrendamiento No.009-2017 entre la señora Alexandra Murcia Tovar al señor Jose Álvaro Murcia Bermeo, la cual fue informada y radicada en la Regional Llanos Orientales a fecha 07-12-2017 a las 3:46 pm con radicado Orfeo a mano No.20173400196812
- Se evidencia a folio No.10 con base en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.35217 de fecha 23-10-2017 se realizó el Registro Presupuestal No.143317 de fecha 15-11-2017 (9 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato) por valor de \$30.000.000, incumpliendo el manual de contratación de la entidad adoptado mediante Resolución No.818 del 1-08-2017 Numeral 3.4 Etapa 6 *Expedición del registro presupuestal.*
- A folio 21 se evidencia oficio sin consecutivo de radicado y con fecha de 12-12-2017 dirigido a la señora Alexandra Murcia Tovar y firmado por el señor Capitán Felipe Leon Celada Director Encargado de las funciones Regional Llanos Orientales, en el cual se comunica que se realizará el pago de la facturación al señor Jose Álvaro Murcia Bermeo como nuevo arrendador del inmueble del contrato de arrendamiento No.009-2017.
- A folio 23 se evidencia memorando sin consecutivo de radicado y con fecha 18-12-2017 dirigido a la T ASD Yamile Arevalo Blanco y firmado por el señor Capitán Felipe Leon Celada Director Encargado de las funciones Regional Llanos Orientales, en el cual se realiza acto de notificación como supervisora de los contratos que estaban a cargo de la funcionaria PD Amparo Hernandez Hincapié teniendo en cuenta que salió a Licencia renunciable sin derecho a remuneración Según resolución No.2410 del 7 de diciembre 2017 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Sin que se evidencie en el expediente contractual memorando en el cual la Regional Llanos Orientales informe a la Oficina Asesora Jurídica el cambio de supervisor del contrato No.009-2017, incumpliendo lo estipulado en el estudio previo Numeral X SUPERVISION “(...) La facultad de designación de las supervisiones corresponde al ordenador del gasto, quien tendrá la obligación de dar a conocer al supervisor su designación a través de copia del contrato haciéndole saber que la función del supervisor es indelegables, por lo que en caso de ausencia temporal o definitiva debe ser informada inmediatamente a la Oficina Asesora Jurídica”.
- No se evidencia dentro del expediente contractual el modificatorio al contrato No. 009-2017, teniendo en cuenta que la cláusula decima cuarta establecía como supervisora a la señora PD Amparo Hernandez Hincapié teniendo en cuenta que la misma no se enuncia “y/o quien haga sus veces”, con lo cual debía efectuarse nuevo acto de notificación de supervisión.

PROCESO					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 01		Pág. 4 de 10	
		Fecha:	20	06	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA					

✓ **Orden de Pago**

- Mediante correo electrónico del 11-10-18 la TASD Norma Constanza Arenas Jimenez adjunta la orden de pago 40058218 del 20-02-18 a nombre del señor Álvaro Murcia Bermeo con los siguientes soportes: cuadro control de pagos de la factura No.130923 de fecha 13-12-2017 por valor de \$30.000.000, debidamente firmado. Factura No.130923 del proveedor Distribuidora Maracaibo con representación del señor Jose Álvaro Murcia Bermeo identificado con el NIT No.3.2936.930-2, en el cual se facturan el servicio de arrendamiento de la bodega por los meses de noviembre y diciembre de la vigencia 2017 por valor cada uno de \$15.000.000., y un total por los dos meses de \$30.000.000, diferente a lo establecido en el forma de pago estipulada en el contrato en la cual se describe lo siguiente “...**CLAUSULA CUARTA: CANON Y FORMA DE PAGO: El canon de arrendamiento corresponde a QUINCE MILLONES DE PESOS MENSUALES, los cuales serán cancelados dentro de los (5) días primeros de cada mes...**”

La factura No.130923 presenta las siguientes novedades:

- No cuenta con firma de aceptación por parte del supervisor y/o ordenador del gasto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.
 - La Forma de Pago descrita en la factura “...**FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 8 DÍAS...**” no corresponde a la estipulada en el contrato
 - La firma del vendedor Maribel Barreiro no corresponde a la persona que firma el contrato de arrendamiento Señor Jose Álvaro Murcia Bermeo.
- Mediante memorando No. 20181200230363 ALOCI-GSE-120 de fecha 24-08-2018, se recabo el requerimiento efectuado mediante memorando No.20181200199413 ALOCI-GSE-120, sobre el informe detallado de la no utilización de la bodega arrendada.
 - Mediante memorando No. 20184600231183 ALRLLDR-460 de fecha 24-09-18 la Regional Llanos Orientales da respuesta al primer requerimiento enviado de fecha 16-08-2018, con el cual informa: “(...) *Dicha información verbal fue recibida por loa Dirección Regional por medio de comentarios de funcionarios de la regional, quienes manifestaron que el año pasado se situó una partida con el fin de arrendar una bodega para trasladar los víveres que se encontraban en el CAD de Villavicencio, esto debido a que supuestamente el contratista del arreglo del piso del CAD iba a hacer algún tipo de mantenimiento allí y necesitaba la bodega desocupada. Sin embargo y debido a versiones de los propios funcionarios que laboran en el CAD el traslado de los víveres a la bodega jamás se realizó.* Una vez enterado de esta situación se informó a la Dirección General en la visita realizada en el mes de Julio a la Regional.”
 - Se evidencia informe de supervisión No. 01, suscrito por la TASD Yamile Arevalo Blanco donde en las novedades de cumplimiento en la ejecución establece: “*El arrendador dio cumplimiento con las obligaciones contractuales haciendo entrega oportuna del bien inmueble en adecuadas condiciones de uso. Esta bodega ofrece una buena capacidad de almacenamiento.*” Sin embargo, no informa en qué fecha ocuparon el inmueble, quien lo recibió, como se iba a

PROCESO					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 01		Pág. 5 de 10	
		Fecha:	20	06	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA					

efectuar la devolución, ni del cumplimiento de las obligaciones por parte de la ALFM como arrendataria.

- No se evidencia que se remitiera a la oficina Asesora Jurídica el informe de supervisión incumpliendo lo establecido en el procedimiento GJ-AJ-PR-01 Versión 01.
- Mediante memorando 20181200232203 ALOCI-GSE-120 de fecha 25 de septiembre de 2018, se solicitó al señor Subdirector General de Abastecimientos y Servicios informará si durante el periodo octubre a diciembre de 2017, para las entregas de viveres secos en el CADs de Villavicencio se presentó alguna novedad correspondiente al cambio de dirección y a qué dirección solicitaron la entrega.
- Mediante memorando 20183210234983 ALSGAS-ALD-ACI-PA-GPS-311 del 27 de septiembre de 2018, el señor Subdirector General de Abastecimientos y Servicios informa esta dependencia: "(...) en referencia al sitio de entrega de los productos para el periodo evaluado se informa que corresponde a la dirección que se encuentra en los Anexos de compra y la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios no fue informada sobre ningún cambio de dirección para la bodega del CAD de Villavicencio".
- Verificado el anexo de compra mensual No. 001 al contrato de comisión No. B-001-120-2017, suscrito entre la ALFM y la firma Bursátiles Ganaderos de Colombia BURSAGAN S.A., establece como dirección de entrega de los víveres la Carrera 48 Calle 1 Lote 7ª 1 Rosa Blanca Anillo vial. Dirección que corresponde al lugar donde funciona el CAD de Villavicencio.
- De conformidad a lo establecido en la cláusula Quinta literal B del contrato establece como obligación cancelar oportunamente las facturas de servicios públicos, valores que no se encuentran incluidos dentro del canon de arrendamiento y que deberán ser cancelados directamente por el arrendatario.
- Mediante memorando 20184650235213 ARLL-CTR-465 de fecha 26-05-18, el cual fue recibido el 27 de septiembre de 2018, el Director Regional Llanos Orientales allega dos anexos correspondientes al pago de los recibos de servicios públicos de energía de los meses de noviembre y diciembre de 2017, con descripción de Dirección: SEC ANILLO VIAL ENSEGUIDO DISCO TELA LAS PALMAS en la ciudad de Villavicencio. Así mismo en el contenido del memorando informa: "(...) me permito informar que en el expediente del contrato de arrendamiento de la bodega no reposan soportes de pago de los servicios públicos ni soportes correspondientes a la bodega arrendada ubicada en la dirección Carrera 52 N° 5B-114 parque comercial primavera propiedad Horizontal de Villavicencio como tampoco existen soportes de pagos en el área de tesorería (...)" Incumpliendo lo establecido en el contrato de arrendamiento.
- Verificada el acta de entrega de cargo No. 198 del 16 de enero de 2018, suscrita entre el Capitán Felipe Celada Director encargado saliente al Mayor (RA) Carlos Javier Arenas Director entrante, no se evidencia en el reporte de novedades encontradas en el cargo mención alguna al contrato de arrendamiento No. 009-2017.

PROCESO					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 01		Pág. 6 de 10	
		Fecha:	20	06	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA					

- Mediante memorando 20181200257303 ALOCI-GSE-120 del 24 de octubre de 2018, se envió solicitud de información al señor Capitán Felipe Celada con fecha de entrega en un plazo no mayor al 29 de octubre de 2018, sin que a la fecha de terminación de la auditoria se recibiera respuesta.

✓ **Conclusión**

No se cuenta con evidencia que soporte el uso del inmueble arrendado mediante contrato No. 009-2017.

TRASLADO INFORME PRELIMINAR

Una vez analizada la información presentada por el Director Regional mediante memorando No.20184600273093 ALDRLLDR-460 de fecha 13-11-2018 la Jefatura de la Oficina de Control Interno se determina lo siguiente:

- **Observación No.1 Regional Llanos Orientales:**

Como Director actual de la Regional Llanos Orientales, nunca fui enterado de dicha novedad en el momento de la entrega de la misma por parte del Señor Mayor (ra) Carlos Javier Arenas Jimenez, director saliente. (anexo acta de entrega):

Respuesta OCI: Un vez verificada su observación se informa que se incluye como documento a la auditoria el acta de entrega suscrita entre el Mayor (R.A.) Carlos Javier Arenas Jimenez y el Coronel (R.A.) Faiber Eduardo Clavijo Riveros.

- **Observación No.2 Regional Llanos Orientales:**

Dentro de lo evidenciado, en el párrafo séptimo el número del folio que allí se menciona es el 20 y no 21.

Respuesta OCI: Una vez verificada su observación se mantiene la numeración de los folios, teniendo en cuenta que en los mismos fueron efectuados por la Regional para allegar la información a esta dependencia.

Mediante memorando No.20181400273833 ALDG-ALOAJD-140 de fecha 13-11-2018 la Oficina Asesora Jurídica, presenta observaciones a las recomendaciones emitidas en el informe preliminar de auditoria, así:

- **Recomendación N°1.** Fortalecer las descripciones de las necesidades y justificaciones de la misma en los estudios previos de contratos de finca raíz:

En el Proceso Gestión Jurídica, el procedimiento de gestión inmobiliaria cuenta con unos parámetros de control que en su época se publicaban en la plataforma documental, que permitían realizar un seguimiento efectivo respecto del procedimiento Gestión Inmobiliaria, así como también, el proceso cuenta con los Formatos preestablecidos necesarios para llevar a cabo las diferentes actividades, como “Estudio y Documentos Previos – Arriendo” que permite dirigir al proceso o regional que tenga la necesidad.

PROCESO					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 01		Pág. 7 de 10	
		Fecha:	20	06	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA					

En consecuencia, los estudios previos que se allegaron a la Oficina Asesora Jurídica para realizar el contrato de arrendamiento N° 009/2017 cumplieron con el formato establecido, y como se evidencia en correos electrónicos anexos fueron debidamente revisados y corregidos en varias oportunidades, con el único fin de cumplir con lo establecido en el procedimiento y en la ley, conforme lo prevé la norma y las directrices internas de la entidad.

Así las cosas, la recomendación N° 1 del informe GSE-FO-12 del 20/06/ 2018, no se considera oportuna puesto que, al ser un condicionamiento adicional de la norma, generaría reprocesos y mayores índices de burocracias institucionales.

- **Recomendación N°2.** Determinar de forma más detallada las responsabilidades dentro del procedimiento contratos de finca raíz, donde incluyan al personal de las regionales que en él participan:

No se acoge la recomendación presentada, por cuanto en el Proceso Gestión Jurídica dentro del procedimiento de gestión inmobiliaria, se encontraba en el momento de los hechos identificado en cabeza de quien estaba las responsabilidades de cada una de las actividades, procedimiento parametrizado en la Plataforma Documental de la Agencia Logística.

Resulta entonces absolutamente claro que el proceso Gestión jurídica ha contado con suficientes, efectivos, eficaces y eficientes mecanismos de control interno, en los que se evidencian las diferentes etapas celebradas, y los responsables en cada una de las actividades, dejando evidencia de los soportes respectivos que reposan en los expedientes debidamente organizados y foliados en la Oficina Asesora Jurídica.

Así las cosas la recomendación N° 2 del informe GSE-FO-12 del 20/06/ 2018, no puede ser tenida en cuenta por cuanto no es viable detallar de forma más explícita las actividades y responsables, por cuanto se determinan funciones y /o actividades propias de los cargos y no de las personas, siendo esta la única forma de detallar a quien corresponde cada responsabilidad.

- **Recomendación N°3.** Armonizar el procedimiento de contrato de Finca Raíz con el manual de contratación de la entidad:

Se acepta parcialmente la recomendación presentada, en atención a que los contratos de arrendamiento se celebran bajo la modalidad de contratación directa, siendo entonces necesario emitir un memorando interno donde esta Jefatura solicite la modificación de referido manual, en el sentido de incluir los contratos de arrendamiento garantizando de esta forma la legalidad y transparencia de los procesos contractuales que se adelanten por esta dependencia.

- **Recomendación N°4.** Documentar el seguimiento que efectúa la Oficina Asesora Jurídica respecto a los contratos suscritos en el proceso de finca raíz.

No se atiende la recomendación presentada, por cuanto en el Proceso Gestión Jurídica dentro del procedimiento de gestión inmobiliaria en aplicación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el proceso cuenta con la documentación mínima que debe reposar en cada

PROCESO					
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 01		Pág. 8 de 10	
		Fecha:	20	06	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA					

expediente, tales como: SOLICITUD, ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS; CONTRATO, INFORMES DE SUPERVISION Y ACTA DE LIQUIDACION, soportes archivados con los cuales se puede evidenciar el cumplimiento de las normas contractuales y los requerimientos internos, lo que evidencia la existencia de mecanismos de control eficientes (que no necesariamente deben estar parametrizados) que permiten tener un adecuado conocimiento por parte de los funcionarios y responsables del proceso del estado de cada uno de los contratos en sus diferentes etapas.

Así las cosas, es suficiente en concepto de este proceso que, para llevar un cabal cumplimiento de cada una de las etapas contractuales de carácter inmobiliario, se ajusten los clientes internos y partes interesadas que tengan la necesidad al estricto cumplimiento de cada uno de los controles establecidos en los diferentes parámetros de control que ha fijado el proceso gestión jurídica, tales como: 1) Solicitud 2) Estudio y documentos previos. 3). Remisión de Contrato Original a la Oficina Asesora Jurídica 4). Remisión de Informes de Supervisión 5). Cambio de supervisor 6). Acta de liquidación.

- **Recomendación N°5.** Fortalecer el procedimiento efectuado por los supervisores y las condiciones de contratos de las regionales respecto de los contratos de finca raíz:

En cuanto a esta recomendación es de resaltar que los contratos realizados en el procedimiento de Gestión inmobiliaria, son contratos de carácter estatal por lo tanto se rigen por ley 80 de 1993 estatuto de contratación estatal y el manual de contratación de la entidad.

En este orden de ideas los supervisores están obligados a cumplir con cada una de las actividades que tienen a su cargo, evidenciándose que el procedimiento de la supervisión en los contratos de gestión inmobiliaria no cambia, debiéndose entonces cumplir igual, fiel y eficientemente las dichas funciones encomendadas por la ley y por la entidad las cuales se encuentran detalladas en el manual de contratación vigente de la entidad, resaltándose que de dicha labor se desprenden actividades fundamentales para llevar a cabo el objeto del contrato.

Respuesta OCI: Una vez recibidas estas observaciones esta jefatura se permite aclarar que las recomendaciones realizadas dentro del informe preliminar de la auditoria, son una sugerencia de mejora que se hace al proceso. El cual, valora si es útil o no implementarlo en su proceso.

Por lo anterior, se mantienen las recomendaciones descritas en el informe preliminar.

Hallazgos:			
No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	No se notificó de las funciones de supervisora del contrato de arrendamiento No. 009-2017a la señora PD. Amparo Hernandez	Estudio previo contrato de arrendamiento No. 009-2017. Manual de contratación adoptado mediante resolución 818 de 2017	Direccionamiento estratégico - Regional Llanos Orientales

GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12				 <p>Ministerio de la Defensa</p>
		Versión No. 01		Pág. 9 de 10		
		Fecha:	20	06	2018	

2	Se expidió el RP 143317, 9 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato.	Manual de contratación adoptado mediante resolución 818 de 2017	Gestión Financiera- Región Llanos Orientales
3	No se notificó a la Oficina Asesora Jurídica del cambio de supervisión de la PD. Amparo Hernandez a la TASD Yamile Arevalo Blanco	Estudio previo Contrato de arrendamiento No. 009-2017.	Direccionamiento estratégico - Regional Llanos Orientales
4	<p>La factura No. 130923 presentó novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> No cuenta con firma de aceptación por parte del supervisor y/o ordenador del gasto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales. La Forma de Pago descrita en la factura "...FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 8 DÍAS..." no corresponde a la estipulada en el contrato La firma del vendedor Maribel Barreiro no corresponde a la persona que firma el contrato de arrendamiento Señor Jose Álvaro Murcia Bermeo. <p>Se efectuó pago de los canon de arrendamiento diferente a lo estipulado en el contrato No. 009-2017.</p>	Contrato de arrendamiento No. 009-2017.	Gestión Financiera- Región Llanos Orientales
5	El informe de supervisión No 01 del contrato 009-2017, no describe en qué fecha ocuparon el inmueble, quien lo recibió, como se iba a efectuar la devolución, ni del cumplimiento de las obligaciones por parte de la ALFM como arrendataria.	<p>Directiva Permanente 17 de 2015.</p> <p>Procedimiento GJ-AJ-PR-01 Versión 01</p>	Supervisores

PROCESO					GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO INFORME DE AUDITORIA INTERNA				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 01		Pág. 10 de 10		
					Fecha:	20	06	2018	
									

	No se remitió el informe de supervisión No. 01 a la Oficina Asesora Jurídica.		
6	No se evidencia pago de las facturas de servicios públicos del inmueble arrendado.	Contrato de arrendamiento No. 009-2017.	Supervisores

Recomendaciones:

- Fortalecer las descripciones de las necesidades y justificaciones de la misma en los estudios previos de contratos de finca raíz.
- Determinar de forma más detallada las responsabilidades dentro del procedimiento contratos de finca raíz, donde se incluya al personal de las regionales que en él participan.
- Armonizar el procedimiento de contrato de finca raíz con el manual de contratación de la entidad.
- Documentar el seguimiento que efectúa la Oficina Asesora Jurídica respecto a los contratos suscritos en el proceso de finca raíz.
- Fortalecer el seguimiento efectuado por los supervisores y las coordinaciones de contratos de las regionales respecto de los contratos de finca raíz.

Fortalezas:

N/A

Fecha de informe de Auditoria:

- Informe Preliminar (07-11-2018)
- Informe Final (15-11-2018)

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Profesional de Defensa - Auditor	ORIGINAL FIRMADO
Luisa Fernanda Vargas Figueredo	Profesional de Defensa - Auditor	ORIGINAL FIRMADO