



PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestra Fuerza Armada, con el Comandante</small>	
		Versión No. 02		Pág. 1 de 34			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							



Proceso y/o tema auditado:	Rubro Bienestar y estímulos nacional Vigencia 2018	No. Auditoria 039-2019
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	Econ. Ruth Stella Calderon N.	Dirección Administrativa y del Talento Humano
	Yenny Johana Daza	Supervisora Contrato No.001-026-2017
	Rosa García Chaux	Supervisora Contrato No.001-011-2018
	Andrea del Pilar Acero	Supervisora Contrato No.001-011-2018 (Desde el 28-06-2018) / contrato No.001-170-2018 / 001-119-2018
	Alix Ariza Chacón	Supervisora Contrato No.001-035-2019
	Claribel Vargas Hernandez	Dirección Financiera
	Miguel Angel Arevalo	Oficina Asesora de Planeación
Equipo auditor:	NOMBRE	ROL
	Luisa Fernanda Figueredo	Auditor 2er Informe preliminar
	Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Auditor 2er Informe preliminar
Objetivo auditoría:	Realizar auditoria puntual en la ejecución del rubro de Bienestar y estímulos Oficina Principal vigencia 2018	
Alcance auditoría:	Rubro Bienestar y estímulos nacional vigencia 2018 Oficina Principal, y las 11 Regionales ALFM	

Introducción y Contextualización

De acuerdo a las instrucciones emitidas por la Dirección General se realiza reunión de apertura de auditoria, se firma carta de representación y se notifica de la apertura de la auditoria mediante memorando No.20181200314083.

Seguidamente se dirigen los siguientes memorandos donde se realiza la apertura de Auditoria puntual Bienestar y Estímulos vigencia 2018 y se requiere información para ser analizada en desarrollo de auditoria.

1. Memorando No.20181200316573 de fecha 28-12-2018 dirigido a la Dirección Administrativa y del Talento Humano
2. Memorando No.20181200316543 de fecha 28-12-2018 dirigido a la Dirección Financiera
3. Memorando No.20181200316573 de fecha 28-12-2018 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación
4. Memorando No.20181200316593 de fecha 28-12-2018 dirigido a la Regional Pacifico
5. Memorando No.20181200316613 de fecha 28-12-2018 dirigido a la Regional Tolima Grande

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 02		Pág. 2 de 34
		Fecha:	04	04
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				

6. Memorando No.20191200179243 de fecha 29-03-2019 dirigido a la Subdirector General de Contratación
7. Memorando No.20191200199243 de fecha 08-04-2019 dirigido a la Subdirector General de Contratación
8. Memorando No.20191200209713 de fecha 11-04-2019 Memorando No.20191200199243 de fecha 08-04-2019 dirigido a la Subdirector General de Contratación
9. Memorando No.20191200217053 de fecha 15-04-2019 dirigido a la Regional Centro
10. Memorando No.20191200199243 de fecha 08-04-2019 dirigido a la Subdirector General de Contratación
11. Memorando No.20191200250063 de fecha 07-05-2019 dirigido a la Dirección Administrativa y del Talento Humano
12. Oficio No.20191200040171 de fecha 09-05-19 dirigido a CAFAM

DESARROLLO DE AUDITORIA

En atención a lo establecido en el informe preliminar y conforme a la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y Talento Humano y la Subdirección General de Contratación y en atención a las instrucciones de la jefatura de la Oficina se revaluó efectuando análisis de la información suministrada por la Oficina Principal así:

Primer informe preliminar realizado PD Yamile Andrea Munar Bautista realizó revisión de vales de ruta y venta de Aceite.

Segundo informe preliminar las Auditoras PD Leidy Andrea Aparicio Caicedo y PD Luisa Fernanda Vargas Figueredo verifican análisis con respecto a los contratos y tramites de pago.

OFICINA PRINCIPAL

Funcionarios responsables de la Ejecución contractual del presupuesto asignado para el desarrollo del Programa de Bienestar y Estímulos vigencia 2018.

Supervisor contrato 001-026-2017 PD Yenny Johana Daza

Supervisor contrato 001-011-2018 PD Rosa García Chau

Supervisor contrato 001-011-2018 PD Andrea Acero (Desde el 28-06-2018 hasta la liquidación)

Supervisor contrato 001-119-2018 PD Andrea Acero


Supervisor contrato 001-035-2019 TASD Alix Ariza Chacón

1. Plan Anual de Adquisiciones

Estado: Cumple

Observaciones: Plan Anual de Adquisiciones: se descarga de la página WEB <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=31118&hidePreviousVersionsStep=1> evidenciando que para la Oficina Principal se encontraba incluida la necesidad, así:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 3 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



Valor total estimado	Descripción	Nombre del responsable
19.000.000,00	“Contratar los servicios de capacitación en los temas propios del campo de la logística referentes a abastecimiento, administración, producción, manipulación y cuidado de productos incluidos en Plan Institucional de Capacitación – PIC vigencia 2018 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”.	Carlos Ernesto Camacho Díaz
19.000.000,00	Prestar a la agencia logística de las fuerzas militares, “los servicios de capacitaciones en “brigada de emergencia básica, brigada de emergencia intermedia, sistema comando de incidentes básico, soporte básico de vida”, brigada de emergencia” para la ejecución del plan institucional de capacitación pic 2018.	Alix Ariza Chacon
304.700.000,00	Servicio de capacitación y formación para el personal que integra la oficina principal de la ALFM	Rosa García Chaux
26.820.000,00	Prestar a la agencia logística los servicios de capacitación en comprensión de lectura rápida, redacción y ortografía	Alix Ariza Chacon
23.000.000,00	Prestar los servicios de capacitación como auditores líderes para el personal de la ALFM	Alix Ariza Chacon
9.680.000,00	Prestar a la agencia logística de las fuerzas militares, los servicios de capacitación en el primeros auxilios básicos y brigadas de emergencia ” para la ejecución del plan institucional de capacitación pic 2018”	Alix Ariza Chacon
3.200.000,00	Prestar a la agencia logística de las fuerzas militares, los servicios de capacitación en programa en seguridad vial” para la ejecución del plan institucional de capacitación pic 2018”	Yenny Johana Daza Rojas
120.000.000,00	Contratar prestación de servicios de alquiler de salones, alimentación y bebidas, actividades de transporte y alojamiento que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades de bienestar social y desarrollo institucional, programadas por la agencia logística de las fuerzas militares	Rosa García Chaux
75.000.000,00	Contratar la prestación de servicios de zonas verdes, zonas húmedas, centros vacacionales, servicio logístico de eventos, refrigerios que se requieran para el desarrollo de diferentes actividades programadas en el plan de bienestar y reuniones de tipo administrativo de la agencia logística de las fuerzas militares	Andrea Acero

Fuente: Pagina web agencia logística/plan anual de adquisiciones



2. Informe Presupuestal vigencia 2018:

Tomando como base el informe presupuestal del programa SIIF Nación, se evidencian los siguientes rubros:

UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE
15-20-00-000	OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	A-2-0-4-21-4	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	185.350.000,00	163.281.432,00	10.400.000,00	338.231.432,00

PROCESO

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Fuerza Militar, con Calidad Humana</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Versión No. 02	Pág. 4 de 34		
		Fecha:	04	04	

UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE
15-20-00-000	OFICINA PRINCIPAL AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	A-2-0-4-21-5	SERVICIOS DE CAPACITACION	103.350.000,00	92.403.428,00	61.044.454,00	134.708.974,00



Fuente: Informe ejecución presupuestal del sistema SIIF Nación



3. Plan Anual de Bienestar y Estímulos:

Se evidencia 20 actividades en el plan de Bienestar para la Oficina Principal vigencia 2018 bajo formato establecido GTH-FO-17 Versión No. 00, firmado por el director general Cr. (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo, así:

PROCESO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO															
		TÍTULO	Código: GTH-FO-17			Página 1 de 3											
		PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS	Versión No. 00		Fecha:		18		4		2018						
PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS													OFICINA PRINCIPAL				
Vigencia: 2018																	
No.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	ÁREA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	COSTO	POBLACION BENEFICIADA
1	EUCARISTIAS ✓	Fortalecer el área espiritual a través de la actividad eucarística.	ESPIRITUAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	FUNCIONARIOS DE PLANTA (99 A 198 personas Aprox)
2	CAMINATAS ✓	Incentivar la realización de actividades deportivas y de tipo ecológico.	CULTURAL Y DEPORTIVO				X					X				\$ 540.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (45 A 88 personas Aprox)
3	DIA DE LA MUJER ✓	Resaltar el día de la mujer como fecha especial, con el fin de dar incentivo al género femenino y generar un ambiente laboral de compañerismo.	CULTURAL Y DEPORTIVO- (INTEGRACION Y RECONOCIMIENTO)			X										\$ 600.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (210 personas Aprox)
4	DIA DE SAN JOSE- DIA DEL HOMBRE ✓	Resaltar el día de San José como un ejemplo de hombre a seguir, con el fin de dar incentivo al género masculino y generar un ambiente laboral de compañerismo.	CULTURAL Y DEPORTIVO- (INTEGRACION Y RECONOCIMIENTO)			X										\$ 300.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (115 personas Aprox)
5	INTEGRACION DE LOS CUMPLEAÑOS ✓	Reconocer el día de cumpleaños de los Funcionarios como un incentivo.	CULTURAL Y DEPORTIVO- (INTEGRACION Y RECONOCIMIENTO)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 80.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (280 personas Aprox)
6	CELEBRACION DIA DE LA VIRGEN DEL CARMEN ✓	Celebración Eucarística por el día de la Virgen del Carmen, exaltando la labor de los Funcionarios Conductores de la ALFM.	ESPIRITUAL							X						\$ 400.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (12 personas Aprox)
7	DIA DE LA MADRE ✓	Commemorar el día de la Madre como fecha especial, con el fin de incentivar al personal y generar un ambiente laboral de compañerismo.	CULTURAL Y DEPORTIVO- (INTEGRACION Y RECONOCIMIENTO)				X									\$ 340.560	FUNCIONARIOS DE PLANTA (167 personas Aprox)

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por Nuestra Fuerza Militar, con Ciudadanía</small>
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión No. 02	Pág. 5 de 34		
		Fecha:	04	04	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
 <small>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</small> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GTH-FO-17		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por Nuestra Fuerza Militar, con Ciudadanía</small>	
	PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS	Versión No. 00	Página 2 de 3		
		Fecha:	18		4

**PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS
OFICINA PRINCIPAL**

Vigencia: 2018

No.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	ÁREA	MES												COSTO	POBLACIÓN BENEFICIADA	
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
8	DÍA DEL PADRE ✓	Commemorar el día del Padre como fecha especial, con el fin de incentivar al personal y generar un ambiente laboral de compañerismo	CULTURAL Y DEPORTIVO- (INTEGRACIÓN Y RECONOCIMIENTO)						X								\$ 2.726.052	FUNCIONARIOS DE PLANTA (78 personas Aprox)
9	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ✓	Generar un espacio de actividad física que incentive al Funcionario a mantener una calidad de vida óptima.	CULTURAL Y DEPORTIVO- CALIDAD DE VIDA LABORAL			X	X	X	X	X	X	X	X	X			\$ 1.400.240	FUNCIONARIOS DE PLANTA (25 personas Aprox)
10	CAMPEONATOS ENTRE DEPENDENCIAS ✓	Incentivar la sana competencia entre los Funcionarios de las diferentes Dependencias.	CULTURAL Y DEPORTIVO- (INTEGRACIÓN)			X						X					\$ 1.000.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (50 A 100 personas Aprox)
11	TARDES DEPORTIVAS ✓	Brindar espacios de esparcimiento para reducir el estrés laboral.	CALIDAD DE VIDA LABORAL- CULTURAL Y DEPORTIVO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			\$ -	FUNCIONARIOS DE PLANTA (20 A 50 personas Aprox)
12	NOVENAS NAVIDEÑAS CON NIÑOS ✓	Crear un ambiente navideño, brindando un espacio de integración y esparcimiento, fortaleciendo las relaciones entre compañeros.	ESPIRITUAL - EXTENSIÓN A LA FAMILIA - (INTEGRACIÓN)												X		\$ 25.000.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (310 personas Aprox)
13	CELEBRACION DIA DE LOS NIÑOS EN OCTUBRE ✓	Vincular a los hijos de los Funcionarios con una actividad de integración y recreación.	EXTENSIÓN A LA FAMILIA										X				\$ 11.912.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (200 personas Aprox)
14	VACACIONES RECREATIVAS SEGÚN PROGRAMACIÓN DEL DAFF ✓	Propender por la realización de actividades que involucren los miembros del núcleo familiar de los Funcionarios (hijos)	EXTENSIÓN A LA FAMILIA						X								\$ 6.200.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (20 A 30 personas Aprox)
15	TALLERES- CHARLAS ✓	Realizar charlas de sensibilización en temas de motivación, manejo de estrés, inteligencia emocional, entre otros	CALIDAD DE VIDA LABORAL						X								\$ -	FUNCIONARIOS DE PLANTA (30 A 50 personas Aprox)
16	DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO ✓	Resaltar la importancia del papel del Servidor Público, dentro del ámbito laboral.	CALIDAD DE VIDA LABORAL						X								\$ 900.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (280 personas Aprox)

 <small>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</small> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GTH-FO-17		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por Nuestra Fuerza Militar, con Ciudadanía</small>	
	PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS	Versión No. 00	Página 3 de 3		
		Fecha:	18		4

**PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS
OFICINA PRINCIPAL**

Vigencia: 2018

No.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	ÁREA	MES												COSTO	POBLACIÓN BENEFICIADA	
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
17	DÍA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES ✓	Estimular al personal por el tiempo de servicio, por el excelente desempeño, integrando a todos los Funcionarios de la Entidad.	CALIDAD DE VIDA LABORAL												X		\$ 50.000.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (280 personas Aprox)
18	MEJOR FUNCIONARIO DEL AÑO POR CADA REGIONAL ✓	Estimular al personal destacado en cada una de las Regionales, durante la vigencia.	CALIDAD DE VIDA LABORAL												X		\$ 15.850.000	FUNCIONARIOS DE PLANTA (13 personas Aprox)
19	MEJOR FUNCIONARIO DEL AÑO OFICINA PRINCIPAL ✓	Estimular al personal destacado en la Oficina Principal durante la vigencia.	CALIDAD DE VIDA LABORAL												X		\$ -	FUNCIONARIOS DE PLANTA (4 A 5)
20	PROMOCIÓN DE SERVICIOS- CAJA DE COMPENSACIÓN ✓	Promover los Servicios ofrecidos por la Caja de Compensación y sus aliados, para el mejoramiento de la calidad de vida del Funcionario.	CALIDAD DE VIDA LABORAL			X						X					\$ -	FUNCIONARIOS DE PLANTA (50 A 150 personas Aprox)

Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo
 Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares

A. Rodríguez

Elaboró: Adm. Emip. Analista Asocio Rojas
Profesional de Defensa - Bienestar

R. Chaux



Revisó: Adm. Prof. Patricia Chaux
Coordinadora Equipo Administrativa y Desarrollo de Talento Humano

Ruth Stella Calderon Nieto

Revisó: Eco. Ruth Stella Calderon Nieto
Directora Administrativa y Talento Humano

Juan Vargas Barreto



Aprobó: Coronel Juan Vargas Barreto
Secretario General

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Código: GSE-FO-12				
			Versión No. 02		Pág. 6 de 34		
			Fecha:	04	04	2019	
							

4. Soporte de ejecución de las actividades del plan de Bienestar:

Con evidencia fotográfica, listados de asistencia y correos electrónicos la Dirección Administrativa envía evidencias de realización de las actividades de bienestar, del cual al comparar con el plan de bienestar vigencia 2018 corresponden a 16 actividades, así:

No.	Actividad	Descripción de Actividad	Evidencia
1	Día de la mujer	Resaltar el día de la mujer con fecha especial, con el fin de dar incentivo al género femenino y generar un ambiente laboral de compañerismo	Listas de asistencia de la celebración del día de la mujer de fecha 07-03-2019.
2	Día de San Jose - Día del Hombre	Resaltar el día de San Jose como un ejemplo de hombre a seguir, con el fin de dar incentivo al género masculino y generar un ambiente laboral de compañerismo	Listas de asistencia de la celebración del día del hombre de fecha 20-03-2019.
3	Integración de los cumpleaños	Reconocer el día de cumpleaños de los Funcionarios como un incentivo	Correos electrónicos en los cuales se citan a los funcionarios a participar de la celebración de los cumpleaños.
4	Día de la Madre	Conmemorar el día de la madre como fecha especial, con el fin de incentivar al personal y generar un ambiente laboral de compañerismo	Listas de asistencia de la celebración del día de la madre de fecha 25-05-2019.
5	Acondicionamiento Físico	Generar un espacio de actividad física que incentive al Funcionario a mantener una calidad de vida optima	Se adjunta listado de funcionarios de clases de gimnasio, los cuales no cuentan con la totalidad de firmas de asistencia a dicha actividad.
6	Campeonatos entre dependencias	Incentivar la sana competencia entre los funcionarios de las diferentes dependencias.	Se adjunta como evidencia la directiva transitoria No.09 ALDG-ALSG-ALDAT-DATH-211 de fecha 05-09-2018 con asunto Lineamientos para llevar a cabo los juegos interdependencias 2018 Oficina Principal, Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
7	Tardes Deportivas	Brindar espacios de esparcimiento para reducir el estrés laboral.	Se adjunta como soporte de la actividad memorando enviado por la Dirección Administrativa y del Talento Humano a la Dirección General, solicitando aprobación de actividad de un spa facial y colocar un stand de servicios-convenio Price Smart.
8	Celebración día de los niños en octubre	Vincular a los hijos de los funcionarios con una actividad de integración y recreación	Se adjunta como soporte propuesta de actividad y un correo enviado por Andrea Acero a Patricia Escobar Salamanca con asunto "Asistencia Actividad día de los Niños"
9	Día de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	Estimular la personal por el tiempo de servicio, por el excelente desempeño, integrando a todos los funcionarios de la Entidad	Se adjunta como evidencia la directiva transitoria No.11 ALDG-ALSG-ALDAT-DATH-211 de fecha 13-11-2018 con asunto "Actividades de bienestar fin de año vigencia 2018"
10	Mejor funcionario del año por cada regional	Estimular al personal destacado en cada una de las regionales durante la vigencia.	Se adjunta como evidencia de la actividad el memorando No.20182110265843 ALDG-ALSG-ALDAT-DATH-211 de fecha 02-11-2018 con asunto "Mejor funcionario del año y medalla al mérito 2018"
11	Mejor funcionario del año Oficina Principal	Estimular al personal destacado en la oficina principal durante la vigencia.	
12	Eucaristías	Fortalecer el área espiritual a través de la actividad eucarística.	Se adjunta como evidencia del primer informe de actividades de bienestar registro fotográfico.
13	Caminatas	Incentivar la realización de las actividades deportivas y de tipo ecológico.	Se adjunta como evidencia del primer informe de actividades de bienestar registro fotográfico.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO			Código: GSE-FO-12			
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			Versión No. 02		Pág. 7 de 34	
				Fecha:	04	04	2019
							

No.	Actividad	Descripción de Actividad	Evidencia
14	Celebración día del padre	Conmemorar el día del padre como fecha especial, con el fin de incentivar al personal y generar un ambiente laboral de compañerismos.	Se adjunta como evidencia del primer informe de actividades de bienestar registro fotográfico.
15	Promoción de servicios – Caja de Compensación	Promover los servicios ofrecidos por la Caja de Compensación y sus afiliados para el mejoramiento de la calidad de vida del funcionamiento	Se adjunta como evidencia del primer informe de actividades de bienestar registro fotográfico.
16	Día del Servidor Publico	Resaltar la importancia del papel del Servidor, dentro del ámbito laboral.	Se adjunta como evidencia del primer informe de actividades de bienestar registro fotográfico.

Fuente: Plan de Bienestar vigencia 2018 Ofc. Principal Formato GTH-FO-17 Versión 00 y evidencias enviadas por administrativa

De las 20 actividades descritas en el plan de bienestar, no se allegaron evidencias de la realización de cuatro actividades que se relacionan a continuación:

No.	Actividad
1	Celebración día de la Virgen del Carmen
2	Novenas navideñas con niños
3	Vacaciones recreativas según programación del DAFP
4	Talleres - Charlas

Fuente: Plan de Bienestar vigencia 2018 Ofc. Principal Formato GTH-FO-17 Versión 00 Dirección Administrativa

Así mismo, la Dirección Administrativa y del Talento Humano allega la evidencia de cinco actividades adicionales realizadas, que no estaban contempladas en el plan de bienestar, así:


No.	Actividad	Evidencia
1	Celebración de Amor y Amistad	Como evidencia, adjuntan propuesta de actividades a realizar, mas no que actividad realizaron, población beneficiada.
2	Día de la Secretaria	Se adjunta como evidencia del primer informe de actividades de bienestar registro fotográfico.
3	Entrega Botones Tiempo de Servicio	Se adjunta como evidencia del primer informe de actividades de bienestar registro fotográfico.
4	Vacunación	Vacunación (triple viral) funcionarios, correo divulgación y lista de asistencia de los inscriptos
5	Bono Funcionario Vargas	Correos electrónicos de solicitud del bono, como bienestar y estímulos.

Fuente: Soporte No.3 Actividad Amor y Amistad, enviada por la Dirección Administrativa.

5. Relación de contratos con cargo al rubro de bienestar:

Para la revisión de los rubros presupuestales se toma como base el informe de ejecución presupuestal del Sistema SIIF indicando que existen tres (3) contratos con cargo al rubro presupuestal de Bienestar para la Oficina Principal, relacionados así:

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 8 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



Contrato	Rubro Ppal.	Modalidad	Contratista	Valor
001-011-2018	A-2-0-4-21-4	Contrato Interadministrativo	Sociedad Hotelera Tequendama	120.000.000,00
001-119-2018	A-2-0-4-21-4	Contrato Interadministrativo	Circulo de Suboficiales de las Fuerzas Militares	75.000.000,00
001-170-2018	A-2-0-4-21-4	Contrato Prestación de Servicios	Sociedad Hotelera Tequendama	20.000.000,00

Fuente: Informe ejecución presupuestal desagregada por regional del sistema SIIF Nación

Contrato No.001-011-2018 Sociedad Hotelera Tequendama S.A. Contratación Directa


Objeto: *Contratar la prestación de servicios de alquiler de salones, alimentación y bebidas, actividades de transporte y alojamiento que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades de bienestar social y desarrollo institucional, programadas por la ALFM*

Se realiza revisión a los trámites de pago de los contratos ejecutados, así:

Contrato No.001-011-2018	
Contratista: Sociedad Hotelera Tequendama	
Supervisor: Rosa García Chaux	
Fecha de suscripción: 26-01-2018	
Fecha de finalización: 30-11-2018	
VALOR CONTRATO	120.000.000,00

ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
1	1228	25/04/2018	73663 73793 74474	33.495.784,00	86.504.216,00	<p>1. La lista de chequeo del formato GF-FO-01 con cargo a la cuenta por pagar No.447318 no se encuentra diligenciada</p> <p>2. Las facturas pagadas tienen fechas de emisión 28-02-2018, 01-03-2018 y 09-03-2018, sin embargo fueron tramitadas el día 05-04-2019, no reconociéndose los hechos económicos en el momento en que suceden.</p> <p>3. Dentro de las facturas No.73663, No.73793 y No.74474 no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>4. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 26-02-2018 al 26-03-2018, siendo que los servicios facturados están con fechas de (28-02-2018, 01-03-2018 y 09-03-2018)</p> <p>5. Se adjunta el informe de supervisión No.02 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 9 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
2	3675	27/07/2018	77502	98.532,00	86.405.684,00	<p>1. Dentro de la factura No.77502 de fecha 26-04-2018, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante esta factura, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>2. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 27-03-2018 al 26-04-2018, firmado por la supervisora que fungía para la fecha Rosa García Chaux.</p> <p>3. Se adjunta el informe de supervisión No.03 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas. Se evidencia que el informe de supervisión de fecha 27-04-2018 fue realizado por la supervisora del contrato Rosa García Chaux pero el trámite de pago de fecha 12-07-2018 fue realizado por la nueva supervisora del contrato Andrea del Pilar Acero Rojas quien fue nombrada mediante acto de notificación de fecha 26-06-2018 con aceptación de fecha 28-06-2018.</p> <p>4. La supervisora del contrato dentro del trámite de pagos en el ítem novedades, informa: "<i>La supervisión del contrato se encontraba a cargo de la Abo. Rosa García Chaux, A partir del 28 de junio 2018, la Supervisión fue asignada a la Funcionaria Andrea Acero Rojas, Profesional de Defensa</i>".</p> <p>5. Las facturas pagadas tienen fechas de emisión 26-04-2018, sin embargo fueron tramitadas el día 12-07-2019, no reconociéndose los hechos económicos en el momento en que suceden, por parte del supervisor que se encontraba para esa fecha nombrado funcionaria Rosa García Chaux.</p>


PROCESO

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>del Poder Judicial, Ministerio del Poder Popular y Contraloría General</small></p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 10 de 34</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
3	3676	27/07/2018	79021 79022	529.794,00	85.875.890,00	<p>1. La supervisora del contrato dentro del trámite de pagos de fecha 12-07-2018 en el ítem novedades, informa: "La supervisión del contrato se encontraba a cargo de la Abo. Rosa García Chaux, A partir del 28 de junio 2018, la Supervisión fue asignada a la Funcionaria Andrea Acero Rojas, Profesional de Defensa".</p> <p>2. Dentro de la facturas No.79021 y No.79022 de fecha 18-05-2018, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>3. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 27-04-2018 al 26-05-2018, firmado por la supervisora que fungía para la fecha Rosa García Chaux</p> <p>4. Se adjunta el informe de supervisión No.04 de fecha 28-05-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas. Se evidencia que el informe de supervisión de fecha 28-05-2018 fue realizado por la funcionaria que fungía anteriormente como supervisora del contrato Rosa García Chaux pero el trámite de pago de fecha 12-07-2018 fue realizado por la nueva supervisora del contrato Andrea del Pilar Acero Rojas quien fue nombrada mediante acto de notificación de fecha 26-06-2018 con aceptación de fecha 28-06-2018.</p> <p>5. Las facturas pagadas tienen fechas de emisión 18-05-2018, sin embargo fueron tramitadas el día 12-07-2019, no reconociéndose los hechos económicos en el momento en que suceden, por parte del supervisor que se encontraba para esa fecha nombrado funcionaria Rosa García Chaux.</p>


GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 11 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
4	3677	27/07/2018	80929 80930 80931 81792 81794 81788 81787	10.515.336,00	75.360.554,00	<p>1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 12-07-2018</p> <p>2. La supervisora del contrato dentro del trámite de pagos de fecha 12-07-2018 en el ítem novedades, informa: "La supervisión del contrato se encontraba a cargo de la Abo. Rosa García Chau, A partir del 28 de junio 2018, la Supervisión fue asignada a la Funcionaria Andrea Acero Rojas, Profesional de Defensa".</p> <p>3. Las facturas pagadas tienen fechas de emisión 16-05-2018 y 13-06-2018, sin embargo fueron tramitadas el día 12-07-2019, no reconociéndose los hechos económicos en el momento en que suceden, por parte del supervisor que se encontraba para esa fecha nombrado funcionaria Rosa García Chau. Así mismo, dentro del trámite de pagos, las fechas de las facturas No.81792, No.81794, No.81788 y No.81787 no corresponden a las descritas en cada una de las facturas (16-05-2018)</p> <p>4. Dentro de las facturas No.80929, No.80930, No.80931, No.81792, No.81794, No.81788 y No.81787, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>5. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 27-05-2018 al 26-06-2018, firmado por la supervisora que fungía para la fecha Rosa García Chau.</p> <p>6. Se adjunta el informe de supervisión No.05 de fecha 28-06-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas. Así mismo, se evidencia que el informe de supervisión fue realizado por la funcionaria que fungía anteriormente como supervisora del contrato Rosa García Chau</p>


GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 12 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>





ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
5	5549	09/10/2018	85050 85351 85482 86162	3.415.978,00	71.944.576,00	<p>1. La lista de chequeo del formato GF-FO-01 con cargo a la cuenta por pagar No.294018 no se encuentra diligenciada</p> <p>2. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 05-09-2018</p> <p>3. Dentro de las facturas No.85050, No.85351, No.85482 y No.86162, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>4. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 27-07-2018 al 26-08-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas</p> <p>5. Se adjunta el informe de supervisión No.08 de fecha 05-09-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas. Así mismo, se evidencia que el informe de supervisión en el ítem Recomendaciones enuncia "<i>Tener en cuenta que la fecha de llegada y salida que se encuentra registrada en las facturas, es un control interno del hotel Tequendama, y la fecha del servicio se encuentra antes de la referencia del servicio</i>".</p> <p>Lo cual permite evidenciar que el contratista está facturando aproximadamente un mes después del servicio prestado, evidenciado en la factura No.85482 en la cual describe que el servicio fue prestado en el periodo del 26-06-2018 al 31-08-20018 y la factura esta de fecha 15-08-2018</p>
6	5590	28/09/2018	82906 83147 83584	6.176.283,00	65.768.293,00	<p>1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 22-08-2018</p> <p>2. Dentro de las facturas No.82906, No.83147 y No.83584, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>3. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 27-06-2018 al 26-07-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas</p> <p>4. Se adjunta el informe de supervisión No.07 de fecha 05-09-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 13 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
7	6528	30/10/2018	87038 87620	156.830,00	65.611.463,00	<p>1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 08-10-2018, pero el radicado con las modificaciones a las observaciones realizadas por el grupo de cuentas por pagar quedo con fecha 22-10-2018, evidenciándose debilidades en el diligenciamiento y tramite de los documentos para tramite de pago.</p> <p>2. Dentro de la facturas No.87038 y No.87620, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>3. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 27-08-2018 al 26-09-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas.</p> <p>4. Se adjunta el informe de supervisión No.09 de fecha 08-10-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>
8	6530	31/10/2018	82206	39.142.993,00	26.468.470,00	<p>1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 22-10-2018</p> <p>2. Dentro de la factura No.82206, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>3. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 27-09-2018 al 17-10-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas.</p> <p>4. Se adjunta el informe de supervisión No.10 de fecha 22-10-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>
ADICION No.001 CONTRATO					60.000.000,00	
Fecha de finalización: 30-12-2018						
9	720	13/02/2019	93456 93768 93865 93965	13.287.305,00	73.181.165,00	<p>1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 26-12-2018</p> <p>2. Dentro de las facturas No.93456, No.93768, No.93865 y No.93965 no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>3. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 28-11-2018 al 14-12-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas</p> <p>4. Se adjunta el informe de supervisión No.12 de fecha 26-12-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>


PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO			Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa El Poder es Fuerza. Unidad. Sin Fronteras.</p>	
				Versión No. 02		Pág. 14 de 34		
				Fecha:	04	04		2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA								

ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
10	721	13/02/2019	90101 90100 90535	9.565.556,00	63.615.609,00	<p>1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 17-12-2018</p> <p>2. Dentro de las facturas No.90101, No.90100 y No.90353 no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>3. Las facturas pagadas tienen fechas de emisión 25-10-2018 y 31-10-2018, sin embargo, fueron tramitadas el día 17-12-2018, no reconociéndose los hechos económicos en el momento en que suceden, por parte del supervisor del contrato Andrea Acero Rojas.</p> <p>4. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 18-10-2018 al 27-11-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas.</p> <p>5. Se adjunta el informe de supervisión No.11 de fecha 17-12-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>
11	779	14/02/2019	94370 94552 95021 95018 95022	61.844.531,00	1.771.078,00	<p>1. Las listas de chequeo del formato GF-FO-01 con cargo a las cuentas por pagar No.447018 y No.447118 no se encuentran diligenciadas ni firmadas</p> <p>2. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 28-12-2018</p> <p>3. Dentro de las facturas No.94370, No.94552, No.95021, No.95018 y No.95022 no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>4. Se adjunta el informe de supervisión No.13 de fecha 27-12-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>

- La lista de chequeo del formato GF-FO-01 para el pago realiza No.834, no se encuentra diligenciada.
- Las facturas emitidas para los pagos (1228, 3677 y 721) se tramitaron un mes después de la fecha de emisión.
- Dentro de las facturas generadas para la ejecución del contrato, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.
- Dentro de los informes de supervisión, no se evidencia el detalle de los servicios que fueron facturados.

Contrato No.001-119-2018 Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares Contratación Directa
 Objeto: *Contratar la prestación de servicios de zona verdes, zonas húmedas, centros vacacionales, servicios logísticos de eventos, refrigerios que se requieran para el desarrollo de diferentes actividades programadas en el plan de bienestar y reuniones de tipo administrativo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares*

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 15 de 34	
		Fecha:	04	04	2019



Contrato No.001-119-2018	
Contratista: Circulo de Suboficiales de las Fuerzas Militares	
Supervisor: Andrea del Pilar Acero Rojas	
Fecha de suscripción: 29-08-2019	
Fecha de finalización: 30-12-2018	
VALOR CONTRATO	75.000.000,00



ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
1	6685	15/11/2018	303304 303676 304154	17.361.800,00	57.638.200,00	<p>1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 17-10-2018</p> <p>2. Dentro de las facturas No.303304, No.303676 y No.304154, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>3. Las facturas pagadas tienen fechas de emisión 06-09-2018, 14-09-2018 y 28-09-2018, sin embargo fueron tramitadas el día 17-10-2018, no reconociéndose los hechos económicos en el momento en que suceden, por parte del supervisor del contrato Andrea Acero Rojas.</p> <p>4. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 29-08-2018 al 28-09-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas.</p> <p>5. Se adjunta el informe de supervisión No.02 de fecha 17-10-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>
2	8653	14/12/2018	307065 307066 307464 307596	20.817.646,00	36.820.554,00	<p>1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 14-12-2018</p> <p>2. Dentro de las facturas No.307065, No.307066, No.307464 y No.307596, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.</p> <p>3. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 29-10-2018 al 30-11-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas</p> <p>4. Se adjunta el informe de supervisión No.04 de fecha 14-12-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.</p>

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Fuerza Armada, con Convicción.</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 16 de 34</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>	

ITEM	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACT	SALDO CONTRATO	Observación
3	723	13/02/2019	12978 308318 308154	23.315.700,00	13.504.854,00	1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 26-12-2018 2. El acta de recibo a satisfacción se encuentra del lapso del 01-12-2018 al 18-12-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas 3. Se adjunta el informe de supervisión No.05 de fecha 26-12-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.
ADICION No.001 CONTRATO					35.000.000,00	
Fecha de finalización: 30-12-2018						
4	834	21/02/2019	20181229	35.000.000,00	13.504.854,00	1. La lista de chequeo del formato GF-FO-01 con cargo a la cuenta por pagar No.452718 no se encuentra diligenciada 2. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 31-12-2018 3. La descripción de la factura No.20181229 enuncia " <i>servicios logísticos de refrigerios que se requieren en el plan institucional de bienestar de la ALFM</i> " pero no detalla cuantos refrigerios y el costo unitario de los mismos. 4. El acta de recibo a satisfacción se encuentra de fecha 30-12-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas. 5. Se adjunta el informe de supervisión No.06 de fecha 26-12-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.
5	835	21/02/2019	305101	13.499.850,00	5.004,00	1. El trámite de pago adjunto se encuentra de fecha 10-12-2018 2. El acta de recibo a satisfacción se encuentra de fecha 12-10-2018, firmado por la supervisora Andrea Acero Rojas. 3. Se adjunta el informe de supervisión No.03 de fecha 10-12-2018 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados y cobrados por medio de las facturas.

- La lista de chequeo del formato GF-FO-01 para el pago No.834, no se encuentra diligenciado.
- Las facturas emitidas para el pago No.6685, se tramitaron un mes después de la fecha de emisión.
- Dentro de las facturas generadas para la ejecución del contrato, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>del Poder Judicial, Fuerzas Armadas, y Fuerzas Especiales</small></p>	
		Versión No. 02		Pág. 17 de 34		
		Fecha:	04	04		2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

- Dentro de los informes de supervisión, no se evidencia el detalle de los servicios que fueron facturados.

Se evidencia en el cuadro control de las actividades de bienestar vigencia 2018, elaborado por la supervisora, adquisición de elementos que componen los mercados entregados a los funcionarios vigencia 2018. (Vino, Ponqué, carro, carne, queso, saldo mercados)

Así mismo, con fecha 28-12-18 se evidencia adición No.01 al contrato por valor de \$35.000.000 los cuales fueron facturados mediante factura No.20181229 de fecha 31-12-2018 con concepto: *servicios logísticos de refrigerios que se requieren en el plan institucional de bienestar de la ALFM*, sin embargo en el cuadro control de la supervisora enuncia que corresponde a: **FACTURA MERCADOS OF PPAL TOLIMA GRANDE (SALDO PENDIENTE 2019)**

Anchetas

Se realizó a través de traslado de productos desde la Regional Tolima Grande – Oficina Principal mediante memorando No. 20195340018193 ALSGOL-ALRTO-GTH-DATH-534 de fecha 17-01-19, el coordinador administrativo encargado de las funciones de la dirección regional Tolima Grande enuncia el procedimiento efectuado para el traslado de los elementos de las anchetas y adjunta soportes.



En el numeral 5 enuncia que: *“el almacenista del CADS de Girardot recibió instrucción desde la oficina principal de anular los movimientos anteriores y elaborar la factura al círculo de Suboficiales”* no se observa soporte de dicha instrucción.

En el numeral 6 enuncia: *“El CADS de Girardot elabora una factura al Circulo de Suboficiales por valor de \$29.706.804,00 cobrando los elementos entregados a la Oficina Principal”* adjunta factura de venta No. 1812005874 con fecha de emisión 31-12-2018, con destinatario de mercancía Circulo Sub. Militares. Se observa que las cantidades coinciden con las requeridas en el memorando No. 20182110281133 ALDG-ALSG-ALDAT-DATH-211 del 21-11-18, mediante el cual se requiere que se haga entrega con plazo 14-12-18 la entrega de los productos de los mercados para los funcionarios de la Oficina Principal

- El Almacén General de la Oficina Principal crean la orden de compra 4500006221 y con la salida de mercancías 4900223140 la Regional Tolima Grande elabora el traslado de las mercancías
- Con ingreso de mercancías No.5000189243 genera el ingreso al almacén general y se anula con transacción para ser facturados al Circulo de suboficiales por valor de \$29.706.804

Toallas

Se evidencia memorando No.20184000294173 ALSGOL-400 de fecha 04-12-2018 con asunto *“Toallas Regional Pacifico (Traslado)”* en el cual se da la instrucción a la Regional Pacifico de dar traslado a las toallas para ser suministradas a los funcionarios de las regionales que se relacionan a continuación:

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO		Código: GSE-FO-12				
			Versión No. 02		Pág. 18 de 34		
			Fecha:	04	04	2019	
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

- Centro: 115 Unidades
- Tolima Grande: 112 Unidades
- Oficina Principal: 302 Unidades
- Suroccidente: 85 Unidades
- Para un total de 614 Unidades

Se evidencia memorando No.20184000296023 ALSGOL-400 de fecha 06-12-2018 con asunto "Traslado toalla" en el cual se le informa al señor Secretario General por parte del Subdirector de Operaciones Logísticas que fue autorizado el traslado por parte de la Regional Pacifico al Almacén General de la Entidad las toallas dispuestas y las cantidades enunciadas incluido la Regional Pacifico con 43 toallas, todo esto mediante código SAP No.200000757

Se evidencia salida de mercancía por traslado No.4900223501 de fecha 12-12-2018 realizada desde el CADS de Tumaco al almacén general Oficina Principal con el código de material No.200000757 con descripción "Toalla en Hilo" por la cantidad de 614 unidades por un valor total de \$4.809.314

Se evidencia entrada de mercancía por traslado No.5000188627 de fecha 13-12-2018 realizada por el almacén general de la oficina principal con el código No.200000757 con descripción "Toalla en Hilo" por la cantidad de 614 unidades por valor de \$4.809.314


Se evidencia salida de mercancía al centro de costos de servicios administrativos No.4900238450 de fecha 21-12-2018 realizada desde el Cads de Tumaco a servicios administrativos con el código de material No.200000757 con descripción "Toalla en Hilo" por la cantidad de 43 unidades por un valor total de \$336.809 para uso de la Regional Pacifico.

Por lo anterior, se evidencia que el traslado realizado por la Regional Pacifico a la Oficina Principal se realizó con la transacción traslado a precio costo sin generar documento de venta.

Así mismo y de conformidad a lo enunciado en el memorando No.20192110206113 de fecha 10-04-2019 se evidencia lo siguiente:

Con el contrato No.001-035-2019 se cancelaron obligaciones contraídas en la vigencia 2018 provenientes del contrato 001-119-2018, así:

- Factura No.309834 de fecha 15-03-2019, pago saldo mercados 2018 por valor de \$1.242.302.
- Factura No.12996 de fecha 15-03-2019, pago cena mejor funcionario del año 2018 con sus familias 19 dic por valor de \$1.639.000
- Factura No.12998 de fecha 15-03-2019, pago almuerzo mejor funcionario del año 2018 con sus familias 20 dic por valor de \$2.103.500
- Factura No.309954 de fecha 15-03-2019, pago factura 185 juguetes el faro por valor de \$9.231.842
- Factura No.309976 de fecha 15-03-2019, pago factura 30 juguetes el faro por valor de \$712.735

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO			Código: GSE-FO-12			
				Versión No. 02		Pág. 19 de 34	
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			Fecha:	04	04	2019





Los anteriores valores corresponden a actividades recibidas por la ALFM durante la vigencia 2018 y tramitadas para pago dentro del presupuesto asignado al Plan de Bienestar de la vigencia 2019.

Contrato No.001-170-2018 Sociedad Hotelera Tequendama S.A. Contratación Directa
 Objeto: *Contratar el servicio logístico para el desarrollo de las actividades protocolarias de integración y reconocimiento para funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.*

Contrato No.001-170-2018
Contratista: Sociedad Hotelera Tequendama
Supervisor: Andrea del Pilar Acero Rojas
Fecha de suscripción: 21-12-2018
Fecha de finalización: 30-12-2018
VALOR CONTRATO
20.000.000,00

PAGO	EGRESO	FECHA	FACTURAS	VR FACTURAS	SALDO CONTRATO	Observación
1	722	13/02/2019	95019 95024 95020	18.894.118,00	1.105.882,00	1. La lista de chequeo del formato GF-FO-01 con cargo a la cuenta por pagar No.447318 no se encuentra diligenciada 2. Se evidencia dentro de la lista de chequeo GF-FO-01 en el dorso del formato, se realiza devolución al supervisor por novedades presentadas en la documentación desde el día 28-12-2018., quedando subsanado para iniciar trámite de pago el día 30-01-2019. 3. Dentro de la factura No.95019 no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante esta factura, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios. 4. Dentro de la factura No.95024 no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante esta factura, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios 5. Dentro de la factura No.95020 no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante esta factura, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios. 6. El acta de recibo a satisfacción no especifica que servicios fueron adquiridos mediante las facturas No.95019, No.95024 y No.95020. 7. Se adjunta el informe de supervisión No.01 en el cual el supervisor no especifica en detalle los servicios que fueron facturados.

- La lista de chequeo del formato GF-FO-01 para el pago No.722, no se encuentra diligenciado.
- Las facturas emitidas para el pago No.6685, se tramitaron un mes después de la fecha de emisión.
- Dentro de las facturas generadas para la ejecución del contrato, no se especifica que servicios fueron adquiridos mediante estas facturas, quienes fueron beneficiados y donde fueron prestados los servicios.
- Dentro de los informes de supervisión, no se evidencia el detalle de los servicios que fueron facturados.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa del Poder de las Fuerzas Armadas, con el Comandante en Jefe</p>	
		Versión No. 02		Pág. 20 de 34		
		Fecha:	04	04		2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

Mediante correo electrónico de fecha 02-04-2019 En Desarrollo de Auditoría de Gestión Rubro de Bienestar y Estímulos se requiere la siguiente información que obrará como soporte integral de los resultados de la Auditoría:

1. *De acuerdo a comunicación ACTO DE NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN de fecha 26-06-2018 con firma de aceptación de fecha 28-06-2019 Está dentro de sus funciones como supervisor:
Debe llevar un expediente relacionado con la información y documentación entregada por la ALFM y la que se genere en acatamiento de las funciones legales, técnicas y especificaciones técnicas, allegando copia de todo lo actuado al expediente principal del contrato.
Lo anterior con respecto del contrato 001-011-2018 y 001-019-2018 y el anterior que cubriría los gastos de mercados Regionales 2017.*
2. *Cuadro control Actividades Bienestar 2018 (011 y 019) de generalidades*
3. *Informe Plan de Bienestar 1er. semestre 2018*



En desarrollo de auditoría una vez analizada la información y soportes allegados con respecto de la ejecución de los contratos celebrados para dar cumplimiento al programa de Bienestar vigencia 2018; se requiere que se allegue los soportes de conceptos, criterios, solicitudes y autorizaciones correspondientes a las siguientes novedades:

1. *Soportes (concepto, cantidades, valores) del pago correspondiente a mercados de vigencia 2017 - no está contemplado en el programa de bienestar 2018*
2. *Soportes (concepto, periodos y valores) del pago correspondiente al entrenamiento gimnasio - la cual no está contemplado en el programa de bienestar 2018*
3. *Soportes de Factura Qualitas (vacunación) la cual no está contemplado en el programa de bienestar 2018*
4. *Celebración de cumpleaños para funcionarios específicos - la cual no está contemplado en el programa de bienestar 2018*
5. *Bonos de regalo - la cual no está contemplado en el programa de bienestar 2018*
6. *Soporte (concepto) Factura Mercados Of Ppal. Tolima Grande (Saldo Pendiente 2019) - la cual no está contemplado en el programa de bienestar 2018*
7. *Indicar el número del (nuevo contrato RP 21 de dic) - la cual no está contemplado en el presupuesto de bienestar 2018*
8. *Indicar la planeación de presupuesto asignado inicialmente y el ejecutado finalmente*

En respuesta a los anteriores requerimientos se allega memorando No.20192110206113 de fecha 10-04-2019 del cual se obtiene como resultado las siguientes novedades:

(Anexo cuadro control supervisora de contrato 001-011-2018)

- Pago de un saldo mercados 2017 por valor de \$29.153.306 proveniente del contrato 001-026-2017 del cual la funcionaria Yenny Daza fungía como supervisora del contrato.
- Pago entrenamiento gimnasio desarrollado durante la vigencia 2017 por valor de \$3.236.617 Soporte memorando No.20172110440283 de fecha 21-12-2019 y No.20182110034881 de fecha 17-04-2018 emitido por la Dirección General.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12					
		Versión No. 02		Pág. 21 de 34			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

Los anteriores valores corresponden a actividades recibidas por la ALFM durante la vigencia 2017 y tramitadas para pago dentro del presupuesto asignado al Plan de Bienestar de la vigencia 2018.

Información reportada en el primer informe preliminar realizado PD Yamile Andrea Munar Bautista:

6. Venta de reciclaje y aceite vegetal usado (AVU)

Estado: No cumple

Observaciones: A la fecha de la auditoria se cuenta con una Guía para el manejo de recursos obtenidos por la venta de material reciclable y aceite vegetal usado (AVU) en la cual no se establece el uso que se debe dar a los recursos obtenidos por dicho concepto, no se evidencia el cumplimiento en la elaboración de informe trimestral sub numeral 4.6 y no se evidencia el arqueo mensual que se estipula en el sub numeral 4.4 Custodiar los recursos obtenidos.

Con fecha 16-07-2019 se realiza actividad de acompañamiento para la verificación de los recursos obtenidos por concepto de material reciclable y aceite vegetal usado (AVU) ejecutado por la líder del proceso Directora Administrativa y del Talento Humano evidenciando que no registra en el libro arqueo de caja desde 01-09-2017 al 06-05-2019.

7. Venta de vales (ruta)


Estado: No cumple

Observaciones: A la fecha de la auditoria NO se cuenta con Política de Operación que regule el uso de los recursos obtenidos por este concepto.

En la verificación de la información suministrada se evidencia el uso de los recursos para el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar vigencia 2018 así:

CONCEPTO	VALOR
Natilla y Buñuelos	\$ 620,000.00
Día de la secretaria	\$ 70,000.00
Pan día de la secretaria	\$ 34,000.00
Vino para rendición de cuentas	\$ 96,000.00
Premio refrigerio planeación mantecada	\$ 40,000.00
Decoración evento bienestar Baby Shower Wilson Suarez	\$ 13,900.00
Compartir Cumpleaños Alonso Moreno	\$ 50,400.00
	\$ 11,420.00
Refrigerio funcionarias retiro pensión	\$ 15,450.00
Compra de quesos para rendición de cuentas	\$ 12,850.00
pago mantecada novena de aguinaldos	\$ 180,000.00
pago masato novena de aguinaldos	\$ 280,000.00

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 22 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



CONCEPTO	VALOR
Bebida gaseosa y jugos novena de aguinaldos	\$ 344,500.00
Pago buñuelos novena de aguinaldos	\$ 150,000.00
Pago natilla novena de aguinaldos	\$ 570,000.00
Pago tamales novena de aguinaldos	\$ 540,000.00
Pago alfajor novena de aguinaldos	\$ 480,000.00
Pago palitos de queso novena de aguinaldos	\$ 300,000.00
Pago avena novena de aguinaldos	\$ 450,000.00
Pago lechona novena de aguinaldos	\$ 1,050,000.00
TOTAL	\$ 5,308,520.00

Fuente: Expediente consolidado de soportes recaudo de vales (rutas)

De los ítems analizados anteriormente se enlaza comunicación allegada por la caja de compensación familiar CAFAM mediante correo electrónico de fecha 14-06-2019 donde indican: **“(…) las actividades de plan de Bienestar no tienen ningún costo para la empresa.”**



Lo anterior con respecto de las actividades que desarrolla la caja de compensación en el transcurso de la vigencia tales como: clase de Rumba, entrega de torta para 50 personas, del Servidor Público entre otras. (Anexo 7 folios)

CONCLUSIONES

- EJECUCION CONTRACTUAL Y TRAMITES DE PAGO:
 1. Se adquirieron obligaciones en la vigencia 2017 sin la totalidad del respaldo presupuestal, canceladas con cargo al presupuesto de la vigencia 2018. Por cuanto se evidenció que con cargo al contrato No.001-011-2018 se cancelaron saldo mercados 2017 por valor de \$29.153.306 proveniente del contrato 001-026-2017 y entrenamiento gimnasio desarrollado durante la vigencia 2017 por valor de \$3.236.617.

Así mismo para la ejecución de las actividades de bienestar de la vigencia 2018, se suscribieron tres contratos de los cuales dos generaron adiciones a los mismos, para un total de \$310.000.000, así:

No. Contrato	Vr. Contrato	Vr. Adición	Vr. Reintegrado o dejado de ejecutar	Total Ejecutado
001-011-2018	120.000.000,00	60.000.000,00	1.771.078,00	178.228.922,00
001-119-2018	75.000.000,00	35.000.000,00	5.004,00	109.994.996,00
001-170-2018	20.000.000,00	-	1.105.882,00	18.894.118,00
Total Ejecutado				307.118.036,00

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Fuerza Armada, con Corresponsabilidad</p>	
		Versión No. 02		Pág. 23 de 34		
		Fecha:	04	04		2019
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA						

De los \$307.118.036 ejecutados en la vigencia 2018, \$32.389.923,00 correspondieron a las obligaciones adquiridas en la vigencia 2017.



Se adquirieron obligaciones en la vigencia 2018 sin la totalidad del respaldo presupuestal, canceladas con cargo al presupuesto de la vigencia 2019. Por cuanto se evidenció que con cargo al contrato No.001-035-2019 se cancelaron saldo mercados 2018 por valor de \$1.242.302., cena mejor funcionario del año 2018 con sus familias 19 dic por valor de \$1.639.000, almuerzo mejor funcionario del año 2018 con sus familias 20 dic por valor de \$2.103.500, 185 juguetes el faro por valor de \$9.231.842 y 30 juguetes el faro por valor de \$712.735

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el Decreto 111 de 1996 *Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Capítulo II De los principios del sistema presupuestal artículo No. 14 Anualidad “El año fiscal comienza el 1.º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción”*

2. No se reconocieron los hechos económicos en el momento en que sucedieron, evidenciado en los tramites de pago de los contratos No.001-011-2018 y No.001-119-2018, incumpliendo lo establecido en la Resolución No.533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, numeral 5 *“Principios de Contabilidad Pública – Ítem Devengo (...) los hechos económico se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se derivan de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo (...)”*
3. Se evidencian debilidades en la supervisión de los contratos No.001-011-2018, No.001-119-2018 y No.001-170-2018, por cuanto los informes de supervisión no describían de manera detallada las actividades y servicios prestados a la entidad por medio de los contratos auditados.

En los contratos No.001-011-2018 y No.001-019-2018, se evidenció que no se entregaban los informes de supervisión dentro de los 5 días hábiles de cada mes.

Incumpliendo lo establecido en el Directiva Permanente No.17 ALDG-ALDCT del 4 de septiembre de 2015 con asunto Impartir instrucciones para supervisión de los contratos celebrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares numeral 7 *Informes de Supervisión La información reportada debe ser de calidad y suficiente que permitan al ordenador del gasto ejercer la labor de control y seguimiento, tener en cuenta los criterios que se encuentran bajo la responsabilidad del supervisor como: ADMINISTRATIVOS, TECNICOS, JURIDICOS Y FINANCIEROS (explicados anteriormente), soportando cada una de las actividades y obligaciones legales, allegando estos registros al contrato principal de manera mensual (actas de reunión, correos, notas, instrucciones, recomendaciones dadas al*



PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12					
		Versión No. 02		Pág. 24 de 34			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

contratista, certificaciones de pago de aportes a la seguridad social, salud ocupaciones y seguridad industrial). La anterior directiva estuvo vigente hasta el 09-08-2018.

Así mismo, incumple lo establecido en el manual de contratación V7 capítulo 5 *Supervisión de los Contratos*.

- Se evidenció que la supervisora de los contratos No.001-011-2018 y No.001-119-2018 no remitió al expediente contractual los registros de los correos, actas de reuniones y/o requerimientos efectuados al contratista. Por cuanto, en desarrollo de auditoria, la supervisora del contrato allego carpeta con información que no reposaba dentro del expediente del contrato.
Incumpliendo lo establecido en el acto de notificación de supervisora del contrato, ítem funciones generales *Debe llevar un expediente relacionado con la información y documentación entregada por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y la que se genere en acatamiento de las funciones legales, técnicas y especificaciones técnicas, allegando copia de todo lo actuado al expediente principal del contrato. Subrayas fuera de texto*
- Teniendo en cuenta lo evidenciado en ejercicio de auditoria, se elimina el hallazgo No.3 y se adhiere parcialmente a los hallazgos 4 y 5, los cuales quedaran así:

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
Oficina Principal – Talento Humano			
4.	No se tiene establecido el uso que se debe dar a los recursos obtenidos por la venta de material reciclable y venta de AVU. - No se evidencia el arqueo mensual a los recursos obtenidos por dicho concepto - No se evidencia el cumplimiento en la elaboración de informe trimestral	Guía para el manejo de recursos obtenidos por la venta de material reciclable y aceite vegetal usado (UVA) sub numeral 4.4 y sub numeral 4.6	Dirección Administrativa y del Talento Humano Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
5.	A la fecha de la auditoria no se cuenta con Política de Operación que regule el uso y custodia de los recursos obtenidos por la venta de vales (rutas) - Se evidencia destinación de recursos por conceptos de actividades de Bienestar vigencia 2018 por valor de \$5.308.520 - Se evidencia destinación de recursos por conceptos de SST por valor de \$750.000 - Se evidencia destinación de recursos por conceptos de compra de Tóner por valor de \$751.000	ISO 9001:2015 Sub numeral 7.5 Información Documentado	Dirección Administrativa y del Talento Humano Servicios Administrativos

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 02		Pág. 25 de 34	
		Fecha:	04	04	2019
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Fuerza Armada, por Colombia</p>			

Teniendo en cuenta que la auditoria se revaluó, se remite informe preliminar con las observaciones, hallazgos y recomendaciones para ser conocidas por los procesos auditados y que dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo del mismo presente las observaciones y evidencias a que haya lugar.

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

Una vez analizada la información presentada mediante memorando No.20196030663413 ALSGC-CT-GCT-601 de fecha 27-11-2019 enviado por el señor Cr. (R.A.) Juan Carlos Collazos Encinales Subdirector General de Contratación y lo recibido por parte de la Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias Directora Administrativa y del Talento Humano, con respuesta al memorando enviado por la Oficina de Control Interno No.20191200655443 ALOCI-GSE de fecha 20-11-2019 en el cual se da traslado al informe preliminar No.2, en el cual se determina lo siguiente:

OBSERVACIONES SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN:

SUPERVISION HALLAZGO No.2

1. Se evidencian debilidades en la supervisión de los contratos No.001-011-2018, No.001-119-2018 y No.001-170-2018, por cuanto los informes de supervisión no describían de manera detallada las actividades y servicios prestados a la entidad por medio de los contratos auditados.

Una vez analizado el formato de informe de supervisión codificado CT-F0-11 en el numeral 2 establece la descripción de las obligaciones contractuales mas no establece la descripción de manera detallada las actividades desarrolladas para el cumplimiento de cada obligación.

2,CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.



DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	D I C

Porcentaje cumplimiento Avance _____%

Demora _____%

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la respuesta emitida por la Subdirección General de Contratación se aclara, que si bien el formato de informe de supervisión no establece el nivel de detalle de los mismo, el Manual de Contratación V7 en su numeral 5.9 establece: "(...) la información reportada, debe ser de calidad y suficiente que permita al ordenador del gasto, ejercer la labor de control y seguimiento, tener en cuenta los criterios que se encuentran bajo la responsabilidad del supervisor como: ADMINISTRATIVOS, TECNICOS, JURIDICOS Y FINANCIEROS (explicados anteriormente), soportando cada una de las actividades y obligaciones legales, allegando estos

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12					
		Versión No. 02		Pág. 26 de 34			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

registros al contrato principal de manera mensual (actas de reunión, correos, notas, instrucciones, recomendaciones dadas al contratista, certificaciones de pago de aportes a la seguridad social, salud ocupaciones y seguridad industrial) (...)

2. *En los contratos No.001-011-2018 y No.001-019-2018, se evidenció que no se entregaban los informes de supervisión dentro de los 5 días hábiles de cada mes*

Se aceptan recomendación sin dejar de lado que por parte de esta Subdirección General de Contratación se ha venido socialización a los supervisores frente a su responsabilidad y consecuencias disciplinarias por el incumplimiento a su deber.

Sin embargo está Subdirección General continúa haciendo exigible esta obligación como consta en los diferentes requerimientos que se les hacen a los responsables.

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

La Oficina de Control Interno informa, que lo enunciado en el hallazgo no corresponde al acápite de recomendaciones del informe de auditoría.



3. *La supervisora de los contratos No.001-011-2018 y No.001-119-2018 no remitió al expediente contractual los registros de los correos, actas de reuniones y/o requerimientos efectuados al contratista. Por cuanto, en desarrollo de auditoria, la supervisora del contrato allego carpeta con información que no reposaba dentro del expediente principal del contrato*

Los registros de los correos, actas de reuniones y/o requerimientos efectuados al contratista son propios de la actividad operativa de su función como supervisor en la vigilancia contractual a su cargo. En el expediente reposan los entregables que soportan el informe respectivo y aquellos legales y presupuestales que surtan en desarrollo de la ejecución.

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la respuesta emitida por la Subdirección General de Contratación se aclara, que el manual de Contratación establece que: “revisará y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección General de Contratación o en el caso de las regionales en la Coordinación de Contratos.” Así mismo, la notificación de supervisión establece “Debe llevar un expediente relacionado con la información y documentación entregada por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y la que se genere en acatamiento de las funciones legales, técnicas y especificaciones técnicas, allegando copia de todo lo actuado al expediente principal del contrato.” Subrayas fuera de texto

Por lo anterior enunciado, se mantiene el hallazgo en el informe final de auditoria.

PROCESO						GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO					Código: GSE-FO-12					 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa del Poder Judicial, Ministerio del Poder Popular y Fuerzas Armadas, y Contraloría</p>
						Versión No. 02		Pág. 27 de 34			
	Fecha:	04	04	2019							

OBSERVACIONES DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO:

Hallazgo No. 1

Dirección Administrativa y del Talento Humano

- **Se adquirieron obligaciones en la vigencia 2017 sin la totalidad del respaldo presupuestal, canceladas con cargo al presupuesto de la vigencia 2018**

Respuesta:

Mediante memorando No. 20192110437553 del 31 de julio de 2019, se da respuesta a este hallazgo emitido en el informe de Auditoría No. 1, informando lo siguiente:

Mediante memorando No.20172110440283 ALDG-ALSG-ALDAT-DATH-211 del 21 de diciembre 2017, se emiten instrucciones por parte de la Dirección General de la Agencia logística de las Fuerzas Militares, acerca de la entrega de elementos para la confección de alimentación para los Funcionarios de las Regionales. Teniendo en cuenta que el saldo del contrato a fecha de corte 26 de diciembre 2017, era de \$136.503.619, se debió dividir el total de la factura que se generaba por dichos elementos, la cual era de \$121.050.000; este proceso se encuentra soportado con correos y la factura 70543 del 27/12/2017, allegados previamente. (Folios 1-5)

A continuación se detallan los valores de las facturas enviadas:

DETALLE	VALOR FACTURAS	FEE 15%	TOTAL CON FEE	IVA 19%	TOTAL A PAGAR
FACTURA 70543	\$ 99.746.890	\$ 14.962.033,50	\$ 114.708.923,50	\$ 21.794.695,47	\$ 136.503.618,97
FACTURA 73663	\$ 21.303.110	\$ 3.195.466,50	\$ 24.498.576,50	\$ 4.654.729,54	\$ 29.153.306,04
VALOR TOTAL DE ELEMENTOS	\$ 121.050.000				



Por otro lado el pago efectuado por concepto de Entrenamiento gimnasio, tuvo que ser abonado en la vigencia 2018, toda vez que para la finalización del mes, se debía allegar las correcciones solicitadas a la facturación enviada previamente, teniendo en cuenta que no correspondía a los valores de los servicios prestados. En razón a esto por parte de la supervisión del contrato no se avaló el cobro realizado y por lo tanto dicho pago no alcanzó a ser obligado de manera oportuna en el mes de diciembre 2017, sin embargo en la posterior recepción de los ajustes realizados a la factura, no se contaba con contrato vigente, se tuvo que abonar el pago en la vigencia siguiente (Folio 6-9)

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, la Oficina de Control Interno informa que el presente hallazgo se mantiene, teniendo en cuenta que los argumentos esbozados en la respuesta ratifican la novedad evidenciada en informe de auditoría.

- **Se adquirieron obligaciones en la vigencia 2018 sin la totalidad del respaldo presupuestal, canceladas con cargo al presupuesto de la vigencia 2019**

Respuesta:

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 28 de 34		
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Fecha:	04	04	2019	
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa del Poder Judicial, Ministerio Público y Contraloría</p>									


Mediante memorando No. 20192110206113 del 10 de abril de 2019, se da respuesta a correo emitido por la Auditora Yamile Munar Bautista, con relación al hallazgo, de la siguiente manera:

- a) Siguiendo instrucciones de la Directora Administrativa, se realiza memorando No.20182110253203 ALSG-ALDAT-DATH-211 del 19 de octubre de 2018, solicitando a la Regional Centro, enviar el listado de productos para los mercados de los funcionarios de la Oficina Principal. (Folio 10 y 11)
- b) El día 22 de noviembre 2018, se emite memorando No.20182110281133 ALDG-ALSG-ALDAT-DATH-211, firmado por el Señor Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo, Director General de la ALFM, impartiendo instrucciones a la Regional Tolima Grande, sobre la entrega de los productos previamente seleccionados por el Comité, y así terminar la confección de los mercados en el Almacén General. (Folio 11)
- c) El día 27 de diciembre 2018, la Directora Administrativa emite informe al Señor RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo, Director General de la ALFM, en el cual se remite el proceso mediante el cual se ejecutó la entrega de los mercados.
- d) Mediante correo del 18/12/2018, se remite oficio de solicitud adición al Circulo de Suboficiales, del contrato No.001-119-2018, por valor de \$18'000.000, previendo los siguientes ítems a pagar con dicha adición: (Folio 12 y 13)

ADICIÓN		\$	18.000.000		
N° Factura y/o Cuenta de Cobro	Fecha	Valor	Saldo	DESCRIPCION ACTIVIDADES	
12996	19/12/2018	\$ 1.639.000	\$ 16.361.000	cena	
12998	20/12/2018	\$ 2.103.500	\$ 14.257.500	almuerzo	
		\$ 7.567.083	\$ 6.690.417	JUGUETES FACTURA 1	
		\$ 584.209	\$ 6.106.208	JUGUETES FACTURA 2	
TOTAL A PAGAR		\$ 11.893.792			

- e) Durante la semana comprendida entre el 31 de diciembre 2018 al 04 de enero 2019, salí a disfrute de turno de descanso navideño, semana durante la cual recibí llamada del señor Coronel Juan Vargas Barreto, quien da instrucción de coordinar con el Circulo de Suboficiales, el pago de la factura emitida por la Regional Tolima Grande, por concepto de los mercados, manifestando que las actividades administrativas inherentes al pago ya habían sido coordinadas en compañía de la Directora Financiera de la ALFM y los funcionarios del Circulo de Suboficiales.
- f) En razón al numeral anterior se dio trámite para la constitución de la adición del contrato por valor de \$35.000.000; sin embargo la Regional Tolima Grande emitió una nueva factura con precios distintos a la generada previamente y relacionada en el memorando No.20182100314903 ALDAT-210. Posteriormente fue radicada en el Círculo de Suboficiales por valor de \$29.706.804, quienes aplicaron el 22% de intermediación, para un total de \$36.242.301, por ende el valor de la adición fue insuficiente y genero un saldo por pagar de \$1.242.302. en razón a esto el Coronel Juan Vargas Barreto secretario general. Solicitó al Círculo de Suboficiales, aceptar el pago del saldo con el contrato de la vigencia 2019.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 29 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



g) El Circulo de Suboficiales radica factura por valor de \$1.242.302, saldo pendiente de la vigencia 2018 y correspondiente a los mercados de igual modo las facturas que se tenían previstas para pago con la solicitud inicial de adición nombrada en el Numeral “6” Ítem “d”

Valor total del contrato		\$ 100.000.000						
PAGOS								
N° Factura y/o Cuenta de Cobro	Fecha	Valor	Saldo	DESCRIPCION ACTIVIDADES	VALOR SERVICIO incluido IVA	FEE 15%	FEE 22%	SUBTOTAL
309834	15/03/2019	\$ 1.242.301	\$ 98.757.699	saldo mercados 2018	\$ 1.242.301	N/A	N/A	\$ 1.242.301
12996	15/03/2019	\$ 1.639.000	\$ 97.118.699	Cena Mejor Funcionario del Año 2018 con sus familias 19 dic	\$ 1.639.000	N/A	N/A	\$ 1.639.000
12998	15/03/2019	\$ 2.103.500	\$ 95.015.199	Almuerzo Mejor Funcionario del Año 2018 con sus familias 20 dic	\$ 2.103.500	N/A	N/A	\$ 2.103.500
309954	15/03/2019	\$ 9.231.842	\$ 85.783.357	Pago Factura 185 Juguetes el Faro	\$ 7.567.084	N/A	\$ 1.664.758	\$ 9.231.842
309976	15/03/2019	\$ 712.735	\$ 85.070.622	Pago Factura 30 Juguetes el Faro	\$ 584.209	N/A	\$ 128.526	\$ 712.735
TOTAL A PAGAR		\$ 14.929.378						

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, la Oficina de Control Interno informa que el presente hallazgo se mantiene, teniendo en cuenta que los argumentos esbozados en la respuesta ratifican la novedad evidenciada en informe de auditoría.

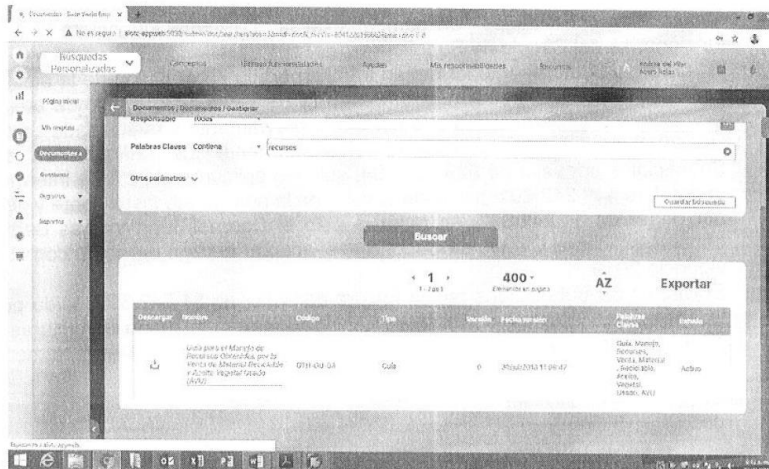
Hallazgo No. 4



Dirección Administrativa y del Talento Humano

- **No se tiene establecido le uso que se debe dar a los recursos obtenidos por la venta de material reciclable y venta de AVU.**
- **No se evidencia el arqueo mensual a los recursos obtenidos por dicho concepto.**
- **No se evidencia el cumplimiento en la elaboración del informe trimestral.**

Respuesta:

La Dirección Administrativa y Talento Humano, tiene debidamente establecido el manejo de los recursos obtenidos por la venta de material reciclable y aceite vegetal usado (AVU) como se evidencia en la plataforma Suite Visión; a continuación imagen soporte (Folio 14 al 16)



PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 02		Pág. 30 de 34		
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Fecha:	04	04	2019	 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Fuerza Armada, sus Componentes</p>

Igualmente se cuenta con un Libro control manejo de recursos obtenidos por la venta de material reciclable y venta de AVU, en el cual se efectúa el arqueo de las cuentas relacionadas.

- *Se cuenta con una carpeta con soportes y cuadro informe del balance de manejo de reciclaje mensual, avalado por la Directora Administrativa y Talento Humano.*

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, la Oficina de Control Interno en ejercicio de auditoria y teniendo en cuenta que no se aportaron evidencias que respaldara lo enunciado, se procedió a realizar revisión in situ de lo enunciado por parte de la Dirección Administrativa y del Talento Humano, en el cual se pudo observar lo siguiente respecto a las novedades descritas en el hallazgo No.4, así:

1. Se verifica la *Guía Para El Manejo De Recursos Obtenidos Por La Venta De Material Reciclable Y Aceite Vegetal Usado (AVU) V00*, Código: GTH-GU-08, observando que en el numeral 4.4 se indica la destinación de los recursos para actividades del subproceso SST de la Oficina Principal.
2. Se evidencia libro y carpeta con soportes de los ingresos y egresos de los recursos obtenidos con arqueos del periodo julio 2019 a noviembre 2019 con los soportes correspondientes:
3. Respecto del informe trimestral por regional y consolidado nacional, no se evidencia soporte de los mismos.

Por lo anterior, en reunión de coordinación de fecha 05-12-2019 se les informa a la Directora Administrativa y al líder del grupo de SST que se mantiene el hallazgo pero se eliminan del mismo los numerales 1 y 2 descritas en el acta de coordinación.

Hallazgo No. 5

Dirección Administrativa y del Talento Humano



A la fecha de la auditoría no se cuenta con Política de Operación que regule el uso y custodia de los recursos obtenidos por la venta de vales (rutas).

Respuesta:

Mediante memorando No. 20191400238213 del 30 de abril 2019, se recibe Concepto de la Oficina Asesora Jurídica en el sentido de establecer la viabilidad del uso de los recursos obtenidos por la venta de vales, concluyendo que puede ser destinados a:

1. *Pago del servicio de parqueadero de las rutas (únicamente busetas y vans)*
2. *Mantenimiento de imprevisto de las rutas (únicamente busetas y vans) siempre y cuando, estos no estén incluidos en el contrato de mantenimiento mecánico, preventivo, y correctivo a todo costo con suministro de repuestos y mano de obra de los vehículos de la oficina principal.*
3. *Actividades de bienestar dirigidas a los funcionarios de la entidad.*

Por lo anterior se proyectó Acto Administrativo “por lo cual se establece la recepción y administración de los dineros recaudados por el concepto de venta de vales para las rutas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”, y se remitió a la Oficina Asesora Jurídica para su respectiva revisión, el día 06 de mayo 2019. El pasado 05 de noviembre de 2019, se reciben

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: GSE-FO-12				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestra Fuerza Armada, con Calidad Humana</small>	
		Versión No. 02		Pág. 31 de 34			
		Fecha:	04	04	2019		

observaciones de la Oficina Asesora Jurídica, las cuales se encuentran en ajustes para continuar el respectivo trámite.

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez analizada la respuesta emitida por la Dirección Administrativa y del Talento Humano, la Oficina de Control Interno en ejercicio de auditoría y teniendo en cuenta que no se aportaron evidencias que respaldara lo enunciado, se procedió a realizar revisión in situ de lo enunciado por parte de la Dirección Administrativa y del Talento Humano, en el cual se pudo observar lo siguiente respecto a las novedades descritas en el hallazgo No.5, así:

1. En la actualidad la entidad no cuenta con política que regule la destinación de los dineros recaudados de la venta de los vales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se modifica el hallazgo No.5 en cuanto a la descripción del mismo, por cuanto los dineros destinados para actividades de bienestar, SST y compra de tóner no están incumpliendo políticas internas; sin embargo continúan siendo detalladas en el cuerpo del informe de auditoría, quedando en el numeral 7 de los vales de la siguiente manera:



Venta de vales (ruta)

Estado: No cumple

Observaciones: A la fecha de la auditoria NO se cuenta con Política de Operación que regule el uso de los recursos obtenidos por este concepto.

Se observa uso de los recursos para el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar vigencia 2018 así:

CONCEPTO	VALOR
Natilla y Buñuelos	\$ 620,000.00
Día de la secretaria	\$ 70,000.00
Pan día de la secretaria	\$ 34,000.00
Vino para rendición de cuentas	\$ 96,000.00
Premio refrigerio planeación mantecada	\$ 40,000.00
Decoración evento bienestar Baby Shower Wilson Suarez	\$ 13,900.00
Compartir Cumpleaños Alonso Moreno	\$ 50,400.00
	\$ 11,420.00
Refrigerio funcionarias retiro pensión	\$ 15,450.00
Compra de quesos para rendición de cuentas	\$ 12,850.00
pago mantecada novena de aguinaldos	\$ 180,000.00
pago masato novena de aguinaldos	\$ 280,000.00

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO		Código: GSE-FO-12				
			Versión No. 02		Pág. 32 de 34		
			Fecha:	04	04	2019	
		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					

CONCEPTO	VALOR
Bebida gaseosa y jugos novena de aguinaldos	\$ 344,500.00
Pago buñuelos novena de aguinaldos	\$ 150,000.00
Pago natilla novena de aguinaldos	\$ 570,000.00
Pago tamales novena de aguinaldos	\$ 540,000.00
Pago alfajor novena de aguinaldos	\$ 480,000.00
Pago palitos de queso novena de aguinaldos	\$ 300,000.00
Pago avena novena de aguinaldos	\$ 450,000.00
Pago lechona novena de aguinaldos	\$ 1,050,000.00
TOTAL	\$ 5,308,520.00



Fuente: Expediente consolidado de soportes recaudo de vales (rutas)

- Se evidencia destinación de recursos por conceptos de actividades de Bienestar vigencia 2018 por valor de \$5.308.520
- Se evidencia destinación de recursos por conceptos de SST por valor de \$750.000
- Se evidencia destinación de recursos por conceptos de compra de Tóner por valor de \$751.000

De los ítems analizados anteriormente se enlaza comunicación allegada por la caja de compensación familiar CAFAM mediante correo electrónico de fecha 14-06-2019 donde indican: "(...) las actividades de plan de Bienestar no tienen ningún costo para la empresa."

Lo anterior con respecto de las actividades que desarrolla la caja de compensación en el transcurso de la vigencia tales como: clase de Rumba, entrega de torta para 50 personas, del Servidor Público entre otras.

Hallazgos			
No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	Se adquirieron obligaciones en la vigencia 2017 sin la totalidad del respaldo presupuestal, canceladas con cargo al presupuesto de la vigencia 2018. Se adquirieron obligaciones en la vigencia 2018 sin la totalidad del respaldo presupuestal, canceladas con cargo al presupuesto de la vigencia 2019.	Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto Capítulo II De los principios del sistema presupuestal artículo No. 14 Anualidad	Dirección Administrativa y del Talento Humano
2.	SUPERVISION Se evidencian debilidades en la supervisión de los contratos No.001-011-2018, No.001-119-2018 y No.001-170-2018, por cuanto los informes de supervisión no describían de manera detallada las actividades y servicios prestados a la entidad por medio de los	Directiva Permanente No.17 ALDG-ALDCT del 4 de septiembre de 2015 numeral 7 Informes de Supervisión. La anterior directiva estuvo vigente hasta el 09-08-2018.	Dirección Administrativa y del Talento Humano / Subdirección General de


PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO	Código: GSE-FO-12					
		Versión No. 02		Pág. 33 de 34			
		Fecha:	04	04	2019		
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA							

	<p>contratos auditados.</p> <p>En los contratos No.001-011-2018 y No.001-019-2018, se evidenció que no se entregaban los informes de supervisión dentro de los 5 días hábiles de cada mes</p> <p>La supervisora de los contratos No.001-011-2018 y No.001-119-2018 no remitió al expediente contractual los registros de los correos, actas de reuniones y/o requerimientos efectuados al contratista. Por cuanto, en desarrollo de auditoría, la supervisora del contrato allego carpeta con información que no reposaba dentro del expediente principal del contrato</p>	<p>Manual de contratación V7 capítulo 5 Supervisión de los Contratos.</p> <p>Acto de notificación de supervisora del contrato, ítem funciones generales</p>	Contratación
3.	No se reconocieron los hechos económicos en el momento en que sucedieron, evidenciado en los trámites de pago de los contratos No.001-011-2018 y No.001-119-2018.	Resolución No.533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, numeral 5 "Principios de Contabilidad Pública – Ítem Devengo	Dirección Administrativa y del Talento Humano / Dirección Financiera
4.	No se evidencia el cumplimiento en la elaboración del informe trimestral	Guía para el manejo de recursos obtenidos por la venta de material reciclable y aceite vegetal usado (UVA) sub numeral 4.4 y sub numeral 4.6	Dirección Administrativa y del Talento Humano / Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
5.	A la fecha de la auditoría no se cuenta con Política de Operación que regule el uso y custodia de los recursos obtenidos por la venta de vales (rutas)	ISO 9001:2015 Sub numeral 7.5 Información Documentado	Dirección Administrativa y del Talento Humano Servicios Administrativos

Recomendaciones

- Dejar documento soporte de todas las actividades de bienestar desarrolladas durante la vigencia, teniendo en cuenta que este soporte no se evidenció en la ejecución del contrato y trámite de pago.
- Se debe estructurar y documentar controles para aquellos ingresos no presupuestal que se generen en la Dirección Administrativa y Talento Humano.

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código: GSE-FO-12</p>			
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Pág. 34 de 34</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>04</p>	<p>04</p>	<p>2019</p>



- Al efectuar adiciones o disminución de actividades al plan de bienestar realizar actualización al mismo y documentar el porqué de las modificaciones, debido a las actividades adicionales que se efectuaron al plan de bienestar inicial vigencia 2018
- Los informes de supervisión deben ser detallados indicando la actividad desarrollada, el personal que asistió, teniendo en cuenta que no se cuenta con el registro de la totalidad de las anchetas entregadas.
- El grupo Cuentas por Pagar debe diligenciar la totalidad de la lista de chequeo del trámite de pago establecida.
- Se recomienda analizar el porcentaje de intermediación y su impacto en la ejecución contractual, así como la pertinencia de servicios tercerizados y cobrados a través de los contratos.
- Se recomienda que en la política que se emita para la regulación de los recursos obtenidos a través de la venta de vales, sean tenidas en cuenta, todas aquellas actividades de mantenimiento no previstas en los contratos, tales como (pinchadas, lavados generales de vehículos; así mismo la posibilidad de el trámite de pago de peajes)

Fortalezas

- Desarrollo de 5 actividades adicionales a las planteadas en el plan de bienestar vigencia 2018

Fecha de informe de Auditoria

Informe preliminar No.1: 19-07-2019
 Informe preliminar No.2: 20-11-2019
 Informe Final: 12-12-2019

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Luisa Fernanda Vargas Figueredo	Auditor	ORIGINAL FIRMADO
Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Auditor	ORIGINAL FIRMADO