INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Representante Legal : Coronel (r) PEDRO ALONSO ACOSTA BERNAL
NIT: 899.999.162-4
Períodos Fiscales que cubre: Vigencia 2010
Modalidad de Auditoria: Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral modalidad Regular
Fecha de suscripción: Agosto 8 de 2011
Fecha de Evaluación: 30/09/2011

CONS.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	NM	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Meta	Área Responsable		Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la Acción		CIERRE DE LA ACCION	
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2010														Sep-11	Sep-11							
		NIVEL CENTRAL																						
1	**1101001**	**Hallazgo No. 1.** Formulación Plan de Acción. Las tareas : "Elaborar informe estableciendo necesidades de presupuesto y adecuación a los comedores de tropa" y Ejecutar las actividades formuladas en el informe", no se cumplen tal como son formulados en el Plan de Acción, por cuanto no corresponden con las actividades realmente desarrolladas, toda vez que las necesidades prioritarias e imprevistas de los comedores se establecen diligenciando el formulario único de solicitud y aprobación de presupuesto FUSAP y no por medio de un informe previo de identificación de necesidades como lo señala el indicador.	Falta de control en el diseño y seguimiento a las actividades y/o tareas propuestas para el cumplimiento de los objetivos en cada subproceso .	La formulación de tareas en el Plan de Acción diferentes a los procesos realmente ejecutados en la Entidad afecta e inciden en el control, medición y evaluación al cumplimiento de los objetivos propuestos en el mismo.	Identificar e incluir en el Plan de Accion 2011 las tareas y actividades que permitan efectuar el control, la medicion y la evaluacion al cumplimiento de los objetivos propuestos en el mismo. Efectuar de manera esporadica verificaciones al cumplimiento de las tareas reportadas por los líderes para garantizar su realización.	Garantizar que las actividades propuestas en el Plan de Acción se cumplan	1. Ajustar el plan de acción vigencia 2011	1	1. Plan de Acción Ajustado	1	01/06/2011	15/08/2011	11	Oficina Asesora de Planeación		1	100%	10,71	10,71	10,71	X			
							2. Efectuar siete seguimientos mensuales a las actividades propuestas del plan de accion a traves de informes mensuales, donde se identifiquen los avances y novedades presentadas	2	2. 7 Seguimientos a través de informes mensuales	7	01/07/2011	15/01/2012	28	Oficina Asesora de Planeación		2	29%	8,08	0,00	0,00				
							3. Realizar dos visitas de verificación al cumplimiento de las tareas reportadas en el plan de acción, comprobando soportes y cumplimiento real de las actividades programadas	3	3. Dos (2) visitas de verificación a los Líderes de Objetivos para revisar el cumplimiento de las tareas reportadas en el Plan de Acción	2	01/07/2011	31/12/2011	26	Oficina Asesora de Planeación		1	50%	13,07	0,00	0,00				
2	**1101002**	**Hallazgo No. 2. Control a las adecuaciones de los ranchos de tropa.** La Agencia Logística tiene diseñado el formato de perfil Técnico Sanitario de conformidad con el Decreto 3075 de 1997, a fin de identificar las necesidades de los ranchos de tropa, el formato es diligenciado por los ingenieros de alimentos o el que haga sus veces en cada una de las regionales. El grupo de comedores de tropa de la Dirección de Cadena de Suministros consolida el resultado, pondera el grado de cumplimiento y se determina el estado actual de necesidades por comedores. Una vez aprobados los presupuestos para las adecuaciones, mediante el FUSAP, la oficina central realiza seguimiento al proceso con la información que reportan las regionales, sin tener en cuenta la información del recurso asignado. Hecho que genera un control ineficiente a los recursos que son asignados a las Regionales frente a las adecuaciones reportadas por las regionales.	Falta de información y coordinación entre las dependencias encargadas del control y la asignación del recurso para la adecuación de los ranchos de tropa a las regionales.	Genera un control ineficiente a los recursos que son asignados a las Regionales para las adecuaciones de los ranchos de tropa.	Diseñar e implementar un formato de control de ejecución del presupuesto aprobado mediante FUSAP	Seguimiento y control de la ejecucion de los FUSAP aprobados a cada Regional, por parte de la oficina principal.	Elaboracion del formato por parte de la Coor. de Ranchos de Tropa,	4	Formato actualizado en el SIG	1	23/06/2011	30/06/2011	1	Dirección Cadena de Suministros		1	100%	1,00	1,00	1,00	X			
							Realizar socialización del formato y presentar evidencia mediante acta en cada regional	5	Actas de socialización	13	01/07/2011	30/09/2011	13	Dirección Cadena de Suministros		13	100%	13,00	13,00	13,00	X			
							Generar informes sobre la ejecucion de los recusos asignados a traves del FUSAP	6	Infomes Presentados	2	01/09/2011	30/01/2012	22	Dirección Cadena de Suministros			0%	0,00	0,00	0,00				

3	**1103002**	**Hallazgo No. 3. Seguimiento al Plan de control de plagas por SOGA** La ficha técnica de limpieza, fumigación y desinfección es elaborada por el grupo SOGA, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, grupo responsable del seguimiento a la aplicación de los procedimientos de limpieza y desinfección de los ranchos de tropa en cada una de las regionales. En cuanto al control y seguimiento que el grupo SOGA debe realizar al proceso de fumigación a las unidades de negocio, en especial a los ranchos de tropa y centro de abastecimiento y distribución CADS para vigilar el cumplimiento de lo establecido por la entidad y las normas sanitarias, se observó que no es eficiente por cuanto no permite determinar la periodicidad de las jornadas de fumigación en cada uno de los ranchos de tropa por regional; como tampoco acciones que garanticen el efectivo cumplimiento a la ejecución del presupuesto asignado para tal fin. A pesar que las regionales reportan trimestralmente al grupo SOGA las jornadas de fumigación el consolidado de este seguimiento refleja para los 123 comedores sólo 42 jornadas de fumigación, información que difiere con lo reportado por las regionales a la CGR en cumplimiento al proceso así: (VER CUADRO No. 3)	Deficiente seguimiento y control al proceso de fumigaciòn que las regionales deben realizar en las unidades de negocio especialmente e n los ranchos de tropa y CADS.	Indebida ejecuciòn del proceso de fumigaciòn en los tiempos requeridos segùn las zonas y condiciones de los ranchos de tropa a nivel nacional.	Revisar el procedimiento Ejecución Plan de Saneamiento Básico y el programa de Manejo Integrado de Plagas MIP, dejando como registro los certificaciones de fumigación, informes de supervición e informes estadisticos de los contratos celebrados por las regionales en ejecución del programa de MIP.	Fortalecer el control y seguimiento que realiza el Grupo SOGA al programa de Manejo Integrado de Plagas con el fin de que sea eficiente	Ajustar el procedimiento Ejecución del Plan de Saneamiento Básico	7	Procedimiento ajustado para la ejecución del Plan de Saneamiento Básico.	1	01/07/2011	31/08/2011	9	Dirección Administrativa		1	100%	8,71	8,71	8,71	X			
							Ajustar el programa de Manejo Integrado de Plagas.	8	Programa de Manejo Integrado de Plagas ajustado	1	01/10/2011	31/10/2011	4	Dirección Administrativa		1	100%	4,29	0,00	0,00	X			
							Desarrollo de la socialización en la sede principal y regionales	9	Listado de Asistencia o Acta de socialización del procedimiento y programa de manejo integrado de plagas	13	01/11/2011	30/11/2011	4	Dirección Administrativa		13	100%	4,14	0,00	0,00	X			
4	**1103002**	**Hallazgo No. 4. Jornadas de fumigación en las regionales** De conformidad con la contratación suscrita por la entidad de las jornadas de fumigación en la vigencia 2010 y en especial a los ranchos de tropa se estableció que: La contratación para las jornadas de fumigación para la vigencia a nivel nacional fue de $267.6 millones con adiciones de $46.5 millones, para un total de $314.2 millones. El 90% de los informes de supervisión no detallan las acciones de cumplimiento del contratista de tal forma que permitan establecer un seguimiento efectivo de las jornadas de fumigación para cada unidad de negocio por regional. El 95% de los cronogramas de fumigación reportados, como cumplidos, difieren con los tiempos realmente contratados para las jornadas. En la regional Sur las jornadas de fumigación iniciaron, según contratación, (27 de octubre), es decir el último trimestre, hecho que indica que los dos comedores de tropa (Batallón fluvial de I.M No60 y Batallón de selva No.49) situados en el Putumayo no se les realizó jornadas de fumigación durante nueve (9) meses, no obstante ser ésta una zona altamente vulnerable a la proliferación de plagas lo que puede ocasionar un foco de insalubridad que representa riesgos potenciales de contaminación de alimentos. Así las cosas, se establece que los controles diseñados y aplicados a las regionales para el efectivo cumplimiento del proceso son ineficientes e inciden en el cumplimiento real el objetivo estratégico trazado por la Entidad.	Los controles diseñados y aplicados a las regionales para el efectivo cumplimiento del proceso son ineficientes e inciden en el cumplimiento real el objetivo estratégico trazado por la Entidad.	Indebida ejecuciòn de los recursos y los tiempos necesarios para realizar las jornadas de fumigaciòn generando una posible contaminaciòn de alimentos y proliferaciòn de plagas en los ranchos de tropa y las diferentes unidades de negocio de la Agencia Logistica a nivel nacional.	Revisar el formato de informe de supervisión con la Dirección de Contratación y ajustarlo de forma que detalle las acciones de cumplimiento del contratista y permita hacer un seguimiento efectivo de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato.	Mejorar los informes de supervisión de los contratos de fumigación para establcer un seguimiento efectivo.	Establecer las actividades minimas a describir en el Informe de Supervisión de los contratos.	10	Actividades minimas a describir en el Informe de supervisión.	1	01/09/2011	30/09/2011	4	Dirección Administrativa-Geupo de SOGA y Salud Ocupacional		1	100%	4,14	4,14	4,14	X			
							Realizar la socialización en donde se incluya el compromiso para el cumplimiento de los programas y procedimientos en la sede principal y regionales	11	Actas de Socialización	13	01/11/2011	30/11/2011	4	Dirección Administrativa		6,5	50%	2,07	0,00	0,00				
							Seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos en los contratos para realizar las jornadas de fumingación en las regionales	12	Informes de supervisiíon del contrato enviados por las regionales	12	01/07/2011	31/01/2012	31	Dirección Administrativa		1,2	10%	3,06	0,00	0,00				
5	**1801002**	**Hallazgo No. 5. Subcuentas "Otros" y "Otras"** La Agencia Logística, presenta saldos en las subcuentas "Otros y Otras - 000090", que superan el 5% del total de la cuenta correspondiente, como se relaciona: (Ver Cuadro No. 5) Lo anterior, desconoce lo establecido en el numeral 9 de la Circular Externa No. 026 de noviembre 26 de 1998, expedida por la Contaduría General de la Nación; además, se evidencia la falta de análisis y reclasificación de los saldos por parte de la Agencia, situación que origina que la información no esté debidamente clasificada en los Estados Contables.	Lo anterior, desconoce lo establecido en el numeral 9 de la Circular Externa No. 026 de noviembre 26 de 1998, expedida por la Contaduría General de la Nación	Además, se evidencia la falta de análisis y reclasificación de los saldos por parte de la Agencia, situación que origina que la información no esté debidamente clasificada en los Estados Contables.	Solicitar a la Contaduria General de la Nación la posible creacion de las cuentas requeridas para poder registrar los conceptos que no tienen códigos creados	Reclasificación y desglose de los saldos en las subcuentas "otros y otras - 000090",	Oficiar a la Contaduría General de la Nación para lograr obtener la creación de cuentas	13	Oficio	1	01/07/2011	30/11/2011	22	Dirección Financiera		0,5	50%	10,86	0,00	0,00				
6	**1802002**	**Hallazgo No. 6. Constitución Reserva Presupuestal 2010** La Agencia Logística, constituyó reservas presupuestales a diciembre 31 de 2010 por $57.329.6 millones que representan el 6.3% del total del presupuesto ejecutado para la vigencia desconociendo lo previsto en el Artículo 9 de la Ley 225 de 1995 y el Artículo 78 del Decreto No. 111 de 1996, relacionados con que "… el gobierno reducirá en cada vigencia el presupuesto de gastos de funcionamiento cuando las reservas constituidas para ellos, superen el 2% del presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 15% del presupuesto del año inmediatamente anterior.". Lo anterior, refleja debilidades de control interno por el incumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos que pueden generar una reducción del presupuesto de la Agencia Logística para vigencias posteriores por parte del Gobierno Nacional.	Desconociendo lo previsto en el Artículo 9 de la Ley 225 de 1995 y el Artículo 78 del Decreto No. 111 de 1996, relacionados con que "… el gobierno reducirá en cada vigencia el presupuesto de gastos de funcionamiento cuando las reservas constituidas para ellos, superen el 2% del presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 15% del presupuesto de inversión del año anterior."	Lo anterior, refleja debilidades de control interno por el incumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos que pueden generar una reducción del presupuesto de la Agencia Logística para vigencias posteriores por parte del Gobierno Nacional.	Elaborar oficio para la Dirección de Contratación - Grupo Seguimiento dande instrucciones de los topes que pueden utilizar para constituir Reservas Presupuestales	No superar el tope establecido de acuerdo con la Ley.	Oficio a la Dirección de Contratos - Grupo Seguimiento	14	Oficio	1	01/07/2011	31/12/2011	26	Dirección Financiera y Dirección de Contratos		0,5	0%	0,00	0,00	0,00				
							Socializar en reunión de presupuesto, el artículo 9 de la Ley 225/95 y art. 78 Decerto 111/96, resaltando la importancia de ejecutar en su totalidad los contratos dentro de la vigencia.	15	Acta Reunión de Presupuesto	1	01/11/2011	31/12/2011	9	Dirección Financiera		0,5	50%	4,29	0,00	0,00				

7	**1801002**	**Hallazgo No. 7. Sistemas de Información** Los aplicativos utilizados por la Agencia Logística, presentan deficiencias relacionadas con la capacidad, efectividad y actualización de la información que impiden que la Entidad disponga de información segura y confiable que respalde el desarrollo de sus actividades en tiempo real. Por ejemplo, el aplicativo SARH del Talento Humano no permite el registro de procedimientos propios de la nómina como días no remunerados, cambio de topes salariales, liquidación de cesantías y cálculo de retención en la fuente, entre otros. Así mismo, se observa que la sede principal no cuenta con software y aplicativos de apoyo que le permitan consolidar la información para la mejora de los procesos. no se encuentra en inter-fase con las Regionales ni con los módulos administrativos y financieros y no cuenta con una plataforma ni tecnología para implementar el módulo de gestión logística, lo cual impide adoptar mejores prácticas en materia de abastecimiento, almacenamiento, transporte y distribución de víveres, actividades que desarrolla en cumplimiento de la misión de la Entidad. Lo anterior, genera riesgo por la alimentación manual de archivos planos que incide en la oportunidad en los reportes, no permite una efectiva toma de decisiones y ocasiona desgaste administrativo.	se observa que la sede principal no cuenta con software y aplicativos de apoyo que le permitan consolidar la información para la mejora de los procesos, no se encuentra en inter-fase con las Regionales ni con los módulos administrativos y financieros y no cuenta con una plataforma ni tecnología para implementar el módulo de gestión logística, lo cual impide adoptar mejores prácticas en materia de abastecimiento, almacenamiento, transporte y distribución de víveres, actividades que desarrolla en cumplimiento de la misión de la Entidad.	Lo anterior, genera riesgo por la alimentación manual de archivos planos que incide en la oportunidad en los reportes, no permite una efectiva toma de decisiones y ocasiona desgaste administrativo.	Implementar un Sistema de información integrado tipo ERP .	Contar con una solución de software que permita la integración de los procesos de la entidad.	Análizar y presentar el estudio de mercado, para la toma de decisión de la alternativa y aprobación COINFO	16	Aprobaciones respectivas	1	01/05/2011	01/09/2011	18	Oficina de Tecnología		0,7	70%	12,30	12,30	17,57				
							Desarrollar los procesos de contratación	17	Contratos y/o recurso disponible	1	01/09/2011	30/11/2011	13	Oficina de Tecnología			0%	0,00	0,00	0,00				
							Preparación inicial, levantamiento de información y diseño	18	Actas de aprobación de diseños	1	01/12/2011	30/04/2012	22	Oficina de Tecnología			0%	0,00	0,00	0,00				
							Implementar y estabilizar el software en la Oficina Principal, Regional Centro y Fronteras	19	Actas de recibido de los diferentes módulos	3	01/05/2012	30/03/2013	48	Oficina de Tecnología			0%	0,00	0,00	0,00				
							Implementación, réplicas y estabilización de 11 regionales	20	Actas de recibido en funcionamiento las regionales	11	01/04/2013	01/04/2014	52	Oficina de Tecnología			0%	0,00	0,00	0,00				
8	**1507100**	**Hallazgo No. 8. Resoluciones para Comisiones y Viáticos** En el análisis efectuado a los registros de novedades del Talento Humano, se observó que la Agencia Logística expide Resoluciones por medio de las cuales se ordenan Comisiones y autorizan el pago de viáticos cuando ya se han cumplido las respectivas comisiones, como en los caso de las identificadas con los números 412, 421, 455, 458, 511,531, 704, 705, 707 y 740 entre otras; incumpliendo con lo estipulado en el Manual de Procesos y Procedimientos-Procedimiento Gestión de Situaciones Administrativas de Personal - Comisiones y Viáticos, lo cual refleja debilidades del sistema de control interno y genera riesgos de cubrimiento de seguridad social y riesgos profesionales del personal comisionado.	Incumplimiento de lo estipulado en el Manual de Procesos y Procedimientos- Procedimiento Gestión de Situaciones Administrativas de Personal - Comisiones y Viáticos, lo cual refleja debilidades del sistema de control interno.	Genera riesgos de cubrimiento de seguridad social y riesgos profesionales del personal comisionado.	Actualizar el procedimiento de comisiones y pago de viaticos de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia	Cancelar los viaticos de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia	1. ajustar y socializar el procedimiento de autorizacion de comision y pago de viaticos	21	1. Procedimiento Ajustado y socializado	1	30/08/2011	30/09/2011	4	Dirección Administrativa		1	100%	4,43	4,43	4,43				
							2. Establecer politica de Operación determinando: tiempos de entrega de solicitud para pago de viaticos, (aun cuando sean de carácter confidencial) y las coordinaciones necesarias para tramite en SIIF	22	2. Politica de Operación socializada	1	31/07/2011	31/08/2011	4	Dirección Administrativa		1	100%	4,43	4,43	4,43	X			
							3.Informar al Grupo SOGA para las novedades ante la ARP	23	3. Correos electronicos de reporte a ARP	100%	30/06/2011	31/12/2011	26	Dirección Administrativa		80%	80%	21,03	0,00	0,00				
9	**1401003**	**Hallazgo No. 9. Legalización de Delegaciones** Contrato Interadministrativo No. 006-ARC-DIREN-2009: • En el análisis efectuado, no se evidenciaron las Resoluciones por medio de las cuales el Director General de la Agencia Logística delegó la ejecución de recursos por $204 millones en el Director de la Regional Atlántico, $61.2 millones en el Director Regional Pacífico, $4 millones en el Director Regional Llanos Orientales, $22.4 millones en el Director Regional Tolima Grande, $30.6 millones en el Director Regional Antioquia Chocó y $10.2 millones en el Director Regional Urabá. • En la carpeta del contrato obran documentos que hacen parte de los contratos Interadministrativos No. 001-ARC-DIABA-2009, (fls. 99 a 101 y 130 a 133) y No. 001/2010 – ARC-DIREN-2010 (fls. 222 y sgtes), hecho que denota debilidad en el control documental. • No obran en la carpeta soportes que permitan evidenciar la ejecución de los recursos que fueron entregados mediante delegación a los Directores Regionales. En las facturas de la Agencia Logística Oficina Principal se hace mención a suministro de tiquetes terrestres para personal orgánico militar que conforman la Dirección de Reclutamiento Naval así como el suministro de servicios de alimentación sin observarse ningún soporte que permita evidenciar la correspondiente ejecución. Obran fotocopias de Actas de Entrega a satisfacción de servicios de transporte pero sin firmas. (fls. 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 69 anverso y 72)	Lo anterior, denota debilidades de control interno por la falta de seguimiento y el incumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad	Que impiden realizar un seguimiento efectivo a la ejecución de los recursos delegados en los Directores Regionales.	Actualizar el procedimiento de ejecución y legalización de delegaciones, para garantizar el cumplimiento del mismo mediante la implementación de los puntos de control y seguimiento establecidos dentro del procedimiento PGN-S01-A03 y su correspondiente socialización ante las regionales de la ALFM.	Controlar y verificar que las delegaciones queden legalmente situadas en cada Regional y controlar y verificar la ejecución de los recursos, con soportes correspondientes.	Actualizar el procedimiento PGN-S01-A03 " Ejecución y Legalización de Delegaciones	24	Procedimiento actualizado con nuevos puntos de control	1	01/07/2011	30/10/2011	17	Dirección Apoyo Logístico			0%	0,00	0,00	0,00				
							Efectuar una capacitación al personal responsable del manejo de los contratos interadministrativo y en la regionales con el fin de dar cumplimiento al procedimiento PGN-SO1-A03 "Ejecución y Legalización Delegaciones" actualizado.	25	Listas de asistencia de socialización oficina ppal y regionales	100%	01/11/2011	30/11/2011	4	Dirección Apoyo Logístico			0%	0,00	0,00	0,00				
		• Lo anterior, evidencia que la Entidad incumple las actividades No. 7 y 8 descritas en el Procedimiento Ejecución y Legalización Delegaciones que ordena que se deben "Verificar las Actas de recepción y Facturas de la ejecución de las delegaciones enviadas por las regionales y Enviar a la Dirección Financiera todos los soportes – Acta de recepción y Factura – para legalizar y cancelar a la Regional lo ejecutado parcial o total de la Delegación". • En los documentos remitidos por el Director Regional que ejecuta los recursos, no se observa ningún informe que permita evidenciar la ejecución pormenorizada del valor agotado por rubro del contrato, ni especifica de manera individual el costo, por ejemplo de tiquetes con recorrido, personas que lo utilizan, clase y fecha, entre otros. Igualmente para los demás ítems del contrato. Lo anterior, denota debilidades de control interno por la falta de seguimiento y el incumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad que impiden realizar un seguimiento efectivo a la ejecución de los recursos delegados en los Directores Regionales.			Archivar en la carpeta del contrato interadministrativo los documentos de las delegaciones establecidos en el procedimiento PGN-S01-A03 "Ejecución, legalización y delegaciones".		Archivar la documentación de las delegaciones en el espediente de contrato interadministrativo de acuerdo al procedimiento	26	Expedientes de contratos Interadministrativos organizados con la información de las delegaciones	100%	01/11/2011	31/05/2012	30	Dirección Apoyo Logístico			0%	0,00	0,00	0,00				

10	**1404004**	**Hallazgo No. 10. Ejecución contratos interadministrativos.** Contrato Interadministrativo No. 1246-JELOG-DITRA-2009 : • En la Clausula Décima Primera del Contrato, no se fijó fecha limite para que el Ejército Nacional hiciera la entrega de los estudios y documentos previos, especificaciones técnicas o fichas técnicas lo cual permite prolongar en el tiempo el inicio de los procesos de contratación por parte de la Agencia Logística, situación que puede conllevar a dilaciones en el cumplimiento del objeto del Contrato Interadministrativo. • El plazo de ejecución del contrato se terminó el 31 de julio de 2010, a la fecha 30 de Marzo de 2011, no se ha liquidado, a pesar de los requerimientos efectuados por el Director General de la Agencia Logística al Ejército Nacional. Adicionalmente, como consecuencia de la falta de fijación de un tèrmino en la entrega de especificaciones técnicas se presentó retrasos en la ejecución de los contratos interadministrativos Nos. 035 y 1441 de 2009. Lo anterior, evidencia debilidades de gestión administrativa que generan modificaciones en el plazo de ejecución de los contratos interadministrativos conllevando a deficiencias en la oportunidad de prestación del servicio a las Fuerzas Militares.	Lo anterior, evidencia debilidades de gestión administrativa	que generan modificaciones en el plazo de ejecución de los contratos interadministrativos conllevando a deficiencias en la oportunidad de prestación del servicio a las Fuerzas Militares.	Determinar de común acuerdo entre las partes la entrega de la documentación correspondiente al estudio previo que antecede a la firma del contrato interadministrativo para su revisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2474/2008.	Establecer la obligatoriedad de entrega de las especificaciones tecnicas de los bienes o servicios objeto del contrato interadministrativo por parte de la Entidad Contratante, como requisito para que la ALFM ejecute el objeto contractual dentro del plazo establecido inicialmente.	Oficio donde se da la viabilidad para la suscripcion de la minuta del contrato, una vez revisado el estudio previo y los documentos soportes. Si en desarrollo de los ajustes propios del contrato interadministrativo y posterior a la firma del contrato, en caso de requerirse ajustes a los estudios previos se dará aplicación a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 3 del Decreto 2474/2008.	27	Oficio respuesta viabilidad suscripción contrato interadministrativo	1	01/07/2011	30/12/2011	26	Dirección Apoyo Logístico			0%	0,00	0,00	0,00				
					Solicitar mediante oficio a la entidad contratante el acta de liquidación del contrato interadministrativo dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del plazo del ejecución		Oficio de solicitud de las actas de liquidación de los contratos interadministrativos	28	Oficio Solicitud de actas de liquidacion	1	01/07/2011	30/12/2011	26	Dirección Apoyo Logístico			0%	0,00	0,00	0,00				
11	**1404004**	**Hallazgo No. 11. Supervisión y Control** Contrato No. 140/10, para el suministro de Tela tejido anti rasgo 60% algodón 40% poliéster, con destino al Ejército Nacional por $17.547.1 millones. No obra sino un informe de supervisión, correspondiente al mes de julio de 2010, no obstante que el plazo de ejecución del contrato se extendió hasta el mes de diciembre de 2010 y se realizaron entregas parciales del objeto. • El 10 de diciembre de 2010, se surtió la Prórroga No. 4 que amplió el plazo de ejecución del contrato hasta el 21 de diciembre de 2010, pero el certificado de modificación de la garantía No. 21-44-101068478 fue aprobado el 06 de enero de 2011, fecha para la cual ya había terminado el plazo de ejecución del contrato. Lo anterior, refleja debilidades de control y seguimiento en la supervisión de los contratos, incumple los procedimientos del Manual de Procesos y Procedimientos y desconoce lo previsto en el Art. 11 del Decreto 4828 de 2008, relacionado con la aprobación de la póliza; situación que genera riesgos de incumplimiento del contrato.	Lo anterior, refleja debilidades de control y seguimiento en la supervisión de los contratos, incumple los procedimientos del Manual de Procesos y Procedimientos y desconoce lo previsto en el Art. 11 del Decreto 4828 de 2008, relacionado con la aprobación de la póliza.	situación que genera riesgos de incumplimiento del contrato.	Concientizar a los funcionarios del subproceso de ejecución y seguimiento sobre los alcances disciplinarios, administrativos y/o fiscales que conlleva el incumplimiento repetitivo a la no observancia y aplicación de las normas contractuales vigentes.	Dar cumplimiento a la normatividad contractual	En el boletín semanal de ejecución, incluir una columna que indique el número de informes de supervisión que requiere el contrato, ejerciendo mayor control en los mismos.	29	Inclusión en el boletín del número de informes de supervisión presentados por cada contrato.	3	01/08/2011	20/11/2011	16	Dirección de Contratos - Grupo de Seguimiento y Ejecución		1	33%	5,29	0,00	0,00				
							Oficiar al contratista, cuando haya lugar a modificatorio de los contratos, informándole los plazos de legalización de los mismos, indicándole que el incumplimiento a estos dará lugar a las multas y/o sanciones correspondientes de acuerdo a lo estipulado en el contrato.	30	Oficio a contratistas	3	01/08/2011	20/11/2011	16	Dirección de Contratos - Grupo de Seguimiento y Ejecución			0%	0,00	0,00	0,00				
12	**1404004**	**Hallazgo No. 12. Ingreso de Productos** Contrato de Comisión No. 001/10, celebrado para la adquisición de arroz blanco, arveja seca, arveja verde, frijol, garvanzo seco, lenteja, azucar blanco, azucar refinada, azucar ligera, entre otros, por $30.000 millones, incluida una adición en cuya evaluación se evidenció ausencia de firmas en las siguientes Altas: - Alta No. 118 del 10 de febrero de 2010 no se encuentra firmada por el Jefe de Bodega Comercial de Cali. - Alta No. 76 del 12 de febrero de 2010 del Almacén CADS Antioquia-Chocó, no se encuentra firmada por el Director Genera y Alta No. 101 del 19-02-2010. - Alta No. 44 del 22-02-2010 no se encuentra firmada por el Director Regional CAD # 3 – Arauca. - Alta No. 133 del 20-05-2010 no se encuentra firmada por el Director Regional CAD # 2 – Cúcuta y el Alta No. 134 del 20-05-2010. La misma situación se observó en el Contrato de Comisión No. 003/10 con las Altas Nos. 277 del 23-08-2010 y 287 del 26-08-2010 que no se encuentran firmadas por el Director Regional Bodega Barranquilla. Lo anterior, evidencia que no se ejerce un control adecuado en el ingreso de los productos en las Direcciones Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y que se aprueben los documentos soportes de facturas sin el lleno de los requisitos formales, reflejando debilidades de control interno e incumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos; lo que puede generar la recepción de productos que no cumplan con las calidades requeridas.	No se ejerce un control adecuado en el ingreso de los productos en las Direcciones Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y que se aprueben los documentos soportes de facturas sin el lleno de los requisitos formales, reflejando debilidades de control interno e incumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos.	lo que puede generar la recepción de productos que no cumplan con las calidades requeridas.	Realizar revisión de carpetas de contratos con personal diferente de los que manejan el archivo y dejar reporte de esta actividad. La revisión consistirá en verificación de la foliación consecutiva, firmas, documentos correspondientes del contrato	Lograr un adecuado archivo de documentos que conforman las carpetas de los contratos de comisión conforme a las tablas de retención documental	Revisión de las carpetas de los contratos de comisión y con los soportes debidamente firmados	31	Evidencia escrita de la revisión de los expedientes de los contratos de comisión	2	30/06/2011	30/01/2012	31	Dirección Cadena de Suministros		0,1	5%	1,53	0,00	0,00				
13	**1404003**	**Hallazgo No. 13. Aprobación Póliza.** Contrato de Comisión No. 003/10, celebrado para la adquisición de productos alimenticios requeridos en la conformación de las raciones de campaña, por $29.600 millones, incluidas las adiciones. La aprobación de la modificación a la póliza No. 9201310000035 expedida por Mapfre Colombia no tiene fecha, lo que evidencia debilidades de control y seguimiento e incumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación, situación que no permite determinar la oportunidad en la aprobación de la misma y el cumplimiento dentro de los términos de los requisitos de ejecución .	Debilidades de control y seguimiento e incumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación,	situación que no permite determinar la oportunidad en la aprobación de la misma y el cumplimiento dentro de los términos de los requisitos de ejecución	A través de la lista de chequeo establecido en cada contrato, verificar que los documentos se encuentren debidamente firmados y fechados.	Cumplir con la normatividad contractual	Verificación de la documentación de los expedientes de los contratos de comisión	32	Lista de chequeo de cada contrato	100%	01/07/2011	31/12/2011	26	Dirección Cadena de Suministros		10%	10%	2,61	0,00	0,00				

14	**1905001**	**Hallazgo No. 14. Organización y Manejo Documental** Se observaron debilidades de control y supervisión en la organización documental en la revisión de las carpetas, por ejemplo en el Contrato de Comisión No. 03/ 2010, celebrado con AGROBOLSA S.A., se evidenció que de los folios 9095 a 9110, corresponden al original del Anexo de Compra Mensual No. 001 del Contrato de Comisión No. 017/2010, celebrado con el mismo Comisionista AGROBOLSA S.A., situación que evidencia debilidad en el control al archivo documental afectando la foliación del mismo. Así mismo en el Contrato de Comisión No. 006/10, para la adquisición de productos alimenticios requeridos en la conformación de las raciones de campaña, se observó que los comprobantes de Alta Nos. 671, 672, 673, 674, 676, 677, 679, 680, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696 y 697 de noviembre de 2010, mediante los cuales se realizó el ingreso de materia prima de raciones de campaña, se indica que la compra y entrega corresponde al Contrato de Comisión No. 002/2010, el cual difiere del número de Contrato al que corresponden el ingreso de los productos; además, estos documentos hacen parte de los soportes de pago, situación que evidencia debilidades del control y monitoreo documental e incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 4 de la Ley 594 de 2000, lo que puede generar duplicidad o pérdida de los documentos soportes.	Debilidades del control y monitoreo documental e incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 4 de la Ley 594 de 2000.	Lo que puede generar duplicidad o pérdida de los documentos soportes.	Realizar revisión de carpetas de contratos con personal diferente de los que manejan el archivo y dejar reporte de esta activdad. La revisión consistirá en verificación de la foliación consecutiva, firmas, documentos correspondientes del contrato	Lograr un adecuado archivo de documentos que conforman las carpetas de los contratos de comisión conforme a las tablas de retención documental	Revisión de las carpetas de los contratos de comisión.	33	Evidencia escrita de la revisión de los archivos de los contratos	2	30/06/2011	31/01/2012	31	Dirección Cadena de Suministros			0%	0,00	0,00	0,00				
		REGIONAL NORTE VIGENCIA 2010																						
15	**11 01 001**	El Plan de Acción de la Regional Norte muestra debilidades en su estructura, debido a que los objetivos planteados para el cumplimiento de la Gestión Misional no presentan tareas o actividades a realizar, metas a alcanzar, unidad de medida, ni evidencian indicadores que permitan medir el alcance de los mismos.	Esta situación, evidencia deficiencias en la planeación y elaboración del plan de acción	Lo que dificulta determinar los resultados alcanzados a través del ejercicio de un control eficiente.	Estructurar el Plan de Accion para las Regionales, que permita efectuar un seguimiento al cumplimiento de la Gestion Misional, sus actividades y tareas a realizar, y las metas planteadas con unidad de medida e indicadores	Disponer de un Plan de Accion para las Regionales, con el cual se pueda medir la gestion de las mismas, en concordancia con el Plan Estrategico de la Entidad.	Estructurar un Plan de Accion para las Regionales, en donde se pueda evidenciar el avance de metas.	34	Plan de Accion para Regionales	1	01/05/2011	01/07/2011	9	Oficina Asesora de Planeación		1	100%	8,71	8,71	8,71	X			

16	**11 01 100**	Para cumplir con el abastecimiento a las Unidades Militares de su jurisdicción, la Regional Norte, adquiere algunos alimentos en el interior del país, los cuales son enviados por el proveedor hasta el CAD ubicado en Malambo, y luego la Regional los envía a las diferentes unidades militares, incurriendo en costos adicionales por costo de transporte.	La anterior situación denota deficiencias de control y planeación.	Lo cual puede afectar los recursos de la entidad.	Adecuar las instalaciones de la Servitienda ubicada en el BASER 11 en Montería y direccionar los despachos de la BMC directamente a esa ciudad para abastecer las Unidades Militares	Disminuir los costos por concepto de transporte de víveres	Elaborar estudio de conveniencia y oportunidad y solicitud de FUSAP a la Dirección General - Dirección Cadena de Suministros	35	Estudios previos y FUSAP aprobado	1	01/05/2011	15/06/2011	6	Dirección Regional Grupo de Almacenamiento y Distribución Regional Norte		1	100%	6,43	6,43	6,43	X			
							Adelantar proceso de contratación teniendo en cuenta el cumplimiento de la normatividad aplicable de acuerdo a la modalidad por la cuantía	36	Contrato celebrado y ejecutado	1	15/06/2011	30/07/2011	6	Grupo de Contratación Regional Norte		0,4	40%	2,57	2,57	6,43				
							Solicitar a Tecnología la instalación de los puntos de red e intalación del software para el manejo de los inventarios.	37	Puntos de red y software instalados	1	01/07/2011	30/07/2011	4	Soporte tecnológico de la Regional Norte		1	100%	4,14	4,14	4,14	X			
							Solicitudes de intenciones de compras BMC para el CAD - Montería	38	Intenciones de Compras	1	01/08/2011	30/11/2011	17	Dirección Regional Grupo de Almacenamiento y Distribución Regional Norte			0%	0,00	0,00	0,00				
17	**11 02 001**	Se encontraron algunas debilidades en la implementación de las prácticas trazadas en el Manual de Almacenamiento en la bodega, debido a que se encuentran arrumes de alimentos ubicados en el piso y no sobre las estibas diseñadas para la ubicación de los alimentos. De igual manera, gran parte de los productos acumulados en la bodega no presentan la Tarjeta de identificación de los mismos.	Estas deficiencias en el proceso de almacenamiento y estibado, evidencian fallas de control y seguimiento.	Lo que puede repercutir en posibles daños o pérdidas de alimentos por vencimiento de fecha.	Socializar Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento en los CAD's y Realizar seguimiento a la aplicación de las buenas practicas de almacenamiento establecidas en el Manual	Fortalcer el conocimiento de las buenas practicas de almacenamiento en los administradores de CAD's	Taller de socialización para Almacenistas de CAD's sobre las Buenas Prácticas de Almacenamiento	39	Planillas de registro del taller realizado	1	01/06/2011	31/07/2011	9	Grupo de Almacenamiento y Distribución Regional Norte		1	100%	8,57	8,57	8,57	X			
					Realizar seguimiento a la aplicación de las buenas practicas de almacenamiento establecidas en el Manual	Garantizar que se almacenen los viveres en forma adecuada para evitar daño en los viveres almacenados que generen producto no conforme	Seguimientos desarrollados por el coordinador de Almacenamiento y Distribución para verificar el adecuado almacenamiento e identificación de los víveres	40	Informes de seguimiento presentados al Director Regional	2	01/08/2011	31/12/2011	22	Grupo de Almacenamiento y Distribución Regional Norte		1	50%	10,86	0,00	0,00				
18	**11 01 001**	En la Regional Norte no se ha establecido un Plan de Gestión Ambiental Anual, ni un plan de acción sobre Políticas de Gestión y Manejo Ambiental, como lo establece la Directiva Permanente No. 009 de 2007 en el numeral sexto literales 2 y 10.	Lo observado anteriormente, evidencia fallas de control y seguimiento	Lo cual denota deficiencias en la aplicación de lo establecido por la entidad.	Establecer una nueva directriz desde la sede principal que permita derogar la Directiva 9 de 2007 y así unificar bajo el nombre de Plan de Gestión Ambiental los programas ambientales que se ejecutan en las Regionales.	Unificar los Programas ambientales y elaborar los que hacen falta para establecer el Plan de Gestión Ambiental	Unificar los programas ambientales en la Directiva Plan de Gestión Ambiental.	41	Directiva Aprobada por la Dirección General.	1	01/06/2011	30/07/2011	8	Grupo Salud Ocupacional y gestión Ambiental Oficina Principal		1	100%	8,43	8,43	8,43	X			
							Socializar la directiva en la Sede Principal y Regionales.	42	Planillas de socialización	25	01/07/2011	31/08/2011	9	Grupo Salud Ocupacional y gestión Ambiental Oficina Principal		25	100%	8,71	8,71	8,71	X			
							Realizar seguimiento a la ejecución del programa de gestión ambiental en la oficina principal y regionales con el fin de garantizar cumplimiento de la politica de opoeración estabecida	43	Informe de seguimiento	2	01/09/2011	31/12/2011	17	Grupo Salud Ocupacional y gestión Ambiental Oficina Principal		1	30%	5,19	0,00	0,00				
19	**14 02 014**	Evaluados los contratos Nº146, 176 y 131, se determinó que estos no presentan el pago de parafiscal.	Esta situación evidencia fallas en el proceso precontractual, contraviniendo lo establecido en la Ley 789 de 2002 en su Artículo 50.	Generando riesgos por posible incumplimiento del contratista en el no pago de de estas obligaciones	Incluir dentro de los estudios previos, pliego de condiciones o invitación y en los contratos la obligación por parte de los oferentes y contratistas de encontrarse al día en la cancelación de los parafiscales por lo cual se debe anexar el reporte de pago y/o la certificación por parte del revisor fiscal o el representante legal dentro de la oferta y para la cancelación de cada pago del contrato.	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150/2007 artículo 23	Capacitar al personal de la Regional en Contratación Estatal	44	planillas de registro de las Capacitaciones realizadas	1	01/06/2011	31/12/2011	30	Dirección de Contratación			0%	0,00	0,00	0,00				
							Expedientes contractuales con la planilla o la certificación de los aportes parafiscales desde la etapa precontractual y para todos los pagos realizados	45	Expedientes contractuales	100%	01/06/2011	31/12/2011	30	Grupo de Contratación Regional Norte		57%	57%	17,34	0,00	0,00				
							Realizar seguimiento a los procesos contractuales	46	Informes de seguimiento presentados al Director Regional	2	01/06/2011	31/12/2011	30	Grupo de Contratación Regional Norte		2	100%	30,43	0,00	0,00	X			

20	**14 04 004**	En la revisión documental de las carpetas de los contratos Nos. 248 y 290 de 2010, como en la inspección física realizada al sitio de las obras, no se encontraron los planos de detalles que nos permitieran determinar el estado de las obras antes de la ejecución del contrato y las remodelaciones que se realizaron a los comedores de Tropa del Batallón Córdoba y de la Escuela Naval de Suboficiales de la Armada, localizadas en las ciudades de Santa Marta y Barraquilla respectivamente; de igual manera, no se evidenció la existencia de los Análisis de Precios Unitarios (APU) que nos señalaran la procedencia de los valores unitarios que el contratista presenta en su propuesta en especial los valores de los ítems que se cobran como globales.	Lo anterior denota falta de control y seguimiento en la etapa precontractual del proyecto; generándose incertidumbre al momento de realizar la verificación de las cantidades ejecutadas y de los precios unitarios establecidos por el contratista que dieron origen al presupuesto de obras adjudicado.	Por lo cual se incumple con lo establecido en el Manual de Contratación , generándose incertidumbre sobre la veracidad de las obras contratadas y ejecutadas al realizar cambios de ítems sin la debida justificación por parte del responsable de la interventoría.	Emitir una política de operación en la cual se determinen los soportes documentales requeridos en desarrollo de un proceso de obra, mantenimiento o remodelación y la obligatoriedad de incluir dentro de los expedientes de la etapa precontractual los documentos requeridos.	Dar cumplimiento a las disposiciones del Estatuto Contractual y lo establecido en el manual de contratación de la ALFM.	Emitir la política de operación	47	Documento de la política de operación	1	01/06/2011	31/08/2011	13	Dirección de Apoyo Logístico - Grupo de Diseño y estructura de obras.			0%	0,00	0,00	13,00				
							Socialización de la política	48	Planillas de socialización	1	01/09/2011	30/09/2011	4	Grupo de Contratación Regional Norte			0%	0,00	0,00	4,14				
							Seguimiento a los expedientes contractuales	49	Informes de seguimiento presentados al Director Regional	2	01/10/2011	31/12/2011	13	Grupo de Contratación Regional Norte			0%	0,00	0,00	0,00				
21	**14 04 004**	En la inspección visual realizada al sitio de las obras correspondiente al contratos No. 248 de 2010, se evidenció que solo se ejecutaron 14 ml de bordillo y en reemplazo de la ventana se construyeron calados, sin que se evidenciara registro alguno (Actas de modificación) que señalara las modificaciones efectuadas, situación que tampoco se evidencia en el acta de recibo a satisfacción del contrato de obra.	Lo anterior denota falta de control y seguimiento en la etapa precontractual del proyecto; generándose incertidumbre al momento de realizar la verificación de las cantidades ejecutadas y de los precios unitarios establecidos por el contratista que dieron origen al presupuesto de obras adjudicado.	Por lo cual se incumple con lo establecido en el Manual de Contratación , generándose incertidumbre sobre la veracidad de las obras contratadas y ejecutadas al realizar cambios de ítems sin la debida justificación por parte del responsable de la interventoría.	Sensibilizar al Grupo de Contratación de la Regional sobre los procedimientos y actividades que se deben aplicar durante la ejecución de la interventoría y supervisión de los contratos.	Evitar que en la obra se ejecuten modificaciones o actividades sin que exista un contrato modificatorio, un balance de mayores y menores cantidades o un acta de actividades no previstas.	Capacitar al personal de la Regional en Contratación Estatal, haciendo énfasis en el manual de interventoría y supervisión.	50	planillas de resgistro de las Capacitaciones realizadas	1	01/06/2011	31/08/2011	13	Grupo de Obras Civiles Dirección de Apoyo Logístico - Grupo de Diseño y estructura de obras.			0%	0,00	0,00	13,00				
							Efectuar seguimiento a los contratos de obra respecto a todas las modificaciones contractuales frente a lo ejecutado.	51	Informes de seguimiento presentados al Director Regional	2	01/09/2011	31/12/2011	17	Grupo de Contratación Regional Norte - Control Interno Regional Norte			0%	0,00	0,00	0,00				
22	**14 04 004**	contrato No. 290 de 2010, Se cumplió con la ejecución de las obras correspondientes a los ítems establecidos en el acta de recibo satisfacción del contrato; sin embargo, hay que señalar que las obras detalladas en los ítems 2.3 y 4.3 se evidencian con desgaste y falta de mantenimiento; igualmente se observan fisuras en dos (2) placas del piso de la cocina y en dos (2) placas del área del pasillo que conduce al comedor, no obstante que estas obras fueron entregadas por el contratista y recibidas a satisfacción por la Agencia Logística	Lo anterior denota falta de control y supervisión por parte de la interventoría en el recibo de las obras, e incumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación	Corriéndose el riesgo de un desmejoramiento prematuro en el total en las obras intervenidas.	Llevar a cabo las gestiones administrativas tendientes a garantizar la corrección de las novedades presentadas en la ejecución de la obra	Dar cumplimiento a los procedimientos y parámetros establecidos en las normas internas y externas que aplican para la Entidad	Socializar y sensibilizar sobre el procedimiento de garantia y servicio posventa al grupo de contratación de la Regional	52	Planillas de registro de la Socialización realizada	1	01/06/2011	31/08/2011	13	Dirección de Contratación - Grupo de Garantías y Servicio Posventa		1	100%	13,00	13,00	13,00	X			
							Llevar a cabo los procedimientos para que el contratista corrija las novedades encontradas con posterioridad a la entrega de la obra	53	Informes de seguimiento presentados al Director Regional	3	01/06/2011	31/12/2011	30	Grupo de Contratación Regional Norte		1	33%	10,14	0,00	0,00				
23	**18 02 002**	Según Comprobantes de Egresos números 2024 y 2043, de fecha 10 de diciembre de 2010, por valor de 43 Millones, la Agencia Logística Regional Norte, efectuó pagos en efectivo a nombre de funcionarios de las unidades militares, según solicitudes de préstamos efectuadas por unidades del Ejército Nacional, para atender necesidades de bienestar de personal, servicio de correos, de telefonía celular y fija, de cafetería y restaurante y trabajos litográficos.	Lo anterior debido a las deficiencias en la aplicación de los mecanismos de control interno en el proceso presupuestal	Incumpliendo con lo establecido en el Estatuto orgánico del presupuesto, generando riesgos de control en los recursos ejecutados por el punto de control.	No recibir recursos de entidades públicas o privadas que no tengan como soporte un convenio que permita realizar la cadena presupuestal de ingresos	Garantizar que los recursos que ingresen y salgan de la entidad cuenten con el soporte respectivo (convenio)	Suscribir convenios de acuerdo a requerimientos	54	Convenios suscritos	100%	01/06/2011	31/12/2011	30	Dirección Regional, Grupos Contratos,Contabilidad, Presupuesto, Abastecimiento en Efectivo y Tesorería			0%	0,00	0,00	0,00				
24	**18 02 002**	En revisión y seguimiento efectuado al Presupuesto ejecutado en la vigencia 2010, se observó que no se vienen incorporando los descuentos financieros por pronto pago recibidos por los proveedores. El registro presupuestal se realiza por el valor bruto del contrato sin descuento, generándose diferencias entre el registro presupuestal y el valor cancelado, quedando los valores en cuentas corrientes sin que se liberen presupuestalmente para su utilización.	Lo anterior debido a las deficiencias en la aplicación de los mecanismos de control interno en el proceso presupuestal incumpliendo con lo establecido en el Estatuto orgánico del presupuesto	Incumpliendo con lo establecido en el Estatuto orgánico del presupuesto, generando riesgos de control en los recursos ejecutados por el punto de control.	Elevar la consulta al Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto a si es viable realizar una modificación a un registro presupuestal, cuando el proveedor realiza un descuento financiero por pronto pago	Unificar criterios relacionados con los descuentos financieros otorgados por los proveedores	Obtener el concepto por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	55	Documento con el Concepto	1	23/05/2011	30/07/2011	10	Direccción Financiera		0,5	50%	4,86	4,86	9,71				
					Socialializar el concepto	Dar aplicabilidad al concepto	Socializar el concepto	56	Planilla de socialización del concepto	13	01/08/2011	30/09/2011	9	Grupo Presupuesto Oficina Principal y Regionales			0%	0,00	0,00	8,57				
		REGIONAL SUROCCIDENTE VIGENCIA 2010																								

25	**1101001**	Hallazgo No. 1 Plan de Acción En el Plan de Acción de la Regional se establecen (23) actividades y 48 metas, de las cuales cinco (5) metas apuntan al cumplimiento de los Procesos Misionales y las restantes están encaminadas a la consecución de Procesos de Apoyo, igualmente en dicho Plan se relacionan 15 metas correspondientes al objetivo estratégico No.5 (Asegurar la sostenibilidad financiera), las cuales presentan tareas que no son de responsabilidad de la regional por lo tanto no se ejecutaron.	Situación generada por debilidades en la planeación.	La cual no permite la medición, evaluación y seguimiento de los procesos misionales a cargo de la regional Planeación y optimización de recursos	Estructurar un plan de acción para las regionales que permita el seguimiento y evaluación de la gestión Misional de cada una de ellas.	Contar con la informacion adecuada para evaluar la gestion de cada Regional en el marco del Plan de Accion Institucional, consolidado en un informe mensual de seguimiento	Efectuar seguimiento y medición a las actividades propuestas	57	Informes de seguimiento y medicion	7	15/07/2011	15/01/2012	26	Oficina de Planeación y Regional		2	29%	7,51	0,00	0,00				
26	**1102100**	Hallazgo No. 2 Cumplimiento de Metas. La Regional Suroccidente reportó un grado de cumplimiento del Plan de Acción vigencia 2010 del 56.00%. Los resultados del seguimiento realizado por la CGR arrojaron un grado de cumplimiento bajo del 52.88% a Diciembre de 2010, por cuanto verificada la ejecución de las 48 metas programadas se evidenció que algunas presentan un cumplimiento parcial.	Estos incumplimientos obedecen a fallas en la planeación e inoportuna toma de decisiones al no ajustar el plan a las contingencias presentadas,	Debilitando la gestión de la Regional. Evidenciado en los siguientes casos	Realizar convenio con diferentes entidades (ESAP y SENA) y asignar el presupuesto para el cumplimiento del plan de capacitacion,con base a eso la regional ejecutarà su plan de capacitaciòn. para las actividades de bienestar se asignò un presupuesto y se gestionò con la caja de compensaciòn para realizar diferentes actividades.	Fortalecer la gestiòn de la regional con respecto a los diferentes planes de capacitaciòn y bienestar.	Efectuar seguimiento y medición a las actividades de bienestar y capacitación propuestas	58	Informes de seguimiento y medicion	7	01/07/2011	30/01/2012	30	Grupo Administrativo Regional Suroccidente		2	29%	8,69	0,00	0,00				
27	**1506003**	Hallazgo No. 3 Reporte y Liquidación de incapacidades. En la revisión efectuada a la nómina y a las planillas de autoliquidación de aportes a salud del personal civil de la Regional Suroccidente, vigencia 2010, se evidenció que las incapacidades presentadas por la Jefe de Cartera entre el 7 de mayo de 2009 hasta enero 11 de 2011 y la Coordinadora del Grupo Financiero en fecha 24 de abril de 2010 con cédulas de ciudadanía No.29.700.924 – 31.385.696 respectivamente, no fueron descontadas en las planillas ni registradas en la nómina contraviniendo lo establecido en el procedimiento de "Elaboración de Nómina- Gestión de la Seguridad Social y prestaciones Sociales".	Las anteriores situaciones evidencian debilidades de los mecanismos de control en el registro y elaboración de la información que se genera en el área de talento humano,	Afectando la seguridad y confiabilidad de la información contable.	Reportar todas las incapacidades en la planilla unica SOI, y enviar copias de las incapacidades con las novedades de nomina a la oficina principal. Aplicar los porcentajes por auxilio de incapacidad en la nomina y en los aportes a la seguridad social	Generar confiabilidad en la información que se genera y aplicar los descuentos por incapacidades de acuerdo con la normatividad en seguridad social	Establecer Politica de operacion para el manejo de las incapacidades a todas las Regionales y a las dependencias con relacion al manejo de incapacidades.	59	Política de operación	1	30/05/2011	30/06/2011	4	Dirección Administrativa		1	100%	4,43	4,43	4,43	X			
							Socializar la politica de operacion en la principal y en todas las Regionales.	60	Actas de socialización	13	01/07/2011	31/08/2011	9	Dirección Administrativa		13	100%	8,71	8,71	8,71				
							Ajustar el manual de administracion de personal con relacion al cobro y manejo de incapacidades por enfermedad no profesional	61	Manual ajustado, firmado y publicado	1	01/07/2011	30/12/2011	26	Dirección Administrativa			0%	0,00	0,00	0,00				
							Verificar la nomina de acuerdo a las politica que se emita con relación a incapacidades	62	nómina verificada, con las respectivas firmas	6	30/06/2011	30/12/2011	26	Dirección Administrativa		2	33%	8,71	0,00	0,00				
28	**1504001**	Hallazgo No. 4 Capacitaciones de formación Revisado el cronograma de capacitaciones de la Agencia logística de las Fuerzas Militares - Regional Suroccidente para la vigencia 2010, se evidenció que solo se ejecutaron 14 capacitaciones de las 32 programadas en el Plan de Capacitación y Formación Anual.	Situación que evidencia debilidades en la elaboración de dicho plan.	Lo cual impide una adecuada capacitación del personal involucrada en el proceso.	Establecer Plan de Capacitacion de acuerdo con el tamaño de las regionales a través del acceso a los servicios de capacitacion,garantizando que se ejecuten los ejes tematicos básicos	Diseñar Planes acordes a cada Regional para que sean más eficaces en su cumplimiento	Definir ejes temáticos para desarrollar por Regional tipo	63	Politica de Operación	1	01/07/2011	31/08/2011	9	Dirección Administrativa		1	100%	8,71	8,71	8,71	X			
							Ajustar Guia de Indicadores en donde la medicion sea Regional y no Nacional, a fin de identificar la verdadera ejecucion de los Planes de formacion y Capacitacion.	64	Guia de Indicadores ajustada	1	01/07/2011	01/09/2011	9	Dirección Administrativa		1	100%	8,86	8,86	8,86	X			
							Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de capacitación	65	Informe cuatrimestral socializado a las Regionales	3	31/05/2011	31/01/2012	35	Dirección Administrativa		1	33%	11,67	0,00	0,00				
29	**1504001**	Hallazgo No. 5. Evaluación de Seguimiento de la Capacitación. Revisadas las capacitaciones realizadas en la vigencia 2010, por la Coordinación administrativa - Recursos Humanos se evidenció que dichas capacitaciones no tienen evaluación de seguimiento, el cual debe reposar en un informe trimestral, lo anterior no acorde con lo establecido en el "Manual de Administración de Personal".	Esta situación evidencia debilidades de los mecanismos de control en el registro y elaboración de la información que se genera en el área de talento humano,	Afectando la seguridad y confiabilidad de la información	Retroalimentar a las Regionales con el informe de en la ejecucion del Plan de Formacion y Capacitacion	Evidenciar la ejecución de los planes tanto de la oficina principal como de las regionales durante cada periodo.	Actualizar Manual de Administración de Personal en cuanto a la frecuencia de evaluacion de seguimiento de las actividades, la cual es cuatrimestral	66	Manual ajustado, firmado y publicado	1	01/07/2011	30/12/2011	26	Dirección Administrativa		1	100%	26,00	0,00	0,00	X			
							Efectuar informe consolidado del plan de capacitación y formación	67	Informe cuatrimestral	3	31/05/2011	28/02/2012	39	Dirección Administrativa		1	33%	13,00	0,00	0,00				
							Socializar informe de ejecucion cuatrimestral	68	Informe socializado a las Regionales	3	31/05/2011	28/02/2012	39	Dirección Administrativa			0%	0,00	0,00	0,00				
							Documentar las acciones preventivas o correctivas producto del seguimiento periodico a las Regionales	69	Acciones de mejora documentadas	3	30/06/2011	31/03/2012	39	Dirección Administrativa			0%	0,00	0,00	0,00				

30	**1402002**	Hallazgo No. 6 Expedición CDP. El Decreto 111 del 1996 y la ley 179 de 1994 art 49 establecen "que todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificado de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiaciones suficientes para atender los gastos: En el contrato 012 celebrado para el suministro de combustible, grasas y lubricante se estableció que al contrato adicional No. 001 de fecha 25-03-10, le fue expedido el CDP No. 040 de fecha 12-03-10 por $1.266.646.400 con posterioridad a la fecha del certificado de registro presupuestal 11-02-10	Situaciones que denotan inadecuada planeación en la asignación de los recursos para la contratación y debilidades en los mecanismos de control a la ejecución contractual	Conllevan a contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible.	Realizar seguimiento y cruce a la ejecución Presupuestal de los Contratos, entre el Grupo Financiero y el Grupo de Contratos de la Regional	Mantener control a la ejecución de los Contratos	Llevar un control de la ejecución del contrato con el fin de realizar los ajustes necesarios antes de terminar el plazo de ejecución.	70	Seguimiento y cruce a la Ejecución de cada uno de los Contratos	2	01/07/2011	28/02/2012	35	Grupo Contratos Regional y Grupo Financiero Regional			0%	0,00	0,00	0,00				
31	**1402003**	Hallazgo No. 7 Estudios previos - Contrato Interadministrativo. En las carpetas de los contratos No. 196 para la adquisición y suministro de arroz empaquetado, contrato No. 217 suministro de azúcar y el contrato No. 204 para el suministro de chocolate en barra, no se anexa el contrato interadministrativo 034-2010 celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional- Ejercito Nacional y la Agencia logística de las FFMM, documento en el cual se autoriza a la Agencia Logística la contratación directa con el objeto de abastecer de estancias a los soldados de las Unidades del Ejército y que sirve como base para que los contratos se suscriban bajo esta modalidad de asociación y cooperación entre entidades públicas lo que no permite establecer las condiciones que deben tener presente los contratos que surjan del interadministrativo entre entidades públicas.	Lo anterior evidencia debilidades en la función del supervisión y en los mecanismos de control y seguimiento	Lo que no permite establecer las condiciones que deben tener presente los contratos que surjan del interadministrativo entre entidades públicas	A partir de la fecha se incluirán los contratos interadministrativos correspondientes a cada expediente contractual	Fortalecer el control documental de cada expediente contractual	Archivar toda la documentación del proceso en el expediente contractual	71	Expedientes organizados con toda la documentación correspondiente.	100%	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional Suroccidente		17%	17%	4,44	0,00	0,00				
32	**1402016**	Hallazgo No. 8 Propuesta Oferentes (D) En el contrato No. 017 para el suministro de combustible, grasas y lubricantes por $129.090.000, la carta de presentación de la propuesta del oferente que aspira a participar de la contratación se realizó con fecha 29 de diciembre de 2009, fecha en la cual no se habían diligenciado los estudios previos ni existe la autorización para iniciar el proceso de contratación,	Evidenciando deficiencias de supervisión y en los mecanismos de control y seguimiento en la fase precontractual	Colocando en riesgo la transparencia y objetividad del proceso de selección. **Presunto Alcance Disciplinario**	Concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos y fiscales que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de apliacación de las normas contractuales vigentes.	lograr que los documentos contentivos del expediente contractual se encuentren debidamente revisados y organizados, de acuerdo a la normatividad contractual y archivisticas vigente	Revisar aleatoriamente con el encargado del proceso, que la documentación que existe en el proceso se encuentra de acuerdo a las normas y levantar acta correspodiente	72	Actas	4	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional Suroccidente		1	25%	6,54	0,00	0,00				
33	**1402010**	Hallazgo No. 9 Actas de Adjudicación solicitud de oferta • En las actas de adjudicación de los contratos Nos. 005, 006 y 012 para la adquisición y suministro de combustible y accesorios se relaciona como oferente a ZARNICOS S.A., cuya actividad es el suministro de embutidos cárnicos y pollo refrigerado y en los considerandos en el párrafo de la evaluación jurídica numeral 1 se menciona "que no se evaluó la oferta de ZARCARNICOS S.A.S por no aportaron la póliza de seriedad de la oferta y los documentos financieros", cuando realmente este proveedor no participo en el proceso de oferta. • En el contrato 055 celebrado para el suministro de carne de res y de cerdo, la Resolución de adjudicación del proceso de contratación No. 72 de fecha 25-03-10, en los considerandos tiene errado el número del CDP por $4.000.000.000. • En el acta de adjudicación de la solicitud de oferta No. 006-2010 del contrato 014 celebrado para el suministro de combustible, grasa y lubricantes, falta la firma de la coordinadora del grupo de abastecimientos. • En los contratos Nos. 017, 055, 006, 204, y 014 en los cuales en el acta de adjudicación de las solicitudes de oferta No. 003-2010, 020-2010 sobra el párrafo de los considerandos cuando dice "El presente acto de declaratoria de desierta del contrato" toda vez que el contrato fue adjudicado al único oferente que presentó los documentos	Las anteriores situaciones evidencian deficiencias de control en la elaboración de los documentos previos a la suscripción de los contratos	Afectando la confiabilidad de la información contractual.	concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de apliacación de las normas contractuales vigentes.	Evitar erroes en los documentos e informes de los procesos contractuales.	Elaborar el acta de adjudicación teniendo como soporte el acta de cierre del proceso y las evaluaciones realizadas por los comites. Revisar aleatoriamente con el encargado del proceso, que la documentación que existe en el proceso se encuentra de acuerdo a las normas y levantar acta correspodiente	73	número de errores encontrados en el expediente contractual (firmas, números, nombres, vistos buenos,títulos/expediente verificado	1	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional		17%	17%	4,44	0,00	0,00				
34	**1402013**	Hallazgo No. 10 Actas de cierres de la Contratación. En el contrato No. 006 celebrado para el suministro de combustible, grasas y lubricantes se estableció que el Acta de cierre de la Contratación Directa Reservada No. 002 de fecha 02-02-10, esta por fuera de la fecha establecida en el cronograma de las actividades de apertura del proceso contractual, además no se evidencia la verificación técnica y la económica realizadas previa a la adjudicación del contrato conforme lo establece el Art 11 del Decreto 2474 de 2008 y no se estableció el puntaje obtenido por el oferente como habilitante.	Situación que obedece a deficiencia de los mecanismos de control en la fase precontractual	Lo cual no permite establecer la idoneidad en la selección del oferente	Concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de apliacación de las normas contractuales vigentes.	Lograr que los documentos contentivos del expediente contractual se encuentren debidamente revisados y organizados, de acuerdo a la normatividad contractual y archivisticas vigente	Revisar aleatoriamente con el encargado del proceso, que la documentación que existe en el proceso se encuentra de acuerdo a las normas y levantar acta correspodiente	74	Acta de coordinación	100%	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional		17%	17%	4,44	0,00	0,00				
35	**1402002**	Hallazgo No. 11 Autorización asignación Presupuesto. En el Memorando No. 30351 de fecha 22 de diciembre de 2009 suscrito por el Director Cadena de Suministro de la oficina principal, mediante la cual se autoriza la asignación del presupuesto para la celebración de los contratos No. 005, 006, 007,012, 013, 014, 017, 019, 104, y 107 para la adquisición y suministro de combustible y accesorios, estipula la autorización correspondiente a seis meses pero entre paréntesis dice enero a marzo de 2010, que corresponde a un trimestre;	Evidenciándose debilidades en los mecanismos de control,	Lo que no permite establecer con certeza los periodos por los cuales se debe elaborar el presupuesto para estos contratos.	La Entidad no formula Plan de Mejoramiento, teniendo en cuenta que es un error de transcripción en el documento.																			

36	**1402002**	Hallazgo No. 12 Registro Presupuestal (D). • En los contrato No. 013 de fecha 10-02-10, No. 017 con fecha 12-12-09 y No. 014 de fecha 11-02-10 para el suministro de combustible, lubricantes, grasa y accesorios, se elaboraron las solicitudes de expedición del Registro Presupuestal con fecha anterior a la de suscripción del contrato y además se mencionan los nombres del contratista, situación que vulnera las disposiciones de la Circular en comento. Situación que va en contra de los principios de la contratación establecidos en el manual en el capítulo I Numeral 1.7 • En los contratos Nos. 013, 014, 051, 110, 115, y 017 las fecha de expedición de los Registros presupuestales Nos. 203, 201, 473, 475, 1140, 1135 y 214 relacionados en los comprobantes donde se registra la obligación a cancelar se encuentran erradas, en razón a que se están tomando la mismas fecha de las obligaciones para los certificados de registro presupuestal	Lo que evidencia falta de objetividad en la selección y transparencia del proceso en razón a que con anterioridad a la suscripción del contrato ya se sabe a quién va ser adjudicado, debilidades en los mecanismos de control y en la función de supervisión,	Situación que va en contra de los principios de la contratación establecidos en el manual en el capítulo I Numeral 1.7. **Presunto alcance disciplinario**	Verificar el formato de memorando de solicitud de registro presupuestal, indicando la fecha en la que se solicita el compromiso, despues de legalizado el contrato con las firmas de ambas partes, de acuerdo a lo pactado en el manual capitulo 1 Numeral 1.7	Mantener control en las solicitudes de registro presupuestal	Ajustar y socializar el formato de memorando para solicitud de registro presupuestal	75	Socialización del Formato ajustado	1	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Financiero Regional		1	100%	26,14	0,00	0,00	X			
37	**1404003**	Hallazgo No. 13 Garantía Seriedad de la Oferta (D). Verificado los datos contenidos en la póliza de seriedad de oferta No. 003-2010 del contrato No. 017 folio 83, contra la suministrada por el contratista y otra enviada por la Gerencia Nacional de Fianzas de Seguro del Estado con sede en Bogotá, se evidenció la póliza archivada en la carpeta del contrato presenta inconsistencias como: • Se encuentra borrada la fecha de expedición 04/0/2010, fecha posterior a la de inicio de vigencia de la misma (02/02/10) • Adulterado el nombre del Asegurado/Beneficiario • Adulterado la duración del beneficiario • Los hologramas del fondo de la firma autorizada son diferentes. • Inexistencia del código de barras	Situación que obedece a debilidades de control y seguimiento	Colocando en riesgo el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de la propuesta para la solicitud de la oferta en caso de resultar adjudicatario de la misma. **Presunto alcance disciplinario**	Concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de apliacación de las normas contractuales vigentes.	cumplir al 100% los principios de la contratación estatal.	Verificar la legalidad de la documentación presentada en las ofertas, rechazando y/o requiriendo aclaración sobre aquellos donde se evidencie posibles irregularidades y actuar de acuerdo a la normatividad cotractual.	76	Dejar constancia en el acta de cierre del proceso de las posibles novedades que puedan surgir.	100%	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional		17%	17%	4,44	0,00	0,00				
38	**1404004**	Hallazgo No. 14 Informes de Supervisión y actas de liquidación (D). Contrato No. 006 Se evidencio que los comprobantes de pago No. 245 expedido el 26 de febrero de 2010) y No. 408 del 26 de marzo de 2010 son anteriores a los informes de supervisión No. 021/GA, No. 036/GA los cuales presentan fecha de realización de 12 de abril de 2010, lo que evidencia que los informes de supervisión no efectuaron oportunamente, igualmente en el Informe de supervisión No. 036/GA registra el cubrimiento del 1 al 30 de abril cuando su fecha de elaboración fue el 12 de abril de 2010. El envío del Acta de liquidación para su firma registra 12 de noviembre de 2010 y fecha posterior a la suscripción del acta de liquidación. Contrato No. 005 Los comprobantes de pago No.192 del 24-02-10, el No. 378 del 12 de marzo de 2010 y el No. 632 de3 26 de abril de 2010 presentan fecha de realización anterior a los informes de supervisión No. 003 del 15 de marzo de 2010, No. 019 del 10 de abril de 2010, No. 034 del 6 de mayo de 2010, lo que evidencia que se realizaron los pagos sin tener encuentra los informes de supervisión, igualmente el último informe Supervisión No. 034 del 6 de mayo de 2010 y el acta del contrato tiene fecha 30 de abril de 2010. Contrato No. 014 El informe de supervisión No. 49/GA de fecha de realización de 4 de junio de 2010, la cual es posterior a la fecha de liquidación del (31 de mayo de 2010), lo que evidencia que los informes de supervisión no existían antes de liquidar el contrato. Contrato No. 012 El informe de supervisión No. 35 /GA anexado por la entidad en la respuesta al informe preliminar presenta fecha de realización de 6 de mayo de 2010, la cual es posterior a la fecha de liquidación del contrato No. 012 (abril 21 del 2010), lo que evidencia que los informes de supervisión no existían antes de liquidar el contrato	Las anteriores deficiencias denotan debilidades de control en las actividades propias que debe desarrollar el supervisor así como incumplimiento por parte de tesorería de los procedimientos aplicables para el pago de los contratos	Generando un riesgo por los posibles incumplimientos del contratista. **Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria**	Concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de apliacación de las normas contractuales vigentes.	Lograr que los documentos contentivos del expediente contractual se encuentren debidamente revisados y organizados, de acuerdo a la normatividad contractual y archivisticas vigente	Revisar aleatoriamente con el encargado del proceso, que la documentación que existe en el proceso se encuentra de acuerdo a las normas y levantar acta correspodiente	77	Acta de coordinación	100%	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional Suroccidente		17%	17%	4,44	0,00	0,00				
39	**1404100**	Hallazgo No. 15 Comprobantes de pago • En el contrato No. 013 de fecha 13-01-10 para el suministro de combustible, lubricantes, grasa y accesorios se estableció que el comprobante de pago No. 994 por $1.000.000, no tiene diligenciado los datos de fecha de expedición además esta doblemente registrado en el acta de liquidación y con diferentes fechas de pago. • En la carpeta del contrato No. 196 no se encuentran archivados los comprobantes correspondientes a (3) tres de los pagos realizados durante la ejecución del contrato	Las anteriores deficiencias impiden verificar el cumplimiento del objeto contractual	Evidenciando debilidades de control y seguimiento por parte del supervisor e incumplimiento a los procedimientos prevístos en el manual de contratación en razón a que se efectúa el pago sin el correspondiente soporte de cumplimiento de la correcta ejecución del contrato	Concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de apliacación de las normas contractuales vigentes.	Lograr que los documentos contentivos del expediente contractual se encuentren debidamente revisados y organizados, de acuerdo a la normatividad contractual y archivisticas vigente	Revisar aleatoriamente con el encargado del proceso, que la documentación que existe en el proceso se encuentra de acuerdo a las normas y levantar acta correspodiente	78	Actas de coordinación	1	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional Suroccidente		17%	17%	4,44	0,00	0,00				

40	**1004100**	Hallazgo No. 16 Gestión Documental. En la evaluación de los documentos soportes que contienen los contratos, se evidenciaron debilidades en la gestión documental por parte de los responsables de los procesos contractuales tales como: ☐ Falta de firmas en las Actas de liquidación del contrato No. 005 y acta de adjudicación de la solicitud de oferta No. 006-2010 del contrato 014. ☐ En las carpetas de los contratos Nos. 051, 053 y 110, hay ausencia de planillas de pago de aportes parafiscales e informes de los supervisión ☐ Existen documentos que no se encuentran organizados en orden cronológico, contratos No. 012,013,017 y 217 ☐ En el contrato 014 la póliza de garantía única que respalda el contrato adicional suscrito ☐Los informes de supervisión no se encuentran archivados en la carpeta en orden cronológico en los contratos No. 012 y 014. ☐ Documentos repetidos en los contratos No. 12 y No. 217, ☐ En el contrato No. 055 no se encuentra archivada el acta de entrega parcial por valor de $46.542.500 que respalda el pago realizado. ☐ En el contrato 217 celebrado para el suministro de azúcar se estableció Que la cotización presentada en fecha 23-11-10 por el oferente DELVALLE S.A. hace referencia a arroz producto que no es objeto de este contrato.	Situación que evidencia debilidades en los mecanismos de control y seguimiento a la gestión documental restándole confiabilidad a la información examinada por éste equipo auditor e incumplimiento a los procedimientos previstos en el manual de contratación.	Genera riesgos de pérdida de los documentos, dificultando la evaluación, control y consulta de estos	Concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de apliacación de las normas contractuales vigentes.	Lograr que los documentos contentivos del expediente contractual se encuentren debidamente revisados y organizados, de acuerdo a la normatividad contractual y archivisticas vigente	Revisar aleatoriamente con el encargado del proceso, que la documentación que existe en el proceso se encuentra de acuerdo a las normas y levantar acta correspodiente	79	Actas de coordinación	1	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional Suroccidente		17%	17%	4,44	0,00	0,00				
		☐No existe constancia por escrito sobre la solicitud y aprobación de la prorroga de ejecución del contrato principal hasta el 31-01-11 ☐En la minuta del contrato No. 053, en el párrafo de datos generales el número de identificación del contratista esta errado, además no presentó la copia del documento de identidad del representante legal del contratista conforme lo establece el pliego de condiciones, numeral 5. "Requisitos o documentos necesarios para presentar la oferta". ☐ En el contrato 196 se estableció que el pliego de condiciones definitivo en el anexo C compromiso Anticorrupción, en el párrafo de aceptación de los compromisos tiene errada la ciudad donde se suscribe dicho documento. ☐En la carpeta del contratos No. 005 celebrado para la adquisición y suministro de combustible y accesorios, los documentos de la entrega de la copia propuesta solicitud de oferta No. 001-2010 para las evaluaciones económica y técnica y el Acta No. 041400R evaluación jurídica tienen como membrete Agencia Logística de las de Fuerzas Militares Regional Pacífico y otros documentos con membrete de la Agencia Logística de las de Fuerzas Militares Regional Atlántico																								
41	**1404100**	Hallazgo No. 17 Lista de chequeo. El Manual de Contratación establece en el capítulo Tercero numeral 3.1.25 que una vez se cuente con la totalidad de los documentos, la persona encargada de recopilar la información debe archivarla en una carpeta celuguia hasta doscientos (200) documentos debidamente foliados y bajo los procedimientos de archivo establecidos por la entidad y procede a elaborar una lista de chequeo u hoja de ruta (planilla) que permita identificar los documentos contentivos en dicha carpeta y verificar si se cuentan con todos los documentos necesarios.	Se evidenció que en los contratos No. 204, 006, 196, 014, 115, 055 que en la lista de chequeo no se encuentran registrados todos los documentos que hacen parte de la información contractual	Lo anterior evidencia debilidades en los mecanismos de control en las funciones de supervisión y ocasiona falta de confiabilidad en los registros realizados dentro del proceso contractual	Concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de apliacación de las normas contractuales vigentes.	Lograr que los documentos contentivos del expediente contractual se encuentren debidamente revisados y organizados, de acuerdo a la normatividad contractual y archivisticas vigente	Revisar aleatoriamente con el encargado del proceso, que la documentación que existe en el proceso se encuentra de acuerdo a las normas y levantar acta correspodiente	80	Actas de coordinación	1	01/07/2011	31/12/2011	26	Grupo Contratos Regional		17%	17%	4,44	0,00	0,00				
42	**1802100**	Hallazgo 18 Manual de Procesos y procedimientos. Se observó que el Manual de Procesos y Procedimientos establecido por la Agencia Logística para el manejo del Presupuesto, no esta en concordancia con la Directiva Permanente (DP) No. 2, fechada el 25 de marzo de 2008, en la cual se establecen las "Instrucciones para la aplicación y desarrollo del Modelo de Presupuestación y Control Financiero," e igualmente en el manual no se registran obligaciones consignadas en la directiva y no cumplidas por la regional	Lo anterior evidencia debilidades en la actualización de los manuales y procedimientos y en los mecanismos de seguimiento y control presupuestal.	Afectando la confiabilidad en los registros de la ejecución	Revisar la Directiva Permanente No. 2 de 2008, asi como los procedimientos del subproceso "Gestión de Presupuesto" y proceder a realizar los respectivos ajustes.	Contar con Politicas de Operación actualizadas	Emisión de oficio para la Oficina de Planeación solicitando la verificación y ajustes pertinentes de acuerdo a los Procedimientos actuales a la Directiva No. 2 de 2008.	81	Oficio	1	01/07/2011	31/10/2011	17	Dirección Financiera - Oficina de Planeación			0%	0,00	0,00	0,00				
							Emitir Directiva Ajustada	82	Directiva ajustada	1	01/07/2011	31/10/2011	17	Dirección Financiera - Oficina de Planeación			0%	0,00	0,00	0,00				
43		Hallazgo No. 19 Cumplimiento manual de buenas practicas En la visita efectuada a la Bodega "Centro de Abastecimiento y Distribución CADS" de la ciudad de Cali, se evidencio lo siguiente Aspectos Generales de la Bodega Centro de Abastecimiento y Distribución CADS"(estado de áreas) ☐ Algunas zonas de la "Bodega Centro de Abastecimiento y Distribución CADS" los pisos y paredes se encuentran porosos con grietas y defectos que dificultan actividades de limpieza u operación, además la puerta principal de acceso a la bodega no cierra en su totalidad, presentando un desajuste el cual puede ocasionar un acceso de plagas que generarían infestación y por consiguiente deterioro de los productos que se almacén. ☐ Algunas aéreas no cuentan con un espacio mínimo para la circulación de personas (50 cm) y para el tránsito de los montacargas, gatos hidráulicos o manuales (1.60 y 1.80 m). ☐ En varias áreas de la bodega se encontró que los Insumos y productos terminados no se encuentran ubicados ordenadamente en pallets (estibas) separados con un mínimo de 50 cm con respecto a las paredes perimetrales.	Las anteriores situaciones evidencian debilidades en los mecanismos de control en relación con el almacenamiento de productos en bodegas,	Generando, Riesgos de Accidentes por el no cumplimiento en la distribución de áreas, Deterioro de alimentos, presuntas pérdidas dadas las debilidades de inventario e ingreso de particulares a la bodega dada la ubicación de la zona de verificación	Socializar y aplicar del Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento adoaptado por la Agencia Logistica y concientizar al personal sobre las implicaciones disciplinarias en el incumplimiento del manual de procesos y procedimientos.	Control en el almacenamiento de los productos en el CADS.	Socializar el manual de buenas práctica de almacenamiento	83	Actas de socialización	1	20/06/2011	31/12/2011	28	Grupo Abastecimientos Regional		1	100%	27,71	0,00	0,00	X			
							Informe de aplicabilidad del manual de buenas prácticas de almacenamiento	84	informe cuatrimestral por regional	2	01/07/2011	31/12/2011	26	Coordinador de abastecimientos Regional		1	50%	13,07	0,00	0,00				

	2102001	☐ Cada CADS debe establecer un área aislada independiente con lugar demarcado, ubicada en cercanía a la puerta de ingreso de la mercancía y con tabla de identificación que mencione "Zona de Verificación BMC", dado lo anterior se observo en la bodega objeto de la visita que la "zona de verificación" está localizada al final de la bodega y no cuenta con las características antes mencionadas. Análisis de Productos que ingresan a la bodega ☐ Se evidenció que no existe registros de peso por unidad y embalaje, análisis de productos, muestreo aleatorio del lote por producto en general y prueba de escurrido a enlatados, lo cual le permite a la entidad verificar si los Productos cumplen con la condición de peso y demás especificaciones técnicas. ☐ La entidad en la vigencia 2010 efectuó inventarios de los productos almacenados en la bodega en los meses de julio y diciembre, no obstante, no cuenta con registros que permitan establecer si efectuó el control de cantidad de inventarios mensuales, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento.			Solciitud a la Coordinacion administrativa de la regional Sur Occidente el tramite del presupuesto necesario para realizar las reparaciones locativas en el CAD&S.	Evitar riesgos fisicos al personal que labora en el CAD&S y minimizar daños y/o perdidas de las mercancias almacenadas.	Realizar las reparaciones locativas en el CADS	85	CADs debidamente acondicionado	1	01/07/2011	31/12/2011	26	Dirección Regional, Coordinador de abastecimientos Regional y Coordinador Administrativo Regional			10%	2,61	0,00	0,00				
		☐ En las carpetas de archivo del formato de recepción de producto "Bolsa Mercantil Colombiana" vigencia 2010, no reposan documentos soporte (análisis de laboratorio o certificado de calidad) de algunos productos que ingresaron a la bodega. Almacenamiento de Productos En relación con el almacenamiento de alimentos se efectuó visita de inspección a los arrumes de los productos almacenados en las bodegas "Centro de Abastecimiento y Distribución CADS" y "Almacenamiento del Comedor de Tropa - Regional Suroccidente" los cuales presentaron las siguientes condiciones: ☐ Algunos productos no cuentan con su Tarjeta de identificación. ☐ En varias tarjetas los datos de identificación no coinciden con la cantidad, fecha de ingreso, de vencimiento y número de lote de los productos ☐ Tarjetas de identificación se encuentran sin diligenciar en su totalidad. ☐ En algunos arrumes no tienen o se encuentran trocadas la identificación de ingreso de la mercancía a bodega según los colores determinados por mes, colocando en riesgo el proceso de rotación de la mercancía. ☐ La conformación del pallet (arrumes) en su mayoría muestra estructuras incorrectas (desbordamientos, escoramiento, protuberancias, cargas adentradas, cavernas).													0,1								
44	**2102001**	Hallazgo No. 20 Comedor de Tropa (Tercera Brigada) La inspección al Comedor de Tropa de Tercera Brigada Cali, evidenció lo siguiente ☐ Se evidenció que la edificación destinada al Comedor de Tropa no está aislada del ingreso y refugio de animales domésticos (perros). ☐ El Comedor de Tropa no cuenta con canecas o contenedores cerrados rotulados para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos generados por los soldados. ☐ En el área de preparación de alimentos esta comunicada con el ambiente exterior por una ventana la cual no se encuentra prevista con malla-insecto. ☐ En el Comedor de Tropa para la vigencia 2010 sólo se realizó un muestreo de alimentos, evidenciando que los planes de muestreo no han sido normalizados como lo estable el Decreto 3075 de 1997	Las anteriores situaciones evidencian debilidades en los mecanismos de control y seguimiento en relación con el cumplimiento de las condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos,	Generando Riesgos de contaminación	Implementar el manual de buenas prácticas de manufactura y el programa de residuos sólidos, de igual forma dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 3075/1997 con respecto a los estándares de calidad.	cumplimiento del decreto 3075 de 1997 (estandares de calidad).	instalación de dos (2) recipientes higienicos en acero inoxidable para el control de los desechos organicos en el area del comedor	86	Recipientes instalados	2	01/03/2011	30/06/2011	17	Coordinador Administrativo		2	100%	17,29	17,29	17,29	X			
							Instalación de mallas en las ventas para aislar la zona de producción y evitar el ingreso de insectos	87	Mallas instaladas	1	01/03/2011	30/06/2011	17	Coordinador Administrativo		1	100%	17,29	17,29	17,29	X			
							Verificar el cumplimiento al procedimiento de preparación de alimentos	88	Informes	2	01/07/2011	31/12/2011	26	Coordinador Administrativo		0	0%	0,00	0,00	0,00				
		METAS NO EFECTIVAS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 2009																						

45	12 01 003	Hallazgo No. 12 Informes de Supervisión: En la revisión de los documentos soportes del Contrato Interadministrativo No. 016/09, por $32.928.629, se observó que el acta parcial de recibo a satisfacción que aparece en fotocopia, no está firmada ni por el Supervisor ni por el Representante del Club Militar, lo cual impide verificar el cumplimiento del objeto contractual, evidenciando debilidades de control y seguimiento por parte del supervisor así como incumplimiento a los procedimientos previstos en el manual de contratación en razón a que se efectúa el pago sin el correspondiente soporte de la ejecución del contrato. Así mismo, se observaron algunas debilidades en la facturación que denotan falta de seguimiento y control por parte del supervisor, así: - La Factura No. 178316 del 14 de noviembre de 2009 relacionada en el Acta parcial de recibo por $551.247, se encuentra en fotocopia. La Factura No. 36463 del 18 de diciembre de 2009 por $2.000.000 por concepto de alimentos, no detalla las unidades ni la clase alimentos consumidos. - La Factura No. 185680 de diciembre 29 de 2009, relaciona gastos de la Habitación 301 con fecha de llegada 29 de diciembre de 2009, y relaciona cena navidad diciembre 18 de 2009, pero no menciona quién realizó el consumo. - Factura No. 185707 de diciembre 31de 2009, relaciona gastos a la Habitación 304, fecha de llegada 31 de diciembre de 2009, sin indicar qué y quién realizó el consumo. - La Factura No. 2131788 del 29 de diciembre de 2009, relaciona en el concepto restaurante y cafetería en la sede principal de Club Militar por $1.057.410 sin especificar las cantidades, productos consumidos y quién los realizó. - A la fecha, el contrato no se ha liquidado, debiendo realizarse tal acto por cuanto se ejecución se prolongó en el tiempo, incumpliendo lo dispuesto en el art. 11 de la Ley 1150 de 2007. En el contrato No. 239/09, celebrado con Traing Trabajos de Ingeniería LTDA, con objeto. Llevar a cabo la interventoria técnica, administrativa, financiera y contable para la ejecución del contrato por el sistema llave en mano a precio global y plazo fijo (sin reajuste) correspondiente a la elaboración de los estudios y diseños previos, trámites ante las autoridades e instancias competentes para la obtención de las licencias de construcción ambiental, ubicado en el sur occidente de Bogotá, D.C, se detectaron las siguientes observaciones: - Mediante oficio No. 954 del 17 de marzo de 2010, el Director de Contratación informa al Contratista que de acuerdo con el cronograma no han sido entregados documentos técnicos que debieron ser radicados desde el 26 de febrero de 2010. Adicionalmente, el 07 de marzo debieron ser entregados algunos planos y cortes a escala y el 10 de marzo no se entregaron los proyectos técnicos definitivos. No se observó la respuesta de la interventoría ni los documentos que debió presentar, por lo que se evidencia falta de control del supervisor, quien en sus informes, no revela tal situación y en el último que reposa en el contrato, observa que la ejecución se encuentra debidamente cumplida de acuerdo con la programación proyectada, y concluye que el objeto contractual se está cumpliendo en forma satisfactoria. El reporte de obra semanal de interventoría No. 6, correspondiente a la semana del 23 al 29 de enero de 2010, no reporta estado del contrato, en la ejecución semanal informa un avance del 0.00%, y no describe las actividades ejecutadas ni los registros fotográficos, por lo que no se evidencia el avance real de la obra, situación que le resta confiabilidad a la labor interventora. En el contrato interadministrativo No. 018 de 2009, por $25 millones, no obra informe alguno de supervisión, incumpliendo de esta forma lo dispuesto en la Cláusula Séptima del contrato.	Debilidades de control y seguimiento por parte del supervisor, así como incumplimiento a los procedimientos previstos en el manual de contratación.	Impedimento para verificar el cumplimiento del objeto contractual.	Concientizar a los funcionarios del grupo de contratos sobre los alcances disciplinarios, administrativos que conlleva el incumplimiento repetitivo a la falta de aplicación de las normas contractuales vigentes.	Lograr que los documentos contentivos del expediente contractual se encuentren debidamente revisados y organizados, de acuerdo a la normatividad contractual y archivisticas vigente	Revisar aleatoriamente con el encargado del proceso, que la documentación que existe en el proceso se encuentra de acuerdo a las normas y levantar acta correspodiente	89	Actas de Coordinación	100%	01/07/2011	30/12/2011	26,00	Dirección Contratos			0%	0,00	0,00	0,00				
46	14 04 001	Hallazgo No. 20. Control documental: En el contrato de Comisión No. 007/2009 se evidenció que dentro de las obligaciones del Comisionista Comprador no quedó establecida la obligatoriedad del mismo en presentar al Comitente Comprador informes mensuales que incluyeran al menos estado de cuenta de la operación, porcentaje de ejecución de la operación, situación de pago de la operación, estado de cada una de las reclamaciones e inconformidades presentadas por la Agencia durante el mes y su situación, logros y dificultades del proceso y recomendaciones. Determinar las cantidades entregadas y pendientes. En el contrato No. 007, se evidenció que el estudio previo de compras elementos de papelería, útiles de escritorio, equipos de oficina y elementos de aseo y cafetería a través de la Bolsa Nacional Agropecuaria, firmado por el Grupo Abastecimientos y el Director Cadena de Suministros, no tiene fecha.	Debilidades de control interno y deficiencias en el cumplimiento de los procedimientos previstos para el manejo de la recepción de los bienes.	Incertidumbre en el manejo de bienes	Incluir en los contratos de comisión, una clausula solicitanto los infomes que contengan informes mensuales sobre estado de cuenta de la operación, porcentaje de ejecución de la operación, situación de pago de la operación, estado de cada una de las reclamaciones e inconformidades presentadas por la Agencia durante el mes y su situación, logros y dificultades del proceso y recomendaciones	Controlar los procedimientos previstos para el manejo de la recepción de los bienes	Actualizar la guia de revaluacion de comisionistas incluyendo los siguientes criterios: peración, porcentaje de ejecución de la operación, situación de pago de la operación, estado de cada una de las reclamaciones e inconformidades presentadas por la Agencia durante el mes y su situación, logros y dificultades del proceso y recomendaciones	90	Guia de Revaluacion Actualizada	1	01/08/2011	31/08/2011	4,29	Dirección Cadena de Suministros		1	100%	4,29	4,29	4,29	X			

		El Acta de Recepción No. 002, que hace la bodega de la Regional Bogotá Centro, mediante la cual se reciben los elementos de papelería y útiles de escritorio por parte de la firma Colombia Cipe S.A., en cumplimiento al contrato de comisión No. 007/09, celebrado entre la ALFM y la firma Mercancías y Valores, de fecha 24 de abril de 2009, no se encuentra firmada por el proveedor, ni por quien recibe en Bodega ni por el Director de la Regional Centro. Lo mismo se evidenció en el Acta de Recepción No. 003 de fecha 24 de abril de 2009. Lo anterior, evidencia debilidades de control interno y deficiencias en el cumplimiento de los procedimientos previstos para el manejo de la recepción de los bienes.			Realizar revisión de carpetas de contratos con personal diferente de los que manejan el archivo y dejar reporte de esta actividad. La revisión consistirá en verificación de la foliación consecutiva, firmas, documentos correspondientes del contrato	Lograr un adecuado archivo de documentos que conforman las carpetas de los contratos de comisión conforme a las tablas de retención documental	Revisión de las carpetas de los contratos	91	Evidencia escrita de la revisión de los archivos de los contratos	2	30/06/2011	31/12/2011	26,29				0%	0,00	0,00	0,00				

		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - DOCUMENTO CONPES 3460/2007 SEPTIEMBRE 2009 A SEPTIEMBRE 2010																							
47	1404011	Anticipos en convenios interadministrativos (D): La Agencia Logística suscribió el convenio interadministrativo 0983 el 16 de julio de 2009 cuyo objeto consiste en adelantar las gestiones jurídicas, administrativas y contractuales necesarias a fin de llevar a cabo la construcción, adecuación y mejoramiento de varios proyectos sociales para la recuperación de zonas vulnerables del territorio nacional, recibiendo por concepto de anticipo el 100% del valor del convenio interadministrativo y su adición en valor, para un total de $3.030 millones, contraviniendo lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, que establece como monto máximo el 50% por dicho concepto. Esta situación se genera por pactar inadecuadamente la forma de pago del convenio e implica la ejecución de los recursos por parte de la entidad que suscribió el convenio con la Agencia Logística, sin una correlativa gestión de los mismos, por cuanto la estructuración de los subcontratos que se derivan del convenio interadministrativo requirió el análisis de los requerimientos técnicos y jurídicos de las distintas obras a contratar durante los 7 meses siguientes a la suscripción del convenio, tiempo durante el cual no se invirtieron los recursos, afectando la eficacia de los recursos pagados por anticipado. Hallazgo con presunta connotación disciplinaria.	Inadecuada forma de pago del convenio interadministrativo por parte de las Entidades que suscribieron el convenio.	Falta de gestión en la inversión de los recursos pagados por anticipado, afectando su eficacia.	Solicitar al señor Ministro de Defensa Nacional eleve consulta ante la Sala Civil del Consejo de Estado, sobre si la ALFM puede pactar en los contratos interadministrativos que suscribe con las unidades ejecutoras de las Fuerzas Militares y demás Entidades del Sector Defensa el desembolso del 100% del valor contratado.	Continuar celebrando contratos interadministrativos conforme a la norma y de acuerdo a los concepto y la consulta emitida por el Consejo de Estado	Oficio radicado en el Ministerio de Defensa Nacional de solicitud de consulta ante el Consejo de Estado-Sala Civil	92	Oficio radicado	1	01/02/2011	31/03/2011	8	Oficina Asesora Jurídica		1	100%	8,29	8,29	8,29	X			
48	1401003	Modificaciones al contrato: Algunos de los proyectos del convenio interadministrativo 0983-2009 fueron modificados en el transcurso de la ejecución del convenio de la siguiente forma: Lugar: Sala Honda Proyecto Inicial: Construcción cancha de microfútbol Modificación: Construcción polideportivo Lugar: Satinga Proyecto Inicial: Construcción parque infantil Modificación: Construcción polideportivo Lugar: Mosquera Proyecto Inicial: Construcción 4 aulas Modificación: Construcción dos aulas Las modificaciones anotadas conllevan variaciones en el objeto contractual e implican una inadecuada planeación del mismo. Esta situación es contraria a lo establecido en el numeral 12 artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 3 del Decreto 2474 de 2008, a causa del análisis posterior a la suscripción del convenio que realiza la entidad de los documentos con las especificaciones técnicas necesarias para dar inicio a los procesos de subcontratación, lo cual conllevó el acuerdo de compromisos contractuales no concordantes con los respectivos soportes previos que garantizaran su viabilidad técnica.	Inadecuada planeación del convenio interadministrativo	Acuerdo de compromisos contractuales no concordantes con los respectivos soportes previos que garanticen su viabilidad técnica	Establecer politica de operación para exigir a la entidad contratante que allegue la información correspondiente a los estudios y documentos previos, con el fin realizar su revisión anterior a la suscripcion del contrato interadministrativo, con el fin de emitir la correspondiente viabilidad técnica	Celebrar contratos interadministrativos con la debida planeación.	Comunicar mediante oficio a las unidades ejecutoras de las fuerzas militares, entides del Sector y otras relacionado en el cual se indique el requisito de esteblecer una clausula que defina el plazo cierto de entrega de la información y documentación necesaria para la planeación y apertura del proceso contractual	93	Oficio de solicitud radicado	1	01/02/2011	30/06/2011	21	Dirección de Apoyo Logístico		1	100%	21,29	21,29	21,29	X			
							Elaborar concepto de viabilidad para la sucripción del contrato interadministrativo	94	Concepto de viabilidad para la suscripción del contrato interadministrativo	1	01/02/2011	30/06/2011	21	Dirección de Apoyo Logístico		1	100%	21,29	21,29	21,29	X			
49	1406100	Organización de los documentos contractuales: La organización de los documentos dentro de las carpetas del contrato No. 0983/2009 no evidencia el orden cronológico del transcurso de la gestión contractual, dificultando su consulta y contrariando el principio de orden original de la actividad archivística establecido en los artículos 3 y 11 de la Ley 594 de 2000 y el numeral 3 del artículo 4 del Acuerdo 042 de 2002 proferido por el Archivo General de la Nación. Lo anterior por debilidades de control en la gestión archivística de la entidad.	Falta de diligencia en la conformación y archivo de documentos en el expediente contractual.	Debilidades de control en la gestión archivística de la entidad.	Gestionar ante el Grupo de Archivo y Correspondencia la expedición de una politica de operación para determinar la organizacion de la documentación del expediente de los contratos interadministrativos, con el fin de facilitar su consulta	Mantener La organización de los documentos dentro de las carpetas en orden cronológico del transcurso de la gestión contractual, en cumplimiento con lo establecido en las normas vigentes en materia archivistica	Memorando de solicitud ante el Grupo de Archivo y Correspondencia para la expedición de la politica de operación	95	Memorando	1	01/02/2011	28/02/2011	4	Dirección de Apoyo Logístico		1	100%	3,86	3,86	3,86	X			
							Socializar la politica operacional que determina los criterios para la organización del expediente de los contratos interadministrativos	96	Listas de asistencia de socialización oficina principal y regionales	14	28/02/2011	30/06/2011	17	Dirección de Apoyo Logístico		14	100%	17,43	17,43	17,43	X			
50	1404100	Informes de seguimiento al convenio interadministrativo: No se evidenciaron dentro de la carpeta del convenio 0983 de 2009 los informes de gestión sobre el avance de ejecución del convenio que debe presentar la Agencia de conformidad con lo pactado en la cláusula octava literal f) cada trimestre vencido dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir del vencimiento de cada trimestre. Esta situación se deriva de una inadecuada gestión en la ejecución del convenio, generando el incumplimiento de lo pactado y despojando a la entidad contratante de una herramienta de control contractualmente pactada.	Falta de seguimiento y control respecto de la presentación de los informes de gestión pactados en el contrato	Posible incumplimiento de lo pactado en el convenio interadministrativo	Presentar de manera oportuna los informes de gestion y seguimiento pactados en los contratos interadministrativos	Cumplir con la presentación de los informes de gestión y seguimiento, de acuerdo con las obligaciones pactadas por las partes en el contrato interadministrativo	Efectuar una capacitación al personal responsable del manejo de los contratos interadministrativo con el fin de recordar la importancia de dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en los contratos, en lo que respecta a la presentación de los informes de gestión y segumiento	97	Listas de asistencia de socialización oficina ppal y regionales	14	01/02/2011	31/03/2011	8	Dirección de Apoyo Logístico		14	100%	8,29	8,29	8,29	X			

51	1401100	Licencia Urbanística: El proyecto acordado a través del convenio interadministrativo 0983 de 2009 entre el Ejército Nacional – Jefatura de Ingenieros y la Agencia Logística consistente en la "construcción de dos aulas y baños para el centro educacional San Francisco en la vereda el Bongal", difiere de la licencia urbanística concedida por la Alcaldía Municipal de San Jacinto Bolívar mediante Resolución 141 el 19 de junio de 2009, que estableció como objeto "adelantar obras de construcción de un aula escolar, batería sanitaria, restaurante escolar y cocina en la vereda el Bongal". Esta situación evidencia falta de coordinación y supervisión con el municipio beneficiario de la obra en los aspectos técnicos del proyecto generando la realización de una obra distinta a la aprobada por la curaduría urbana.	Falta de coordinación con el municipio beneficiario de la obra en los aspectos técnicos del proyecto	Posible realización de una obra distinta a la aprobada por la curaduría urbana.	Efectuar revision técnica detallada de las licencias allegadas por la entidad contratante, previas a la apertura del proceso contractual, con el fin de verificar que el proyecto a realizar es concordante con lo aprobado por las curadurias urbanas e informar al ente contratante las novedades presentadas, en caso de presentarse	Cumplir los lineamientos aprobados por las Curadurias Urbanas para la realización de los proyectos de obras civiles	Elaborar oficio informando al ente contratante las novedades presentadas en la revisión a las licencias de contrucción aprobadas por las curadurias urbanas	98	Oficio de novedades al ente contratandte	1	01/02/2011	30/06/2011	21	Dirección de Apoyo Logístico		1	100%	21,29	21,29	21,29	X			
52	1404004	Información Contractual: En las carpetas contentivas de los contratos de compraventa números 090 y 093 de 2010, no se evidenció documento escrito de los Supervisores de los contratos en donde se muestre que el Plan de Inversión del Anticipo fue revisado y avalado. Lo que denota falta de control al momento de archivar los documentos en los expedientes contractuales. Situación que dificulta la revisión y seguimiento de cumplimiento del contrato como lo ordena el numeral 1 artículo 26 de la ley 80 de 1993.	Falta de control al momento de archivar los documentos en los expedientes contractuales.	Dificultad en la revisión y seguimiento de cumplimiento del contrato	aclarar en la minuta del contrato, la forma mediante la cual se avala el plan de inversión del anticipo	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratacion en lo relacionado con el plan de inversion de anticipo	Incluir dentro de la minuta del contrato que el plan de inversión del anticipo, sera avalado por el supervisor, mediante Visto Bueno (Vo.Bo.) en el formulario denominado plan de inversión del anticipo.	99	Minuta del Contrato, anexando el plan de inversión avalado con el Vo.Bo. Del Supervisor	1	01/02/2011	01/03/2011	4	Dirección de Contratación		1	100%	4,00	4,00	4,00	X			
							Se informará a las regionales por vía electronica y/o escrita sobre la acción correctiva, con el fin que realicen la socialización respectiva, para lo cual cada regional deberá allegar la respectiva planilla de socialización a la Dirección de contratos.	##	Memorando enviado a las regionales y planillas de socialización	13	02/03/2011	30/04/2011	8			13	100%	8,43	8,43	8,43	X			
53	1404004	Acta de iniciación de obra: En el acta de iniciación de la obra suscrita el 19 de abril de 2010, correspondiente al contrato 039/2010, se estableció que existe un error administrativo ya que en el documento hace referencia al contrato de obra No 040, asimismo, en la descripción del proyecto se hace referencia al contrato 204 de 2009. Esta situación muestra falta de gestión al momento de la elaboración de la documentación. La Agencia manifiesta "Referente al contrato mencionado en el plan de calidad, este error fue cometido por el contratista y al momento de la revisión, por parte de los supervisores, no se percataron del mismo. Por lo cual se procederá a solicitar al contratista para efectué la corrección respectiva". La Agencia manifiesta "Respecto al acta de iniciación., por error involuntario del contratista teniendo en cuenta que con esta misma firma, la Entidad celebró los contratos los números 39 y 40 de 2010, se presento confusión al momento de la elaboración del acta de inicio, haciendo referencia erróneamente en la parte final al contrato de 2010, por lo cual se procederá a efectuar la corrección conforme a lo establecido en el manual de contratación de la Entidad, numeral 9.3 estrategias de subsanabilidad".	Error cometido por el contratista en la elaboración del documento y de los supervisores en el momento de su revisión	Falta de coherencia respecto a la fidelidad de la información	Realizar por parte del tecnico o profesional que lleva la ejecución del contrato, verificación a los informes y documentos que avala el supervisor.	Garantizar la veracidad de la información contenida en los documentos contractuales	Con oficio comunicar las inconsistencias de información suministrada por el contratista, supervisor y/o interventor del contrato cuando no corresponda con los parametros contemplados en el contrato concernientes a (N° de contrato, valor, objeto, fechas, nombre del contratista, plazos de ejecución y debidamente suscritos por las partes responsables, a excepción de los aspectos técnicos.	##	Oficios	2	01/02/2011	31/08/2011	30	Dirección de Contratación		1	50%	15,07	15,07	30,14				
54	1404004	Acta de recibo a satisfacción: Contrato de obra Nº 050 de 2010, por $244 millones suscrito entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y Hacer de Colombia cuyo objeto, ITEM Nº 4, Construcción a todo costo, polideportivo en el Municipio de Sala Honda Nariño, prorrogado cuatro veces último plazo de ejecución 19 de octubre de 2010. Se estableció que el supervisor de la Armada Nacional, en el asunto del oficio No. 190800R de fecha 19 de octubre de 2010, señala recibo a satisfacción del contrato y certifica que las obras se encuentran concluidas en su totalidad según registro fotográfico enviado por el contratista, lo que denota falta de seguimiento y control oportuno de la obra ejecutada. Situación que puede ocasionar posible incumplimiento a lo pactado en el contrato e inexistencia del acta de recibo a satisfacción en tiempo real y dentro del plazo de ejecución del contrato suscrita por las partes, Contrato de obra Nº193 de 2010 El contrato fue suscrito el 18 de agosto de 2010, con el contratista Oscar Puchana Betancourt para la construcción a todo costo, a precios unitarios fijos sin reajuste de obra en el Municipio de Mosquera de dos aulas escolares, donde se evidenciaron las siguientes deficiencias:	Falta de seguimiento y control oportuno de la obra ejecutada	Posible incumplimiento a lo pactado en el contrato e inexistencia del acta de recibo a satisfacción en tiempo real y dentro del plazo de ejecución del contrato.	Realizar por parte del tecnico o profesional que lleva la ejecución del contrato, verificación a los informes y documentos que avala el suervisor.	Garantizar la correcta ejecucion del contrato dentro de los tiempos establecidos y bajo las condiciones requeridas.	Con oficio comunicar las inconsistencias de información suministrada por el contratista, supervisor y/o interventor del contrato cuando no corresponda con los parametros contemplados en el contrato concernientes a (N° de contrato, valor, objeto, fechas, nombre del contratista, plazos de ejecución y debidamente suscritos por las partes responsables, a excepción de los aspectos técnicos.	##	Oficios	2	01/02/2011	31/08/2011	30	Dirección de Contratación		2	100%	30,14	30,14	30,14	X			

55	1404100	Acta de Iniciación y Supervisión: El acta de iniciación del contrato presenta inconsistencias, por cuanto contempla dos fechas; 4 y 6 de septiembre de 2010, lo cual dificulta establecer la fecha real de la iniciación de la ejecución del objeto del contrato. Adicionalmente, la misma cláusula establece: Para el inicio de la obra el contratista deberá obtener la aprobación de la documentación exigida para el efecto en el presente contrato de los supervisores, como son: análisis de costos unitarios, cronograma y flujo de fondos, análisis del AIU, programa salud ocupacional, Plan de Manejo Ambiental, Plan de calidad, Hoja de vida profesionales, Ruta crítica en proyectos, Uso recursos en proyecto, Costo en proyecto, Hoja de recursos en proyecto, Diagrama de Gantt, a lo cual no se le dio cumplimiento, toda vez que la documentación fue allegada el 6 de septiembre de 2010, dos días después de la fecha de inicio de obra. Lo anterior permite concluir que se dio inicio a la obra sin el lleno de los requisitos, por cuanto los documentos no fueron entregados oportunamente dentro de los 10 días calendarios siguientes al perfeccionamiento del contrato, en cumplimiento de lo pactado en la cláusula décima segunda del contrato y por ende no habían sido aprobados por el supervisor del contrato, situación que contraviene el numeral 1 artículo 26 de la ley 80 de 1993.	Falta de control en cuanto a la oportunidad en la entrega de los documentos requeridos para dar inicio a la ejecución del contrato	Riesgo de dar inicio a la ejecución de la obra sin el lleno de requisitos previos	Realizar por parte del tecnico o profesional que lleva la ejecución del contrato, verificación a los informes y documentos que avala el suervisor.	Garantizar la correcta ejecucion del contrato dentro de los tiempos establecidos y bajo las condiciones requeridas.	Con oficio comunicar las inconsistencias de información suministrada por el contratista, supervisor y/o interventor del contrato cuando no corresponda con los parametros contemplados en el contrato concernientes a (N° de contrato, valor, objeto, fechas, nombre del contratista, plazos de ejecución y debidamente suscritos por las partes responsables, a excepción de los aspectos técnicos.	##	Oficios	2	01/02/2011	31/08/2011	30	Dirección de Contratación		2	100%	30,14	30,14	30,14	X			
56	1404004	Aprobación Plan de Inversión del Anticipo y Programación de Obra: Se evidenció deficiencias en la aprobación de la Programación de la Obra por parte del supervisor del contrato, toda vez que éste documento manifiesta que la obra inicia el 1 septiembre de 2010 y termina con la limpieza general el 27 de noviembre de 2010, fechas que no corresponden al acta de iniciación, ni a lo establecido en el contrato en la Cláusula Tercera - Plazo de ejecución: Entrega de la obra dentro de un plazo no mayor al 29 de octubre/2010. Así mismo, se observó deficiencias en la aprobación del Plan de Inversión del Anticipo por parte del supervisor del contrato, por cuanto se estableció incoherencia en las fechas de presentación y aprobación, toda vez que el Plan de Inversión del anticipo es del 29 de septiembre de 2010 y fue aprobado por el supervisor con Memorando No. 675 DGAL_ALGOC-102 del 24 de septiembre de 2010, es decir 5 días antes de haberlo presentado el contratista. Con base en lo manifestado en los párrafos anteriores se determina contravención del numeral 1, artículo 26 de la ley 80 de 1993 e inoportunidad en la presentación de los documentos y deficiencias en la revisión y aprobación de los mismos, en concordancia con lo establecido en la cláusula tercera y décimo segunda del contrato. Contrato de obra 207/2010 El contrato fue suscrito el 20 de agosto de 2010, con el Consorcio obras del Caribe para la construcción a todo costo, a precios unitarios fijos sin reajuste de obra de una cancha de futbol en grama natural en Bahía Solano - Choco, donde se evidenciaron las siguientes inconsistencias:	Deficiencias en la aprobación de la Programación de la Obra y Plan de Inversión del Anticipo por parte del supervisor del contrato,	Inoportunidad en la presentación de los documentos y deficiencias en la revisión y aprobación de los mismos	Realizar por parte del tecnico o profesional que lleva la ejecución del contrato, verificación a los informes y documentos que avala el suervisor.	Garantizar la correcta ejecucion del contrato dentro de los tiempos establecidos y bajo las condiciones requeridas.	Con oficio comunicar las inconsistencias de información suministrada por el contratista, supervisor y/o interventor del contrato cuando no corresponda con los parametros contemplados en el contrato concernientes a (N° de contrato, valor, objeto, fechas, nombre del contratista, plazos de ejecución y debidamente suscritos por las partes responsables, a excepción de los aspectos técnicos.	##	Oficios	2	01/02/2011	31/08/2011	30	Dirección de Contratación		2	100%	30,14	30,14	30,14	X			
57	1404004	Aprobación Documentos: Se observó inoportunidad en la presentación por parte del contratista de los documentos correspondientes a Análisis de precios unitarios, Programación de Obra, Plan de Inversión del Anticipo y Programa de Flujo de Fondos, Plan de calidad del Proyecto, Análisis del AIU, Programa Salud Ocupacional con la fotocopia de carnet de afiliación al Sistema de Seguridad Social de todos los trabajadores y Programa de Barras y Flujo de Fondos, por cuanto fueron entregados extemporáneamente. De igual forma el supervisor los aprobó y remitió el 15 de septiembre de 2010 y la Dirección de Contratación – Grupo Precontractual solicita algunos ajustes a la Programación de obra, Plan de Salud Ocupacional y Plan de Calidad para complementar la información, en cumplimiento con lo establecido en las cláusulas Décima Primera y Décima segunda del contrato, los cuales debe presentar a más tardar el 26 de octubre de 2010 para su respectiva aprobación. Lo anterior permite evidenciar deficiencias en la revisión, aprobación y supervisión del contrato, por cuanto debieron ser presentados dentro de los 10 días calendarios siguientes al perfeccionamiento del contrato, es decir a más tardar el 30 de agosto de 2010, en concordancia con lo estipulado en las cláusulas Tercera, Décima Primera y Décima segunda del contrato. Así mismo, se dio inicio a la ejecución del contrato el 10 de septiembre de 2010, sin el lleno de los requisitos, como son la aprobación de la anterior información, incumpliendo con lo establecido en el parágrafo de la cláusula tercera que determina "…para el inicio de la obra el contratista deberá obtener la aprobación de la documentación exigida para tal efecto en el presente contrato del supervisor o interventor".	Deficiencias en la revisión, aprobación y supervisión del contrato	Inoportunidad en la presentación por parte del contratista de los documentos exigidos. Inicio de ejecución del contrato sin el lleno de los requisitos.	Socializar el alcance e importancia de las obligaciones del contratista supervisor y/o interventor para garantizar el cumplimiento del objeto contractual dentro del tiempo requerido	Garantizar la correcta ejecucion del contrato dentro de los tiempos establecidos y bajo las condiciones requeridas.	Llevar a cabo reuniones periodIcas con los contratista , supervisores e interventores (si aplica) con el fin de reiterar el alcance y la importancia del cumplimiento de sus funciones	##	Acta de reuniones	10	01/02/2011	30/09/2011	34	Dirección de Contratación		10	100%	34,43	34,43	34,43	X			
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR - VIGENCIA 2009																							

58	16 01 001	Hallazgo No. 3. Remate de saldos: La Dirección de la Agencia Logística no ha determinado el proceso sobre el remate de saldo del SERVIAGLO con ocasión del cierre del negocio, debido a que sus costos de venta eran superiores a las ventas, además no dispone de un sistema de información confiable si se tiene en cuenta que al cierre de febrero de 2010, presentó pérdida por $12'648.2 millones. Lo anterior, evidencia falta de gestión administrativa, y manejo de los inventarios de SERVIAGLO.	La falta de gestión administrativa, y manejo de los inventarios.	Pérdida de bienes y sustracción de los mismos.	Realizar actividades para ofertar y promocionar la venta de los productos inventariados como mercancía para la venta, en el SERVIAGLO de la Regional Sur.	Comercializar los productos inventariados para la venta, con el fin de evitar la pérdida de los mismos.	Autorizar por parte del Comité de Sostenibilidad Contable la baja de precios de los productos a vender, siempre y cuando el valor autorizado sea superior a su costo.	##	Acta Comité de Sostenibilidad Contable	1	01/07/2010	31/12/2010	26,14	Direcciones Comercial, Financiera y Regional Sur		1	100%	26,14	26,14	26,14	X			
							Promocionar los productos	##	Actividades de promoción	2	01/07/2010	28/02/2011	34,57	Dirección Comercial y Regional Sur		2	100%	34,57	34,57	34,57	X			
59	19 01 003	Hallazgo No. 8 Control Documental en Contratos: En la evaluación de los soportes que contienen los contratos Nos. 177 y 202 de 2009, de comisión Nos. 002, 005 y 009 de 2009 e interadministrativo 016 de 2009, se evidenció debilidades de seguimiento y control documental por parte de los responsables de los procesos contractuales tales como ausencia de firmas en las Actas de recibido a satisfacción de los bienes, Actas de compensación suscritas con los proveedores, por incumplimiento de aportes nutricionales en raciones de campaña, falta de aprobación de pólizas, ausencia de planillas de pago de aportes parafiscales e informes de los supervisión entre otros, soportes estos que la entidad anexó a la respuesta debidamente firmados, situación que le resta confiabilidad a la información examinada por éste equipo auditor, por cuanto posteriormente aparecen documentos que no estaban contenidos en las carpetas contractuales.	Debilidades de seguimiento y control documental por parte de los responsables de los procesos contractuales.	Resta confiabilidad a la información examinada.	Verificación de los documentos soportes que demuestran el recibo del producto adquirido, como son facturas con el lleno de los requisitos legales, actas de recibo a satisfacción debidamente firmadas y el formato diligenciado de recepción producto. Determinación y aprobación del procedimiento para solicitar compensaciones de aquellos productos que no alcanzan la meta nutricional estipulada en la ficha técnica del producto elaborada por la Agencia Logística	Eliminar la debilidad de falta de control de documentos que demuestran el recibo a satisfacción del producto adquirido. Efectuar trazabilidad de la compensación por el producto que se recibe y no afecta los aportes nutricionales en el total de la ración de campaña	Efectuar el control del contenido de los contratos de comisión a través de listas de chequeo	##	Listas de chequeo elaboradas y revisadas	100%	01/07/2010	31/12/2010	26,14	Direcciones Cadena de Suministros y Contratos		1	100%	26,14	26,14	26,14	X			
					Diseñar e Implementar Plan de verificación documental a nivel de los contratos interadministrativos y administrativos.	Fortalecer el seguimiento y control documental por parte de los procesos contractuales	Diseñar Plan de verificación documental contractual	##	Elaborar un plan de verificación documental contractual aprobado	1	15/08/2010	30/11/2010	15,29	Dirección Contratos		1	100%	15,29	15,29	15,29	X			
							Implementar Plan de verificación documental contractual	##	Informes mensuales de avance	6	01/11/2010	31/05/2011	30,14			6	100%	30,14	30,14	30,14	X			
							Seguimiento a la documentación contractual.	##	Informes de verificación trimestrales	2	01/11/2010	31/05/2011	30,14			2	100%	30,14	30,14	30,14	X			
60	14 04 010	Hallazgo No. 15. Anticipo: Contrato No. 237/09, por $273.238.000, Objeto: Interventoria técnica, administrativa, financiera y contable para la ejecución del contrato por el sistema llave en mano a precio global y plazo fijo (sin reajuste) correspondiente a la construcción del proyecto del Establecimiento de Salud Militar – ESM, ubicado en el sur occidente de Bogotá, DC. En la verificación documental realizada a éste contrato se observó, que no obstante que las obras no han iniciado por encontrarse en etapa de diseños previos y aprobación de licencias de construcción, se pactó como forma de pago una vez legalizado el contrato en mención, un anticipo del 30%, el cual se pagó el 27 de diciembre de 2009 por $81.971.400, sin que a la fecha se haya realizado labor de interventoría alguna por cuanto la obra no ha comenzado, lo permite entrever inmenencia de riesgo de perdida de recursos.	Debilidades en la planeación por celebración de contrato de interventoría.	Riesgo de perdida de recursos.	Establecer desde los estudios previos pliego de condiciones y en el contrato, que para el pago del anticipo en contratos de obra quedará supeditado a la legalización del contrato y al visto bueno por parte del interventor en la inversión del anticipo.	Asegurar los recursos publicos y eliminar el riesgo de perdida de los mismos mediante la aplicacion del principio de planeacion.	Incluir en los contratos de obra que el pago de anticipio, se cancelará previo del visto bueno de la inversión del anticipo por parte del interventor	##	Contratos de obra	100%	01/09/2010	30/05/2011	38,71	Dirección de Contratos		1	100%	38,71	38,71	38,71	X			
61	14 04 003	Hallazgo No. 16 Aprobación Pólizas: En el Contrato No. 202/2009 con ocasión de la Prórroga No. 1 del 29 de diciembre de 2009, el contratista presentó certificado de modificación a la Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual No. RC00002261 el 30 de Diciembre de 2009. Esta póliza no fue aprobada, incumpliendo lo dispuesto en la Ley 80/93 y Ley 1150/07. La Entidad, tampoco aprobó la modificación a ésta misma póliza con ocasión de la suscripción de la prórroga No. 2 Adición No. 1 Modificación No. 1 de fecha 29 de enero de 2010. Así mismo, en el contrato de Obra No. 172 /09, el 03 de septiembre de 2009, el Director de Contratación aprueba la garantía No. 1534795 y Anexo de Modificación No. 1. En esta misma fecha se aprueba la Garantía Responsabilidad Civil Extracontractual No. 287262 y Anexo Modificación No. 1. Los anexos de modificación de las pólizas, correspondiente a la Adición 001 y prórroga 001, suscrita el 16 de octubre de 2009, fueron expedidas y aprobadas el 05 de Noviembre de 2009, evidenciando que las pólizas se aprueban después de 15 días de celebrado el contrato principal y el adicional. El auto de aprobación de la póliza adicional No. 01 y prórroga No. 02 al contrato No. 127/2009, hace referencia al Modificatorio a la Garantía Única No. 1449330 y no a la 1495769 Anexo Modificatorio expedido el 04 de Diciembre de 2009 como en realidad corresponde, quedando sin aprobación de la Entidad el adicional y prórroga. El auto de aprobación del Anexo de Modificación de la póliza No. 1495769, expedida el 25 de febrero de 2010, está suscrito por el Director de Contratación pero no contiene fecha, por lo que no es procedente determinar la fecha de legalización de la prórroga No. 3. Lo anterior, evidencia debilidades de control y seguimiento por parte de la Dirección de Contratos y refleja incumplimiento a los procedimientos establecidos en manual de contratación	Debilidades de control y seguimiento.	Riesgos no amparados por la póliza del contrato	Sensibilizar al los funcionarios y asociados sobre la importancia de la elaboración del auto de aprobación de los certificados de modificación en la ejecucion de los contratos asi como el cuidado que se debe tener al momento de tramitar los documentos para pago en el sentido de no enviar los documentos originales, los cuales deben reposar en el expediente del contrato.	No aprobar certificados de modificación que amparan bienes y/o servicios adquiridos por la Entidad, lo que impide la veracidad de la informacion contentiva en dichos certificados.	Realizar reuniones de seguimiento con los funcionarios y asociados que integran el grupo de ejcucion y seguimeinto contratctual con el fin de sensibilizarlos sobre el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente.	##	Reuniones mensuales	3	01/09/2010	30/12/2010	17,14	Dirección de Contratos		3	100%	17,14	17,14	17,14	X			

62	14 05 004 y 10 05 100	Hallazgo No. 19. Indemnización por incumplimiento: En el Contrato de Comisión No. 005/2009, la Entidad no hizo efectiva la póliza de calidad por el incumplimiento en los aportes nutricionales, aceptando como indemnización productos que difieren del objeto contratado, como son raciones de campaña, al no dar cumplimiento a los aportes nutricionales establecidos en las Fichas Técnicas según el Numeral I "OBJETO DEL CONTRATO". Es así que el contratista entregó como indemnización insumos de pintura para el arreglo de la bodega de producción de raciones de campaña, por valor de 6.500'000.000, denotando falta de gestión por parte de la Entidad, lo que permite que las raciones de campaña no cuenten con la calidad nutricional que deben contener los alimentos que se suministran al pie de fuerza.	Falta de gestión por parte de la Entidad.	Las raciones de campaña no cuenten con la calidad nutricional que deben contener los alimentos que se suministran al pie de fuerza.	Determinación y aprobación del procedimiento para solicitar compensaciones de aquellos productos que no alcanzan la meta nutricional estipulada en la ficha técnica del producto elaborada por la Agencia Logística. Verificación de un ente certificador de la calidad nutricional que contienen las raciones de campaña	Verificar que las raciones de campaña cumplan con la calidad nutricional exigida por norma técnica del Ministerio de Defensa	Elaboar, aprobar y socializar la directiva permanente sobre desarrollo de la gestión contractual a través de la Bolsa Mercantil, incluyendo el procedimiento de las compensaciones para la Agencia Logística por incumplimiento en calidad del producto y oportunidad en la entrega.	##	Directiva Permanente aprobada y socializada	1	01/07/2010	30/10/2010	17,29	Dirección Cadena de Suministros		1	100%	17,29	17,29	17,29	X			
63	18 03 002	Hallazgo No. 27. Registros de Cartera: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no ha adelantado proceso de depuración de la Cuenta No 1470 – Otros Deudores- en cuantía de $618 millones, correspondientes a deudas del Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea en cumplimiento de las normas expedidas en la materia por la Contaduría General de la Nación. El hallazgo se mantiene ante el reconocimiento de este por parte de la Entidad, dado que no se han tomado las medidas tendientes a depurar la cuenta, estableciendo las correspondientes responsabilidades, persistiendo dicha situación como una debilidad de control interno.	Debilidades en el seguimiento y control de las partidas en la cuenta	La entidad no puede determinar las responsabilidades correspondientes.	Continuar efectuando los descuentos por nómina, con el antecedente que solo se recupera sobre la capacidad de endeudamiento del usuario. Igualmente seguir informando a la oficina de Control Interno Disciplinario, deudas de dificil recuperación con el fin de ser investigados los funcionarios responsables de la recuperación de las mismas.	Depuración cuenta 147073001010-Almacenes FORFAC	Identificar los valores recibidos correspondiente a vales del antiguo Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea, por concepto de mercados otorgados; con el fin de proceder a efectuar los respectivos descuentos por nomina de las libranzas existentes.	##	Informe recaudo mensual cartera, y relación desglose nómina.	2	01/08/2010	30/07/2011	51,86	Dirección Financiera		2	100%	51,86	51,86	51,86	X			
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - PROCESO DE CONTRATACION REGIONAL ATLANTICO, VIGENCIA 2009																							
64	1402003	En el contrato No. 046 de 2009 por un valor de $3.9 millones, cuyo objeto es suministro de productos lácteos con destino al Comando de Apoyo Batallón Coveñas, se hizo la selección teniendo en cuenta las marcas de los productos; muy a pesar que estos se encuentran contemplados dentro del concepto de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización descritos en el artículo 16 del decreto 2474.	Practica de actividades comerciales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Atlántico, siendo un Establecimiento Público.	Posibilita la adquisición de bienes técnicamente similares a mayor precio	No se acepta la Observación atendiendo la siguiente consideración: Si bien es cierto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ostenta la naturaleza jurídica de establecimiento público, organismos encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios conforme a las reglas del derecho público, también lo es que conforme al decreto 4746 de 2005 por el cual se fusionaron los Fondos Rotatorios de las Fuerzas Militares, en desarrollo del objeto de esta entidad, tiene como función entre otras, la de administrar almacenes y tiendas que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares. Las actividades del Serviaglo no deben considerarse de tipo económico, pues estas se definen como: "…actos de contenido económico que procuran, directa o indirectamente, actual o próximamente, la obtención de ganancias para provecho propio. .." , mientras que estas tienen como finalidad propender por el bienestar del personal del sector defensa y su grupo familiar, como único cliente																						
65	1402003	En el contrato No.136 de 2009, en cuantía de $18.9 millones, no se especifica en el objeto contractual las cantidades de materiales eléctricos y de construcción a contratar, situación que denota inadecuada planeación de la contratación e impide el control a la ejecución del mismo.	Deficiencias en la preparación de los estudios de conveniencia y oportunidad	Debilidades en el control a la ejecución contractual y la recepción de materiales no considerados en el anexo técnico del contrato	Establecer politicas que determinen que tipo de procesos en la entidad pueden ser objeto de contratacion por suministro	Dar cumplimiento a los requisitos	Estandarización y aprobación del formato de estudios previos cumpliendo los standeres de calidad	##	Formato	1	1-Dic-09	30-Ene-10	8,57	Lider Neg. Especiales, Abasgtecimiento		1	100%	8,57	8,57	8,57	X			
							Socialización del formato estandarizado de estudio previos	##	socializacion	1	1-Dic-09	31-Ene-10	8,71			1	100%	8,71	8,71	8,71	X			
66	1402003	Al verificar el proceso de invitación a cotizar N°061-09, por medio del cual se adjudicó el contrato de mínima cuantía No. 37 de 2009, para la fumigación y desratización de áreas de las unidades militares, se constató que en dicho proceso no se estipula especificación técnica alguna respecto a los elementos o productos a utilizar en la prestación de los servicios a ofrecer, como tampoco se establecen los requisitos de licencias, cumplimiento de normas legales vigentes y acreditación de experiencia por parte de los ofertantes, debido a que estos requisitos no se contemplan en los estudios y documentos previos del servicio a adquirir.	Debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos de planeación y elaboración de estudios y documentos previos	Posibilita la suscripción de contratos con personas naturales o jurídicas cuya actividad comercial no contempla de manera específica la prestación del servicio contratado	Establecer politicas que determinen que tipo de procesos en la entidad pueden ser objeto de contratacion por suministro	Dar cumplimiento a los requisitos	Capacitación en elaboracion de estudios previos	##	Capacitacion	2	1-Ene-10	30-Jun-10	25,71	Coordinador Grupo Neg. Especiales Abastecimiento y Adminsitrativo		2	100%	25,71	25,71	25,71	X			

67	1402008	La falta de rigurosidad en la evaluación de ofertas presentadas con ocasión del pliego de condiciones No. 058ALR11– 2009 (menor cuantía), permitió el incumplimiento del citado pliego en su numeral 2.3.2.2. y el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 2474 de 2008, porque para la ejecución del contrato de suministro de pollos a las Unidades de las Fuerzas Militares, ciudades de Cartagena y Malagana, por un valor de $140 millones, se seleccionó un contratista que no posee vehículo refrigerado propio ni tiene contrato de arriendo de transporte refrigerado vigente; requisitos excluyentes establecido en los pliegos.	Falta de rigurosidad en la evaluación de ofertas	La anterior situación posibilita retrasos en los plazos de entrega y productos en malas condiciones de conservación y genera afectación del principio de selección objetiva.	Nombramiento como comites de acuerdo al objeto a contratar, perfil y capacitaciones recibidas en esta responsabilidad	Dar mayor rigurosidad a la evaluacion de las ofertas	Determinacion de perfiles para funcionarios que pueden desempeñarse como comites estructuradores y evaluadores de acuerdo al plan de contratacion previsto	##	Documento	1	1-Ene-10	30-Ene-10	4,14	Coordinadores de Grupo y Comites evaluadores		1	100%	4,14	4,14	4,14	X			
							Establecimiento de banco de datos de funcionarios que puedan desempeñarse de acuerdo al perfil previsto para cada tipo de objeto a contratar	##	Banco de Datos	1	30-Ene-10	15-Feb-10	2,29			1	100%	2,29	2,29	2,29	X			
							Elaboracion Plan de Capacitacion a funcionarios en banco de datos de conformidad con la resolucion 3312 de 04 de agosto de 2008	##	Plan de Capacitacion	1	20-Feb-10	28-Feb-10	1,14			1	100%	1,14	1,14	1,14	X			
68		Al evaluar los procesos de verificación de los contratos de mínima cuantía, como los Nos. 035 de marzo 12 de 2009 y 009 de febrero 16 de 2009, adelantados por el Grupo de Contratos de la ALR11, a la información aportada por los contratistas, se constató la habilitación técnica de la oferta para la ejecución del proceso contractual, con oferentes cuya propuestas no se ajustaban a las especificaciones técnicas requeridas, específicamente en lo que respecta a la cotización del valor unitario y total de los items que conforman las especificaciones técnicas del servicio, no teniendo en cuenta los requisitos establecidos en los anexos de las invitaciones a Cotizar Nos 080 y 011-09/ALR1.	Debilidades en los mecanismos de control interno del proceso de verificación y evaluación de las ofertas	Posibilita pagos en exceso.			Elaboracion de circular a las unidades usuarias recordando el cumplimiento de la resolucion 3312 de 2004 y envio de perfiles.	##	Oficio Circular	1	15-Ene-10	30-Ene-10	2,14	Contatos - Evaluadores de oferta		1	100%	2,14	2,14	2,14	X			
69	1402003	En el expediente del contrato 101 de mayo 04 de 2009, cuyo objeto era el suministro de carnes frías el contratista no contaba con el plan de manejo de residuos orgánicos, inorgánicos y de aguas residuales aprobado por autoridad ambiental competente y el diagnostico de aguas residuales industriales fue aceptado como plan.	La falta de exigencias normativas en materia medioambiental	Impacto negativo sobre el medio ambiente	Capacitacion del personal que realiza los estudios previos en normatividad ambiental	Dar aplicación de las normas medioambientales en los procesos de contratacion a que haya lugar	Se realizaran una capacitacion semestral a todos los funcionarios que realizan los estudios previos de viveres sobre la normativoidad ambiental	##	Capacitaciones	2	1-Ene-10	30-Jun-10	25,71	Ingeniero de Alimentos -Calidad		2	100%	25,71	25,71	25,71	X			
							Incluir en los estudios previos el cumplimiento de los requisitos relativos a las normas medioambientales	##	pliego de condicones	100%	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00			100%	100%	52,00	52,00	52,00	X			
70	1402003	En los pliegos de condiciones del contrato No. 110 de 2009, para el suministro de tiquetes aéreos, se clasifico en el RUP erradamente la actividad que se quería contratar con el código 03 26 01 que corresponde a transporte aéreo de pasajeros; servicio prestado por aerolíneas y se realizo el contrato con una agencia de viajes cuyo código corresponde al 02 07 09.	Clasificacion en el RUP errada de la actividad que se quería contratar	Posibilita deficientes condiciones de custodia de la mercancía y deterioro de la misma.	Ampliar en cada pliego de condiciones la cobertura no excluyente entre si, a mas de una actividad, especialidades y grupos de acuerdo a registro único de proponentes y al objeto que se pretende contratar	Mayor posibilidad de oferentes y garantía de cumplimiento del principio de libre concurrencia e igualdad	Incluir en los pliegos de condiciones la actividades , especialidades y grupo de conformidad con el objeto del mismo	##	Pliego de condiciones	100%	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00	Contratos Juridica		100%	100%	52,00	52,00	52,00	X			
71	1402003	En la ejecución de contratos suscritos para el suministro de tiquetes aéreos entre ellos el No. 44, se encontró la utilización de los mismos por empleados suministrados por la firma, Cooperativa de Trabajadores Asociados Sistemas Productivos en cuantía de $ 5.0 millones.	Debilidades en el control a la ejecución de contratos	Ocasiona la asunción de gastos a la Agencia Logística Regional Atlántico en personal que no es de su planta	Nombramiento idóneo de los supervisores de los contratos de acuerdo al objeto a contratar.	Fortalecer la ejecución y el control de la ejecución de los contrato	Fortalecer el área del Grupo Contratos de Seguimiento ejecución y Liquidación contratos	##	Personal asignado	1	15-Dic-09	15-Abr-10	17,29	Control de Ejecucion Contrato y Supervisores de contrato		1	100%	17,29	17,29	17,29	X			
72	1402003	Se observó que el objeto del contrato No 001 de 2009, fue contratado de manera global, sin que se detallaran las cantidades y valores unitarios de las obras a ejecutar.	Debilidades en los mecanismos de control interno del proceso de supervisión del contrato	Posibilita como en este caso, el recibido a satisfacción y pago de obras con diferencias que no son registradas por la supervisión del contrato			Establecimiento del Plan de contratación por vigencia y tipos de objeto a contratar	##	Plan de Contatacion	1	15-Dic-09	30-Mar-10	15,00			1	100%	15,00	15,00	15,00	X			
73	1402100	En el contrato N°015-20-02-09, cuyo objeto es la elaboración e instalación a todo costo de la fachada, puerta y ventanas para el Mercalog de Coveñas, por un valor inicial de $ 27.7 millones, se observa un retraso en los términos de ejecución del contrato en aproximadamente cincuenta y cuatro (54) días, debido a la solicitud de prórrogas por parte de la supervisión del contrato, argumentadas de manera reiterada por inconvenientes del contratista con la aseguradora para el trámite y expedición de las pólizas y ampliación de tiempo para trabajos en detalles de corrección y embellecimiento de la obra.	Debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos de planeación y supervisión .	Posibilita como en este caso el recibido a satisfacción y pago de obras con diferencias que no son observadas por la supervisión del contrato			Verificación de los plazos de ejecución y envío de solicitud informes con la periodicidad requerida por parte de Seguimiento Ejecución y Liquidación Contratos	##	Seguimientos periódicos	3	1-Ene-10	30-Nov-10	47,57			3	100%	47,57	47,57	47,57	X			
74	1602001	De la práctica de inspección física realizada el 17 de septiembre de 2009, por la Comisión de Auditoría de la CGR, a los bienes objeto del contrato No. 068 de abril 03 de 2009, se observó que dichos bienes no están identificados con las placas de inventario que garanticen un efectivo control de los mismos, de igual forma de acuerdo a acta de entrada de almacén N°49017889987-2009 del 23 de octubre de 2009, del Batallón de Apoyo IM N°2, se evidenció que estos bienes presentan un retraso de aproximadamente (5) meses para el adelanto de los tramites de entrada de almacén y registros contables.	Las anteriores situaciones reflejan debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos de supervisión del contrato	Riesgo la custodia efectiva de los bienes adquiridos			Determinación de perfiles para funcionarios que pueden desempeñarse como Supervisores de acuerdo al plan de contratación previsto.	##	Documento	1	15-Dic-09	30-Mar-10	15,00			1	100%	15,00	15,00	15,00	X			

75	1402100	En la revisión de los documentos que soportan el contrato No. 018 de 2009, y las facturaciones con cargo al mismo, se constató que los ítems 10, 13 y 16 del anexo técnico N°001, del contrato, registran un valor superior al ofertado y evaluado económicamente para la adjudicación del contrato.	Debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en el proceso de elaboración, suscripción y supervisión del contrato.	Posibilita el pago de artículos por un mayor valor al ofertado.			Establecer un formato de orden de pedido con N° consecutivo para cada contrato	##	Formato	1	1-Feb-10	31-Dic-10	47,57			1	100%	47,57	47,57	47,57	X			
76	1903004	En la verificación del proceso de supervisión y control de los servicios prestados en los contratos Nos 009, 106 y 114, se observa que los formatos de las solicitudes y/o requerimientos de servicio de transportes no registran una numeración consecutiva al igual que no especifican la cantidad de viajes que se efectúan por rutas, limitando un control efectivo de seguimiento de estas solicitudes, como también una efectiva supervisión de la ejecución del contrato.	Debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en los procesos de supervisión y control del servicio prestado	Posibilita que las desviaciones del proceso no sean identificadas de manera oportuna.			Establecer una planilla para control de pedidos	##	Planilla	1	15-Dic-09	30-Ene-10	6,57			1	100%	6,57	6,57	6,57	X			
77	1602001	De la práctica de inspección física realizada el 17 de septiembre de 2009, por la Comisión de Auditoría de la CGR, a los bienes objeto de los contratos Nos. 031 y 070 de 2009, se observó que dichos bienes no se encuentran identificados con las placas de inventarios, debido a la falta de celeridad en la implementación del proceso de plaquetización establecido en el Manual de Bienes de Activos Fijos de la entidad.	Falta de celeridad en la implementación del proceso de plaquetización establecido en el Manual de Bienes de Activos Fijos de la entidad.	Las anteriores situaciones reflejan debilidades en los mecanismos de control interno aplicados en el proceso de identificación de inventarios y custodia de bienes	Verificación de los elementos de uso devolutivo y marcación de aquellos que no tengan su plaqueta de identificación	Dar cumplimiento al manual de bienes muebles de la entidad	Socializacion del manual de bienes muebles de la entidad a todo el personal de la Regional	##	socializacion	1	1-Ene-10	30-Ene-10	4,14	Administrativa - Almacenista General		1	100%	4,14	4,14	4,14	X			
							Marcación de los elementos de uso devolutivo que no se encuentre identificados	##	Identificacion	100%	1-Ene-10	31-Dic-10	52,00			100%	100%	52,00	52,00	52,00	X			
							Realizar verificaciones periodicas de los elementos de uso devolutivo	##	Informes	2	30-May-10	15-Dic-10	28,43			2	100%	28,43	28,43	28,43	X			
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2008																							
78	1502001	**Hallazgo No.22 Descuentos de aportes para salud** Los aportes para salud de las Fuerzas Militares están determinados por el Decreto 1795 de 2000, el cual en sus artículos 26 y 36 determina las entidades responsables así como el porcentaje de cotización para los mismos. Por lo anterior, una vez verificados selectivamente algunos desprendibles de nómina, se comprobó que la entidad no efectúa descuentos por aportes a salud conforme lo establece los artículos antes citados a los militares activos en comisión, teniendo en cuenta que es la Agencia la que realiza el pago del salario base.	No existe un procedimiento claro por parte de la entidad para efectos de la liquidación de aportes a salud para militares activos en comisión que son funcionarios de la Agencia .	Puede generar errores en la liquidación y pago de las Planillas de seguridad social a la entidad captadora y prestadora del servicio.	Realizar Gestion de aclaración ante la Oficina Juridica del MDN para determinar SI LA ALFM tiene la obligacion de dar aplicación al descuento de apotes a salud a los Militares activos en comision que reciben salario basico por la Entidad	Definir la situcación legal de acuerdo a las Normas vigentes.	Aplicación o no aplicación del Concepto emitido por el MDN según lo requerido, para la Agencia Logística.	##	Nomina con la aplicación según el Concepto	1	1/07/2010	30/06/2011	52			1	100%	52,00	52,00	52,00	X			
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - REGIONAL ATLANTICO VIGENCIA 2008																							
		Subproceso de Tesorería																							
79	1903004	Hallazgo 1: Inconsistencias en la Información sobre Pagos según Tesorería Se presenta diferencia por valor de $17.959 millones, entre la información relacionada con la totalidad de pagos netos por conceptos de contratación según la Oficina de Tesorería, correspondientes a la vigencia 2008 ($45.895 millones), y la información de la contratación pagada en el 2008 que aparece en el informe de gestión ($27.936 millones).	Lo anterior se presenta debido a la falta de control y conciliación de los pagos, entre las áreas de presupuesto, contratación y tesorería.	Generando riesgo de tomar decisiones basadas en datos erróneos.	Clasificacion de los Pagos por parte del area de Tesoreria diferenciando aquellos que generan contratacion y los que no requieren de contratacion.	Tener informacion oportuna para la toma de decisiones	Elaborar reportes de los pagos realizados por conceptos de Contratacion y otros pagos	##	Listados	3	30/06/2009	31/12/2009	26	Tesoreria y Contratacion		3,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Hacer conciliaciones mensuales con el area de Contratación	##	Actas	3	30/06/2009	31/12/2009	26			3,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
		Subproceso de Gestiòn Tecnològica																							
80	1905001	Hallazgo 2: Fallas Técnicas en el Aplicativo de Presupuesto El software o sistema de información implementado para desarrollar la función presupuestal de la Agencia, viene presentando o sufriendo fallas de carácter técnico que impiden la revisión de comprobantes y registros.	La falta de funcionamiento de este sistema obedece a que la Agencia no ha podido lograr que su diseñador lo repare o le haga el mantenimiento debido.	Lo cual genera riesgo de no poder sustentar los registros e informes correspondientes.	Implementacion del SIIF Nacion II	Optimizar el manejo presupuestal.	Capacitar al Personal usuarios del sistema	##	Capacitacion	2	01/06/2009	31/12/2009	30	Tecnologia y Presupuesto		2,00	100%	30,43	30,43	30,43	X			
							Alimentar el sistema	##	Porcentaje de cumplimiento	100%	30/01/2011	30/06/2011	22			1,00	100%	21,57	21,57	21,57	X			
							Implementación	##	Informes	1	01/07/2011	30/12/2011	26			1,00	100%	26,00	0,00	0,00	X			
		Subproceso de Presupuesto																							
81	1903002	Hallazgo 3: Detalle de la Ejecución del PAC La regional no presenta en forma detallada la ejecución del PAC mensualizado, de acuerdo con cada uno de los rubros del presupuesto de gastos, discriminados por pagos de reserva y pagos de la vigencia, con el propósito de medir su coherencia con el movimiento bancario en el año fiscal.	Lo anterior se debe a la falta de implementación de tal procedimiento a nivel de la regional.	Limitando el seguimiento a su ejecución por parte de la Oficina de Control Interno.	Informe mensual de la Ejecucion del PAC, debidamente discriminado	Cumplir con la ley 38 de 89 y 174 de 94	Presentar el Pac Ejecutado discriminado	##	Documento	1	30/06/2009	31/12/2009	26	Presupuesto		1,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
82	1903002	Hallazgo 4: Detalle del Cierre de la Vigencia En el informe de cierre de la vigencia presupuestal 2008 de la regional, no se detallan los ingresos con sus respectivas fuentes de financiación, los pagos y saldos bancarios, debidamente conciliados con la ejecución presupuestal que presenta dicho informe, es decir, los pagos propios de la vigencia 2008, y los pagos de las reservas y cuentas por pagar a 31-12-07.	Lo anterior se debe a la falta de implementación de tal procedimiento a nivel de la regional.	Limitando el seguimiento y control por parte de la oficina de Control Interno de la Agencia, así como la capacidad de poder sustentar de manera clara y precisa el movimiento presupuestal con el movimiento bancario.	Clasificar y dejar evidencia de los pagos por reservas, cuentas por pagar y por Vigencia	Contar con la evidencia para facilitar la labor de los Entes de Control y Oficina de Control Interno	Elaborar listado de los pagos en forma clasificado	##	Listados	3	30/06/2009	31/12/2009	26	Tesoreria		3,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			

83	1903002	Hallazgo 5: Diseño y Preparación del Anteproyecto de Presupuesto La regional no participa en el diseño y preparación del anteproyecto de presupuesto de cada año, siendo el nivel central el que asume completamente dicha actividad.	Lo anterior se debe a la falta de implementación de tal procedimiento a nivel de la regional.	Limitando el estudio de la trazabilidad de los pasos previos a la adopción, incorporación, liquidación, y distribución del presupuesto de ingresos y gastos.	Establecer en forma conjunta con la Oficina Asesora de Planeacion el mecanismo de participación en el diseño y preparación del Anteproyecto de Presupuesto.	Participar activamente en el diseño y elaboracion del anteproyecto de presupuesto. y Contar con la evidencia de que la Regional participa activamente en el diseño y preparacion del presupuesto	Elaborar y diligenciar los formatos de proyeccion de ingresos y Gastos de acuerdo a los parametros establecios por la oficina de planeacion.	##	Formatos	1	30/06/2009	31/12/2009	26	Coordinadores de Grupo		1,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
84	1903005	Hallazgo 6: Cuentas Cero del Presupuesto La Regional Atlántico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no refleja en las cuentas que figuran en el Plan de Contabilidad Gubernamental (grupo cero), los eventos económicos de la ejecución presupuestal, relacionados con el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones, desglosados en sus ítems "aprobado-por ejecutar-y ejecutado). Tampoco reflejan los movimientos del mes de diciembre de 2008; además, las cuentas de cierre correspondientes no se ven afectadas en el último mes de la vigencia.	Lo cual se debe a falta de conciliación entre las áreas de contabilidad y presupuesto.	Lo anterior no permite que se puedan integrar y conciliar los saldos de las cuentas de presupuesto relacionadas con la ejecución de las metas y los objetivos de la entidad en el corto y mediano plazo, con las cuentas de la contabilidad financiera. (Hallazgo Administrativo).	Realizar Conciliaciòn entre Presupuesto y Contabilidad, de tal forma que se reflejen los mismos saldos en las dos areas	Reflejar información razonable en las cuentas cero.	Conciliar las cuentas de presupuesto con Contabilidad y realizar los respectivos registros o ajustes contables.	##	Acta de Conciliacion	3	30/06/2009	31/12/2009	26	Presupuesto y Contabilidad		3,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
		Subproceso de servicios administrativos																							
85	1903005	Hallazgo 7: Sobrestimación del Inventario de Elementos Devolutivos Se presenta sobrestimación en el valor registrado del inventario de elementos devolutivos de la Agencia Logística Regional Atlántico a 31 de diciembre de 2008, por cuanto no ha sido dado de baja un equipo de computo para TRIMIX MOD EMC 20H, perdido con ocasión al ejercicio de una misión oficial por parte de un funcionario que realizaba actividades de buceo, cuyo valor en libros es de $2.7 millones.	Lo anterior se debe a que no se ha tomado la decisión pertinente, presentándose un mayor valor en el inventario de elementos devolutivos y su correspondiente contrapartida.	Afectando al patrimonio de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2008.	Solicitar Certificacion o firma de la Persona Encargada del Bien (Equipo TRIMIX MOD EMC 20H) , mediante el cual se da fe que el equipo existe fisicamente y esta bajo su custodia	Efectuar un control y Seguimiento permanente de los elementos de uso devolutivo de la Regional	Certificacion escrita	##	Documento	1	30/06/2009	30/08/2009	9	Inventarios Activos Fijos y Negocios Especial -unidad buceo y salvamento.		1,00	100%	8,71	8,71	8,71	X			
		Subproceso de Cartera																							
86	1903005	Hallazgo 8: Inconsistencias Presentadas en las Cuentas por Cobrar Se presenta diferencia de $274 millones entre el total de cuentas por cobrar según Balance General ($5.605 millones) y el total de cuentas por cobrar según informe general de ingresos acumulados de presupuesto ($5.331 millones), a 31 de diciembre de 2008.	Todo lo anterior se debe a la falta de conciliación entre el área de cartera y contabilidad.	Generando incertidumbre en cuanto a la razonabilidad del saldo global de cartera y su correspondiente contrapartida, afectando al patrimonio de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2008.	Realizar Conciliacion entre Cartera y Contabilidad para determinar las edades de las cuentas por cobrar	Contar con informacion oportuna para la toma de decisiones	Conciliacion mensual de las cuentas por cobrar entre las areas de cartera, contabilidad y presupuesto	##	Acta de Conciliacion	6	30/06/2009	31/12/2009	26	Cartera y Contabilidad		6,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
		Subproceso de Tesoreria																							
87	1903005	Hallazgo 9: Diferencias en Cuentas por Pagar Se presenta diferencia por valor de $9 millones entre las cuentas por pagar según Balance General ($2.252 millones) y las cuentas por pagar según informe de presupuesto ($ 2.261 millones), a 31 de diciembre de 2008.	Todo lo anterior se debe a la falta de conciliación entre el área de proveedores y el área de contabilidad, generando incertidumbre en cuanto a la razonabilidad del saldo global de cuentas por pagar y su correspondiente contrapartida.	Afectando al patrimonio de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2008.	Realizar Conciliacion entre Tesoreria y Contabilidad	Contar con informacion oportuna para la toma de decisiones	Conciliacion mensual de las cuentas por Pagar entre las areas de Tesoreria, contabilidad	##	Acta de Conciliacion	6	30/06/2009	31/12/2009	26	Tesoreria y Contabilidad		6,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
		Subproceso Contabilidad																							
88	1903005	Hallazgo 10: Sistema de Costeo por Unidades de Negocios, Líneas y Contratos La Regional Atlántico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, carece de un sistema de costeo por unidades de negocios, líneas de negocios, y ordenes de suministro o contratos.	Lo anterior se debe, a falta de implementación del sistema de costeo.	Disminuyendo con esto la capacidad de racionalización del gasto y por ende el mejoramiento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones. Lo que le impide conocer con exactitud los márgenes de contribución por cada unidad, línea o contrato. Lo anterior, también limita la medición de la evolución estadística de los precios de adquisición, el efecto de tales precios en la capacidad futura de contratación, y la garantía de suministro a los diferentes clientes, basado en la disponibilidad de recursos, el planteamiento de prioridades y la combinación en forma óptima de la relación entre los contratos de venta y los contratos de compra.	Adoptar a partir de la fecha el sistema de Costeo acuerdo a las especificaciones y procedimientos dados en el Manual de Costo de la Entidad	Ajustar la contabilidad de costo de la entidad acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual	Divulgacion y Socializacion del Manual de Costo de la Entidad	##	Acta de Socializacion	1	30/06/2009	30/10/2009	17	Contabilidad y Lideres de unidades de Negocios		1,00	100%	17,43	17,43	17,43	X			
							Implementar el manual de costo de la entidad	##	Manual Implementado	1	30/06/2009	31/12/2009	26			1,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			

89	1903005	Hallazgo 11: Notas de Contabilidad para el Registro de las Cuentas Cero de Presupuesto Las notas de contabilidad relacionadas con los registros de las Cuentas Cero, por medio de las cuales se registraron el presupuesto de ingresos y de gastos, las reservas y cuentas por pagar, entre otros registros presupuestales, durante la vigencia 2008, adolecen de falta de claridad o de detalle, pues no revelan el documento fuente de cada evento económico. Además, no aparecen firmadas por el contador responsable de la época.	Lo anterior se debe a la falta de aplicación de los procedimientos contables emanados del Plan General de Contabilidad Pública.	Generando incertidumbre sobre el soporte de cada registro, que de ninguna manera puede ser el auxiliar de presupuesto donde se registran las partidas globales; limitando el desarrollo del proceso de conciliación entre las áreas de presupuesto y contabilidad financiera.	Realizar notas de contabilidad completamente soportadas y con el detalle necesario para la identificacion de los registros plasmados en estas. Ampliar los procedimientos en el manejo de la contabilidad, pero que no desconozca las politicas del nivel central, ni el Plan unico de contabilidad publica.	Obtener notas de contabilidad, que reflejen de forma clara la informacion registrada.	Realizar los documentos contables con la totalidad de los requisitos establecidos.	##	Documento	1	30/06/2009	31/12/2009	26	Contabilidad		1,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
90	1903005	Hallazgo 12: Notas de Contabilidad para el Registro de las Cuentas de Orden Las notas de contabilidad relacionadas con los registros de las Cuentas de Orden también adolecen de falta de claridad o de detalle, al no revelar el documento fuente de cada estimación económica. La información que aparece respaldada en la relación de procesos no corresponde al análisis contable que se debe hacer para determinar y justificar los valores que aparecen en el balance a 31 de diciembre de 2008, es decir: Derechos Contingentes: 8120 – Litigios y Demandas $ 284.808.740. Acreedoras de Control: 9120 – Litigios y Demandas $ 6.523.966.278.69 y 9346 – Terrenos en Comodato $24.268.533.404.79.	Lo anterior se debe a la falta de aplicación de los procedimientos contables emanados del Plan General de Contabilidad Pública.	Generando incertidumbre sobre el soporte de cada registro.	Solicitar Informacion mensual a la Oficina Juridica de todos los procesos a favor o en contra de la Entidad con el fin de elaborar las notas de contabilidad para el res¨pectivo registro de las cuentas de orden.	Tener informacion oportuna para la toma de decisiones	Elaboracion Infome juridico mensual de los procesos a favor y en contra de la Regional	##	Informes	6	30/06/2009	31/12/2009	26	Juridica		6,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Elaborar notas Contables para registro	##	Nota contable	6	30/06/2009	31/12/2009	26	Contabilidad		6,00	100%	26,29	26,29	26,29	X			
		AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - REGIONAL NORTE VIGENCIA 2008																						
		Subprocesos Gestiòn de Abastecimientos Bienes y Servicios																						
91	1404004	En los contratos números 1214, 097, 1696 y 1713 suscritos durante la vigencia 2008, cuyo objeto es la adquisición de bienes para bodega comercial por valor de $17,9 millones, 22,9 millones, 22,5 millones y 23,8 millones, respectivamente se detectó la falta actas de supervisión en el control, vigilancia y desarrollo de estos. Lo anterior se debe a un deficiente control en la etapa contractual, lo que genera el riesgo de que el contratista incumpla con las obligaciones contraídas.	Deficiencia en el Manual de Contratación, al no contemplar actas de supervisión para la adquisición de bienes	Riesgo que el contratista incumpla con las obligaciones contraidas.	Implementar de forma inmediata el modelo de informe de supervisión modificada en el Nivel central que permite el control y vigilancia adecuada de este tipo de contratos.	Optimizar el control ejercido en la(s) regional(es) en la etapa contractual, mediante el mejoramiento del proceso de supervisión.	Implementar el modelo de informe de supervisiòn y dar pautas para la elaboracion del mismos. Todos los contratos celebrados a partir de la identificacion de hallazgo, deben contener el documento con el cual se les envia a los supervisores el formato correspondiente.	##	Efectuar control y seguimiento en la ejecución de los contratos	100%	01/10/2009	30/12/2009	13	Contratación Diferente a Bolsa de Productos		1,00	100%	12,86	12,86	12,86	X			
		Subprocesos Gestiòn Financiera																						
92	1701007	Los estados de cuenta de Cartera en el 2008,originados por el suministro de víveres al Batallón de Servicios No . 2 no se encuentran registrados individualmente por cada contrato interadministrativo, impidiendo con exactitud conocer el saldo a la fecha una vez se cumpla con la ejecución del Interadministrativo. La anterior situación dificulta el seguimiento a la ejecución contractual y cruce de información, originadas por deficiencias en el Manual de procedimientos en el área de cartera y facturación, al no contemplar procedimientos especificios de seguimiento y control a los contratos interadministrativos suscritos con las unidades	Deficiencia en el Manual de Procedimiento en el proceso de Cartera y Facturación, al no contemplar procedimientos específicos de seguimiento y control a los contratos interadministra-tivos.	Los estados de cartera son consolidados por cada unidad militar y no detalla el saldo de ejecución de cada contrato Interadministrativo.	Implementar un cuadro control de ejecución de los contratos interadministrativos que permita identificar plenamente el valor ejecutado y el saldo pendiente por ejecutar, facilitando efectuar el cruce con las Unidades Militares.	Conocer los saldos finales y el saldo a la fecha determinada de ejecución del contrato.	Diligenciar el cuadro de ejecución diseñado para efectuar control y seguimiento de los contratos interadministrativos suscritos con las Unidades Militares.	##	Cuadro control de ejecución de los contratos interadministrativos	100%	01/10/2009	30/12/2009	13	Area de Cartera		1,00	100%	12,86	12,86	12,86	X			
		METAS EN EJECUCION VIGENCIA 2007 Y ANTERIORES																						
93	1903004	Se observa que la Entidad no cuenta con las respectivas licencias de software instalados (De los 260 equipos de computo, solo el 27% de los Microsoft Windows Station y el 40% de los Microsoft Office instalados; de 13 equipos, el 15% de Microsoft Windows Server cuenta con licenciamiento).			Adelantar los procesos de contratación para licenciar todo el software de la Agencia.	Licenciar el software en su totalidad	Licenciar el 33% del software restante	##	Software licenciado	33%	1/01/2011	31/12/2011	52	Oficina de Tecnologìa		0,23	70%	36,24	0,00	0,00				
94	1801100	**Pasivo pensional,** A 31 de Diciembre de 2007, no se ha obtenido concepto sobre el cálculo actuarial por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico.Teniendo en cuenta lo expuesto, y en consideración a que los Fondos Rotatorios de la Fuerzas Militares se fusionaron mediante Decreto 4746 de 30 de diciembre de 2005, y que sus bienes y obligaciones se transfirieron a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Se concluye que a 31 de diciembre de 2007, la Agencia Logística, no ha constituido el patrimonio autónomo pensional.			Actualizar la información del calculo actuarial, Lograr el concepto favorable y constituir la fiducia	Tener el respaldo del pasivo pensional de la Entidad	Efectuar proceso contractual para definir la Entidad con la cual se debe constituir la fiducia	##	Proceso de contratación	1	1-Oct-09	30-Sep-10	52	DIRECCION ADMIISTRATIVA		0,12	12%	6,24	6,24	52,00				
		PUNTO DE CONTROL NORORIENTE																						
95	1103002	La Regional no realizó un efectivo y oportuno seguimiento al Plan de Acción diseñado para atender las unidades de la Segunda División, Así mismo las metas globales determinadas por el nivel central para la Regional solo están en función de la cantidad (volumen de ventas y utilidades), faltando por medir lo relativo a calidad y oportunidad del servicio, variables fundamentales dentro de las directrices estratégicas y políticas corporativas,			Realizar el seguimiento al plan anual de acción incluyendo medir la calidad y oportunidad del servicio	Realizar un efectivo y oportuno seguimiento al Plan de acción incluyendo lo relativo a la calidad y oportunidad del servicio	Realizar medición trimestral del cumplimiento de las metas definidas para cada uno de los indicadores de gestión en el plan anual de acción	##	Informe	3	15/07/2008	15/01/2009	26	Director Regional		3	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Mensualmente presentar el seguimiento al plan anual de acción	##	Informe	3	15/07/2008	15/01/2009	26	Director Regional		3	100%	26,29	26,29	26,29	X			

96	1101001	Se evidencia falta de articulación y ajuste práctico entre las metas globales definidas por el nivel central de la Agencia para las Regionales, con los indicadores de gestión por perspectiva del Balanced ScoreCard y del % de cumplimiento de las actividades programadas del Plan de Acción Estratégico,, quienes mediante unificación de criterios generaran el Plan de Acción para Regionales a aplicar en el 2008 que contemplen las perspectivas del BSC,			Aplicar en el plan de acción todas las actividades de la Regional e Incluir en la formulación de indicadores la aplicación BSC, efectuando el respectivo seguimiento	Obtener la evaluación confiable al cumplimiento del plan de acción	Elaborar Plan de Acción de la Regional,	159	Plan	1	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional		1	100%	4,43	4,43	4,43	X			
							Realizar el seguimiento al Plan de Acción de la regional, dando cumplimiento a las políticas establecidas por la DG al respecto.	##	Informe mensual	5	1/08/2008	15/01/2009	24	Dirección Regional		5	100%	23,86	23,86	23,86	X			
							Elaborar una herramienta en Excel que permita mantener mensualmente la aplicación BSC	161	Balances analizados	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Contabilidad		6	100%	26,29	26,29	26,29	X			
97	1101100	Los informes de gestión presentados al nivel central de la entidad corresponden a la sola descripción de las actividades administrativas realizadas sin incluir elementos adicionales de control de gestión como son reporte del cumplimiento de planes y programas, comparativos estadísticos del comportamiento de los indicadores de gestión, análisis y diagnósticos causa-efecto,			Elaborar los informes de gestión incluyendo los reportes de cumplimiento de planes y programas con los respectivos comparativos estadísticos teniendo en cuenta la batería de indicadores de la Regional	Conocer con exactitud la gestión realizada en la Regional	Elaborar las estadísticas que permitan realizar la aplicación de los indicadores	##	Cuadro	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional y Jefes de Grupo.		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Aplicar los indicadores a la información obtenida	163	Cuadro	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional y Jefes de Grupo.		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Retroalimentar constantemente el monitoreo .	164	Cuadro	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional y Jefes de Grupo.		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Presentar los informes de gestión a Control interno del Ente central.	165	Informe	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo Administrativo, Operativo y financiero, Control		6	100%	26,29	26,29	26,29	X			
98	1202100	Se observa que los indicadores de gestión diseñados en función de los principios de la gestión pública (eficiencia, eficacia, economía y equidad) son incompletos y requieren de más coherencia frente al principio evaluado,			En la evaluación de los principios de la gestión publica aplicar indicadores coherentes que permitan obtener un resultado real	Obtener una adecuada medición de la eficiencia administrativa y operativa de los procesos misionales claves de la Regional	Aplicar los indicadores a la información obtenida	166	Cuadro	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo Administrativo, Operativo y financiero		6	100%	26,29	26,29	26,29	X			
99	1101100	La Regional no fijó metas o resultados concretos de valoración deseada para los indicadores de gestión diseñados en función de los principios de la gestión pública (eficiencia, eficacia, economía y equidad),			Incluir en la formulación de indicadores de gestión (eficiencia, eficacia, y equidad) las metas o resultados concretos de valoración deseada	Adaptar los indicadores que permitan por si solos la evaluación y control de los grupos operativos misionales y faciliten hacer interpretaciones claras, razonables y objetivas frente al desempeño de la Entidad	Planear metas o resultados completos de gestión	167	Porcentaje	100	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional y Jefes de Grupo		100	100%	4,43	4,43	4,43	X			
							Evaluar las metas	168	Porcentaje	100	16/08/2008	15/01/2009	22	Dirección Regional y jefes de grupo		100	100%	21,71	21,71	21,71	X			
100	1202100	Evaluados los indicadores de gestión financieros de largo plazo (rentabilidad, margen bruto y neto) se observa que la Regional presenta debilidades en su estructura de costos frente a los beneficios económicos en desarrollo de su misión institucional,			Definir y documentar la estructura de costos frente a los beneficios económicos en desarrollo de la misión	Fortalecer la estructura de costos frente a los beneficios económicos en desarrollo de la misión diferenciando unidades de negocio productivas de unidades de negocio por comercialización	Definir costos de ventas reales para unidades de negocio productivas y de comercialización	169	Estadística	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Contabilidad		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			
101	2003002	La entidad no presenta registros documentales que soporten la gestión de seguimiento y control adelantada para subsanar las quejas y reclamaciones generados por las Unidades Militares con respecto a las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en los abastecimientos, apoyo logístico y administración delegada de rancho,			Incluir en el análisis de gestión el seguimiento y control para subsanar las quejas y reclamaciones generados por las Unidades Militares con respecto a las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en los abastecimientos, apoyo logístico y administración	Mantener excelente imagen frente a nuestros clientes	Diseñar una base de datos que permitan efectuar el seguimiento a las Quejas y Reclamos presentados por nuestros clientes.	170	Análisis mensual	5	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo operativo, administrativo, financiero y control interno		5	100%	26,29	26,29	26,29	X			
102	1406100	En los expedientes que conforman los contratos de la regional, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, no reposan todos los documentos, que permiten evidenciar el cumplimiento de las normas que regulan la materia,			Mensualmente verificar que los contratos elaborados cumplan con la Unidad Documental.	Mantener la Unidad Documental de acuerdo a la normatividad.	Incorporar la información en planillas asignadas	171	Planillas y reportes	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo Contratos, Grupo Administrativo y Gestión Documental		6	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Realizar y verificar las etapas de contratación	172	Cuadros de verificación	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Grupo Contratos		6	100%	26,29	26,29	26,29	X			
103	1404100	En los contratos suscritos por la Regional Bucaramanga, (Ranchos, Convenios, Partidas Fijas y otros) para los meses de Enero, Febrero y Marzo, relacionados en el Anexo N° 01, se incumplió lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Decreto 2170 de 2002, Ley 598 de 2000 y Decreto 3512 de 2003, debido a que no se encontraron documentos soportes de la contratación, como Pólizas de cumplimiento, Análisis de conveniencia y oportunidad, Estudio de ofertas, Actas de Adjudicación, Cumplimiento de la obligación de consulta al SICE, ni documentos que prueben la idoneidad del contratista, para cumplir el objeto contractual. Asimismo, algunas de las facturas presentadas por los contratistas no reúnen los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario,			Crear una planilla de verificación que permita constatar el cumplimiento de todos los parámetros que contempla la ley para contratar	Velar por el cumplimiento de la ley en todos los aspectos relacionados en la contratación	Elaborar lista de chequeo	173	Lista de chequeo	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Contratos y gestión Documental		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			
					Revisar que los contratos cumplan con los requisitos exigidos por la ley		Verificación al proceso contractual.	174	Verificación	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Contratos y Gestión Documental		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			
					Recopilar los requisitos que en cada caso se deben cumplir al momento de contratar		Llenar planilla de cumplimiento de requisitos x contrato	##	Planilla	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Grupo de contratos control Interno		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			

104	1404002	Los Contratos de arrendamiento suscritos por la regional Bucaramanga, para ejecutar en el año 2007, contienen irregularidades en su suscripción, relacionadas con el incumplimiento de los requisitos establecidos en las normas contractuales tales como la Ley 80 de 1993 y el Decreto 2170 de 2002, generando un riesgo para la entidad, en cuanto a la perdida de su patrimonio institucional, dadas las cláusulas onerosas pactadas a favor del arrendatario y constituyendo contravención a la Ley 863 de 2003, articulo 58 numerales 27 y 28, así como al régimen de Inhabilidades e incompatibilidades. Lo anterior se refleja en los siguientes casos: Convenio Servifre constituye una presunta conducta punible según lo establece los artículos 408 y 409 del articulo del Código Penal. HALLAZGO DISCIPLINARIO			Aplicar las normas legales vigentes en cuanto a Contratación.	Defender el patrimonio Institucional	Planillas de verificación de documentos de ley que conforman la unidad documental	176	Planillas	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo de Contratos y Grupo Administrativo		6	100%	26,29	26,29	26,29	X			
105	1402004	La regional incumplió el literal d del artículo 13 del decreto 3512 de 2003 y el artículo 10 del Acuerdo 009 de 2006, por cuanto en los procesos contractuales para cumplimiento de Convenios y Partidas Fijas, HALLAZGO DISCIPLINARIO Y PENAL			Dar estricto cumplimiento a lo reglamentado en el Decreto 3512 de 2003, artículo 13	Dejar la evidencia en la unidad documental del proceso contractual donde conste las consultas SICE.	Planillas de verificación de documentos de ley que conforman la unidad documental	177	Planillas	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Grupo Administrativo y Grupo de contratos		6	100%	26,29	26,29	26,29	X			
106	1202004	Evaluado el Plan de Gestión Ambiental de la vigencia 2007, se evidenció falta de documentación y registros de los seguimientos y controles realizados por la Regional a los ranchos de tropa y centros de acopio para subsanar las debilidades encontradas en las visitas de inspección, como tampoco monitorean las observaciones evidenciadas en las inspecciones periódicas de seguridad ambiental practicadas por la Quinta Brigada y las Revistas Sanitarias que practica el Hospital Militar de la jurisdicción como lo estipula el numeral sexto literal 5 de la Directiva Permanente 009/07,			Aplicar el plan de mejoramiento ambiental elaborado por la Regional cumpliendo con el cronograma previsto	Cumplir en su totalidad el plan de gestión ambiental	Socialización del plan	178	Conferencia	2	15/07/2008	15/01/2009	26	Control interno		2	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Verificación del cumplimiento de los cronogramas	179	Informes mensuales	5	15/07/2008	15/01/2009	26	Control interno y personal de toda la agencia		5	100%	26,29	26,29	26,29	X			
107	1103002	Se observa en visita de inspección realizada a la bodega de Bucaramanga, algunas debilidades en la implementación del subprograma de Seguridad industrial trazados en la Directiva Permanente 009/ 2007, en cuanto a la falta de elementos para optimizar su labor tales como: carretillas eléctricas, gato hidráulico o montacargas para traslado interno de los productos ;aspiradora industrial para la limpieza de las partículas de polvo y revestimientos especiales para mejor protección y conservación de los víveres secos, iluminación adecuada, mayor espacio para el almacenamiento de los productos conforme especificaciones del manual de bodega, mejorar las condiciones de ventilación interna y mejorar condiciones de trabajo del personal auxiliar en cuanto a dotación de guantes protectores, botas de seguridad, tapabocas, cargadores mecánicos para traslado interno de los productos;			Implementar el Manual Logístico de Bodegas	Cumplir con el Manual Logístico de Bodegas y con la normatividad establecida	Socialización del Manual Logístico de Bodegas	##	Actas x c/u	2	15/07/2008	31/07/2008	2	Dirección Regional, Bodegas, Control Interno, Grupo Administrativo.		2	100%	2,29	2,29	2,29	X			
					Cumplir con la Directiva 009/07		Socializar la Directiva 009-07	##	Actas x c/u	2	15/07/2008	31/07/2008	2	Dirección Regional, Bodegas, Control Interno, Grupo Administrativo.		2	100%	2,29	2,29	2,29	X			
					Adquirir elementos de seguridad industrial		Necesidades, Cotización y adquisición de elementos	##	Actividades	1	15/07/2008	30/08/2008	7	Gestión documental, Bodegas, Almacén General, Presupuestos,		1	100%	6,57	6,57	6,57	X			
108	1801004	Como resultado de la evaluación de las conciliaciones bancarias y seguimiento a partidas conciliatorias se observa el arrastre de partidas conciliatorias de un período a otro, sin que se realice el respectivo ajuste; por cuanto, existen deficiencias en la verificación y confrontación de los movimientos registrados en Libros de Bancos y el Saldo del Extracto, así como en la identificación de los ingresos, lo que se traduce en conciliaciones mal elaboradas, no identificando plenamente las partidas objeto de conciliación, restándole confiabilidad a los resultados arrojados por dicho proceso. Lo anterior se evidenció en los siguientes casos:			Doble elaboración de la conciliaciones bancarias y comparación de las mismas	Obtener la claridad en los movimientos de efectivo de la entidad	conciliaciones bancarias	183	Planilla de comparación	12	31/07/2008	15/01/2009	24	Tesorería y Contabilidad		12	100%	24,00	24,00	24,00	X			
					Registros en pagaduría y contabilidad de las partidas conciliatorias		Registro oportuno de partidas conciliatorias	184	Boletines de pagaduría y comprobantes contables	6	31/07/2008	15/01/2009	24	Tesorería, Contabilidad Control interno		6	100%	24,00	24,00	24,00	X			
109	1804100	Existe incertidumbre en cuanto a la propiedad de las motocicletas de placas Nos. PWR 09A, PWR 10A, PWR 11A, PWR 12A, PWR 13A, Y PWR 14A, las cuales figuran como matriculadas a nombre del Fondo Rotatorio del Ejército Nacional (NIT. 800.117.204.1) y que adeuda un valor a la Secretaría de Tránsito y Transporte de Girón de $618.000.00, por concepto de derechos municipales vigencias 2003 a 2007, según respuesta dada por este organismo a la circularización efectuada,			Informar a circulación y transito que las motos pertenecen a la Brigada y no a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y realizar el seguimiento.	Aclarar el responsable de la obligación ante la Dirección de transito de Bucaramanga	Realizar cruce con la Dirección de transito y batallón de servicios para indicar quien es el responsable de esta deuda	185	Cruce con el Batallón de servicios	6	31/07/2008	31/08/2008	4	Dirección Regional y Control Interno		6	100%	4,43	4,43	4,43	X			
					Obtener el paz y saldo donde quede exonerada la Regional sobre esta deuda		Entregar fotocopias de documento de propiedad de las motos	186	Documento	1	1/09/2008	30/09/2008	4	Dirección Regional y Control Interno		1	100%	4,14	4,14	4,14	X			
110	1701011	En la cuenta 1420 Avances y Anticipos Entregados, se evidencia la existencia de saldos de considerable antigüedad por $878.331.431.50, los cuales a 31 de diciembre de 2007 no han sido amortizados; correspondientes a los convenios ínter administrativos, Lo anterior no se relaciona en las Notas a los Estados Financieros de carácter específico (a 31 de diciembre de 2007);			Realizar los respectivos cruces de cuentas relacionados con las partidas que aparecen en el código contable 1420 y depurar la cuenta de anticipos y avances	Optimizar el recaudo en la Agencia	Verificar soportes actuales, identificar la diferencia y registrarla ajustando a la cuenta o cuentas a que haya lugar	187	Documento donde se evidencia cruce de información identificando diferencias y efectuar los registros contables	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional, Cartera Contabilidad y Control Interno		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Efectuar los respectivos ajustes tanto en cartera como en contabilidad	##	Reportes de cartera y comprobantes de contabilidad	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Cartera Contabilidad control interno		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			
							Enviar Estado de cuentas y solicitud de cancelación a cada UM o Regional donde se evidencia el responsable	189	Estado de cuentas con solitud de pago	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Cartera Contabilidad control interno		1	100%	26,29	26,29	26,29	X			

111	1803001	En prueba selectiva realizada al Rancho de Tropa #1 de Bucaramanga, se evidencia entradas al Almacén de víveres secos y víveres frescos, mediante remisiones por valor aproximado de $8.170.000 (las relativas a víveres frescos no tenían costo), los cuales no se han registrado en el kardex,			Realizar el estudio que permita definir la contratación de acuerdo a las necesidades de los ranchos.	Mantener la información al día y cumpliendo con los parámetros de la institución	Estudio sobre las necesidades de la Regional en materia de contratación	190	Informe sobre definición de contratos	1	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional Contratos		1	100%	4,43	4,43	4,43	X			
							Presentación de necesidades	191	Cuadro de necesidades por cada Unidad misional	2	31/07/2008	15/01/2009	24	Ranchos, CAD y Autoservicios		2	100%	24,00	24,00	24,00	X			
							Asignación trimestral de presupuesto	192	Documento asignación de presupuesto	2	31/07/2008	15/01/2009	24	Presupuesto, contratos ranchos, CAD y autoservicios		2	100%	24,00	24,00	24,00	X			
112	1803100	En el Centro de Acopio y Distribución de Bucaramanga, se observó la existencia física y en kardex de 11 Relojes Colombia Acero Inoxidable, por un Costo Total de $2.275.862.08, artículos de baja rotación y que no constituyen un elemento de inventario vital para el cumplimiento de su misión institucional, ni corresponden a artículos de abastecimientos clase I de víveres secos que son los que se almacenan principalmente en las bodegas, ni de las demás clases II, III, IV y VI.			Reubicar o devolver al ente central los artículos que motivaron el hallazgo	Tener un inventario sano que brinde solidez al proceso comercial de la Agencia	Elaborar la baja por traspaso a un autoservicio o a la oficina principal	193	documento de traspaso	1	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional		1	100%	4,43	4,43	4,43	X			
113	1801100	En la vigencia 2007 se realizaron pruebas selectivas a los inventarios por parte del Grupo de Control Interno, en los Centros de Acopio y Distribución, evidenciándose faltantes y sobrantes en cuantía de $2.881.503.92 y 3.438.950.13 respectivamente;			Realizar el inventario ordenado a 30 jun-08 que permitan constatar la igualdad entre los kardex, la toma física y contabilidad cumpliendo lo ordenado en la DP#012 23-06-06	Dar certeza de los saldos de inventarios	Prueba Selectiva	194	Acta	26	30/06/2008	15/01/2009	28	DIRECTOR REGIONAL CONTROL		26	100%	28,43	28,43	28,43	X			
							Practicar conteo físico	195	planillas	24	30/06/2008	15/01/2009	28	DIRECTOR REGIONAL CONTROL		24	100%	28,43	28,43	28,43	X			
							Evidenciar sobrantes o faltantes	196	acta	24	30/06/2008	15/01/2009	28	DIRECTOR REGIONAL CONTROL INTERNO ALMACENISTAS y delegados Dirección		24	100%	28,43	28,43	28,43	X			
							Sobrante dar ingreso. Faltante iniciar proceso disciplinario	197	Alta o baja informe disciplinario	2	30/06/2008	15/01/2009	28	Dirección Regional Control interno		2	100%	28,43	28,43	28,43	X			
114	1804001	Existe subestimación en el Grupo de Propiedad Planta y Equipo por valor aproximado de $494.457.191.05, en cada una de las respectivas cuentas que lo conforman, correspondiente a los bienes recibidos de las Unidades Tácticas, para el servicio de los Ranchos de Tropa, los cuales fueron recibidos mediante contrato de comodato y no se encuentran registrados en los inventarios de la entidad y por ende en la contabilidad,			Incorporar en los estados financieros los elementos recibidos por las Unidades Militares para funcionamiento de los Ranchos de Tropa	Tener una Información contable consistente y razonable	Establecer Inventarios reales de bienes para el manejo de ranchos	198	Acto administrativo	8	15/07/2008	31/08/2008	7	Dirección Regional; Administrativa, Contabilidad y Coordinación de Ranchos		8	100%	6,71	6,71	6,71	X			
							Movimiento de ingreso al almacén general	199	Alta o baja informe disciplinario	8	1/09/2008	30/09/2008	4	Almacén general		8	100%	4,14	4,14	4,14	X			
							Realizar el documento contable de ingreso de activos	200	Una (1) nota de contabilidad elaborada y registrada con sus respectivos comprobantes de contabilidad	8	1/09/2008	30/09/2008	4	Administrativa y Contabilidad		8	100%	4,14	4,14	4,14	X			
115	1804002	Existe Subestimación en la cuenta de Valorizaciones y en su contrapartida Superávit por Valorización, en cuantía indeterminada;			Efectuar el ajuste contable de acuerdo con el valor del avalúo	Información contable consistente y razonable	Solicitud presupuesto para la valoración técnica del inmueble	201	Adjudicación de presupuesto	1	15/07/2008	30/07/2008	2	DIRECCIÓN REGIONAL Y PRESUPUETO		1	100%	2,14	2,14	2,14	X			
							Valoración Técnica del Inmueble por parte del Instituto Agustín Codazzi	202	Documento referente al avaluó técnico del inmueble	1	16/07/2008	15/10/2008	13	DIRECCIÓN REGIONAL Y ALMACEN GENERAL		1	100%	13,00	13,00	13,00	X			
							Incorporación de los elementos en la Contabilidad de la Agencia	203	Comprobante de Contabilidad	1	16/10/2008	30/11/2008	6	DIRECCIÓN REGIONAL Y CONTABILIDAD		1	100%	6,43	6,43	6,43	X			
116	1804004	Se subestima las Cuentas de Orden 8315(DB) Deudoras de Control - Activos Retirados y la 891506 (CR) Deudoras de Control por Contra - Activos Retirados, en $23.515.488.09, valor correspondiente a la depuración que se hizo de los Activos de menor cuantía, el cual se refleja en inventarios paralelos sin cuantificación,			Conciliar la información entre contabilidad y almacén definiendo claridad en los registros	Presentar Estados financieros con datos reales y que permitan verificar la información	Incorporar en el balance los activos de menor cuantía, depurados de la vigencia 2007	##	comprobante de contabilidad	1	30/07/2008	15/09/2008	7	Contabilidad y almacén general		1	100%	6,71	6,71	6,71	X			
117	1801002	La Cuenta Vehículos y Depreciación Acumulada Vehículos, se encuentra sobreestimada en $39.769.602.89, por cuanto sigue figurando a 31 de diciembre de 2007 en los Activos Fijos y por tanto en los Estados Financieros, el Camión Furgón F-350, el cual fue hurtado el 27 de octubre de 2006,			Registrar la perdida del camión, en las cuentas del activo y depreciación y obtener datos reales en los activos fijos	Conocer realmente que activos posee la Institución	Registrar la perdida del vehículo y verificar es estado de la reclamación	205	comprobante de contabilidad	1	15/07/2008	30/08/2008	7	Contabilidad y almacén general		1	100%	6,57	6,57	6,57	X			
118	1602002	En la Cuenta 1970 se registran intangibles por valor de $12.184.915.58, correspondientes al software Fourgen Pos, Unix 3-5 USERS (servfre #1) y a los programas de Nómina Foxwin – Licencia (Novasoft) y al de Activos Fijos Foxwin, los cuales no se están utilizando			Activar los programas y aplicarlos dada la importancia de usar esta herramienta	Dar uso a los programas que representen utilidad para la entidad	Análisis relación costo beneficio para reutilizar los programas	206	Análisis	1	15/07/2008	15/09/2008	9	Tecnología		1	100%	8,86	8,86	8,86	X			
							Instalación de los software y utilizar su aplicación	207	programas nomina, activos fijos	2	16/09/2008	30/11/2008	11	Contabilidad y almacén general		2	100%	10,71	10,71	10,71	X			
119	1801002	Se evidencia que el RC#0390 Cancelación impuesto de timbre sobre el contrato de obra 001 por valor de $1.889.716.00 se registró en la cuenta 480817, debiéndose registrar en la 480813; de igual forma el RC#239 Arriendo Casa Fiscal mes de enero/07 por valor de $300.000.00, se registró en la cuenta 480813, debiéndose registrar en la 480817,			Verificar información contable mes a mes con el PGCP	Cumplir fielmente los registros contables con el PGCP	Cuadro de verificación	##	Informe	7	15/07/2008	15/01/2009	26	contabilidad		7	100%	26,29	26,29	26,29	X			

120	1905001	En la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable se evidenciaron deficiencias las cuales se enuncian a continuación,			Aplicar todas las normas que en materia de control interno la Institución debe cumplen	Tener un control interno eficiente, confiable y oportuno que apoye a la Dirección Regional en el control y verificación de las actividades de la Agencia	Socialización normas de CIC	##	Conferencias	2	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Contabilidad, Control interno		2	100%	26,29	26,29	26,29	X		
							Implementación de mecanismos de control	##	Informe	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Contabilidad, Control interno		6	100%	26,29	26,29	26,29	X		
							Diseño actividades de monitoreo	##	Informe	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Contabilidad, Control interno		6	100%	26,29	26,29	26,29	X		
							Actualización de la administración del riesgo	##	Mapa	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Contabilidad, Control interno		6	100%	26,29	26,29	26,29	X		
							Análisis de los sistemas de información y comunicación utilizados	##	Análisis	1	15/08/2008	15/01/2009	22	Dirección Regional Contabilidad, Control interno		1	100%	21,86	21,86	21,86	X		
121	1802003	Las modificaciones al presupuesto no se encuentran debidamente soportadas en Actos Administrativos, debido a que las adiciones se realizan a través de oficios, los cuales no contienen la firma de quien autoriza; así mismo los traslados y reducciones no tienen documento que soporte su autorización,			Verificar que los documentos que soportan la información presupuestal que vienen de la oficina principal estén debidamente firmados. Los documentos existentes se enviaran a la Oficina Principal para su firma	Tener toda la documentación del presupuesto cumpliendo con las normas establecidas	Solicitar a la Oficina principal el envió de los documentos soportes del presupuesto debidamente autorizados y firmados	214	relación de documentos solicitados	1	15/07/2008	15/08/2008	4	Dirección Regional Oficina Principal y Presupuesto Regional		1	100%	4,43	4,43	4,43	X		
							Cuadro de verificación autenticidad de documentos soportes del presupuesto asignado	215	Cuadro	6	15/07/2008	15/01/2009	26	Oficina Principal y Presupuesto Regional		6	100%	26,29	26,29	26,29	X		
122	1802003	El presupuesto de Gastos de Comercialización presenta incremento de $3.166.654.862.56, correspondientes al 2.473.95% del presupuesto inicial,			Solicitar al nivel central la asignación presupuestal trimestral	Aclarar el proceso entre la Principal y la regional sobre la asignación del presupuesto	Definición del Ente Central sobre el proceso presupuestal	216	manual de presupuesto	1	30/07/2008	15/09/2008	7	Dirección Regional Presupuesto y Presupuesto Oficina Principal		1	100%	6,71	6,71	6,71	X		
							Solicitar presupuesto para mínimo tres meses	217	Asignación Trimestral	2	15/07/2008	15/01/2009	26	Dirección Regional Presupuesto y Presupuesto Oficina Principal		2	100%	26,29	26,29	26,29	X		
123	1802100	De las Cuentas por Pagar pendientes a 31 de diciembre de 2007, por valor de $282.642.662.48, no se evidencia documento que soporte su debida constitución y aprobación por el Nivel Central de la entidad,			Recibir de Oficina Principal el oficio de constitución de Cuentas por Pagar debidamente firmado	Cumplir con la normatividad	Solicitar los documentos de aprobación de cxp	218	Relación de documentos solicitados	1	15/07/2008	15/09/2008	9	Presupuesto Oficina Principal		1	100%	8,86	8,86	8,86	X		
							Seguimiento a los controles implementados en el manual de procesos y procedimientos Gestión Financiera y Procesos de Gestión Presupuestal	219	Cuadro de verificación	1	15/07/2008	15/01/2009	26	Presupuesto		1	100%	26,29	26,29	26,29	X		
		PUNTO DE CONTROL NORTE																							
124	1101002	En lo que hace referencia al Plan de Acción e indicadores de Gestión se observa que la Agencia Logística en su conjunto los presenta consolidados por la Oficina Principal sin embargo los formatos diseñados para el reporte de la información Regional OAP-F2 AL OAP-F7 y los formatos de informe de contratos interadministrativos, informe monto de negocios, estadísticas –encuestas, los cuales no tienen aplicación para la Regional, éstos no permiten realizar un seguimiento oportuno y permanente a las actividades y/o metas programadas de parte de la Administración Regional y de esta forma visualizar los niveles de desempeño de la misma.			Establecer los mecanismos para efectuar el seguimiento a las actividades y/o metas de la Regional.	Facilitar la evaluación del desempeño de la Regional.	Diseño y socialización de metodología para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción de la Regional.	##	Documento	1	20/01/2008	31/12/2008	49	Director Regional		1	100%	49,43	49,43	49,43	X		
		PUNTO DE CONTROL AMAZONIA																							
125	1803003	La entidad no maneja un método unificado de costeo ni cuenta con la autorización de la DIAN para aplicar alternamente diferentes métodos, ya que se encontró que en algunos casos aplica el sistema permanente bajo el método promedio ponderado y en otros calcula un porcentaje sobre el valor de los recibos de caja por concepto de ventas, lo cual no es un procedimiento aprobado técnicamente, generando costos irreales lo cual incide en los resultados de la actividad financiera de la entidad.			Instalar el sistema SIC en los MercaLog de la Regional Amazonia	Estandarizar el procedimiento de costeo	Proceso Contractual para implementación sistema POS en la Regional Centro	##	Proceso de contratación	1	1/03/2009	30/12/2009	43	Oficina de Tecnología, Regional Centro, Regional Amazonia		1	100%	43,43	43,43	43,43	X		
							Sistema POS implementado en la Regional Centro y Réplica hacia Regional Amazonía	##	Implementación POS	1	1/07/2009	30/05/2010	48	Oficina de Tecnología, Regional Centro, Regional Amazonia		1	100%	47,57	47,57	47,57	X		

126	1803001	Los inventarios de los Servifres y Servitienda se encuentran registrados al valor de venta y la diferencia frente al costo es llevada a una sub-cuenta 15.10.65.04 denominada "diferencia en precio", código no congruente con la esencia y naturaleza de la cuenta, generando sobreestimación de estos inventarios			Instalar el sistema SIC en los MercaLog de la Regional Florencia, implementar mecanismos para registrar los inventarios a precios de costo.	Estandarizar el procedimiento de costeo	Cumplir con los mecanismos implementados a nivel central para mantener los inventarios a precios de costo	##	Mercalog sistematizado	1	1/02/2007	31/12/2007	48	Oficina de Tecnología		1	100%	47,57	47,57	47,57	X			
					Realizar la conversión de los inventarios a precio costo	Mostrar razonabilidad en los estados financieros		##	Conversión realizada	1	1/01/2009	31/12/2009	52			1	100%	52,00	52,00	52,00	X			
													4827			741	169	3465	3061	3175	0	0	0	0

Puntajes base de evaluación:

Puntaje base evaluación de cumplimiento	**PBEC =**	3175
Puntaje base evaluación de avance	**PBEA =**	4827
Cumplimiento del plan	**CPM = POMMVi/PBEC**	96,42%
Avance del plan de mejoramiento	**AP= POMi/PBEA**	71,79%

ORIGINAL FIRMADO
Con. Púb. MARTHA CECILIA POLANIA IPUZ
Jefe Oficina de Control Inteno

ORIGINAL FIRMADO
Coronel (r) PEDRO ALONSO ACOSTA BERNAL
Director General