Proceso y/o tema auditado:	Regional Centro	No. Auditoria 018-2020

Nombre y Cargo de los Auditados:

NOMBRE	CARGO
CO (RA) Juan Carlos Collazos E.	Director Regional Centro
MY (RA) José Libardo Sisa P.	Coordinador Administrativo
Claudia Cañón Candil	Líder de Talento Humano
Karen Daniela León González	Líder SST
Sergio A. Gómez Hernández	Líder Gestión Documental
SP (RA) Henry Eduardo Ipuz F.	Almacenista General
Leidy Mildre Sáenz Reyes	Coordinadora Financiera (e)
Lilia Johanna Garzón Peña	Tesorera
Jackeline Herrera	Coordinadora de Contratación
Jenny Paola Hernández	Prof. De Defensa Contratos
Mónica Santacruz	Prof. De Defensa Contratos
Fernando Fabra	Técnico Contratos
Gloria Pérez	Técnico Contratos
Sara Velasco Martinez	Coordinadora Abastecimientos
SM (RA) Freddy Ortiz	Líder Caterings Centro
Luis Guillermo Rodríguez	Administrador Catering BISUC
Oscar Oswaldo Castillo	Administrador Catering BASPC 1
Gustavo González	Administrador Catering GMSIL
Pedro Nel González	Administrador Catering BATAR
Jesús Orlando Ramos	Administrador Catering BAEEV 13
Willinton Bejarano	Administrador Catering BITER 1
Lisandro Zarta Ladino.	Administrador Catering BASAM
	Administrador Catering BAPOM 13
Luz Marleby Villada Meneses	Administrador Catering GMTEC
SP (RA) Francisco Javier Melo	Administrador Catering BASPC 26
Jaime Javier Lobo	Administrador Catering BITER 13
SP (RA) Cesar Augusto Ruiz B.	Almacenista CAD Cota
Kelly Johana Nuñez	Almacenista CAD Leticia

Equipo auditor:

NOMBRE	ROL
Sandra Nerithza Cano Pérez	Auditor Líder
Carmen Aurora Pulido Méndez	Auditor
Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Auditor
Johana González Molano	Auditor
Luisa Fernanda Vargas F.	Auditor
Rosa García Chaux	Auditor
Marlen Parrado Rodríguez	Auditor
Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor
Bryan S. Mosquera Sánchez	Auditor
Oscar A. Martínez Rodríguez	Auditor

Objetivo auditoría:	Realizar auditoria de gestión en la Regional Centro (Grupos de trabajo y Unidades Operativas), efectuando verificación al cumplimiento de los procedimientos, Políticas de Operación Institucionales, puntos de control y normatividad aplicable.

Alcance auditoría:	Regional Centro: Direccionamiento Estratégico - Gestión Administrativa y del Talento Humano - Gestión Financiera - Gestión Contractual - Operaciones Logísticas (Catering: BOYACA: BASPC 1 - BATAR - BISUC - GMSIL - BITER 1; CUNDINAMARCA: GMTEQ - BAPOM 13 - BITER 13 - BAEV 13 - BASAN; LETICIA: BASPC 26 – CADS: CUNDINAMARCA: CAD - Cota; LETICIA: CAD - Leticia) vigencia 2020

Introducción y Contextualización

Con memorando No.2020100200093803 ALOCI-GSE-120 del 10 de noviembre de 2020, se comunica por parte de la Oficina de Control Interno, al señor Coronel Juan Carlos Collazos Encinales Director Regional Centro, la apertura de la Auditoria, con alcance a las siguientes unidades: Grupo Administrativa: Talento Humano Gestión Documental Servicios Administrativos SST Tecnología - Grupo Financiero: Contabilidad Presupuesto y cartera Tesorería - Grupo Contratación - Grupo de Abastecimientos y Servicios (CAD´s Catering). Con fecha 12 de noviembre de 2020, se efectúa reunión de apertura (videoconferencia) con la presencia de las Dirección Regional Centro, Coordinadores de la regional, personal de la misma y equipo auditor, donde se presenta por parte del equipo auditor el plan de auditoria a realizar y se pregunta al auditado sí hay alguna observación o comentario al respecto para la ejecución de la auditoria, donde este manifiesta que están en total disposición de recibir la auditoria.

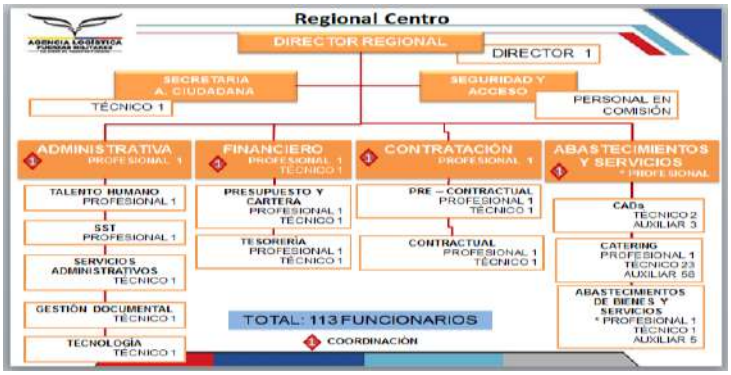
Cronograma Auditoria Regional Centro noviembre 2020

CRONOGRAMA DE AUDITORIA																			
No.	ACTIVIDAD A REALIZAR	Noviembre															LUGAR	FECHA
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
1	Apertura Auditoria (Reunion de Apertura)	X															Sede Principal - Sede Regional Centro (Videoconferencia)	11/11/2020
2	Identificacion parametros y normatividad aplicable (Leyes, politicas, sistemas de informacion, riesgos, controles, contratos)	X	X	X													Sede principal - Sistemas de Informacion (ERP/SAP - Centro Documental - Normograma - SECOP II - Suite Vision E.)	13/11/2020
3	Verificacion y Cumplimiento Metas e Indicadores de Gestion - Plan Estrategico y Plan de Accion 2020		X	X													Sede Principal - Sede Regional Centro (Videoconferencia - Suite Vision)	13/11/2020
4	Verificacion ejecucion Puntos de Control - Grupo Adminitrativa (Sistemas de informacion - Entrevista)		X	X				X	X								Sede Principal - Sede Regional Centro (Videoconferencia - Suite Vision)	18/11/2020
5	Inventario Documental - Financiera y Contratos									X							Sede Regional Centro	19/11/2020
6	Toma fisica de Inventarios - Almacen General									X							Sede Regional Centro	
7	Verificacion ejecucion Puntos de Control - Grupo Financiera. (Sistemas de informacion - Entrevista)		X	X				X	X	X							Sede Principal - Sede Regional Centro (Videoconferencia)	
8	Verificacion ejecucion Puntos de Control - Grupo Contratos. (Sistemas de informacion - Entrevista)		X	X						X	X						Sede Principal - Sede Regional Centro (Videoconferencia)	20/11/2020
9	Verificacion ejecucion Puntos de Control - Grupo Abastecimientos - Catering y CAD´s (Sistemas de informacion - Entrevista)		X	X										X	X		Sede Principal - Sede Regional Centro (Videoconferencia)	24/11/2020
10	Verificacion ejecucion contrato interadministrativo Escuela Militar (Precontractual - Contractual - Operativo)									X	X				X		Sede Principal - Sede Regional Centro (Videoconferencia)	
11	Inspeccion Unidades de Catering (Verificacion BPM - BPA - Toma Fisica de Inventarios - Inocuidad)								X	X	X				X		***BOYACA***: BASPC 1 - BATAR - BISUC - GMSIL - BITER 1 ***CUNDINAMARCA:*** GMTEQ - BAPOM 13 - BITER 13 - BAEV 13 - BASAN ***LETICIA:*** BASPC 26	
12	Inspeccion Unidades de CAD´s (Verificacion BPA - Toma Fisica de Inventarios - Manejo de Almacen - Reserva Estrategica e Intencion de Compra)									X				X			***CUNDINAMARCA:*** CAD - Cota ***LETICIA:*** CAD - Leticia	18 y 23//11/2020
13	Cierre de Auditoria (Reunion de Cierre)															X	Sede Principal - Sede Regional Centro (Videoconferencia)	25/11/2020

Fuente: Formato PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS (GSE-FO-14) – Regional Centro; Reunión de Apertura

EJECUCION AUDITORIA

Acorde a la estructura orgánica de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la regional Centro está conformada así:



Fuente. Estructura ALFM-2017.

GRUPO ADMINISTRATIVA

(Auditor a Cargo: Carmen Aurora Pulido Méndez)

Se observa en la estructura orgánica de ALFM, que Gestión Administrativa en la Regional Centro se conforma de los siguientes grupos de trabajo:

- Talento Humano
- Seguridad y Salud en el trabajo
- Servicios Administrativos
- Gestión Documental
- Tecnología

Se observa en la suite visión empresarial para el área de Talento Humano los siguientes documentos, en los cuales se verificará el punto de control de cada uno, así:

Procedimientos:

1. TALENTO HUMANO

1.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Código: GTH-PR-04

Se cumple con la evaluación del funcionario afectado, se determina o no el traslado en ambulancia, dependiendo de la complejidad observada, a través de la línea telefónica línea 123 para el caso de ambulancia, o al sistema de riesgos laborales línea dorada #533.

El líder de SST en la Regional Centro, recibe el llamado de atención de primeros auxilios, dependiendo de la novedad presentada, se apoya en los brigadistas de la Regional. Se cuenta con la camilla, tensiómetro, gasas y elementos de botiquín para realizar la inspección de los hechos, se toma el reporte y se procede de acuerdo a los síntomas manifestados por el servidor público que presenta la novedad de salud, ya sea trasladarlo al centro médico y/o solicitar una ambulancia.

Se cumple el artículo 62 del decreto 1295 de 1994 contempla que, "*todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad deberá ser informado por el*

respectivo empleador a la entidad Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS)".

No se cumple con el diligenciamiento del formato de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares "*Reporte de accidente e incidente de Trabajo Código: GTH-FO-02*".

1.2 PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN- Código: GTH-PR-01 Versión No. 04.

Se cumple al observar que una vez son presentados los nuevos funcionarios a la Regional Centro, se elabora el memorando a los coordinadores de grupo de la Regional Centro, para que sea dictada la capacitación de inducción, al terminar esta actividad el coordinador del grupo de trabajo al cual ha sido nombrado el funcionario, expide la certificación de entrenamiento en el puesto de trabajo y se remite a la oficina principal grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

EL COORDINADOR DE ABASTECIMIENTOS
DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO

CERTIFICA

Que para el mes de SEPTIEMBRE del año 2020 se ha realizado el proceso de inducción a (01) funcionario Tecnico de Servicios Código 5-1 Grado 28 LISANDRO ZARTA LADINO Planta Global de las FFMM y su respectivo entrenamiento en el puesto de trabajo por el Superior Jerárquico Inmediato de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento GTH-PR-01– Inducción y Capacitación.

Que de igual forma se ha realizado el proceso de inducción al Tecnico de Servicios Código 5-1 Grado 28 en el área de Gestión de Operación Logistica – Catering de la Regional Centro.

La presente certificación se firma a los (24) días del mes Septiembre de 2020.

Cordialmente,

PD. SARA JOHANNA VELASCO MARTINEZ
Coordinadora de Abastecimientos

Fuente: Talento Humano Regional Centro

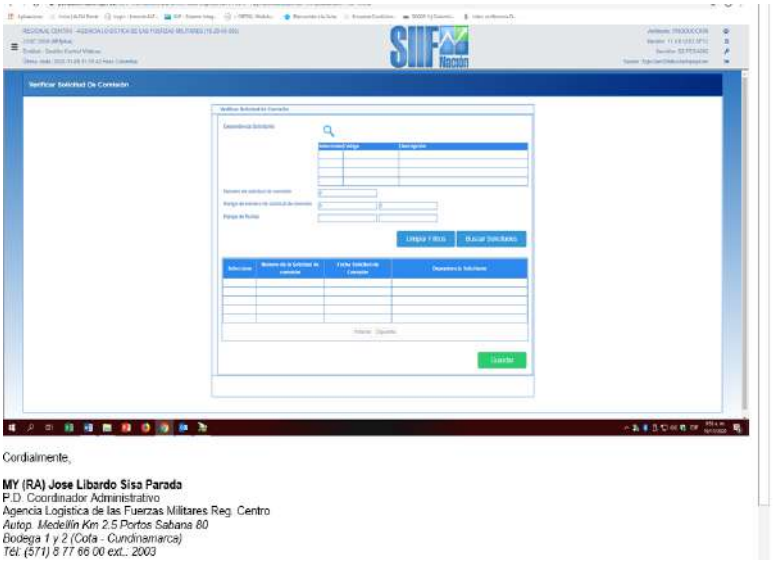
1.3 PROCEDIMIENTO VIÁTICOS Código: GTH-PR-10

Se evidencia el formato de comisión "control cumplimiento comisión de servicios código GTH-FO-22" para el 18 de noviembre de 2020 hasta el comedor BISUM y regreso a la Regional Centro el mismo día.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL CUMPLIMIENTO COMISIÓN DE SERVICIOS

No se cumple con el procedimiento "*viáticos código GTH-PR10- actividad 4 a través de la mesa de ayuda se solicita crear y activar el tercero con la cuenta bancaria en el sistema HCM-SAP. En SIIF la cuenta bancaria debe estar activa y vinculada a la entidad de conexión*", por parte del responsable de Talento Humano de la Regional Centro, tal como se observa en la siguiente

imagen tomada desde el usuario José Libardo Sisa, coordinador Administrativo de la Regional Centro, no se encuentra vínculada la cuenta del tercero para el pago de viáticos, por tanto no se puede hacer la autorización en SIIF:



ORDENES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL "O.A.P"

El auditor de la oficina de control interno de ALFM, designado para las unidades de negocio de la Regional Centro: BASAN, BAPOM 13 y GMTEQ observa las siguientes novedades administrativas de personal descritas en las órdenes semanales, así:

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

COMEDOR	ORDEN SEMANAL	MODALIDAD	FUNCIONARIO ENTRANTE	FUNCIONARIO SALIENTE	FECHA
BASAN	N. 42	Traslado	Lisandro Zarta Ladino	Eduardo Andrés Muñoz	26-10-2020
BASAN	N. 44	Ingreso	Alexis Rojas Acosta	No indica	05-11-2020
BAPOM13	N. 42	Traslado	Lisandro Zarta Ladino	Edwin Restrepo Aristizábal	26-10-2020
GMTEQ	N. 19	Traslado	Luz Marleby Villada Meneses	No indica	16-05-2020

Fuente: Ordenes semanales Regional Centro.

No se evidencia O.A.P. de traslado del señor Lisandro Zarta Ladino del comedor N. 27 CATAM al comedor BASAN. La Regional Centro suministra la Orden Semanal N. 42 de 2020.

Se observa que las ordenes semanales incluyen artículos en su contenido como por ejemplo la orden semanal No.42 de la Dirección Regional Centro para la semana comprendida del 23 al 30 de octubre

de 2020: artículos Nos: 170 para servicios, 171 novedades de personal, 172 revista de vehículos, 172 instrucciones de conocimiento y cumplimiento, 173 temas de interés general, como se observa en la siguiente imagen:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

ORDEN SEMANAL Nº. 42 DE LA DIRECCION REGIONAL CENTRO PARA LA SEMANA COMPRENDIDA DEL 23 AL 30 DE OCTUBRE 2020.

FRASE DE LA SEMANA:

"Saber no es suficiente; tenemos que aplicarlo. Tener voluntad no es suficiente: tenemos que implementarla."

Johann W. Goethe.

ARTICULO Nº. 170 SERVICIOS

COORDINADOR DE SERVICIO Y FUNCIONARIO DE CUSTODIA SEMANA DEL 23 AL 30 DE OCTUBRE 2020.

Coordinador de Servicio	Recibe	Entrega	Celular

Fuente: Archivo Regional Centro- Talento Humano

El auditor de la oficina de control interno de ALFM, para el almacén general Regional Centro, observa en la orden semanal No.26/2020, que se designa el reemplazo por lapso de vacaciones del titular del almacén de la Regional Centro, para el lapso 10 al 31 de julio de 2020.

Se evidencia, que la Regional Centro – Talento Humano, no aplica lo establecido en el MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – Código: GTH-MA-01 – Versión No. 02, pág. 20/100 "*Cuando el traslado se realice a un funcionario de un grupo interno de trabajo a otro, se realizará a través de OAP, Orden Administrativa de Personal y las funciones se entregarán en el formato destinado para tal fin F03–PGD– S04. PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TITULO MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Código: GTH-MA-01 Versión No. 02 P á g i n a 2 0 d e 100 Fecha: 20 08 2020, Una vez se autorice el traslado por parte del nominador, el funcionario está obligado a entregar su cargo con acta de entrega, la cual debe también firmarse por el respectivo director o jefe de Oficina, cabe resaltar que toda separación del cargo deberá estar soportada por un acto administrativo y un acta de entrega (inclusive por vacaciones*)".

ACTA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO

El auditor de la oficina de control interno de ALFM, para las unidades de negocio de la Regional Centro: BASAN, BAPOM 13 y GMTEC observa al revisar el formato (GA-FO-27 V1) acta de entrega de cargo:

a. CATERING BASAN

En revisión del formato (GA-FO-27 V1) acta de entrega de cargo N. (sin número) de fecha 31-10-2020 correspondiente al comedor BASAN, presenta las siguientes novedades:

- En el ítem ***Fundamento Legal****:* no se evidencia descrito el acto administrativo por el cual se realiza la entrega del cargo.
- No se evidencia el ítem ***Documentación a cargo en el sistema de información ORFEO.***
- En el ítem ***Situación fiscal:*** No se evidencia relacionado las situaciones y/o novedades correspondientes al faltante registrado en el informe de inventarios unidades de catering y CADS Regional Centro a corte 31-10-2020.

b. CATERING BAPOM13

En revisión del formato (GA-FO-27 V1) acta de entrega de cargo, se evidencian dos (2) actas de entrega con el mismo fundamento legal (orden semanal N. 042) correspondiente al comedor BAPOM13, con fechas del 31-10-2020 y 06-11-2020, presentando las siguientes novedades:

- Acta Entrega de Cargo N. (sin número) del 31-10-2020.
  - En el ítem ***Fundamento Legal****:* no se evidencia descrito el acto administrativo por el cual se realiza la entrega del cargo.
  - No se evidencia el ítem ***Documentación a cargo en el sistema de información ORFEO.***
  - En el ítem ***Situación fiscal:*** No se evidencia relacionado las situaciones y/o novedades correspondientes al faltante registrado en el informe de inventarios unidades de catering y CADS Regional Centro a corte 31-10-2020.
  - En el ítem ***Inventarios fiscales:*** No se evidencia relación del stock de inventario correspondiente a los activos fijos.

- Acta Entrega de Cargo N. 069 del 06-11-2020.
  - En el ítem ***Fundamento Legal****:* no se evidencia descrito el acto administrativo por el cual se realiza la entrega del cargo.
  - No se evidencia el ítem ***Documentación a cargo en el sistema de información ORFEO.***
  - En el ítem ***Situación fiscal:*** No se evidencia relacionado las situaciones y/o novedades correspondientes al faltante registrado en el informe de inventarios unidades de catering y CADS Regional Centro a corte 31-10-2020.
  - En el ítem ***Inventarios fiscales:*** No se evidencia relación del stock de inventario correspondiente a la mercancía (alimentos).

De acuerdo a lo anterior, no se puede establecer cuál es el acta de entrega del comedor.

c. Catering GMTEQ

En revisión del formato (GA-FO-27 V1) acta de entrega de cargo N. (sin número) de fecha 30-06-2020 correspondiente al comedor GMTEQ, presenta las siguientes novedades:

- En el ítem ***Fundamento Legal****:* Se evidencia descrito la OAP N. 30 de fecha 23-11-2020. Sin embargo, al revisar la OAP anteriormente descrita en el centro documental de la

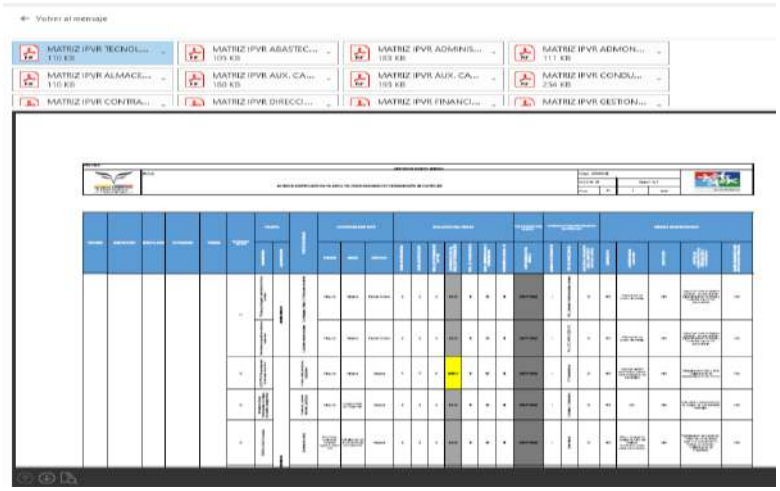
Entidad, se evidencia que esta OAP es de fecha 31-07-2020 y no se encuentra descrita la novedad de personal para el comedor GMTEQ.

- No se evidencia el ítem ***Documentación a cargo en el sistema de información ORFEO.***
- En el ítem ***Inventarios fiscales:*** No se evidencia relación del stock de inventario correspondiente a la mercancía (alimentos).

2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

2.1 GUÍA GESTIÓN DEL CAMBIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se cumple con la actualización de la matriz de identificación de peligros, para las siguientes áreas laborales: TIC, Almacén, Contratos, Administrativa, Financiera, Gestión Documental, Abastecimientos, personal de conductores, la cual es enviada al líder de SST de la oficina principal ALFM.



Fuente: outlock Karen León.

2.2 GUÍA PARA EL USO, ENTREGA DE DOTACIÓN DE SEGURIDAD Y/O DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

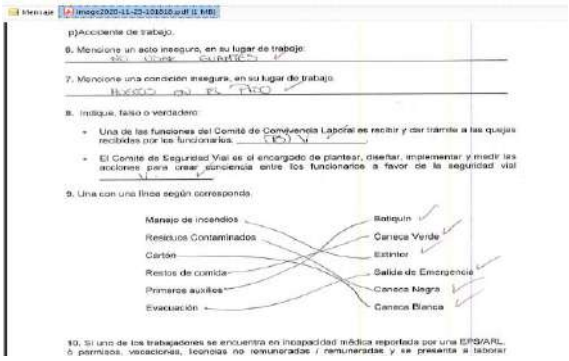
Se cumple con lo establecido en la guía en mención, numeral 4.1 Descripción general- tipo EPP- el líder de SST de la Regional Centro, aporta los formatos GTH-FO-11, entrega de elementos de protección (guantes- tapa bocas) a las unidades de negocio en: BAEV13, BISUC, CAMAN, BASAN, ESART, ESCOM, BITER, GMSIL, GMTEQ, PM13, PM15.

2.3 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Se observa que el profesional de seguridad y salud en el trabajo, participa en los procesos de selección de contratistas verificando las condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la

resolución No. 0312/2019 expedida por la Presidencia de la República y lo a lo establecido en el pliego de condiciones y objeto a contratar por parte de ALFM.

Se cumple con lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores Código: GTH-MA-05 4.4., responsabilidad del área de seguridad y salud en el trabajo, literal *e) Instruir a proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas sobre el deber de informar al interventor y/o supervisor del contrato acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato. Con el fin, de que el contratista tome las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad y para que el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo vigile la ejecución de las acciones establecidas para tal fin.* Y numeral *f) Procurar canales de comunicación (Formatos, listas de chequeo, evidencias documentales y demás) en seguridad y salud del trabajo entre los contratistas, subcontratistas y la Agencia Logística de Fuerzas Militares.* Se aporta la evaluación hecha al personal de servicios generales que prestan sus servicios a través de contrato.


p)Accidente de trabajo.

6. Mencione un acto inseguro, en su lugar de trabajo:

7. Mencione una condición insegura, en su lugar de trabajo:

8. Indique, falso o verdadero:

- Una de las funciones del Comité de Convivencia Laboral es recibir y dar trámite a las quejas recibidas por los funcionarios.
- El Comité de Seguridad Vial es el encargado de plantear, diseñar, implementar y medir las acciones para crear conciencia entre los funcionarios a favor de la seguridad vial

9. Una con una línea según corresponda.

Manejo de incendios	Botiquín
Residuos Contaminados	Caneca Verde
Cartón	Extintor
Restos de comida	Salida de Emergencia
Primeros auxilios	Caneca Negra
Evacuación	Caneca Blanca

10. Si uno de los trabajadores se encuentra en incapacidad médica reportada por una ERP/ARL, ó permisos, vacaciones, licencias no remuneradas / remuneradas y se presenta a laborar

Fuente: Archivo SST- Regional Centro

3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

3.1 MANTENIMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

El Grupo de servicios administrativos de la Regional Centro, cuenta con el plan de mantenimiento del parque automotor, de las instalaciones y equipos fijos Código, así:

Regional	CENTRO	Contratista	TECNI CENTRO AUTOMOTRIZ JJ LTDA - EN REORGANIZACION
Numero Contrato	008-056-2020	Presupuesto ejecutado	
Pedido Abierto (SAP)		Supervisor	MY(RA) JOSE LIBARDO SISA PARADA
Presupuesto Asginado	35.987.550	Dependencia Responsable	GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

Control Actividades de Mantenimiento							
Vehiculo (Placa)	Cronograma		Item	Actividad Planeada	Cantidad / Unidad de	Valor Presupuestado	Valor Ejecutado
	Fecha inicial	Fecha Final					
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		RETEN VOLANTE	1	214.200	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		EMPAQUE TAPA VALVULAS	1	148.750	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		EMPAQUE CARTER	1	101.150	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		RETEN EJE IZQUIERDO	1	89.250	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		SOPORTE CENTRAL CARDAN	1	214.200	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		AMORTIGUADOR TRAS	2	488.650	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		SILICONA ULTRAGREY	1	41.650	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		GRASA AEROSHELL IMPORTADA	1	53.550	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		FILTRO COMBUSTIBLE	1	168.980	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		FILTRO SEDIMENTADOR	1	168.980	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA PLACA HCD974	21/10/2020	27/10/2020		REVISION TECNOMECANICA	1	291.717	
CAMIONETA NISSAN FRONTIER CABINADA	21/10/2020	27/10/2020		ALINEACION DIRECCION Y	1	16.998	

Fuente. Archivo Grupo Administrativo Regional Centro

PROCESO					
		OPERACIÓN LOGISTICA			
	TITULO	Codigo: OL-FO-52			
	PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	Version No. 00		Página 1 de 1	
		Fecha:	29	4	20

Regional	CENTRO	Contratista	BIOASESORES S.A.S
Numero Contrato		Presupuesto ejecutado	
Pedido Abierto (SAP)		Supervisor	FREDDY ORTIZ RIVEROS - ADMINISTRADORES COMEDORES
Presupuesto Asginado	42.000.000,00	Dependencia Responsable	GESTION ABASTECIMIENTOS - CATERING

Control Actividades de Mantenimiento							
ITEM	Unidad de Servicio	Cronograma		Equipo	Actividad Planeada	Cantidad / Unidad de Medida	Valor Ejecutado
		Fecha inicial	Fecha Final				
1	COMEDOR N° 2 BAPOM 15	6/06/2020	11/12/2020	LICUADORA	REVISION Y LIMPIEZA DE LAS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS DEL EQUIPO INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA	1	$ 238.000,00
2	COMEDOR N° 2 BAPOM 15	6/06/2020	11/12/2020	PELAPAPAS	REVISION Y LIMPIEZA DE LAS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS DEL EQUIPO INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA	1	$ 142.800,00
3	COMEDOR N° 2 BAPOM 15	6/06/2020	11/12/2020	LICUADORA	CAMBIO CABLE DE PODER INCLUIDA CLAVIJA 115 V CON POLO A TIERRA INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA	1	$ 119.000,00
4	COMEDOR N° 2 BAPOM 15	6/06/2020	11/12/2020	PROCESADOR DE ALIMENTOS	REVISION Y LIMPIEZA DE LAS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS DEL EQUIPO INCLUYE INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA	1	$ 535.500,00

Fuente. Archivo Grupo Administrativo Regional Centro

Se evidencio que los servicios de transporte se solicitan a través de la mesa de ayuda, bajo la responsabilidad del Coordinador de Servicios Administrativos y se realiza la encuesta de satisfacción a los usuarios de los servicios de la Regional Centro.

Se observa que en el formato “plan de mantenimiento del parque automotor” aportado por el Grupo de Transporte de la Regional Centro, registra las actividades ya realizadas al vehículo e incluye el valor facturado, el nombre del contratista, presupuesto asignado y el nombre del supervisor del contrato. No se cumple con lo establecido en la directiva permanente No.04- ALDG-ALSG-ALDATH-GA-SA-214 del 02 de junio de 2020, “numeral 4 disposiciones administrativas literal b) *los planes de mantenimiento de vehículos deben estar soportados en los requerimientos presentados de forma escrita por el conductor asignado y los manuales del fabricante del vehículo”.*

En la directiva permanente No.04- ALDG-ALSG-ALDATH-GA-SA-214 del 02 de junio de 2020 se establece en el literal g*) La Dirección Administrativa y de Talento Humano, Directores Regionales y Coordinadores Administrativos controlarán el consumo de combustible para los vehículos administrativos así:*

VEHICULOS GASOLINA	
Automóviles tipo sedán de pasajeros (Logan y Spark): Oficina Principal y Regional Nororiente	Hasta 35 Galones
Camioneta doble cabina: Regional Amazonia, **Centro,** Tolima Grande, Antioquia Choco y Norte	Hasta 65 Galones
Camioneta de Estacas: Oficina Principal	Hasta 30 Galones
Camioneta SUV: oficina Principal	Hasta 50 Galones
Microbuses de menos 14 pasajeros: Regional Amazonia y Antioquia Choco	Hasta 65 Galones
Motocicletas: Regional Amazonia, Llanos, Pacifico y Suroccidente	Hasta 4 Galones
VEHICULOS ACPM	
Camioneta doble cabina con Platón y Compactas: Oficina Principal, Regional Amazonia, Caribe, Llanos, Nororiente, Pacifico, Sur, Suroccidente Y Tolima	Hasta 50 Galones
Microbuses más de 14 pasajeros: Regional Caribe, llanos, Nororiente y Tolima Grande.	Hasta 70 Galones
Busetas de pasajeros: Oficina Principal	Hasta 96 Galones

Fuente: Centro documental ALFM.

Se observa en la relación de características de los vehículos administrativos de ALFM, para realizar el respectivo control de consumo de combustible, que la Regional Centro debe reportar los vehículos con características “Camioneta doble cabina”.

Fotos del parque automotor suministradas por la Regional Centro:

Situación Vehículos

N°	Vehículo	Placa	Modelo	Foto	Observaciones
1	Marca: Nissan Tipo: Camioneta Línea: Frontier Doble cabina Capacidad: 5 pasajeros	HCD-974	2010		En servicio
2	Marca: Nissan Tipo: Urvan Línea: Microbús Capacidad:14 pasajeros	CES-733	2011		En servicio
3	Marca: Chevrolet Tipo: Camioneta Línea: Dimax Capacidad: 1 Ton	ABU-706	2010		En servicio (Leticia)

Situación Vehículos

N°	Vehículo	Placa	Modelo	Foto	Observaciones
4	Marca: Hyundai Tipo: Furgón HD78 Línea: ThermoKing Capacidad: 4,1 Ton	OJX-833	2010		En servicio
5	Marca: Chevrolet Tipo: Cargo Línea: N-300 Capacidad: 550 kl	OJX-978	2015		En servicio
6	Marca: Chevrolet Tipo: Furgón Línea: FTR Capacidad: 10 Ton	OJX-202	2015		En servicio

Fuente: Regional Centro- Transporte.

Situación Vehículos

N°	Vehículo	Placa	Modelo	Foto	Observaciones
7	Marca: Chevrolet Tipo: Furgón Línea: NPR-729 Capacidad: 5,1 Ton	IPD-178	2009		En servicio
8	Marca: Chevrolet Tipo: Furgón Línea: FVR Capacidad: 10 TO	OLO-366	2019		En servicio
10	Marca: JINCHEN Tipo: MOTOCARRO Línea: JC-100C MT-100CC Capacidad: 357 KL- 1 PAS	661-AL	2012		En Almacén

Fuente: Regional Centro- Transporte.

Situación Vehículos

N°	Vehículo	Placa	Modelo	Foto	Observaciones
11	Marca: JINCHEN Tipo: MOTOCARRO Línea: JC-100C MT-100CC Capacidad: 357 KL- 1 PAS	659-AL	2012		En Almacén
12	Marca: YAMAHA Tipo: MOTOCICLETA Capacidad: 2 PASAJEROS	ABB001	2009		En servicio (Leticia)
13	Marca: CHEVROLET Tipo: AZAFATE Capacidad: 4,5 ton.	OCM332	2016		Este vehículo se recibió el 10 de septiembre de 2020

Fuente: Regional Centro- Transporte.

En la suite visión empresarial se evidenció el cuadro control de combustible, cargado por la Regional Centro, de los cuales se toma como muestra de verificación control de combustible los meses de marzo, julio y agosto así:

PLACA	CONSUMO REPORTADO		
	MARZO	JULIO	AGOSTO
OJX-978	107	15	18
OJX-202 ftr	200	260	250
IPD-178 npr	Sin datos	205	70
OLO-366	287	215	205
ODT-147	Sin datos	sin dato	13
HCD-974	116	123	51
CES-733	00	106	61
OJX-833	No se incluye en el cuadro.	10	00

Fuente. Suite visión empresarial.

De lo anterior, se observa que los vehículos administrativos a los cuales aplica la política emitida mediante directivas permanentes No. 23 de 2017 y N.04 de 2020, para control de consumo de combustible, son: placa HCD-974 Camioneta asignada a la Dirección Regional y la van CES-733 ruta del personal de la Regional.

Directiva Permanente No.23 de 2017

1. NISSAN HCD-974 (Hasta 60 galones) marzo consumió 116 sobrepasando lo establecido en 56 galones
2. URBAN OJX-833 (Hasta 70 galones) marzo consumió 77 sobrepasando lo establecido en 7 galón.

Directiva Permanente No.04 de 2020

1. NISSAN HCD-974 (Hasta 50 galones) julio consumió: 123 sobrepasando lo establecido en 73 galones – octubre consumió 56 sin novedad
2. URBAN OJX-833 (Hasta 65 galones) julio consumió 106 sobrepasando lo establecido en 41 galones – octubre consumió 77 sobrepasando lo establecido en 7 galones

En la suite vision empresarial se observa los siguientes vehículos de la regional Centro:

VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200023 CAMION TIPO FURGON AZAFATE CON PLACAS OOM 332		005	OOM-332	BLANCO GALAXIA	9GDM1R751GB004398	1,000	3.519.516,49	UND	3.519.516,49
VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200006 CAMION NPR 729 PLUS MOD 2009 PLACA IPD178	1168	005	IPD 178	BLANCO		1,000	931.480,00	UND	931.480,00
VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200007 CAMIONETA NISSAN DOBLE CABINA 4X4 PLACA HCD974	1175	005	HCD 974	BLANCO		1,000	736.600,00	UND	736.600,00
VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200009 CAMIONETA CHEVROLET N300 MOD2015 BLANCO LUN OJX978	2605	005	OJX 978	BLANCO		1,000	410.344,50	UND	410.344,50
VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200011 FURGON CONGELADO Y REFRIGERADO SECO PLACA OJX833	2531	005	OJX 833	BLANCO		1,000	1.447.430,00	UND	1.447.430,00
VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200013 CAMION CHEVROLET FURGON PLACA OJX202	2501	005	OJX 202	BLANCO		1,000	1.441.525,00	UND	1.441.525,00
VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200014 MOTOCARRO 2002H PLATON MOD 2012 BLANCO	1918	005	659 AAL	BLANCO		1,000	83.395,52	UND	83.395,52
VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200015 MOTOCARRO 2002H PLATON MOD 2012 BLANCO	1919	005	660 AAL	BLANCO		1,000	83.395,52	UND	83.395,52
VELASCO MARTINEZ SARA JOHANI_	CEN0341400 000004200016 MICROBUS NISSAN MOD 2011 COLOR BLANCO PLACA CES733	1611	005	CES 733	BLANCO		1,000	712.506,80	UND	712.506,80
MELO NEISA FRANCISCO JAVIER	CEN0341622 000004200005 CAMIONETA CHEVROLET D-MAX BLANCO ABU706 MOD 2010	2227	005	ABU 706	BLANCO		1,000	774.996,00	UND	774.996,00
MELO NEISA FRANCISCO JAVIER	CEN0341622 000004200003 MOTOCICLETA YBR125DX YAMAHA COLOR ROJO MOD 2009	386	005		ROJO		1,000	49.025,00	UND	49.025,00

Fuente: suite visión empresarial

Teniendo en cuenta las placas del cuadro control de combustibles publicadas por la Regional Centro en la suite visión, en el cual se incluyen el vehículo operativo y administrativo, comparado con las placas cargadas en ERP-SAP, se observan las siguientes diferencias:

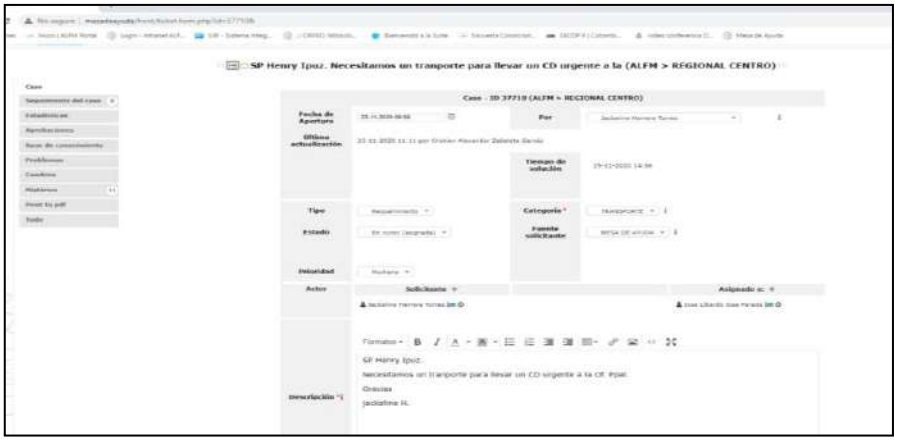
DESCRIPCION	CENTRO	ERP-SAP
Chevrolet N300	OJX-978	OJX-978
Furgon FTR	OJX-202	OJX-202
Furgon NPR	IPD-178	IPD-178
Furgon FVR	OLO-366	**NR
**No registra datos	ODT-147	**NR
Camioneta Nissan doble cabina	HCD-974	HCD-974
Furgon thermoking	OJX-833	OJX-833
Nissan urban micro bus	CES-733	CES-733
Azafate	**NR	OCM-332
motocarro	**NR	AL-659
Motocarro blanco	**NR	AL-660
Camioneta Chevrolet	**NR	ABU-706
Motocicleta Yamaha roja	**NR	ABB-001
Moto carro (almacén)	AL-661	**NR

**NR. NO REGISTRA DATOS

Se observa que los vehículos de placas OLO-366, ODT-147 (reportadas en cuadro de combustible) y AL-661(no reportada en cuadro de combustible), no están registrados en la herramienta ERP-SAP.

La Regional Centro- Grupo Servicios Administrativos- Transporte, no reporta el consumo de las placas: OCM-332 – AL-659- ABB001 – AL-660 – ABU-706 – ABB-001 (Moto Yamaha Leticia).

REGISTRO MESA DE AYUDA



Fuente: mesa de ayuda Regional Centro.

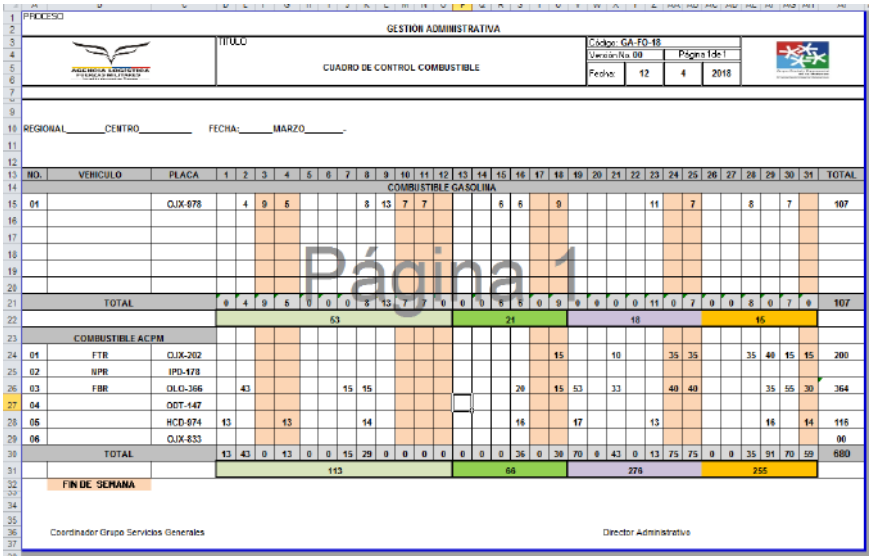
RIESGOS:

Se toma el riesgo pérdida de combustible, en la suite visión empresarial para la vigencia 2020 se observan los siguientes documentos:

Pérdida de combustible vehículos ALFM

Fuente: sve

Consumo del mes de marzo 2020



Fuente Suite vision empresarial

Se observa en la suite visión que para el mes de marzo de 2020, el responsable de la medición y análisis del indicador, reristra el siguiente comentario "*se adjunta cuadro del consumo de combustible, aunque indica que es mensual esta parametrizado de forma quincenal, lo que dificulta el cumplimiento, teniendo en cuenta que no se alcanza a recibir el reporte por parte de la estación de servicio de combustible*"':

REPORTE DE TODAS LAS ACCIONES

Diligenciar cuadro de control de consumo de combustible para cada vehículo de la entidad evidenciando extralimitaciones en el gasto Centro Marzo-Mitigación de riesgos 2020

26/nov/2020 09:03 PM

ACCIÓN1	**Consumo de combustible mensual**				
Comentario:	se adjunta cuadro del consumo de combustible, aunque indica que es mensual esta parametrizado de forma quincenal, lo que dificulta el cumplimiento, teniendo en cuenta que no se alcanza a recibir el reporte por parte de la estación de servicio de combustible.				
Autor:	Jose Libardo Sisa Parada	Fecha de registro:	23/abr/2020 01:02 PM	Tiempo consumido:	0,00 horas
Fecha Inicial Real:	23/abr/2020 12:56 PM	Fecha final real:	23/abr/2020 12:56 PM	Gasto:	$0,00

Archivos adjuntos

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Cuadro Control Combustible - 2020.xls		308,00 Kb

Consumo junio 2020:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TITULO		Codigo: GA-FO-18		
CUADRO DE CONTROL COMBUSTIBLE		Versión No. 00	Página 1 de 1	
		Fecha: 12	4	2018

FECHA: Mayos

PLACA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL
COMBUSTIBLE GASOLINA																																
OJX-978																9,2																09
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	09
	0												9						0							0						
PM																																
OJX-202																							10	15	30	30	45			16		146
IPD-178																						10		15	15	10			10			60
OLO-366																			10					15	45	34				10		114
ODT-147																																
HCD-974																	16		8					11	16							51
CES-733																	13		8						13				14			48
OJX-833																																00
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	26	0	0	10	10	56	119	0	0	0	0	0	0	418
	0												29						221							0						

Página 1

ios Generales — Director Administrativo

Se observa enla suite visión que para el mes de junio de 2020, el responsable de la medicón y análisis del indicador, regrista el siguiente comentario "*se envía el cuadro del consumo de los vehículos que están a cargo del regional centro en el cual se va verificando el consumo por día del vehículo*"

REPORTE DE TODAS LAS ACCIONES

Diligenciar cuadro de control de consumo de combustible para cada vehículo de la entidad evidenciando extralimitaciones en e gasto Centro Junio-Mitigación de riesgos 2020

26/nov/2020 09:16 PM

ACCIÓN1	**Cuadro de control de consumo de combustible para cada vehículo de la entidad evidenciando extralimitaciones en el gasto Centro Junio**				
Comentario:	SE ENVIA EL CUADRO DEL CONSUMO DE LOS VEHICULOS QUE ESTAN A CARGO DE LA REGIONAL CENTRO EN EL CUAL SE VA VERIFICANDO EL CONSUMO POR DIA DEL VEHICULO				
Autor:	Claudia Cañon Candil	Fecha de registro:	15/jul/2020 09:08 AM	Tiempo consumido:	0,00 horas
Fecha Inicial Real:	15/jul/2020 09:05 AM	Fecha final real:	15/jul/2020 09:05 AM	Gasto:	$0,00

Archivos adjuntos

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Cuadro Control Combustible - 2020.xls		377,00 Kb

Consumo septiembre

REGIONAL CENTRO: FECHA: SEPTIEMBRE

NO.	VEHICULO	PLACA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL
COMBUSTIBLE GASOLINA																																		
01		OJX-978														4	10																	14
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
			0												14						0							0						
COMBUSTIBLE ACPM																																		
01	FTR	OJX-202					39																											39
02	NPR	IPD-178			10		10								20																			40
03	FVR	OLO-366		20	10				10	10						44		13																107
04		ODT-147																																
05		HCD-974	12	11		8						12					9			9														49
06		CES-733				13					11					14																		38
07		OJX-833																																00
TOTAL			12	31	20	21	49	0	10	10	11	12	0	0	20	58	9	13	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	273
			176												109						0							0						

FIN DE SEMANA

Coordinadora Administrativa (e)

Página 1

Se observa enla suite visión que para el mes de septiembre de 2020, el responsable de la medición y análisis del indicador, registra el siguiente comentario "*Se diligencio el cuadro de control de consumo de combustible para cada vehículo de la entidad evidenciando que no se presentaron extralimitaciones en el gasto en el mes de Septiembre*".

REPORTE DE TODAS LAS ACCIONES

Diligenciar cuadro de control de consumo de combustible para cada vehículo de la entidad evidenciando extralimitaciones en el gasto Centro Septiembre-Mitigación de riesgos 2020

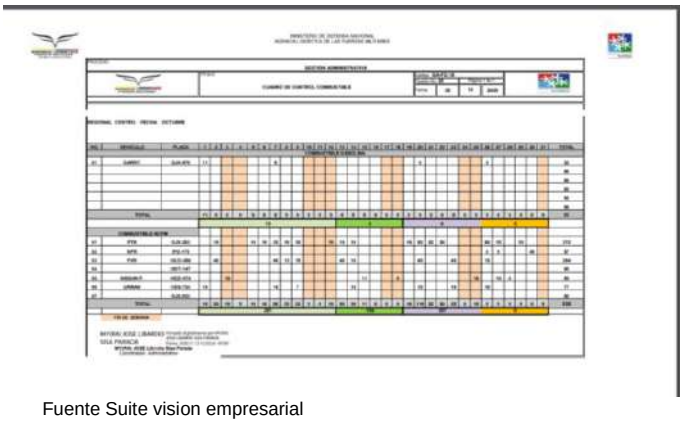
26/nov/2020 09:20 PM

ACCIÓN1	**Diligenciar cuadro de control de consumo de combustible para cada vehículo de la entidad evidenciando extralimitaciones en el gasto Centro Septiembre**				
Comentario:	Se diligencio el cuadro de control de consumo de combustible para cada vehículo de la entidad evidenciando que no se presentaron extralimitaciones en el gasto en el mes de Septiembre				
Autor:	Jose Libardo Sisa Parada	Fecha de registro:	16/oct/2020 09:03 AM	Tiempo consumido:	0,00 horas
Fecha Inicial Real:	16/oct/2020 08:57 AM	Fecha final real:	16/oct/2020 08:57 AM	Gasto:	$0,00

Archivos adjuntos

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Cuadro Control Combustible -Septiembre 2020.pdf		103,00 Kb

Consumo octubre 2020

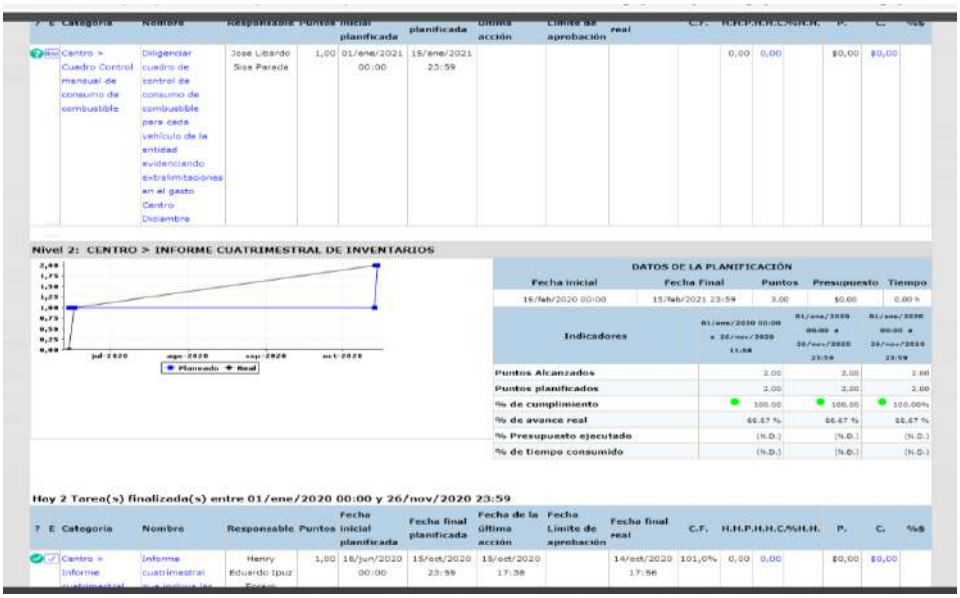


Fuente Suite vision empresarial

Se observa enla suite visión que para el mes de octubre de 2020, el responsable de la medicón y análisis del indicador, regrista el siguiente comentario "*Diligenciar cuadro de control de consumo de combustible para cada vehículo de la Regional Centro donde no se evidencia extralimitaciones en el gasto Centro Octubre*"

INVENTARIOS

- Riesgo Informe cuatrimestral de inventarios:



Fuente: suite vision empresarial.

En la suite vision empresarial se observa el documento “Inventario general 30- sep-2020.pfd, en el cual se delegan a unos funcionarios para realizar la verificación de los activos fijos de las siguientes áreas de trabajo: Dirección Regional, Administrativa, Talento Humano, Seguridad y Salud en el trabajo, servicios administrativos, Gestión Documental, Tecnología, Financiero, Tesorería, Presupuesto y Cartera, Abastecimientos y Servicios, Cad Cota, Operación Catering, Contratación y se adjunta en este archivo los formatos OL-F0-17. Teniendo en cuenta que en el presente informe esta relacionado con Gestión Administrativa, se realiza el inventario físico, con acompañamiento del señor Mayor (ra.) Jose Libardo Sisa Parara de los siguientes funcionarios:

- León González Karen Daniela: se observa que los bienes: megáfono con sirena incluida, Pc Comapac 6000, tensiometro digital, no tienen la placa de identificación del activo. En el reporte tomado de ERP-SAP no se incluyen: silla giratoria de código 02568 con brazos, color negro. (2) dos sillas sin brazos, sin rodachines, de color naranja códigos 02475 y 02474.
- Zabaleta Garcés Cristian Alexander: se observa en el reporte de ERP-SAP que el funcionario tiene asigandos doce (12) equipos de cómputo.
- Sisa Parada José Libardo: el servidor público tiene elementos asignados en el inventario ERP.SAP, que no hacen parte de sus funciones, entre otros: lavamanos de pedal en acero inoxidable, horno microondas panasonic, cocina integral, termómetro láser tipo pistola DS012, carro para jugos, peladora de papa industrial.
  Elementos sin placa: Impresora Hp referencia 8500, puesto de trabajo panel, hidrolavadoraKarcher K3 MX 170psi, cuarto de refrigreración 10°c a 4°c serial 310543, cuarto de congelación 1-12°c serial 310646, secador de manos sensor automático, mueble gabinete en acero inoxidable.
  Elementos que están físicamente y no en registro ERP-SAP: silla negra con brazos, sin rodachines sin placa, silla color naranja sin brazos de placa 01782. Silla tandem 3 puestos placa 1350. Dos (2) sillas giratorias color naranja placa 05529 y 01284, horno microondas marca samsumg

Elementos con placa diferente a la registrada en ERP-SAP. Silla tandem 3 puestos fisicamente no tiene placa, en el sistema es la 1193. Las divisiones mixtas de la cafeteria en sistema placa 1768 y físicamente no tiene placa de indentificación del activo.

El auditor de la oficina de Control Interno ALFM, designado para el almacén general de la Regional Centro, observa que el funcionario Ipuz Forero Henry, en el formato ERP-SAP le fue asignado solamente el PC Dell Vostro 360 color negro serie 5YN2BQ1.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PLANILLA PARA TOMA FISICA DE INVENTARIOS

Sociedad: Regional Centro
Persona Responsable: IPUZ FORERO HENRY EDUARDO
Usuario: LAPARICIO
Fecha: 19 de Noviembre de 2020
Hora: 08:46:08 AM
Página: 1

Clase Activo	Centro Costo	Cod. Activo	Descripción	ESTADO B R M	No. Inventario	Ubicación	Placa	Color	Marca	Modelo	Serie	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Cantidad Fisica
167002	SERVICIOS GENERALES	4000195	PC ACHDELL VOSTRO 360 EAN 5YN2BQ1	X X X		COTA REGIONAL CENTRO		NEGRO			5YN2BQ1	1	1.855.000	1.855.000	
													SUBTOTAL	1.855.000	

Total valor inventario 1.855.000

Fuente: ERP-SAP

El auditor de la oficina de Control Interno ALFM, designado para el comedor BASAM, BAPOM13, observa:

<u>Catering BASAN:</u> De acuerdo al acta de entrega del comedor de fecha 31-10-2020, se realiza entrega y relación de los activos fijos al administrador entrante. Sin embargo, a fecha del 17-11-2020 el grupo auditor evidencia en el sistema ERP-SAP, que los activos fijos del comedor están a cargo de los señores: Blanco Mesa Carlos – Piraquive González Wilson Alirio – Rodríguez Casallas Rubén Darío - Arenales Sánchez Edwin Alexander

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PLANILLA PARA TOMA FISICA DE INVENTARIOS

Sociedad: Regional Centro
Persona Responsable: BLANCO MESA CARLOS
Usuario: JPGONZALEZ
Fecha: 17 de Noviembre de 2020
Hora: 02:42:04 PM
Pagina: 1

Clase Activo	Centro Costo	Cod. Activo	Descripción	ESTADO B R M	No. Inventario	Ubicación	Placa	Color	Marca	Modelo	Serie	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Cantidad Fisica
100002	COOH BASAN	4000437	NEVERA VERTICAL 400 KG	X X X	1876	COTA REGIONAL CENTRO		PLATA			[illegible]	1	4.961.888	4.961.888	
													SUBTOTAL	4.961.888	

Total valor inventario 4.961.888

Fuente: ERP-SAP Transacción ZFI030 del 17-11-2020.

<u>Activos fijos catering BAPOM13</u>: De acuerdo a las actas de entrega del comedor y las novedades de las mismas, no se puede establecer la relación de activos fijos entregados al administrador del comedor. Así mismo, a fecha del 17-11-2020 el grupo auditor evidencia en el sistema ERP-SAP, que los activos fijos del comedor están a cargo de los señores: Blanco Mesa Carlos - Becerra Molano Publio Vidal - Restrepo Aristizabal Edwin

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PLANILLA PARA TOMA FISICA DE INVENTARIOS

Sociedad: Regional Centro
Persona Responsable: BLANCO MESA CARLOS
Usuario: JPGONZALEZ
Fecha: 17 de Noviembre de 2020
Hora: 03:15:06 PM
Página: 1

Clase Activo	Centro Costo	Cod. Activo	Descripción	ESTADO B R M	No. Inventario	Ubicación	Placa	Color	Marca	Modelo	Serie	Cantidad	Valor Unitario
166501	CDOR.BAPOM 13	3501098	ESTIBAS PLANAS NEGRA 100X120X16 MM	X X X								1	110.004
166501	CDOR.BAPOM 13	3501097	ESTIBAS PLANAS NEGRA 100X120X16 MM	X X X								1	110.004
166501	CDOR.BAPOM 13	3501602	AUTOSERVICIO EN ACERO	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						1	10.440.000
166501	CDOR.BAPOM 13	3501819	BARANDA REGULADORA	X X X		COTA REGIONAL						1	232.000

Fuente: ERP-SAP Transacción ZFI030 del 17-11-2020.

<u>Activos fijos Catering GMTEQ:</u> De acuerdo al acta de entrega del comedor de fecha 30-06-2020, se realiza entrega y relación de los activos fijos al administrador entrante. Sin embargo, a fecha del 17-11-2020 el grupo auditor evidencia en el sistema ERP-SAP, que los activos fijos del comedor están a cargo de los señores:

Buelvas Sincelejo Hipólito José
Monterrosa Romero Richard Nilso

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PLANILLA PARA TOMA FISICA DE INVENTARIOS

Sociedad: Regional Centro
Persona Responsable: MONTEROSA ROMERO RICHARD NILSO
Usuario: JPGONZALEZ
Fecha: 17 de Noviembre de 2020
Hora: 03:09:42 PM
Página: 3

Clase Activo	Centro Costo	Cod. Activo	Descripción	ESTADO B R M	No. Inventario	Ubicación	Placa	Color	Marca	Modelo	Serie	Cantidad	Valor Unitario
934690	CDOR.GMTQ	7100039	CATRE METALICO DOBLE	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						1	0
934690	CDOR.GMTQ	7100040	CUARTO FRIO SUPERNORDICO 3 MTS X 220	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						1	0
934690	CDOR.GMTQ	7100041	MESA METALICA EN ACERO INOXIDABLE	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						2	0
934690	CDOR.GMTQ	7100042	EXTINTOR	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						1	0
[illegible]	CDOR.GMTQ	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]						1	0

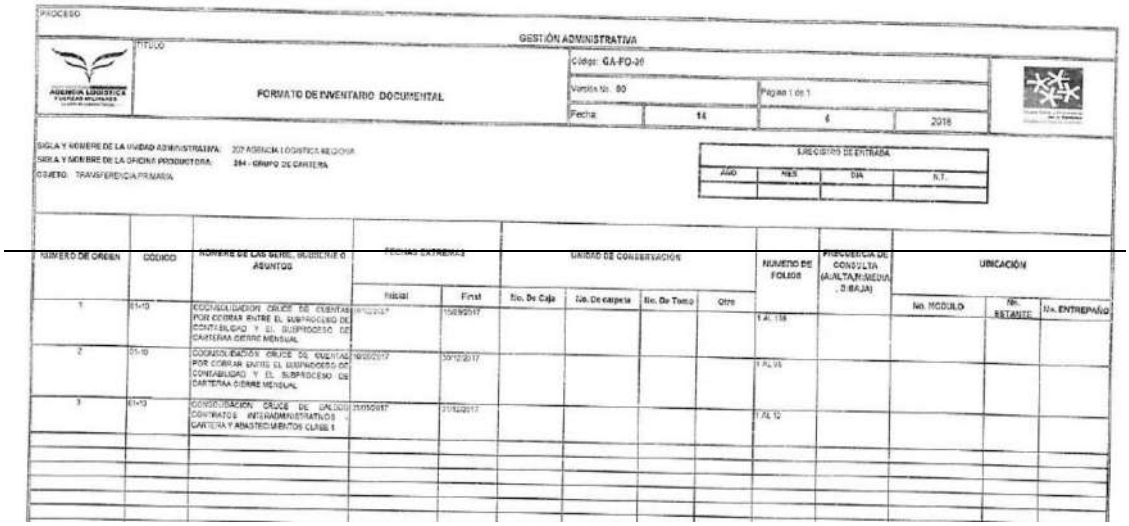
Fuente: ERP-SAP Transacción ZFI030 del 17-11-2020

4. GESTION DOCUMENTAL

4.1 ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

"El objetivo de este proceso es transferir todas las series y sub series incluidas en las TRD de los Archivos de Gestión al Archivo Central para su disposición final una vez cumplido su ciclo vital (Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental.)"

Gestión Financiera:
<u>Grupo Cartera</u>: transfiere la serie documental 01-10- actas de cruce y consolidación de información contable, vigencia 2017.



PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TITULO: FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: GA-FO-30 | Versión No. 00 | Página 1 de 1 | Fecha: 14 / 6 / 2018

SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 207 AGENCIA LOGISTICA REGIONAL
SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 264 - GRUPO DE CARTERA
OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO | MES | DIA | N.T.

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS: Inicial	FECHAS EXTREMAS: Final	UNIDAD DE CONSERVACION: No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro	NUMERO DE FOLIOS	FRECUENCIA DE CONSULTA (A:ALTA,M:MEDIA, B:BAJA)	UBICACIÓN: No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO
1	01-10	CONSOLIDACION CRUCE DE CUENTAS POR COBRAR ENTRE EL SUBPROCESO DE CONTABILIDAD Y EL SUBPROCESO DE CARTERA CIERRE MENSUAL	[illegible]	15/09/2017					1 AL 158				
2	01-10	CONSOLIDACION CRUCE DE CUENTAS POR COBRAR ENTRE EL SUBPROCESO DE CONTABILIDAD Y EL SUBPROCESO DE CARTERA CIERRE MENSUAL	16/09/2017	30/12/2017					1 AL 95				
3	01-10	CONSOLIDACION CRUCE DE SALDOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS CARTERA Y ABASTECIMIENTOS CLASE 1	20/09/2017	31/12/2017					1 AL 12				

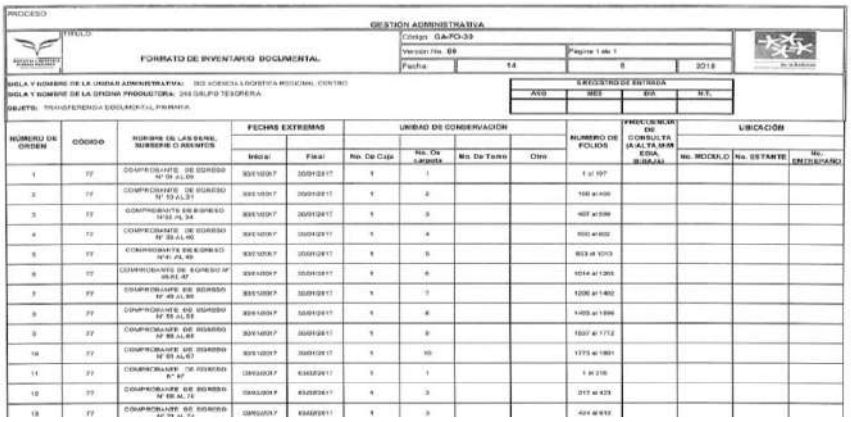
Fuente: archivo gestión documental Regional Centro.

No se observa la transferencia vigencia 2017 del Grupo Cartera para las series documentales, relacionadas en la tabla de retención documental CODIGO: F02-PGD-S03 versión: 02 oficina productora: 264-grupo de cartera, que se detallan a continuación:

a) 87- Gestión recuperación cartera.
b) 82 – Facturación y recaudo cuentas por cobrar por unidad de negocio
c) 02- Informes
d) 91- Identificación de ingresos, recaudos y autorizaciones de giro.

Se realiza mesa de trabajo con el Responsable de Gestión Documental de la Regional Centro, quien manifiesta que “en el código 01-10 de la transferencia queda incluida las series 87, 82, 02 y 91”.

<u>Grupo Tesorería</u> inventario documental de transferencia vigencia 2017, sub serie 77:



PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TITULO: FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: GA-FO-30 | Versión No. 00 | Página 1 de 1 | Fecha: 14 / 6 / 2018

SIGLA Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 207 AGENCIA LOGISTICA REGIONAL CENTRO
SIGLA Y NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: 265 GRUPO TESORERIA
OBJETO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO | MES | DIA | N.T.

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS: Inicial	FECHAS EXTREMAS: Final	UNIDAD DE CONSERVACION: No. De Caja	No. De carpeta	No. De Tomo	Otro	NUMERO DE FOLIOS	FRECUENCIA DE CONSULTA (A:ALTA,M:MEDIA, B:BAJA)	UBICACIÓN: No. MODULO	No. ESTANTE	No. ENTREPAÑO
1	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 01 AL 09	03/01/2017	30/01/2017	1	1			1 al 197				
2	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 10 AL 31	03/01/2017	30/01/2017	1	2			198 al 400				
3	77	COMPROBANTE DE EGRESO N°32 AL 34	03/01/2017	30/01/2017	1	3			401 al 599				
4	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 35 AL 46	03/01/2017	30/01/2017	1	4			600 al 802				
5	77	COMPROBANTE DE EGRESO N°47 AL 49	03/01/2017	30/01/2017	1	5			803 al 1013				
6	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 50 AL 67	03/01/2017	30/01/2017	1	6			1014 al 1205				
7	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 68 AL 86	03/01/2017	30/01/2017	1	7			1206 al 1402				
8	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 87 AL 05	03/01/2017	30/01/2017	1	8			1403 al 1596				
9	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 06 AL 26	03/01/2017	30/01/2017	1	9			1597 al 1772				
10	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 27 AL 47	03/01/2017	30/01/2017	1	10			1773 al 1951				
11	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 48	03/02/2017	03/02/2017	1	1			1 al 216				
12	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 49 AL 74	03/02/2017	03/02/2017	1	2			217 al 423				
13	77	COMPROBANTE DE EGRESO N° 75 AL 94	03/02/2017	03/02/2017	1	3			424 al 632				

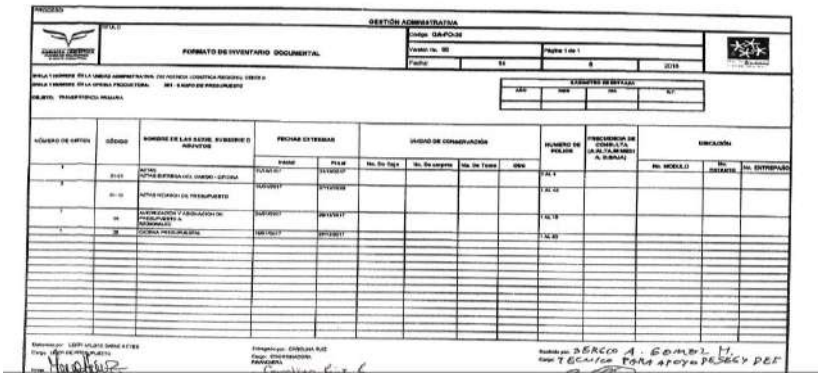
Fuente: archivo gestión documental Regional Centro.

No se observa la transferencia vigencia 2017 del Grupo Tesorería para las series documentales, relacionadas en la tabla de retención documental CODIGO: F02-PGD-S03 versión: 02 oficina productora: 263-grupo de Tesorería, que se detallan a continuación:

a) 01- Actas
b) 60- Caja menor
c) 62- Certificados de ingresos y retenciones
d) 67-Comunicaciones oficiales de tesorería al Ministerio de Hacienda, bancos y otros
e) 43- Declaraciones tributarias
f) 46- Impuestos
g) 75- Dirección del Tesoro Nacional
h) 77- Egresos
i) 79- Embargos
j) 02- Informes
k) 96- Inversiones
l) 47- Libros auxiliares
m) 103- Pago de seguridad social y parafiscales
n) 117- Selección entidades financiera para manejo de recaudo

En mesa de trabajo con el responsable de Gestión Documental se indica que "*de acuerdo a lo expuesto por la tesorera las actas son entregadas a la Dirección Administrativa y las series 60, 43, 46, 79,103 quedan dentro de la serie 77 a fin de no tener duplicidad de documentos. Las series 75, 96 y 117 no se realizan en la Regional Centro*.**"**

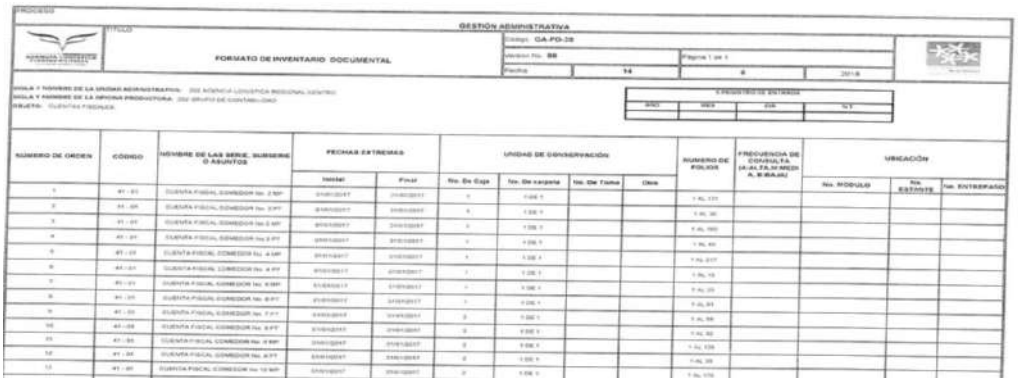
<u>Grupo Presupuesto</u>: inventario documental de transferencia vigencia 2017: sub series 01-50 y 26:



No se observa la transferencia vigencia 2017 del Grupo presupuesto para las series documentales, relacionadas en la tabla de retención documental CODIGO: F02-PGD-S03 versión: 02 oficina productora: 261-grupo presupuesto, que se detallan a continuación:

a) 56- Autorización y asignación de presupuesto a regionales
b) 02- Informes

<u>Grupo Contabilidad</u>: inventario documental de transferencia vigencia 2017: sub series 41.



No se observa la transferencia vigencia 2017 del Grupo contabilidad para las series documentales, relacionadas en la tabla de retención documental CODIGO: F02-PGD-S03 versión: 02 oficina productora: 262-grupo contabilidad, que se detallan a continuación:

a) 01- actas
b) 40- comprobante de diario
c) 27- certificaciones
d) 28- conciliaciones
e) 43- Declaraciones tributarias
f) 44- Estados financieros
g) 02 Informes
h) 94- información de medios magnéticos
i) 98- libros de contabilidad
j) 42 – centro de costos
k) 45- Estado de costos

Se realiza mesa de trabajo con el Responsable de Gestión Documental de la Regional Centro, quien manifiesta que "*La serie 40, 98,42y 45 queda en las herramientas informáticas. La serie 43 queda en tesorería. La serie 94 se envía a la oficina principal en donde realizan la información de manera consolidada*"

<u>Gestión de Contratos</u>: inventario documental de transferencia vigencia 2017: sub series 08.

No se observa la transferencia vigencia 2017 del Grupo contratos para las series documentales, relacionadas en la tabla de retención documental CODIGO: F02-PGD-S03 versión: 02 oficina productora: 240- Dirección de Apoyo Logístico y contratos, que se detallan a continuación:

a) 01- Actas
b) 09- Ficha
c) 02 – Informes
d) 101- Novedades contratos estatales
e) 118- servicio postventa
f) 114- seguimiento PQRSF

Se realiza mesa de trabajo con el Responsable de Gestión Documental de la Regional Centro, quien manifiesta que "*las series documentales 01 quedan en la Dirección Administrativa. Las series 101, 118 y 114 quedan en cada expediente de cada contrato a fin de evitar duplicidad de documentos. La serie 9 no se maneja en la Regional Centro. La serie 02 informes quedan de manera virtual en el computador de la Coordinadora del Grupo de Contratos*".

Como punto de control actualmente el Grupo de Gestión documental de la Regional Centro, realiza mesas de trabajo para verificar el estado de la gestión documental. Como evidencia se aporta acta de coordinación de fecha 13/08/2020, con asunto *"Revisión de archivos de gestión de las áreas y seguimiento a la implementación de las tablas de retención vigentes"*, suscrita por My. (ra) José Libardo Sisa Coordinador Administrativo, encargado de las Funciones de la Dirección Regional Centro, PD Carolina Ruiz Rueda Coordinadora Financiera Regional Centro, TSD Mariela Forero, Grupo Tesorería Regional Centro, TSD Sergio Gómez de Gestión Documental Regional Centro, en la cual se consignó que la serie documental 91 "*El registro documental es virtual y se observa que se corrigió de acuerdo a la TRD 2020-2019-2018*". No se observa que se haya hecho requerimiento al grupo Cartera sobre la transferencia vigencia 2017 de las series documentales, antes citadas.

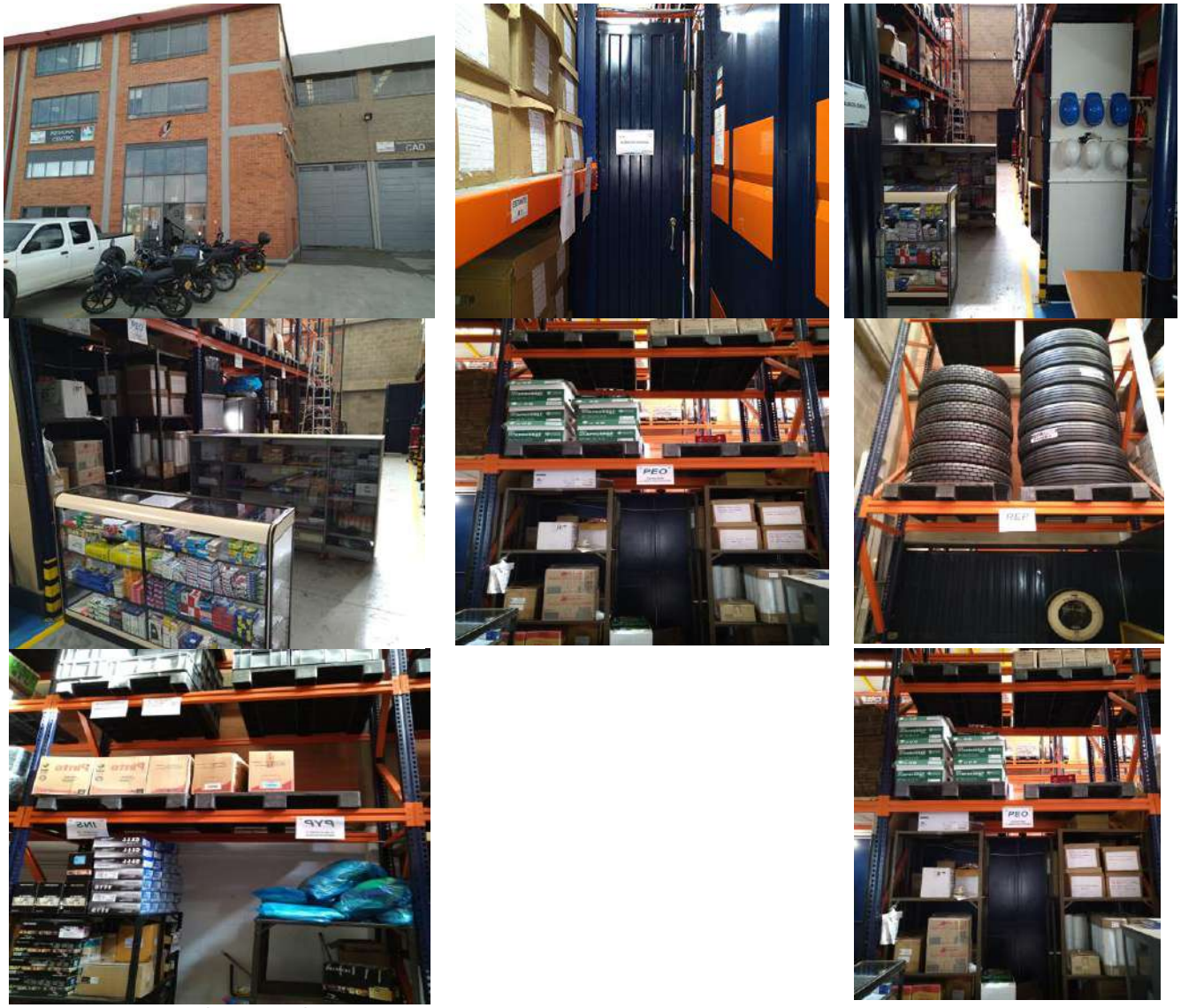
Se observa el memorando No.2020140520111923-ALRCT-GTH-423 del 3 de diciembre de 2020 en el cual se imparte la instrucción de realizar las transferencias documentales acorde a las series y sub series de las tablas de retención documental.

ALMACEN GENERAL

(Auditores Responsables: Johana González Molano y Leidy Aparicio Caicedo)

Dando cumplimiento al plan de auditorías internas se realiza visita de inspección al almacén general de la Regional Centro el día 19-11-2020, atendiendo la inspección el señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero (en adelante auditado), el cual de acuerdo a la Resolución 119 del 05-02-2020 es nombrado como Almacenista General de la Regional Centro.

Se realizó inspección del almacén de la Regional Centro el cual se encuentra ubicado en la bodega No. 2 del Parque Industrial Portos Sabana 80, tal y como se muestra a continuación:



Fuente: Registro fotográfico Almacén General 19 noviembre de 2020

Se realizó verificación en el sistema ERP-SAP al stock de inventarios del almacén general de la Regional Centro, a través de las transacciones LX02, MB52 y MB5B, evidenciando que el stock de inventarios a fecha 19-11-2020 se encontraba por valor de $ 263.540.492, así mismo, para el momento de la toma física no se presentaron novedades en el sistema de ingreso y/o egreso de elementos ni tampoco material en tránsito.

Se efectuó toma física total a los inventarios del almacén general de la Regional Centro, registrando la información en los formatos de toma física de inventarios (OL-FO-17 V0) y diferencias de inventarios (OL-FO-12 V0) del 19 de noviembre de 2020, dando como resultado:

Inventario Sistema ERP-SAP	$ 263.540.492,00	
Inventario Físico		$ 269.001.928,54
Sobrante	$ 9.302.515,82	
Faltante		$ 3.841.079,28
Sumas Iguales	$272.843.007,82	$ 272.843.007,82

De acuerdo a la toma física de inventarios se presentaron las siguientes novedades:

1. Se observan elementos y/o materiales que no se encuentran en el inventario del sistema ERP-SAP, así:

CÓDIGO	CONS.	MATERIAL	UMB	CANTIDAD
No identificado	1	Bayetilla Blanco x metro	Unid	22
	2	Dosificador jabón líquido manual de 1Lt	Unid	11
	3	Medidores plásticos pequeño	Unid	24
	4	Guante vinilo caja x 100	Unid	19
	5	Unidad fusora Lexmark X204	Unid	2
	6	Gancho clip mariposa metálico caja x 12	Unid	187
	7	Cinta de enmascarar 18x20	Unid	1
	8	Regla clásica 50cm	Unid	1
	9	Teclado Slim ref. K-850	Unid	1
	10	Pegante en barra 45 Gr	Unid	20

Fuente: toma física de inventarios (OL-FO-17 V0) de fecha 19-11-2020

2. Se observan elementos y/o materiales descritos como faltantes en el formato de toma física de inventarios, a los cuales se les realizo trazabilidad en el sistema ERP SAP, así:

   BAYETILLA ROJA X METROS: En inspección física, no se observan unidades del material – BAYETILLA ROJA X METROS (código – 400000718). Sin embargo, y de acuerdo a lo manifestado por el auditado el material con código 400000718 se recibió físicamente Bayetilla Blanco x metro y la toma física se evidencio Bayetilla Blanco x metro.

   Se procede a efectuar trazabilidad a la adquisición del elemento en el contrato 008-020-2020, observando en el numeral 5 de la aceptación de la oferta, las características del elemento como "*Bayetilla de algodón fileteada color blanco y rojo sin estampado*". Así mismo, se realizó verificación en el sistema ERP SAP a la creación del pedido No. 5100004308 donde estipula en la posición 70 el material 400000718 BAYETILLA ROJA X METROS y en la posición 80 el material 400000717 BAYETILLA BLANCA X METROS.

   En la orden de compra No. 4000002002 se observa en la posición 20, solicitud del material 400000718 BAYETILLA ROJA X METROS, y conforme a lo evidenciado en la toma física se observa Bayetilla Blanco x metro.

Fuente: Registro fotográfico toma física 19-11-202Bayetilla Blanco x metro

<u>DISPENSADOR JABON LÍQUIDO MANUAL DE 1 L</u>: En inspección física, se observan 24 unidades del material – DISPENSADOR JABON LIQUIDO MANUAL DE 1 L (código – 400003260). Sin embargo, y de acuerdo a lo manifestado por el auditado con el mismo número de material - código 400003260 se recibió el material dosificador y en la toma física se evidenciaron 11 unidades de dosificadores.

Se procede a efectuar trazabilidad a la adquisición del elemento observando que para la vigencia 2020, se registra ingreso de dicho material proveniente de dos contratos, el primero es el contrato 008-032-2020, observando en el numeral 4 de la aceptación de la oferta, las características del elemento como "*Dispensador de jabón y gel liquido"* con un valor unitario de $ 40.500. Así mismo, se realizó verificación en el sistema ERP SAP a la creación del pedido No. 5100004400 donde estipula en la posición 70 el material 400000225 - DISPENSADOR JABON LIQUIDO MANUAL DE 1 L con precio unitario de $ 40.500

El segundo es el contrato 008-020-2020, observando en el numeral 5 de la aceptación de la oferta las características del elemento como "*Dosificadores para industria de alimentos, usado principalmente como dosificador (sin estuche o recipiente) del jabón y gel antibacterial*" con un valor unitario de $ 3.192. Así mismo, se realizó verificación en el sistema ERP SAP a la creación del pedido No. 5100004308 donde no se estipula en ninguna de sus posiciones el material dosificador, por el contrario, en la posición 220 se observa el material 400000225 - DISPENSADOR JABON LIQUIDO MANUAL DE 1 L con precio unitario de $ 3.192

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo evidenciado en la toma física, se observa dos elementos de características diferentes registrados bajo el mismo código de material.

Fuente: Registro fotográfico toma física 19-11-2020 Material Dispensador Jabón Líquido Manual de 1 L
Toma física 24 Unidades Toma física 11 Unidades

MEDIDORES PLASTICOS: En inspección física, se observan 22 unidades del material – MEDIDORES PLASTICOS (código – 400000819). Sin embargo, y de acuerdo a lo manifestado por el auditado bajo el mismo número de material - código 400000819 se recibieron medidores plásticos de 50 ml y 10 ml, dos elementos de presentación diferentes los cuales fueron evidenciados visualmente en la toma física de inventario.

Se procede a efectuar trazabilidad a la adquisición del elemento observando que para la vigencia 2020 se registra ingreso de dicho material proveniente del contrato 008-020-2020, observando en el numeral 5 de la aceptación de la oferta las características de los elementos "*Recipiente medidor elaborado e polipropileno desde 50 ml hasta 400 ml*" con un valor unitario de $ 6.612 y el elemento "*Recipiente medidor elaborado e polipropileno desde 10 ml hasta 50 ml*" con un valor unitario de $ 4.332. Así mismo, se realizó verificación en el sistema ERP SAP a la creación del pedido No. 5100004308 donde se estipula en la posición 250 el material 400000819 - MEDIDORES PLASTICOS con precio unitario de $ 6.612 y en la posición 370 el material 400000819 - MEDIDORES PLASTICOS con precio unitario de $ 4.332

En la orden de compra No. 4000001925 se observa en la posición 230 solicitud del material 400000819 MEDIDORES PLASTICOS, cantidad 23 unidades, valor $6.612

En la orden de compra No. 4000001937 se observa en la posición 30 solicitud del material 400000819 MEDIDORES PLASTICOS, cantidad 23 unidades, valor $4.332

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo evidenciado en la toma física se observa dos elementos de características diferentes registrados bajo el mismo código de material.

Fuente: Registro fotográfico toma física 19-11-2020 Medidores Plásticos

KIT FOTOCONDUCT X 203H22G LEXMARK X 204N: En inspección física, se observan 3 unidades del material – KIT FOTOCONDUCT X 203H22G LEXMARK X 204N (código – 400000305). Sin embargo, y de acuerdo a lo manifestado por el auditado hay dos elementos sin caja ni codificación los cuales hacen parte de dicho elemento.

Se procede a efectuar trazabilidad a la adquisición del elemento observando que para la vigencia 2020, no se registra ingreso de dicho material, el último ingreso del material se registra del 31-05-2019 proveniente del contrato 008-030-2019.

Las 2 unidades que relaciona el auditor corresponden a UNIDAD FUSORA LEXMARK 510 – código 400003141, de la cual no se observan movimientos de entrada ni salida en el sistema ERP-SAP.

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo evidenciado en la toma física, se observa tres elementos del código 400000305 - KIT FOTOCONDUCT X 203H22G LEXMARK X 204N y dos elementos sin codificación ni referencia física.

Fuente: Registro fotográfico toma física 19-11-2020 Kit Fotoconductor X 203h22g Lexmark

GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50: En inspección física, se observaron 108 unidades del material – GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50 (código – 400000258), igualmente se observaron 161 unidades del material – GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA (código – 400000259). Sin embargo, y de acuerdo a lo manifestado por el auditado hay 187 unidades de GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 12 los cuales se tienen en cuenta como parte de dicho elemento.

Se procede a efectuar trazabilidad a la adquisición del elemento observando que para la vigencia 2020, no se registra ingreso de dicho material, el último ingreso del material se registra del 26-04-2019 proveniente de sobrantes de almacén MIGO 4900354417.

Las 187 unidades que relaciona el auditor corresponden a GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12 – código 400000257, de la cual no se observan movimientos de entrada ni salida en el sistema ERP-SAP.

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo evidenciado en la toma física se observa 108 unidades del material Gancho Clip Mariposa Metálico Caja X 50 (código – 400000258), 161 unidades del material Gancho Clip Metálico Caja X 100 Caja (código – 400000259) y 187 unidades Gancho Clip Mariposa Gigante Metal X 12 (código 400000257).

Fuente: Registro fotográfico toma física 19-11-2020 Gancho Clip Mariposa Metálico Caja X 50 y Gancho Clip Mariposa Gigante Metal X 12

3. Se evidenciaron elementos de ferretería y construcción que no se encuentran incluidos en el inventario del sistema ERP-SAP el cual, de acuerdo a lo manifestado por el auditado, los elementos corresponden a materiales residuales o sobrantes de trabajos ejecutados, los cuales se tienen en caso de eventualidad para el área de servicios generales. Los elementos encontrados son los siguientes:

Cantidad	Descripción
1	Válvula doble descarga Bocherine
2	Bomba agua inodoro (Grifería)
1	Tubo desagüe lavaplatos – Unid largo 30 cm t242
1	Llave ½ metálica agua
3	Llaves lavamanos
2	Rollo cinta fibra vidrio 90 mt
2	Sellos lengüeta corriente Grival
1	Boquilla fina 2kl color blanco
2	Boquilla con látex corona 2kl
1	Boquilla con látex corona 5kl Beige
3	Catalizador esmalte epóxido 946 cm3 línea industrial
5	Catalizador esmalte epóxido x 6 unidades
2	Impermeabilizante metalizado dura real 3 mt
3	Pintura Bler esmalte epoxico 2 componentes 2838 cc gris claro
8	Caja de 4 unid pintura epoxico gris claro
6	Caja de 4 unid pintura epoxico blanco
1	Caneca macilla para estuco drywall y estuco para interiores 28 kl
2	Arboles grifería para baños marca carpinter
-	Rollo cable de cobre color verde sin metraje
22	Tubos fluorescentes blancos unidad
1	Swich sencillo color Beige
1	Swich doble color Beige legrand
11	Perfiles plásticos
5	Tacos de luz de 15 amperios
14	Tacos de luz de 20 amperios
2	Tacos de luz de 30 amperios
9	Balastros 2x40 Voltios T12 Unidad
3	Balastros 2x75 Voltios T12 Unidad
1	Balastros 2x48 Voltios AFC Unidad
10	Disc diamantado 115x22 ml
6	Brocas de ¼ pulgada
12	Discos de pulidora 115x6x22
1	Pasador 2.5x3
1	Cable encauchetado 3x10 metros
-	Cable azul calibre N°8 sin metraje
6	Cajas toma trifásica 50 amperios x 250 voltios

Cantidad	Descripción
12	Clavijas trifásicas de caucho
07	Cajas para tacos color beige
01	Rollo conta amarilla
04	Rollo conta roja
03	Balastros para lampara eléctrica
10	Clavijas 20 amperios 250 voltios
1	Pasador metálico
1	Portacandado
10	Cable de cobre
1	Tubo ½ pulgada 88cm
1	Tubo 4 pulgada 92.5mt
1	Pala 31 cm
1	Pala 29 cm
19	Tableta roja 30x30 cm unidad
98	Tableta blanca 20x20 unidad
4	Ladrillos recosidos
1	Bolsa estuco
-	Arena 4 bultos sin metraje
1	Rollo angeo blanco
2	Malla galvanizada metro
1	Canaleta 3 cm blanca 3.60mt

4. Se evidenció materiales que en su descripción no especifica la presentación del elemento (gramaje, ,metro, litro, bulto, kilo) así:

CÓDIGO	***MATERIAL / ARTICULO***	***UNIDAD DE MEDIDA***
400001255	ATOMIZADOR PLASTICO TRANSPARENTE	UND
400000768	DESINCRUSTANTE	UND
400001824	DESINFECTANTE DE CHOQUE	UND
400000786	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS	UND
400000797	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	UND
400000819	MEDIDORES PLASTICOS	UND
400001055	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 12	UND
400001056	CABLE SIETE HILOS No 8	UND
400000019	ARENA DE RIO	UND
400001069	ENCHAPE DE CERAMICA BLANCO 20.5X20.5	UND
400001099	PINTURA BLANCA TIPO 1	UND
400001752	PAPEL CONTAC COLORES	UND
400001753	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE	UND
400002493	SILICONA LIQUIDA	UND

5. Se observa estantería con una altura superior a 1.8 metros, para lo cual se solicitó al auditado, certificado de curso de alturas, quien indica que no posee dicho curso. Se solicitó verbalmente a la funcionaria Karen Daniela León González, profesional seguridad y salud en el trabajo de la Regional Centro, la cual emite respuesta mediante correo electrónico de fecha 19-11-2020, enunciando "*Adjunto envió concepto medico de aptitud para trabajo en alturas del SP (RA) Henry Ipuz, pero a la fecha no cuenta con curso para trabajo en alturas*".

   De acuerdo a la respuesta emitida por los funcionarios de la Regional Centro, no se evidencia certificación del curso de alturas del almacenista señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero, incumpliendo la resolución 1409 del 23 julio de 2012, numeral 13.

6. Se realizó inventario fiscal de los elementos que se encuentran a cargo del funcionario SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero, almacenista General Regional Centro, a través de la transacción ZFI030 en el sistema ERP-SAP, evidenciando un solo elemento en existencia, activo fijo No. 4000115 (PC AIO DELL VOSTRO 360 S/N 5YN2BQ1), en el centro de costo de Servicios Generales, sin embargo, en inspección visual del almacen general, se evidenciaron elementos tales como, puesto de trabajo, sillas, vitrinas, estanterías, archivadores, teléfono, entre otros, los cuales no se encuentran cargados en el reporte de activos fijos, incumpliendo lo establecido en el Manual Para La Administración De Bienes Muebles E Inmuebles Código GA-MA-02 - Versión 01 del 11/05/2020 Capitulo 8 Inventarios. 8.4 Control y Actualización de Inventario (...*con el propósito que se permita en todas sus fases establecer el patrimonio de la entidad, en el grupo de Almacén General a través del sistema se deberá llevar el inventario actualizado y discriminado por dependencia y funcionario, así como el de los bienes en bodega*…)

7. El señor director de la Regional Centro CR (RA) Juan Carlos Collazos Encinales, solicitó verbalmente a la Jefatura de la Oficina de Control Interno, realizar un segundo conteo de tres elementos específicos (Bota de caucho cana alta par, Bota de caucho media cana par, Zapatos blancos antideslizantes par) correspondientes a EPP.

   El día 23 de noviembre de 2020, el equipo auditor se desplazó nuevamente a la Regional Centro - Almacén General para realizar inspección de los elementos en un segundo conteo así:

Fuente: Registro fotográfico toma física 23-11-2020 Material Bota De Caucho Cana media y alta par - Zapatos Blancos Antideslizantes Par

CÓDIGO	MATERIAL / ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CONTEO 1	CONTEO 2
400000894	BOTA DE CAUCHO CANA ALTA PAR	UND	55	56
400000896	BOTA DE CAUCHO MEDIA CANA PAR	UND	9	22
400001040	ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR	UND	175	175

Fuente: formato de toma física de inventarios (OL-FO-17 V0) de fecha 23-11-2020

El nuevo conteo arroja como resultado sobrante de 50 unidades del Código 400000894 - Bota de caucho cana alta par, sobrante de 10 unidades del Código 400000894 - Bota De Caucho Media Cana Par y un faltante de 63 unidades del Código 400001040 - Zapatos Blancos Antideslizantes Par.

Se procede a efectuar trazabilidad a la adquisición de los elementos en el sistema ERP-SAP, evidenciando lo siguiente:

- Bota de caucho cana alta par - Código 400000894, se observa para la vigencia 2020 único ingreso de material con entrada de mercancía No. 5000352627 de fecha 12.08.2020 por 30 unidades proveniente del contrato 008-029-2020.
- Bota de caucho cana media par - Código 400000896, se observa para la vigencia 2020 único ingreso de material con entrada de mercancía No. 5000324834 de fecha 13.05.2020 por 40 unidades proveniente del contrato 008-029-2020.
- Zapatos blanco antideslizantes par - código 400001040, se observa para la vigencia 2020 único ingreso de dicho material con entrada de mercancía No. 5000342160 de fecha 10.07.2020 por 116 unidades proveniente del contrato 008-042-2020.

Se diligencia y firma nuevamente el formato de toma física de inventarios (OL-FO-17 V0) y diferencias de inventarios (OL-FO-12 V0) con fecha 23 de noviembre de 2020, dando como resultado:

Inventario Sistema ERP-SAP	$ 263.540.492,00	
Inventario Físico		$ 269.918.228,54
Sobrante	$ 10.218.815,82	
Faltante		$ 3.841.079,28
Sumas Iguales	$ 273.759.307,82	$ 273.759.307,82

De acuerdo a lo manifestado por el auditado el código 400001040 – Zapatos blanco antideslizante par, fue recepcionado en el mes de julio, mes en el cual el funcionario se encontraba de vacaciones.

De acuerdo a lo anterior la Oficina de Control Interno, procede a verificar la resolución No. 25 del 25-06-2020 en la cual se autorizan vacaciones al señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero desde el 10-07-2020 hasta 31-07-2020.

Se verifica la orden semanal Nº 26 de la Dirección Regional Centro para la semana comprendida del 03 al 10 de julio 2020, artículo 95 Novedades de personal, vacaciones; donde se enuncia como reemplazo de vacaciones al señor TASD. Sergio Alejandro Gomez Hernández, sin embargo, no se evidencia resolución del encargo por vacaciones, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1753 de 2017 numeral 17 articulo 2 y el Manual de Administración de Personal GTH-MA-01 Version2.

Se verifica acta de entrega del cargo No. 049 del 10-07-2020, por disfrute de vacaciones del señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero al señor TASD. Sergio Alejandro Gomez Hernández, observando en el numeral 9, relación de inventarios del sistema ERP-SAP de los elementos a cargo del almacén general de la Regional Centro, identificando los siguientes:

CÓDIGO	***MATERIAL / ARTICULO***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***CANTIDAD***
400000894	BOTA DE CAUCHO CANA ALTA PAR	UND	0
400000896	BOTA DE CAUCHO MEDIA CANA PAR	UND	9
400001040	ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR	UND	165

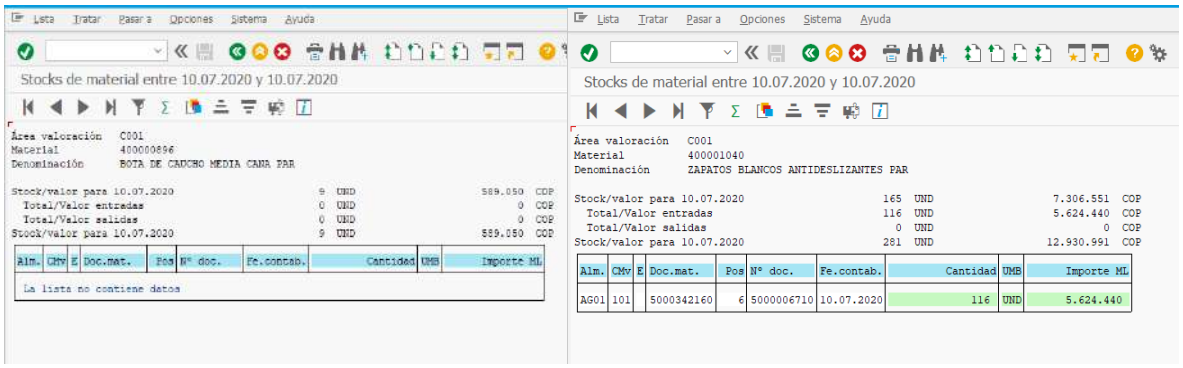
Igualmente, se verifico acta de entrega del cargo No. 053 DEL 05-08-2020, del señor TASD. Sergio Alejandro Gomez Hernández por ingreso de vacaciones del señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero, observando en el numeral 9, relación de inventarios del sistema ERP-SAP de los elementos a cargo del almacén general de la Regional Centro, identificando los siguientes:

CÓDIGO	***MATERIAL / ARTICULO***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***CANTIDAD***
400000894	BOTA DE CAUCHO CANA ALTA PAR	UND	0
400000896	BOTA DE CAUCHO MEDIA CANA PAR	UND	9
400001040	ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR	UND	165

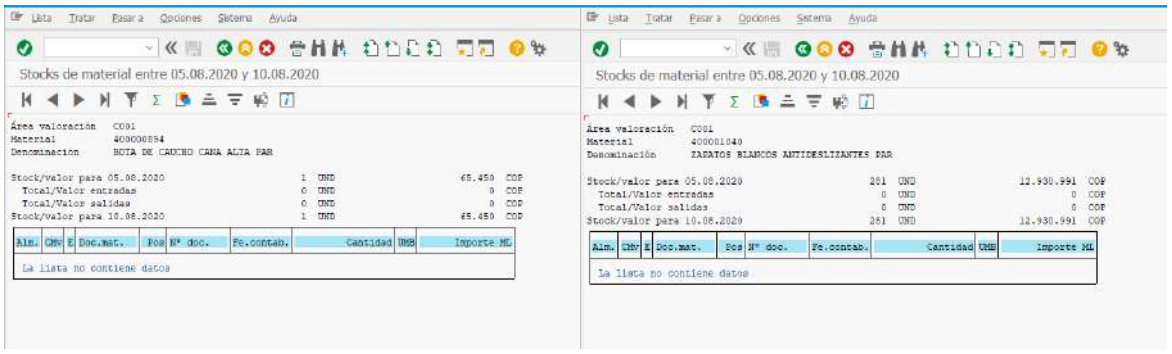
Se evidencia que, en las actas de entrega y recibo del inventario del almacén general de la Regional Centro, los materiales citados anteriormente no presentan modificación, sin embargo, al verificar en el sistema ERP-SAP presenta diferencias en las cantidades informadas en el acta de entrega 053 del 05-08-2020 así:

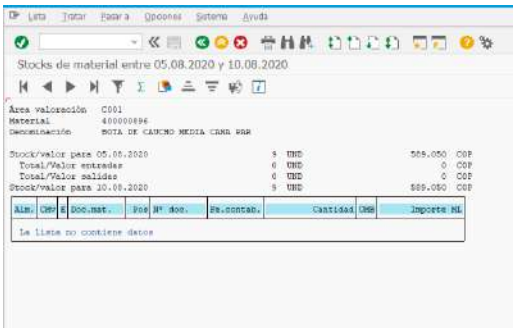
CÓDIGO	***MATERIAL / ARTICULO***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***CANTIDAD***
400000894	BOTA DE CAUCHO CANA ALTA PAR	UND	1
400000896	BOTA DE CAUCHO MEDIA CANA PAR	UND	9
400001040	ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR	UND	281

Fuente: Transacción ERP-SAP MB5B de fecha 05-08-2020



Fuente: Transacción MB5B SISTEMA ERP-SAP Cod. 400000896 Cod. 400001040 a fecha 07-10-2020

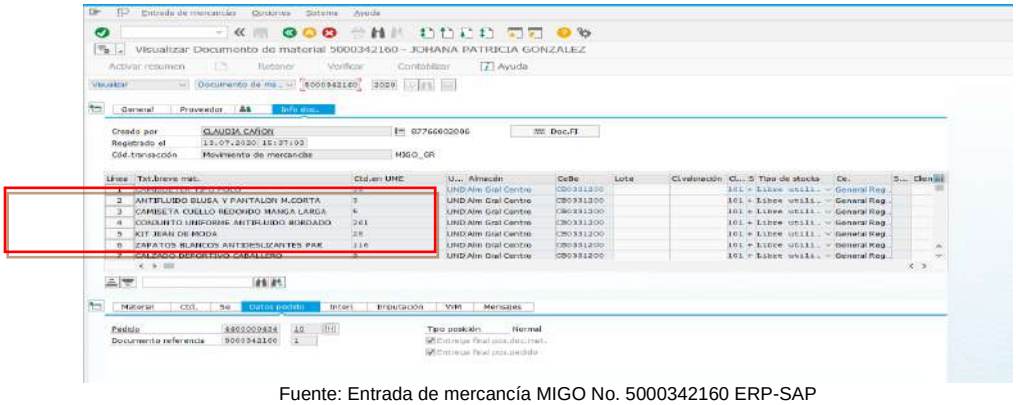




Fuente: Transacción MB5B SISTEMA ERP-SAP Cod. 400000896 Cod. 400001040 a fecha 05-08-2020

Analizada la información y verificadas las cantidades existentes a fecha 05-08-2020 en el sistema ERP-SAP, se evidencia que las cantidades del acta de entrega No. 049 del 10-07-2020 del TASD. Sergio Alejandro Gómez Hernández, no son coincidentes con la información verificada en el sistema ERP SAP.

Adicional a lo anterior, se evidenció movimientos de entrada de mercancía No. 5000342160 contabilizada el 10-07-2020 y registrada por el usuario CCAÑON1 (Claudia Cañón) el 13-07-2020 al código 400001040 - ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR por 116 unidades, usuario que de acuerdo al acta de entrega No. 049 del 10-07-2020 y orden semanal No.26 de la Regional Centro no corresponde al funcionario encargado por vacaciones del almacén de la regional, como se muestra a continuación:



Fuente: Entrada de mercancía MIGO No. 5000342160 ERP-SAP

Resultado de la auditoria. Los valores de sobrantes ($ 10.218.815,82) y faltantes ($ 3.841.079,28) corresponden a la comparación efectuada entre la toma física de inventarios y lo reportado en el sistema de información ERP-SAP, sin embargo, tal y como se señala a lo largo del presente informe se presentaron novedades las cuales, deberán ser analizadas y tratadas por el equipo de la Regional para determinar la existencia cierta de faltantes y sobrantes.

GRUPO FINANCIERA

(Auditores Responsables: Johana González Molano y Leidy Aparicio Caicedo)

Correspondiente a la revisión puntual del área financiera, el 18 de noviembre del 2020, el auditor conformado por las funcionarias Johana González y Leidy Aparicio se desplazaron a la Regional Centro para iniciar con la auditoria en campo, realizando verificación y trazabilidad a los siguientes ítems así:

- Publicaciones en la Pagina Intranet de la Entidad:

Estado: Cumple

Observación: Se evidencia la publicación en la página intranet de la entidad de la siguiente información financiera:

- Estados Financieros: Desde el mes de enero a octubre 2020
- Conciliaciones bancarias: Desde el mes de enero a octubre 2020
- Cuentas por Cobrar (informe de cartera): Desde el mes de enero a octubre 2020
- Informe de Cuentas por Pagar: Publicación del I al III trimestre de la vigencia 2020

- Verificar las actas de cruce mensual con las unidades de negocio y dependencias que alimentan la información contable:

Estado: Cumple

Observación: Se revisaron las actas de cruce del mes de octubre las cuales no presentaron diferencias y se encuentran con sus anexos de soportes, de los siguientes conceptos:

- Actas de cruce cuentas por pagar:

Las cuentas por pagar de la Regional Centro a corte del mes de octubre no son superiores a los 60 días, el cual está en los rangos estipulados por la Dirección General y lo pactado contractualmente

Al verificar el formato de cruce de cuentas por pagar de la regional Centro, se evidencia que estas se encuentran el rango de cero (0) a sesenta (60) días, como se muestra a continuación:

DE 1 A 30 DIAS			
CUENTA	**TERCERO**	**FECHA**	**VALOR**
240101	DAZA GUERRERO EDILBERTO	oct-20	236.125.206
	CALYPSO DEL CARIBE S.A.		172.399.346
	SALSAMENTARIA MARTMORE S.A.S		108.642.036
	HIPER KOSTO S.A.S.		99.817.193
	MAYORGA LOZANO JHON FERNEY		83.104.783
	MACS COMERCIALIZADORA Y DISTR.		70.089.723
	COMPAÑÍA ALIMENTICIA S.A.S.		68.130.317
	ALIMENTOS PROVERCOL S.A.S.		49.003.383
	COMPAÑÍA ALIMENTICIA S.A.S.		19.884.250
	TECNI CENTRO AUTOMOTRIZ JJ LIMITADA		15.937.563

DE 1 A 30 DIAS			
CUENTA	**TERCERO**	**FECHA**	**VALOR**
	FUMI ESPRAY S.A.S.		12.015.181
	CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES		10.879.178
	ASEBIOL S.A.S.		10.497.240
	PINZUAR S.A.S.		10.317.800
	DISTRIBUIDORA NACIONAL DE COMBUSTIBLES LTDA		9.725.465
	COMPAÑÍA PESQUERA DEL MAR		8.251.868
	COMPUSERTEC INGENIERIA S.A.S		7.066.692
	BIOASESORES S.A.S.		5.820.585
	ASEAR S.A. ESP		5.601.646
	MEGAS S.A.S ESP		5.583.561
	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.		4.403.040
	MEGASERVICE GVM LTDA		4.042.788
	CAJA DE COMPESACION FAMILIAR COMPENSAR		3.764.700
	COLORBLACK S.A.S.		3.641.717
TOTAL			**1.024.745.261**

Fuente: Acta de cruce de cuentas por pagar octubre 2020

DE 30 A 60 DIAS			
CUENTA	**TERCERO**	**FECHA**	**VALOR**
240101	CORREDORES DE VALORES	ago-20	420.561.491
	CORREAGRO S.A.S.		300.880.287
	COMISIONISTAS AGROPECUARIOS S.A.		278.562.040
TOTAL			**1.000.003.818**

Fuente: Acta de cruce de cuentas por pagar octubre 2020

De acuerdo a lo descrito en el acta de cruce las cuentas de 30 a 60 días por valor de $1.000.003.818 del formato de cuentas por pagar, corresponden a proveedores de la Bolsa Mercantil Colombiana, las cuales son canceladas por la Oficina Principal.

- Actas de cruce cuentas por cobrar:

Al verificar el formato de informe mensual de cartera por edades, se evidencia que estas se encuentran el rango de cartera no vencida a cartera superior a los doce meses, como se muestra a continuación:

CARTERA NO VENCIDA			
Cuenta	**Cliente**	**Valor**	**Descripción**
131603001	CI-000008-20-EJERCITO	822.252.201,00	Productos Alimenticios y Bebidas
	CI-000208-19-FUERZA AEREA	489.660.567,00	

	CI-000007-19-ARC-ARMADA	3.758.572,00	
161606001	CI-000008-20-EJERCITO	797.414.550,00	Bienes Comercializados
	CI-000208-19-FUERZA AEREA	103.957.001,00	
	CI-000007-19-ARC-ARMADA	190.485.279,00	
	CI-000238-20-ESC ESCUELA MILITAR	383.687.054,00	
138426	SANITAS	-1.016.177,00	Incapacidades
	FAMISANAR EPS	3.418.522,00	
	COOMEVA EPS	571.456,00	
	COMPENSAR EPS	306.249,00	
	ADMIN RECURSOS SISTEM GRAL SEG	1.201.432,00	
Total		**2.795.696.706,00**	

Fuente: Formato GF-FO-24 Informe mensual de cartera por edades octubre 2020

CARTERA DE 3 A 6 MESES			
Cuenta	**Cliente**	**Valor**	**Descripción**
138426	SANITAS	716.425,00	Incapacidades
	FAMISANAR EPS	856.489,00	
	COOMEVA EPS	489.819,00	
	POSITIVA EPS	716.426,00	
	EPS MEDIMAS	29.260,00	
Total		**2.808.419,00**	

Fuente: Formato GF-FO-24 Informe mensual de cartera por edades octubre 2020

CARTERA DE 6 A 12 MESES			
Cuenta	**Cliente**	**Valor**	**Descripción**
138426	SANITAS	3.968.495,00	Incapacidades
	POSITIVA EPS	247.236,00	
	ADMIN RECURSOS SISTEM GRAL SEG	46.159,00	
1384320001	RESPONSABILIDADES FISCALES	2.599.026,00	Con. Fallo Primera Inst.Resolucion-155 Feb-09-2017 (Linda Viviana Catano Donato) Con. Fallo Primera Inst. Resolucion-143 Feb-8-2018 (Julio Roberto Villa Gutierrez)
Total		**6.860.916,00**	

Fuente: Formato GF-FO-24 Informe mensual de cartera por edades octubre 2020

CARTERA > 12 MESES			
Cuenta	**Cliente**	**Valor**	**Descripción**
138426	SANITAS	3.374.318,00	Incapacidades
	FAMISANAR EPS	27.604,00	
	COMPENSAR EPS	99.573,00	

CARTERA > 12 MESES			
Cuenta	**Cliente**	**Valor**	**Descripción**
	NUEVA EPS ISS	698.962,00	
	POSITIVA EPS	899.861,00	
	EPS MEDIMAS	468.746,00	
1384320001	RESPONSABILIDADES FISCALES	14.907.304,00	Cont. Fallo Primera Inst. Ives. Adm. 054-Alsdg-17 (Diana Jimena Villacris Rueda y Lyda Saenz Chacon) Cont. Fallo Segunda Inst. Proceso N°062-Alsdg-17 (Edilson Suaza Valbuena)
Total		**20.476.368,00**	

Fuente: Formato GF-FO-24 Informe mensual de cartera por edades octubre 2020

Se evidencia en la cartera de la cuenta No.138426 Incapacidades saldos negativos contrario a la naturaleza de la cuenta contable, como se muestra a continuación:

CARTERA NO VENCIDA				
Cuenta	**No. Documento**	**FECHA**	**Cliente**	**Valor**
138426	1600000297	31/08/2020	SANITAS	-1.370.415,00
	1600000298	31/08/2020	SANITAS	-94.511,00
	1600000359	26/10/2020	FAMISANAR EPS	-214.123,00
	1600000330	30/09/2020	COMPENSAR EPS	-276.940,00
	1600000345	21/10/2020	COMPENSAR EPS	-415.410,00
Total				**-2.371.399,00**

Fuente: Formato GF-FO-24 Informe mensual de cartera por edades octubre 2020

La cartera con mayor vencimiento corresponde a la cartera de incapacidades, se evidenció que la regional Centro realiza mensualmente acta de cruce entre cartera y talento humano, en el cual se verifican los saldos de la cartera correspondiente a las incapacidades y así mismo se adjunta los documentos soportes de las gestiones realizadas por el grupo de talento humano de la regional, con respecto a los recobros de las incapacidades a las diferentes entidades de salud. Lo anterior, evidencia la gestión realizada por la regional para prevenir la materialización del riesgo de cartera de difícil cobro.

- Acta de cruce contabilidad y catering:

Se evidenció que el grupo de contabilidad realiza acta de cruce con el grupo de catering, mensualmente por cada catering de la regional, en el cual cruzan los saldos de la cuenta de inventario en el sistema ERP SAP. Como soporte se adjunta reporte del sistema ERP SAP con los saldos a 31 de octubre por unidad de negocio.

A corte 31 de octubre, de acuerdo al acta de cruce no se presentaron diferencias entre los saldos de contabilidad y catering.

Adicional a lo anterior, se evidenció acta de cruce mensual en la cual se deja constancia de la entrega de las cuentas fiscales de las unidades de negocio catering (22 unidades de negocio), al grupo de contabilidad con los soportes que respaldan cada uno de los movimientos realizado por las unidades de negocio.

- Acta de cruce contabilidad y Cad`s:

Se evidenció que el grupo de contabilidad realiza acta de cruce con el grupo de Cads, mensualmente por cada Cads de la regional, en el cual cruzan los saldos de la cuenta de inventario en el sistema ERP SAP. Como soporte se adjunta reporte del sistema ERP SAP con los saldos a 31 de octubre por unidad de negocio.

A corte 31 de octubre, de acuerdo al acta de cruce, no se presentaron diferencias entre los saldos de contabilidad y Cads.

Adicional a lo anterior, se evidenció acta de cruce mensual en la cual se deja constancia de la entrega de las cuentas fiscales de las unidades de negocio Cads (2 unidades de negocio, al grupo de contabilidad con los soportes que respaldan cada uno de los movimientos realizado por las unidades de negocio.

- Acta de cruce conciliaciones bancarias:

Se evidenció acta de cruce correspondiente a la realización de las conciliaciones bancarias de las cuentas pagadora y recaudadora a cargo de la Regional Centro, junto con sus soportes correspondientes (conciliación bancaria, extracto y libro auxiliar).

A corte de 31 de octubre las cuentas bancarias recaudadora y caja menor no presentaron partidas conciliatorias pendientes, con respecto a la cuenta bancaria de la cuenta pagadora, se evidenció partida conciliatoria por valor de $3.385,85 el cual de acuerdo a los soportes adjuntos corresponde a nota crédito realizada por el banco BBVA con descripción de 4x1000.

- Verificar la cuenta fiscal de las unidades de negocio:

Estado: No Cumple

Observación: Se revisaron las cuentas del almacén general de la regional y de las unidades de negocio catering BAPOM13 y Cads Leticia, de las cuales la cuenta fiscal del Cad de Leticia Y Catering BAPOM13 presentaron novedades en cuanto a documentación las cuales se relacionan a continuación:

ALMACEN REGIONAL CENTRO: Sin novedades en la cuenta fiscal

CADS LETICIA:

Al realizar revisión física y en el sistema ERP SAP a la cuenta fiscal del mes de octubre de la vigencia 2020 correspondiente al Cads de Leticia, se evidenciaron las siguientes novedades:

NOVEDADES INGRESOS OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observaciones**
5000370737	16/10/2020	C102	ENTRADA FE 84 HIPERKOSTO	EM Entr. Mercancías	12.334.600	La factura de compra no cuenta con firma de recibido y no se evidencia adjunto el Formato Recepción del Producto tal como lo estipula la guía para la gestión, seguimiento y control de inventarios en los Cads
5000371259	17/10/2020	C102	ENTRADA FE 89 HIPERKOSTO	EM Entr. Mercancías	25.976.016	No se evidencia adjunto el Formato Recepción del Producto tal como lo estipula la guía para la gestión, seguimiento y control de inventarios en los Cads
5000373685	22/10/2020	C102	FACT.ELECT.98 HIPERKOSTO	EM Entr. Mercancías	19.785.412	No se evidencia adjunto el Formato Recepción del Producto tal como lo estipula la guía para la gestión, seguimiento y control de inventarios en los Cads
5000374597	28/10/2020	C102		EM para imputación	2.100.000	Sin soporte en la cuenta fiscal
5000374987	29/10/2020	C102	ENTRADA FE 120 HIPERKOSTO	EM Entr. Mercancías	44.280.580	No se evidencia adjunto el Formato Recepción del Producto tal como lo estipula la guía para la gestión, seguimiento y control de inventarios en los Cads

Fuente: Cuenta Fiscal Cad`s Leticia Mes de octubre 2020

NOVEDADES EGRESOS OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observaciones**
4901064580	06/10/2020	C102	Sin diligenciar	Traslado	(23.509.343)	Cuenta con el comunicado de solicitud de abastecimiento víveres del responsable del Catering y dirigida al Director Regional, pero el mismo no cuenta con el visto bueno por parte del Director de la Regional Centro No cuenta con la migo de recibido a satisfacción por parte del administrador del catering BASPC 26 Se evidencia Acta de recibo a satisfacción formato No.GAB-AD-FO-06 Formato obsoleto
4901068540	08/10/2020	C102	Sin diligenciar	Traslado	(514.534)	Cuenta con el comunicado de solicitud de abastecimiento víveres del responsable del Catering y dirigida al Director Regional, pero el mismo no cuenta con el visto bueno por parte del Director de la Regional Centro No cuenta con la migo de recibido a satisfacción por parte del administrador del catering GAAMA Se evidencia Acta de recibo a satisfacción formato No.GAB-AD-FO-06 Formato obsoleto

NOVEDADES EGRESOS OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observaciones**
4901078360	15/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(6.098.153)	Factura No.2005009237 de fecha 15-10-20 por valor de $7.295.413 Acta de entrega No.300207240 de fecha 15-10-2020 firmada por las partes por valor de $7.295.413 Acta de entrega de víveres formato No.GAB-AD-FO-06 el cual se encuentra obsoleto por valor de $7.552.313 Requerimiento No.107 de fecha 27-09-20 por valor de $7.552.313 Por lo anterior, se evidencia que el valor del requerimiento no es coincidente con el valor del acta de entrega y factura de venta, así mismo se presentan diferencia en el valor del acta de entrega No.300207240 y del acta de entrega de víveres del formato obsoleto, los dos formatos de acta de entrega se encuentran firmados por la técnico del Cad´s y encargado de la unidad militar.
4901078679	15/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(12.853.585)	Factura No.2005009245 de fecha 15-10-20 por valor de $15.399.434 Acta de entrega No.300207295 de fecha 15-10-2020 firmada por las partes por valor de $15.399.434 Acta de entrega de víveres formato No.GAB-AD-FO-06 el cual se encuentra obsoleto por valor de $17.679.190 Requerimiento No.110 de fecha 01-10-20 por valor de $17.679.190 Por lo anterior, se evidencia que el valor del requerimiento no es coincidente con el valor del acta de entrega y factura de venta, así mismo se presentan diferencia en el valor del acta de entrega No.300207295 y del acta de entrega de víveres del formato obsoleto, los dos formatos de acta de entrega se encuentran firmados por la técnico del Cad´s y encargado de la unidad militar.

NOVEDADES EGRESOS OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observaciones**
4901078867	15/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(2.045.690)	Factura No.2005009244 de fecha 15-10-20 por valor de $2.455.227 Acta de entrega No.300207318 de fecha 15-10-2020 firmada por las partes por valor de $2.455.227 Acta de entrega de víveres formato No.GAB-AD-FO-06 el cual se encuentra obsoleto por valor de $2.655.791 Requerimiento No.109 de fecha 01-10-20 por valor de $2.655.791 Por lo anterior, se evidencia que el valor del requerimiento no es coincidente con el valor del acta de entrega y factura de venta, así mismo se presentan diferencia en el valor del acta de entrega No.300207318 y del acta de entrega de víveres del formato obsoleto, los dos formatos de acta de entrega se encuentran firmados por la técnico del Cad´s y encargado de la unidad militar.
4901080344	16/10/2020	C102	Sin diligenciar	Traslado	(6.536.402)	Cuenta con el comunicado de solicitud de abastecimiento víveres del responsable del Catering y dirigida al Director Regional, pero el mismo no cuenta con el visto bueno por parte del Director de la Regional Centro No cuenta con la migo de recibido a satisfacción por parte del administrador del catering GAAMA Se evidencia Acta de recibo a satisfacción formato No.GAB-AD-FO-06 Formato obsoleto
4901082786	17/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(215.858)	Factura No.2005009325 de fecha 17-10-20 por valor de $256.900 Acta de entrega No.300207764 de fecha 17-10-2020 firmada por las partes por valor de $256.900 No se evidencia adjunto el requerimiento por parte de la unidad militar
4901082796	17/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(1.628.464)	Factura No.2005009326 de fecha 17-10-20 por valor de $1.937.948 Acta de entrega No.300207768 de fecha 17-10-2020 firmada por las partes por valor de $256.900 No se evidencia adjunto el requerimiento por parte de la unidad militar

NOVEDADES EGRESOS OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observaciones**
4901089871	22/10/2020	C102	Sin diligenciar	Traslado	(567.968)	Cuenta con el comunicado de solicitud de abastecimiento víveres del responsable del Catering y dirigida al Director Regional, pero el mismo no cuenta con el visto bueno por parte del Director de la Regional Centro No cuenta con la migo de recibido a satisfacción por parte del administrador del catering BASPC 26 Se evidencia Acta de recibo a satisfacción formato No.GAB-AD-FO-06 Formato obsoleto
4901096882	27/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(7.919.532)	Factura No.2005009701 de fecha 27-10-20 por valor de $9.474.330 Acta de entrega No.300210078 de fecha 27-10-2020 firmada por las partes por valor de $9.474.330 Acta de entrega de víveres formato No.GAB-AD-FO-06 el cual se encuentra obsoleto por valor de $9.474.330 Requerimiento No.108 de fecha 01-10-20 por valor de $9.474.330 Se evidencia formato acta de entrega de víveres obsoleto
4901096911	28/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(168.538)	Factura No.2005009702 de fecha 28-10-20 por valor de $200.564 Acta de entrega No.300210082 de fecha 28-10-2020 firmada por las partes por valor de $200.564 No se evidencia adjunto el requerimiento por parte de la unidad militar
4901096929	28/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(203.200)	Factura No.2005009703 de fecha 28-10-20 por valor de $241.808 Acta de entrega No.300210085 de fecha 28-10-2020 firmada por las partes por valor de $241.808 No se evidencia adjunto el requerimiento por parte de la unidad militar

NOVEDADES EGRESOS OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observaciones**
4901096980	28/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(15.242.487)	Factura No.2005009706 de fecha 28-10-20 por valor de $18.240.064 Acta de entrega No.300210094 de fecha 28-10-2020 firmada por las partes por valor de $18.240.064 Acta de entrega de víveres formato No.GAB-AD-FO-06 el cual se encuentra obsoleto por valor de $18.394.288 Requerimiento No.111 de fecha 14-10-20 por valor de $18.394.288 Por lo anterior, se evidencia que el valor del requerimiento no es coincidente con el valor del acta de entrega y factura de venta, así mismo se presentan diferencia en el valor del acta de entrega No.300210094 y del acta de entrega de víveres del formato obsoleto, los dos formatos de acta de entrega se encuentran firmados por la técnico del Cad´s y encargado de la unidad militar.
4901097014	28/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(23.878.175)	Factura No.2005009708 de fecha 28-10-20 por valor de $28.527.687 Acta de entrega No.300210106 de fecha 28-10-2020 firmada por las partes por valor de $28.527.687 Acta de entrega de víveres formato No.GAB-AD-FO-06 el cual se encuentra obsoleto por valor de $30.156.327 Requerimiento No.112 de fecha 14-10-20 por valor de $28.527.687 Por lo anterior, se evidencia que el valor del acta de entrega de víveres del formato obsoleto no es coincidente con el valor facturado, el valor del acta de entrega del sistema ERP SAP y factura. Lo cual genera incertidumbre de la información adjunta
4901098097	28/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(3.904.885)	Factura No.2005009737 de fecha 28-10-20 por valor de $4.685.826 Acta de entrega No.300310345 de fecha 28-10-2020 firmada por las partes por valor de $4.685.826 Acta de entrega de víveres formato No.GAB-AD-FO-06 el cual se encuentra obsoleto por valor de $4.685.826 Requerimiento No.115 de fecha 20-10-20 por valor de $4.685.826 Se evidencia formato acta de entrega de víveres obsoleto

NOVEDADES EGRESOS OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observaciones**
4901099361	29/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(129.600)	Factura No.2005009783 de fecha 29-10-20 por valor de $154.224 Acta de entrega No.300210677 de fecha 29-10-2020 firmada por las partes por valor de $154.224 No se evidencia adjunto el requerimiento por parte de la unidad militar
4901100109	30/10/2020	C102	Sin diligenciar	EM Entreg. sal.mrcías	(4.128.745)	Factura No.2005009806 de fecha 30-10-20 por valor de $4.924.635 Acta de entrega No.300210860 de fecha 30-10-2020 firmada por las partes por valor de $4.924.635 Acta de entrega de víveres formato No.GAB-AD-FO-06 el cual se encuentra obsoleto por valor de $4.685.826 Requerimiento No.11 por valor de $4.685.826 Se evidencia formato acta de entrega de víveres obsoleto

Fuente: Cuenta Fiscal Cad`s Leticia Mes de Octubre 2020

Las anteriores novedades evidencian incumplimiento lo establecido en la política de operación Directiva Permanente No.07 del 03 de mayo 2019 con asunto *Política Cuenta Fiscal* y *Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los CADS* Versión No.3 Código: OL-GU-06 numeral 3.*4 Elaboración Mensual De Los Informes De Inventarios* subnumeral 3.4.3 *Cuenta Fiscal*

CATERING BAPOM 13:

NOVEDADES INGRESOS CATERING OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observación**
5000367821	06/10/2020	C403	FV. SO52-45291 SAVICOL	EM Entr. mercancías	964.180,00	Anulada con la migo No.5000375125
5000375125	06/10/2020	C403	ANULA MIGO 5000367821	Anul. EM para pedido	- 964.180,00	Sin soporte de autorización de la anulación
5000368432	08/10/2020	C403	TRASLADO CAD COTA	Entrada por Traslado	-	No se evidencia adjunta la migo de salida de traslado por parte del cads de Cota
5000371605	17/10/2020	C403	FV.	EM Entr. mercancías	1.868.760,00	Anulada con la migo No.5000371609
5000371609	17/10/2020	C403	ANULA MIGO 5000371605	Anul. EM para pedido	- 1.868.760,00	Sin soporte de autorización de la anulación
5000373897	24/10/2020	C403	FV. FEPL 3943 INDUCARNES	EM Entr. mercancías	532.920,00	Anulada con la migo No.5000374003
5000373972	24/10/2020	C403	FV. FEPL 3945 INDUCARNES	EM Entr. mercancías	458.240,00	Anulada con la migo No.5000373974
5000373974	24/10/2020	C403	ANULA MIGO 5000373972	Anul. EM para pedido	- 458.240,00	Sin soporte de autorización de la anulación
5000373890	26/10/2020	C403	FV. FE00393 MARTMORE	EM Entr. mercancías	201.860,00	Anulada con la migo No.5000374002
5000373923	26/10/2020	C403	FV. 31191 MACS	EM Entr.	646.075,00	Anulada con la migo

NOVEDADES INGRESOS CATERING OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observación**
				mercancías		No.5000374004
5000373934	26/10/2020	C403	FV. SO52-47790 SAVICOL	EM Entr. mercancías	626.717,00	Anulada con la migo No.5000374005
5000374002	26/10/2020	C403	ANULA MIGO 5000373890	Anul. EM para pedido	- 201.860,00	Sin soporte de autorización de la anulación
5000374003	26/10/2020	C403	ANULA MIGO 5000373897	Anul .EM para pedido	- 532.920,00	Sin soporte de autorización de la anulación
5000374004	26/10/2020	C403	ANULA MIGO 5000373923	Anul. EM para pedido	- 646.075,00	Sin soporte de autorización de la anulación
5000374005	26/10/2020	C403	ANULA MIGO 5000373934	Anul.EM para pedido	- 626.717,00	Sin soporte de autorización de la anulación

Fuente: Cuenta Fiscal Catering BAPOM13 Mes de Octubre 2020

NOVEDADES EGRESOS CATERING OCTUBRE 2020						
Documento material	**Fecha de documento**	**Centro**	**Texto Cabecera**	**Texto de clase-mov.**	**Suma de Importe ML**	**Observación**
4901062247	01/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	1.293.250,00	Se recomienda documentar el requerimiento realizado por el catering hacia la panadería de la regional de los productos a despachar
4901061962	05/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	1.864.380,00	
4901067477	07/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	51.926.545,00	
4901070440	08/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	1.461.500,00	
4901071857	10/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	1.512.730,00	
4901079391	15/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	1.508.520,00	
4901080782	16/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	23.716,00	
4901081896	16/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	5.288,00	
4901084794	19/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	1.507.860,00	
4901087849	21/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	52.056,00	
4901089917	22/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	789.600,00	
4901090695	23/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	584.430,00	
4901092427	24/10/2020	C403	SAL.MERC. DIA 24 (747)	SM para orden	- 5.639.573,00	Anulada con la migo No.4901100240
4901100240	24/10/2020	C403	ANULA MIGO 4901092427	DM para orden	5.639.573,00	Sin soporte de autorización de la anulación
4901093022	25/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	48.528,00	Se recomienda documentar el requerimiento realizado por el catering hacia la panadería de la regional de los productos a despachar
4901093027	25/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	106.763,00	
4901094745	26/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	1.507.860,00	
4901099018	29/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	1.486.830,00	
4901100390	30/10/2020	C403	Sin diligenciar	Traslado	121.889,00	

Fuente: Cuenta Fiscal Catering BAPOM13 Mes de Octubre 2020

- Realizar revisión aleatoria de pagos:
  Estado: No Cumple
  Observación: Se revisó las siguientes órdenes de pagos con soportes, presentado novedades, así:

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
008-055-2020	361620 27-10-2020	316775520	15747 15776 15780 15782 15784 15786 15804 15805 15796 15797	1. Se evidencia que la cuenta bancaria descrita en las órdenes de pago (110670107846) presenta diferencia con la descrita en el contrato (11067010846). Al revisar la certificación bancaria enuncia que la cuenta bancaria es (110670107846). Sin embargo, no se evidenció acto administrativo de la aclaración de la novedad. Lo anterior evidencia debilidades en la elaboración de los documentos contractuales por parte del grupo contratos y en la aplicación del control descrito en el procedimiento *Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares* Código: GF-PR-01 numeral 2 *descripción del procedimiento* actividad No.15 *Expedir el Registro del Compromiso Presupuestal teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:* *• Exista documento o acto administrativo debidamente legalizado, que soporte la expedición del Registro Presupuestal* *• Que el tercero a quien se le va a generar el registro se encuentre creado por el proceso responsable del gasto en el SIIF Nación con su respectiva cuenta bancaria y esta se encuentre en estado activo.* *• Que el perfil beneficiario cuenta confirme la cuenta bancaria del tercero en el SIIF Nación. Entregar el Registro Presupuestal firmado a la dependencia que lo solicitó para que continúe con el trámite de ejecución.*
				2. Las facturas de venta adjuntas al pago, no cuentan con el NIT ni la razón social del impresor de las facturas, incumpliendo lo establecido en la *CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO* estipulada en el contrato.
				3. Se evidenció dos actos de notificación de supervisor de fecha 09-10-2020 a nombre de los funcionarios Carlos Blanco y Jeanneth Acosta, e los cuales no se describe las actividades de supervisión que realizará cada uno. Al revisar las actas de recibo a satisfacción se evidencia que se encuentran firmadas únicamente por el señor Carlos Blanco.
				4. El Formato de trámite de pago Código: GF-FO-36 de fecha 26-10-2020, no cuenta con el visto bueno del área de contratos.

Fuente: Obligación No.361620 del 27-10-2020 Reg. Centro

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
008-015-2020	334020 17-10-2020	318394420	00318 00322 00321 03324 00333 00326 00327 00332 00337 00334	1. En la minuta del contrato se evidencia que la empresa cuenta con razón social LTDA., pero al revisar el formato de trámite de pago, el formato de control de pagos, el sello de la empresa del proveedor en las facturas, la migo de ingreso de la mercancía, el acta de recibo a satisfacción, la certificación de parafiscales emitidas por el revisor fiscal del proveedor y la planilla de pago de parafiscales describen que la razón social del contratista es LTDA, lo cual no es concordante con lo contratado.
				2. En las actas de recibo a satisfacción en el campo de diligenciamiento de la información del proveedor (Razón Social y NIT) describen la razón social del proveedor con el NIT de la ALFM
				3. El Formato de trámite de pago Código: GF-FO-36 de fecha 29-10-2020, no cuenta con el visto bueno del área de contratos.

Fuente: Obligación No.334020 del 17-10-2020 Reg. Centro

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
008-013-2020	360020 23-10-2020	318396920	00345 00349 00342 00352	1. En la minuta del contrato se evidencia que la empresa cuenta con razón social LTDA., pero al revisar la orden de pago, la obligación y la factura de venta describen que la razón social del contratista es S.A.S., lo cual no es concordante con lo contratado.

				2. La lista de chequeo tramite de pago Código: GF-FO-01, no se encuentra diligenciada en su totalidad en el campo de firmas, por los responsables del proceso financiero.
				3. El Formato de trámite de pago Código: GF-FO-36 de fecha 29-10-2020, no cuenta con el visto bueno del área de contratos.

Fuente: Obligación No.360020 del 23-10-2020 Reg. Centro

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
008-041-2020	358220 23-10-2020	311821620	4006384 4005893	1. La factura No.4006384 no cuenta con acta de recibo a satisfacción
				2. La factura No.4005893 describe como fecha de recibo el 16-10-2020 pero el acta de recibo a satisfacción y alta de ingreso del producto describe la fecha de 07-10-2020, lo cual no es coincidente con la fecha de recibido de la factura.
				3. La factura de venta No.4005893, no cuenta con la descripción del número de contrato, incumpliendo lo establecido en la CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO *"Toda factura comercial por entrega de bienes que realice a la entidad, deberá contener la identificación del número de contrato"* estipulada en el contrato.
				4. En las facturas de venta adjuntas describen la entrega del producto "*Mojarra Roja (200-250 G)*" pero al verificar los productos del contrato se evidencia diferencia en la descripción del producto, toda vez que se describen "*Mojarra Roja - 125 Gramos y Mojarra Entera de 200 a 250 Gramos*"
				5. El acta de notificación del supervisor con respecto a las fechas no es coherente teniendo en cuenta que el acto de notificación se encuentra de fecha 03-11-2020 y el funcionario supervisor firma de aceptación con fecha 07-10-2020
				6. El Formato de trámite de pago Código: GF-FO-36 de fecha 29-10-2020, no cuenta con el visto bueno del área de contratos.

Fuente: Obligación No.358220 del 23-10-2020 Reg. Centro

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
008-023-2020	365520 30-10-2020	318267820	15867	1. La factura de venta adjunta al pago, no cuentan con el NIT ni la razón social del impresor de las facturas, incumpliendo lo establecido en la *CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO* estipulada en el contrato.
				2. La factura de venta adjunta, no cuenta con firma legible de quien recibe los productos, incumpliendo lo establecido en la CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO, PARAGRAFO PRIMERO *"Presentar semanalmente facturación debidamente firmada con nombre legible de quien recibe los productos objeto presente del contrato"* estipulada en el contrato.
				3. El Formato de trámite de pago Código: GF-FO-36 de fecha 29-10-2020, no cuenta con el visto bueno del área de contratos.
	365920 30-10-2020	313492120	15794 15755 15729 15785 15713	1. Las facturas de venta adjuntas al pago, no cuentan con el NIT ni la razón social del impresor de las facturas, incumpliendo lo establecido en la *CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO* estipulada en el contrato.
				2. La factura de venta adjunta, no cuenta con firma legible de quien recibe los productos, incumpliendo lo establecido en la CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO, PARAGRAFO PRIMERO *"Presentar semanalmente facturación debidamente firmada con nombre legible de quien recibe los productos objeto presente del contrato"* estipulada en el contrato.

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
				3. El Formato de trámite de pago Código: GF-FO-36 de fecha 28-10-2020, no cuenta con el visto bueno del área de contratos.
				4. La factura de venta No.15729 el acta de recibo a satisfacción y factura describen la fecha 16-10-20 pero el alta de ingreso al sistema está de fecha 23-10-2020, siendo el ingreso de la misma al sistema 8 días posterior al recibido de los productos.
				5. La factura de venta No.15713 el acta de recibo a satisfacción y factura describen la fecha 15-10-20 pero el alta de ingreso al sistema está de fecha 26-10-2020, siendo el ingreso de la misma al sistema 11 días posterior al recibido de los productos.
	331820 16-10-2020	313373120	15579 15618 15633	1. Las facturas de venta adjuntas al pago, no cuentan con el NIT ni la razón social del impresor de las facturas, incumpliendo lo establecido en la *CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO* estipulada en el contrato.
				2. La factura de venta adjunta, no cuenta con firma legible de quien recibe los productos, incumpliendo lo establecido en la CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO, PARAGRAFO PRIMERO *"Presentar semanalmente facturación debidamente firmada con nombre legible de quien recibe los productos objeto presente del contrato"* estipulada en el contrato.
				3. La factura de venta No.15618 el acta de recibo a satisfacción y factura describen la fecha 08-10-20 pero el alta de ingreso al sistema está de fecha 13-10-2020, siendo el ingreso de la misma al sistema 6 días posterior al recibido de los productos.
				4. La factura de venta No.15633 el acta de recibo a satisfacción y factura describen la fecha 09-10-20 pero el alta de ingreso al sistema está de fecha 15-10-2020, siendo el ingreso de la misma al sistema 7 días posterior al recibido de los productos.
				5. El Formato de trámite de pago Código: GF-FO-36 de fecha 28-10-2020, no cuenta con el visto bueno del área de contratos.

Fuente: Obligaciones No.365520 del 30-10-2020 / No.365920 del 30-10-2020 / No.331820 del 16-10-2020 Reg. Centro

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
008-034-2020	333120 17-10-2020	313441420	15502 15503 15504	1. Las facturas de venta adjuntas al pago, no cuentan con el NIT ni la razón social del impresor de las facturas, incumpliendo lo establecido en la *CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO* estipulada en el contrato.
				2. La factura No.15502 no cuenta con firma de recibido
				3. La factura No.15504 el acta de recibido a satisfacción describe el nombre del señor Carlos Blanco en el campo del supervisor, pero quien firma el documento es el supervisor del contrato

CONTRATO	OBLIGACION	ORDEN	FACTURAS	OBSERVACIONES
				4. Se evidencia que la cuenta bancaria descrita en las órdenes de pago (110670107846) presenta diferencia con la descrita en el contrato (11067010846). Al revisar la certificación bancaria enuncia que la cuenta bancaria es (110670107846). Sin embargo, no se evidenció acto administrativo de la aclaración de la novedad. Lo anterior evidencia debilidades en la elaboración de los documentos contractuales por parte del grupo contratos y en la aplicación del control descrito en el procedimiento *Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares* Código: GF-PR-01 numeral 2 *descripción del procedimiento* actividad No.15 *Expedir el Registro del Compromiso Presupuestal teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:* *• Exista documento o acto administrativo debidamente legalizado, que soporte la expedición del Registro Presupuestal* *• Que el tercero a quien se le va a generar el registro se encuentre creado por el proceso responsable del gasto en el SIIF Nación con su respectiva cuenta bancaria y esta se encuentre en estado activo.* *• Que el perfil beneficiario cuenta confirme la cuenta bancaria del tercero en el SIIF Nación. Entregar el Registro Presupuestal firmado a la dependencia que lo solicitó para que continúe con el trámite de ejecución.*
				5. El Formato de trámite de pago Código: GF-FO-36 de fecha 28-10-2020, no cuenta con el visto bueno del área de contratos.

Fuente: Obligación No.333120 del 17-10-2020 Reg. Centro

- Realizar arqueo de caja menor:
  Estado: Cumple
  Observación: Se realizó arqueo a la caja menor de la Regional Centro el día 23-11-2020, con la siguiente información:

  - Mediante Resolución No.56 del 29-01-2020, se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
  - Mediante Resolución No.66 del 30-01-2020, se constituye la caja menor de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por cuantía autorizada de (4.0) SMMLV es decir, la suma de $3.511.212

Así mismo, mediante misma resolución se nombra como cuentadante de la caja menor a la funcionaria Monica Bibiana Quintero Leal, quien se encuentra afianzada por la póliza global de manejo No.1005785 por la aseguradora Compañía La Previsora S.A.

Responsable: Mónica Bibiana Quintero Leal
Delegado: Leidy Andrea Aparicio Caicedo
Cuantía Autorizada: $3.511.212
Cuantía Creada en SIIF: $3.511.212

Banco BBVA Cta. Cte. No. 31002460-9 BBVA	Saldo
Cuantía autorizada	**$ 3.511.212,00**
Efectivo (-)	$ 1.108.000,00
Saldo en Bancos (-)	$ 1.504.801,00
GMF (4x1000) Pendiente de Legalizar	$ 6.411,00

Banco BBVA Cta. Cte. No. 31002460-9 BBVA	Saldo
Comprobantes Legalizados (-)	$ 0,00
Comprobantes Pend. De Legalizar (-)	$ 892.000,00
Diferencia	**$ 0,00**

- Se evidenció chequera finalizada e utilizada con consecutivo de cheque de inicio No.8138201 al cheque No.8138300
- Se evidenció oficio emitido a la entidad bancaria Banco BBVA de fecha 17-11-2020 en el cual se realiza solicitud de nueva chequera para la cuenta corriente. No. 31002460-9, teniendo en cuenta que la chequera que se tenía actualmente finalizó.
- Se evidenció nueva chequera con consecutivo de cheque de inicio No.8138301 al cheque No.8138400 la cual ningún cheque se encuentra sin utilizar.
- Se evidenció sello a cargo de la cuentadante el cual se tiene junto con las chequeras en caja fuerte bajo la clave de la cuentadante.
- Se evidenció arqueos mensuales, los cuales son requeridos por el Director Regional, quien mediante orden semanal nombra el delegado que realizara el arqueo a la caja menor.
- Se evidenció acta de cruce mensual a los dineros de la caja menor, la cual es soportada con la conciliación bancaria, extracto bancario y libro auxiliar a cargo de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos de la caja menor.
- Se evidenció matriz en Excel llevada por la cuentadante de la caja menor, como medida de control de los recursos entregados en efectivo y saldos bancarios.

- Realizar inventario fiscal de los bienes a cargo del grupo financiero:

Estado: No Cumple

Observación: Se realizó inventario fiscal de los elementos a cargo de los funcionarios que hacen parte del grupo financiero, evidenciando lo siguiente:

PRESUPUESTO Y CARTERA:

El grupo presupuesto y cartera, cuenta con dos funcionarios para la ejecución de las actividades un Profesional de Presupuestos y un técnico de cartera. De acuerdo al reporte de inventarios de activos fijos se evidenció que los activos fijos del grupo presupuesto y cartera se encuentran a nombre de la funcionaria Profesional de Presupuesto Leidy Mildre Saenz Reyes, así mismo se evidenció que la funcionaria Técnico Cartera Libia Marithza Salazar a la fecha del inventario no cuenta con activos fijos a su cargo, y actualmente tiene en uso un computador y escritorio.

Adicional a lo anterior, se evidenciaron dos activos cargados a la funcionaria Leidy Mildre Saenz Reyes, los cuales se encuentran ubicados a la dependencia de tesorería.

TESORERIA:

El grupo tesorería, cuenta con dos funcionarios para la ejecución de las actividades un Profesional y un técnico. De acuerdo al reporte de inventarios de activos fijos se evidenció que los activos fijos del grupo tesorería se encuentran a nombre de la funcionaria Profesional de Presupuesto Johana Garzón, así

mismo se evidenció que la funcionaria Técnico de tesorería Mariela Forero Albañil a la fecha del inventario no cuenta con activos fijos a su cargo, y actualmente tiene en uso un computador y escritorio.

Adicional a lo anterior, se evidenció un activo fijo cargado a la funcionaria Johana Garzón, el cual se encuentran ubicado en la dependencia de contabilidad.

FINANCIERA:

El grupo de contabilidad, cuenta con dos funcionarios para la ejecución de las actividades un Profesional y un técnico. De acuerdo al reporte de inventarios de activos fijos se evidenció que los activos fijos del grupo contabilidad se encuentran a nombre de la funcionaria Profesional Carolina Ruiz Rueda Coordinadora Financiera de la regional, así mismo se evidenció que la funcionaria Técnico de contabilidad María Concepción Corredor Amaya a la fecha del inventario no cuenta con activos fijos a su cargo, y actualmente tiene en uso un computador y escritorio.

Los siguientes activos fijos a cargo de la funcionaria Carolina Ruiz Rueda, no se evidenciaron físicamente en la dependencia al momento del inventario (18-11-2020):

Centro Costo	Cod. Activo	Descripción
FINANCIERO	3501760	GONDOLA DOBLE 0,92X1,00X1,70 5 NIVELES
	3501766	
	3501761	
	3501758	
	3501770	
	3501757	
	3501759	
	3501762	
	3501763	
	3501764	
	3501765	
	3501768	
	3501767	
	3500080	Archivador Metálico Rodamiento Manual 1,00X2,60
	3500081	
	3500138	Puesto de Trabajo
	3500151	
	3500152	
	3500140	
	3500290	Persiana Perforada Aluminio Flex 50MM 070X160
	3500043	
	4000114	PC AIO DELL VOSTRO 360 S/N 4KP2BQ1
	3500545	Silla Ergonómica para operario Espalda Malla Antit
	3500556	
	3500554	

Fuente: Planilla para toma física de inventarios 18-11-20 funcionario Ruiz Rueda Carolina

No se evidenció activos fijos a nombre de la funcionaria María Concepción Corredor Amaya, quien pertenece al grupo de contabilidad de la regional.

Así mismo, se evidenció activo fijo (Token – Firma Digital) cargado a la funcionaria Janeth Graciela Acosta Rodríguez con centro de costos Financiera, cuando la funcionaria ya no pertenece a esta grupo si no Abastecimiento, bienes y servicios (Cads Cota)

Las anteriores novedades incumplen lo establecido en el *Manual Para La Administración De Bienes Muebles E Inmuebles* Código GA-MA-02 - Versión 01 del 11/05/2020 Capitulo 8 *Inventarios.* 8.4 *Control y Actualización de Inventario (...con el propósito que se permita en todas sus fases establecer el patrimonio de la entidad, en el grupo de Almacén General a través del sistema se deberá llevar el inventario actualizado y discriminado por dependencia y funcionario, así como el de los bienes en bodega…)*

GRUPO CONTRATACIÓN

(Auditor Responsables: Luisa Fernanda Vargas Figueredo)

1. Gestión SAP:

Se verifican los expedientes contractuales Nos. 20, 32, 42, 50, 54 y 55 de la vigencia 2020; observando que en los mismos al momento de ser radicados en el grupo de contratos de la Regional Centro, los mismos no contaban con SOLPED así:

PROCESO	RECIBO	SOLPED	PEDIDO SAP
020	25-02-20	08-04-20	08-04-20
032	01-04-20	15-04-20	15-04-20
042	04-05-20	10-07-20	10-07-20
050	10-07-20	15-09-20	15-09-20
054	13-08-20	25-09-20	25-09-20
055	27-08-20		

Lo anterior incumple lo establecido en el manual de contratación versión 7 aspectos específicos de los procesos de selección de acuerdo con el estatuto general de contratación estatal, para cada modalidad se encuentra establecida en la actividad 2: "*la dependencia que tiene la necesidad elabora el Informe técnico de Contratación donde se incluye el nombramiento de comités estructuradores y evaluadores (técnicos), Solicitud pedido SAP, inclusión en el PAA, haciendo la entrega del informe a la subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos Regionales con los demás anexos relacionados con el estudio técnico (diseños, licencias, permisos, fichas técnicas etc...), estudios del mercado y análisis del sector.*"

Y versión 8 capítulo 7 procedimiento específico de los procesos de selección, para cada modalidad se encuentra establecida en la actividad 2: "*La dependencia que tiene la necesidad elabora el Informe técnico de Contratación donde se incluye el nombramiento de comités estructuradores y evaluadores(técnicos), Solicitud pedido SAP, inclusión en el PAA, haciendo la entrega del informe a la subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos Regionales con los demás anexos relacionados con el estudio técnico (diseños, licencias, permisos, fichas técnicas etc., estudios del mercado y análisis del sector.*"

2. Control de Registros:

Se verifican los expedientes contractuales Nos. 15, 23, 34, 41, 42, 50, 54 y 55 de la vigencia 2020, evidenciando las siguientes debilidades:

PROCESO	OBSERVACIÓN OCI
042	- Folio 16 falta firma comité económico evaluador - No esta archivada la invitación - Folio 67 falta firma comité jurídico evaluador - Folio 87 la lista no indica si se confirmó telefónicamente o por internet la póliza - No se evidencia alcance del estudio previo para el modificatorio. - Folio 93 no indica número de expediente ORFEO, número de folios, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Lista de chequeo del expediente no tiene la firma del responsable de allegar los estudios previos y del responsable de la gestión precontractual. - No se evidencia acta de coordinación de inicio.
015	- No se evidencia archivado el informe técnico de contratación - No se evidencia archivada la invitación - Lista auto de aprobación de pólizas no es completamente diligenciada - No se evidencia acta de coordinación de inicio - Tramite de pago no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.
023	- Lista auto de aprobación de pólizas no es completamente diligenciada - Tramite de pago 14-05-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - No se evidencia archivado el formato de solicitud de modificación contractual. - Tramite de pago 22-05-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Tramite de pago 23-07-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Tramite de pago 29-07-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Tramite de pago 14-09-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Tramite de pago 25-09-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Tramite de pago 15-10-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.
055	- Folio 176 falta firma comité económico evaluador - No se evidencia archivada la adenda No. 4 - Folio 266 el acta indica en tema: Unidad asesora y a su vez indica acta de inicio. - En la minuta del contrato se consignó la cuenta bancaria del proveedor No. 11067801084-6, al verificar la cuenta indicada en el contrato 23 correspondiente al mismo proveedor es No. 110678010784-6. A la fecha del presente informe no se ha efectuado acto administrativo aclarando este particular.

PROCESO	OBSERVACIÓN OCI
	- Tramite de pago 28-10-20 (factura 15832) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos. - Tramite de pago 28-10-20 (factura 15783) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos. - Tramite de pago 30-10-20 (factura 15846) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual ni visto bueno de presupuesto - Tramite de pago 30-10-20 (factura 15834) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos. - Tramite de pago 26-10-20 (factura 15697) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Tramite de pago 26-10-20 (factura 15747) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos. - Tramite de pago 21-10-20 (factura 15714) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni la firma del supervisor; no cuenta con visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos ni firma del supervisor y las actas de recibo a satisfacción no cuentan con la firma del supervisor. - Tramite de pago 16-10-20 (factura 15685) no cuenta con visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos. - Tramite de pago 21-10-20 (factura 15727) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni la firma del supervisor; no cuenta con visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos ni firma del supervisor y las actas de recibo a satisfacción no cuentan con la firma del supervisor. - Tramite de pago 21-10-20 (factura 15664) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni la firma del supervisor; no cuenta con visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos ni firma del supervisor y las actas de recibo a satisfacción no cuentan con la firma del supervisor. - Se efectuaron dos actos de notificación de supervisión de fecha 09-10-2020; al indagar con la coordinación de contratos indica que corresponde a un supervisor principal y a un apoyo de la supervisión principal; sin embargo, en los actos de notificación no se efectúa diferenciación de funciones entre los supervisores.
034	- En la minuta del contrato se consignó la cuenta bancaria del proveedor No. 11067801084-6, al verificar la cuenta indicada en el contrato 23 correspondiente al mismo proveedor es No. 110678010784-6. A la fecha del presente informe no se ha efectuado acto administrativo aclarando este particular. - Tramite de pago 14-09-20 (factura 15156) no indica el nombre de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos. - Tramite de pago 23-09-20 (factura 15295) no indica el nombre de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Tramite de pago 04-10-20 (factura 15502) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos. - Lista de chequeo auto aprobación de pólizas de la adición No. 02 no se encuentra completamente diligenciada.
041	- Lista de chequeo auto aprobación de pólizas no se encuentra completamente diligenciada. - Notificación cambio de supervisión esta de fecha 03-11-2020 pero el supervisor del contrato se notifica el 07-10-2020. - Tramite de pago 19-10-20, no indica en el formato No. factura, no tiene firma del

PROCESO	OBSERVACIÓN OCI
	supervisor ni de quien recibe copia para el expediente contractual, el cuadro control de pagos no tiene firma del supervisor, las actas de recibo por valor $2.695.156 y $458.340 no cuentan con firma del supervisor.
050	- Estructuración financiera del folio 47 a 50 no cuenta con firmas - Acta de aprobación de proyecto de pliego enuncia que el proceso es por valor de $150.000.000; sin embargo el presupuesto oficial era de $650.000.000. - Lista de aprobación de pólizas no se encuentra completamente diligenciada. - Se evidencian 3 actos de notificación de supervisión: 28-08-20 notificado el 02-09-20 (Fredy Ortiz) 25-08-20 notificado 21-09-20 (Rosangela Leyton) 05-10-20 notificado 07-10-20 (Carlos Blanco) - Trámite de pago del 14-09-20 tramitado por supervisor b, no indica en el formato de trámite el número factura, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual. - Trámite de pago del 17-09-20 tramitado por supervisor a, no indica la fecha de recibo de la copia para el expediente contractual. - Trámite de pago del 16-10-20 tramitado por supervisor a, sin embargo, las actas de recibo a satisfacción y cuadro control de pagos firmado por el supervisor C. - Trámite de pago 19-10-20 tramitado por supervisor b, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.
054	- Se efectuaron dos adendas numeradas 1, una el 09-09-20 y la segunda el 21-09-2020 - La Resolución de adjudicación no cuenta con la firma de quien elaboró - Acta de inicio de fecha 23-09-20, no cuenta con la presencia del supervisor del contrato. - Trámite de pago 30-09-20 en el trámite de pago no detalla factura, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, no tiene visto bueno de presupuesto el cuadro control de pagos. (pago presentado por Rosangela Leyton) - Tramite de pago 20-10-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, no tiene visto bueno de presupuesto el cuadro control de pagos. (pago presentado por Carlos Blanco) - Tramite de pago 21-10-20 el formato de trámite de pago no tiene firma del supervisor, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, no tiene visto bueno de presupuesto el cuadro control de pagos; el acta de recibo a satisfacción por valor de 3.177.200 no tiene la firma del supervisor. (pago presentado por Carlos Blanco) - Se efectuaron dos actos de notificación de supervisión de fecha 24-09-2020; al indagar con la coordinación de contratos indica que corresponde a un supervisor principal y a un apoyo de la supervisión principal; sin embargo, en los actos de notificación no se efectúa diferenciación de funciones entre los supervisores.

Lo anterior incumple ISO 9001:2015, numerales 7.5.3 control de la información documentada así:

- 7.5.3.1literal a) “este disponible y sea idónea para uso donde y cuando se necesite”
- 7.5.3.2 literal b) “almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad”

Así mismo, el manual de contratación versión 7 numeral 3.7.3 Archivo: “(…)*La organización de la misma deberá realizarse en las correspondientes carpetas de archivo cuatro (4) aletas, debidamente marcadas con el TRD que corresponde al proceso contractual, deberán estar debidamente*

organizadas en orden cronológico, foliados, con los registros de las fechas y firmas y las listas de chequeo establecidas en el sistema de gestión de calidad, (lista de chequeo precontractual, lista de chequeo expediente contractual, lista de chequeo regionales, lista de chequeo Acuerdo Marco de Precios y lista de chequeo contratos interadministrativos) debidamente diligenciadas. Es responsabilidad del funcionario asignado la custodia, conservación y cuidado de pérdida o deterioro de los documentos que reposan en cada expediente, hasta ser entregado al archivo de gestión o archivo central. (…)"

Y versión 8 numeral 21 archivo expediente ALFM: *"(…) La organización de la misma deberá realizarse en las correspondientes carpetas de archivo cuatro (4) aletas, debidamente marcadas con el TRD que corresponde al proceso contractual, deberán estar debidamente organizadas en orden cronológico, foliados, con los registros de las fechas, firmas y las listas de chequeo establecidas en el sistema de gestión de calidad, (lista de chequeo precontractual, lista de chequeo expediente contractual, lista de chequeo regionales, lista de chequeo Acuerdo Marco de Precios y lista de chequeo contratos interadministrativos) debidamente diligenciadas. Es responsabilidad del funcionario asignado la custodia, conservación y cuidado de pérdida o deterioro de los documentos que reposan en cada expediente, hasta ser entregado al archivo de gestión o archivo central. (…)"*

3. Debilidades en la estructuración:

Se verifican los contratos Nos.015 y 042 de la presente vigencia observando que en las mismas se presenta debilidades en la etapa precontractual que conllevaron a efectuar modificaciones o aclaraciones en la ejecución contractual así:

✓ Contrato 042

Se efectúa modificatorio No. 1 el 05-06-2020, teniendo en cuenta que el proceso de contratación está respaldado mediante CDP 10620 por valor de: $23.126.000, el estudio previo numeral 2.4 indicaba como presupuesto oficial $23.196.000 y se publicó invitación por valor de $23.196.000, incumpliendo lo establecido en el manual de contratación versión 7 numeral 3.6 contratación de mínima cuantía actividad 3: *"Recibir por parte de la dependencia que tiene la necesidad el informe técnico de contratación y los correspondientes anexos, verificando su conformidad, si tienen observaciones se realiza su devolución para su correspondiente para su correspondiente ajuste, caso contrario se realiza la conformación de los comités estructuradores y evaluadores."*

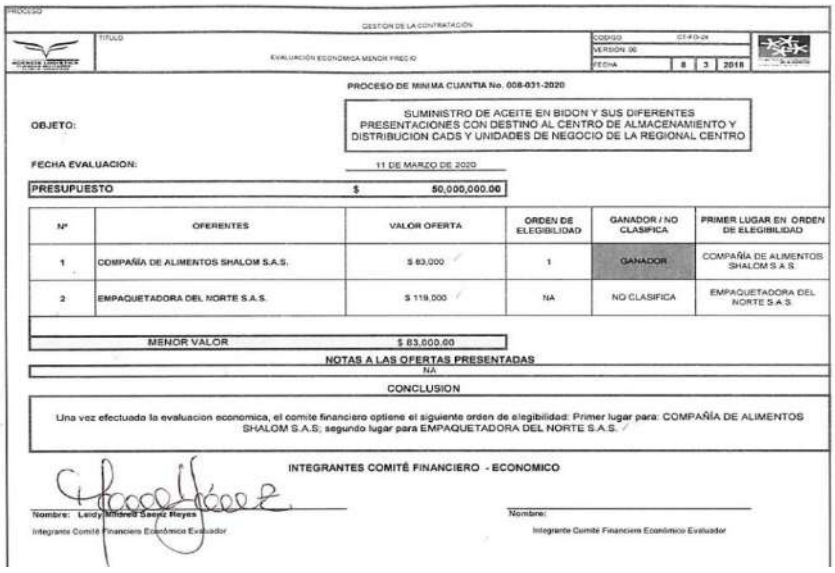
Adicional a lo anterior la minuta del modificatorio archivada en el expediente contractual no cuenta con la firma del contratista lo anterior incumpliendo lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993: "*Del Perfeccionamiento del Contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito*".

De conformidad a lo establecido por el Honorable Consejo de Estado en sentencia del 06 de marzo de 2013 radicado 66001-23-31-000-2000-00799-01(24.896) del CP Jaime Orlando Santofimio Gamboa: *"Pues bien, todo lo anteriormente expresado y citado lleva a concluir que el contrato del Estado es solemne por regla general y por consiguiente para su perfeccionamiento es necesario que él se plasme en un documento escrito que deberá llevar la firma de quienes lo celebran. <u>En consecuencia, salvo algunos casos de urgencia manifiesta, si el contrato del Estado no consta en un documento escrito, o a este le hace falta la firma de alguna o todas las partes contratantes, es conclusión obligada que él no se ha perfeccionado."</u>*

✓ Contrato 015

Se suscribe aclaratorio el 29-04-2020, teniendo en cuenta que se evidencio un error en la formula en el cálculo de IVA y se hacía necesario realizar corrección aritmética.

Al verificar la evaluación económica se observa que el evaluador económico no evidencia Notas a las ofertas presentadas



PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN

TITULO: EVALUACIÓN ECONÓMICA MENOR PRECIO

CODIGO: CT-FO-24 | VERSIÓN: 06 | FECHA: 8 3 2018

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 008-031-2020

OBJETO: SUMINISTRO DE ACEITE EN BIDON Y SUS DIFERENTES PRESENTACIONES CON DESTINO AL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION CADS Y UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL CENTRO

FECHA EVALUACION: 11 DE MARZO DE 2020

PRESUPUESTO $ 50,000,000.00

Nº	OFERENTES	VALOR OFERTA	ORDEN DE ELEGIBILIDAD	GANADOR / NO CLASIFICA	PRIMER LUGAR EN ORDEN DE ELEGIBILIDAD
1	COMPAÑÍA DE ALIMENTOS SHALOM S.A.S.	$ 83,000	1	GANADOR	COMPAÑÍA DE ALIMENTOS SHALOM S.A.S.
2	EMPAQUETADORA DEL NORTE S.A.S.	$ 119,000	NA	NO CLASIFICA	EMPAQUETADORA DEL NORTE S.A.S.

MENOR VALOR $ 83,000.00

NOTAS A LAS OFERTAS PRESENTADAS: NA

CONCLUSION

Una vez efectuada la evaluacion economica, el comite financiero optiene el siguiente orden de elegibilidad: Primer lugar para: COMPAÑÍA DE ALIMENTOS SHALOM S.A.S; segundo lugar para EMPAQUETADORA DEL NORTE S.A.S.

INTEGRANTES COMITÉ FINANCIERO - ECONOMICO

Nombre: Leidy Milbred Saenz Reyes
Integrante Comité Financiero Económico Evaluador

Nombre:
Integrante Comité Financiero Económico Evaluador

Fuente: Proceso de contratación 008-031-2020

Lo anterior incumple la invitación pública capítulo No. 3 criterios de evaluación, numeral 3.2 criterios de evaluación económica establecía en su paso 2 y 4:

“Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.”

“Paso 4: Se verificarán que el valor de los impuestos corresponda al porcentaje establecido por la Ley (estatuto tributario – Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.”

Que al verificar el contenido del modificatorio en sus considerandos enuncia bajo el principio de autonomía de voluntad de las partes; sin embargo, solo se firmó por el ordenador del gasto, coordinador administrativo encargado de las funciones de la Dirección Regional Mayor (RA) José Libardo Sisa; así mismo, se observa que al efectuarse la corrección sobre el porcentaje del IVA se modificó el valor unitario (base) del bien adquirido así:

CUADRO DE PRECIOS

No.	DESCRIPCION	PRESENTACIÓN	IMPUESTO	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	ACEITE VEGETAL 20 LTS	UNIDAD	19%	$67.230	$ 15.770	$ 83.000

Fuente: Oferta económica

CLÁUSULA PRIMERA: ACLARAR el cuadro de precios del numeral cinco (5) VALOR ACEPTADO, así:

No.	DESCRIPCION	PRESENTACIÓN	IMPUESTO	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	ACEITE VEGETAL 20 LTS	UNIDAD	19%	$69.748	$13.252	$83.000

Fuente: Aclaratorio No. 1.

4. Debilidades en el seguimiento a los informes de supervisión

CONTRATO	OBSERVACIÓN OCI
042	- No se evidencia archivado el informe de supervisión 1 y 2.
023	- Se presentó informe de supervisión 1 por el periodo 01-04-20 al 30-06-20; los informes de supervisión se deben presentar de manera mensual - Informe de supervisión 4 del 01-10 al 30-10 indica una ejecución del 87% - Informe de supervisión 5 del 01-10 al 30-10 indica una ejecución del 93% - Informe de supervisión 6 del 01-09 al 30-09 indica una ejecución del 43% - No se evidencia el análisis de la matriz de riesgos.
034	- Se efectúa notificación de supervisor por vacaciones el 05-10-20; Informe de supervisión 6 del 01-09 al 30-09 presentado el 09-10-20 indica una ejecución del 100%; sin embargo, no tuvo en cuenta la adición No. 2 por valor de $80.000.000 de fecha 29-09-20 y se presentó por el supervisor saliente en vacaciones.
054	- Informe de supervisión 1 de fecha 30-10-20, no se evidencia análisis de la matriz de riesgos.
OC 46455	- Informe de supervisión 5 indica porcentaje de AIU 1% - Informe de supervisión 6 indica porcentaje de AIU 6% Función específica supervisor: *"22. Análisis, control y seguimiento al cumplimiento en lo estructurado para el AIU verificando que se cumplan los factores expuestos en los porcentajes de asignación, así como la correcta inversión de los recursos necesarios para la administración, imprevistos y utilidad."* Pero el mismo no indica como se debe efectuar este seguimiento.

Lo anterior evidencia incumplimiento al manual de contratación versión 8 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativos actividad 5: *"Recepcionar y revisar, y analizar el informe de supervisión que debe allegar el supervisor del contrato a la Subdirección General de Contratación,*

Revisar la publicación del informe por parte del supervisor y verificar la información, atender las recomendaciones, conclusiones del informe.
En caso de que el informe no se encuentre bien diligenciado será devuelto se informará mediante correo las respectivas observaciones. (…)

En el formato de informe de supervisión se debe incluir seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas, así como seguimiento a la matriz de riesgos establecida en el proceso contractual, debe estar diligenciado correctamente de conformidad con el formato establecido para el efecto, publicado en la suite visión"

Así mismo, procedimiento ejecución y seguimiento de contratos administrativos versión 1, actividad 3: *"Recibir y analizar los informes de seguimiento de supervisión de los contratos en ejecución, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y ejecución presupuestal e igualmente confirmar la publicación por parte de los supervisores de los informes en la plataforma SECOP II."*

5. Contrato de Dotación:

Al verificar el conteo en el almacén General de la Regional Centro el día 19-11-2020 se evidenció un faltante en el material No. 400001040 – Zapatos blanco antideslizante par y sobrante en el material No. Código 400000894 - Bota de caucho cana alta par y Código 400000894 - Bota De Caucho Media Cana Par; que el almacenista SP. Henry Ipuz indica al auditor que se recepcionaron los bienes durante su periodo de vacaciones.

Se procede a efectuar verificación del expediente del Contrato No. 042, observando que el informe de supervisión No. 3 de fecha 27-07-20, indica que no se presentó ninguna novedad, el pedido fue entregado en su totalidad.

Se evidencia que en la carta de aceptación se evidencia los elementos previstos en la contratación así:

5. **VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **VEINTITRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($23.196.000)** IVA INCLUIDO (SI APLICA).

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	CAMISETA TIPO POLO AZUL REY DIFERENTES TALLAS, LOGO INTITUCIONAL	1	$ 14.521	$ 2.759	$ 17.280
2	CONJUNTO CHAQUETA Y PANTALON DE JEAN DIFERENTES TALLA LOGO INSTITUCIONAL	1	$ 60.234	$ 11.444	$ 71.679
3	UNIFORME ANTIFLUIDO TIPO ENFERMERA LOGO INSTITUCIONAL	1	$ 46.593	$ 8.853	$ 55.446
4	CAMIBUSO MUJER AZUL OSCURO Y/O GRIS, LOGO INSTITUCIONAL	1	$ 9.597	$ 1.823	$ 11.420

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TITULO: ACEPTACIÓN DE OFERTA | Código: CT-FO-16 | Versión No. 00 | Página 3 de 3 | Fecha. 08 03 2018

5	UNIFORME ANTIFLUIDO	1	$ 46.593	$ 8.853	$ 55.446
6	CALZADO AUXILIAR DE COCINA	1	$ 40.745	$ 7.742	$ 48.487
7	TENIS EN CUERO NEGRO ANTIDESLIZANTES	1	$ 51.770	$ 9.836	$ 61.606

PARÁGRAFO UNO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

Que se ingresaron los bienes con la MIGO 5000342160 con el usuario CCAÑON1, donde se evidencia el ingreso de 116 pares de zapatos blancos antideslizantes.

Que al verificar el anexo técnico documento que hace parte integral del contrato, documento archivado a folios 28 a 31, se evidencian las características técnicas del elemento “calzado auxiliar de cocina”, se observan las siguientes características:

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TITULO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: CT-FO-21 | Versión No 00 | Página 8 de 8 | Fecha. 08 03 2018

Características

Material: Cuero Napa suave e impermeable.
Suela: Suela en caucho con resistencia a la flexión, desgarre, desgaste, envejecimiento y grabado antideslizante. Plantilla transpirarte y en aglomerado de poliéster.

Fuente: Expediente Contrato 008-042-2020

Que si bien la descripción del bien adquirido enuncia “calzado auxiliar de cocina” la especificación técnica con la cual se contrató indica que corresponde a zapata blanco. Al verificar el expediente contractual no se evidencia modificatorio al contrato en el sentido de incluir la bota de caucho y su valor.

6. Activos fijos:

Se efectuó verificación de los activos fijos del grupo de gestión contractual evidenciando que los mismos están a cargo de la coordinación y no del personal que tiene en uso (equipos de cómputo, puesto de trabajo)

Así mismo se evidenció que los siguientes bienes reportados a cargo de la coordinadora de contratos no se encuentran los identificados con No. inventarios los: 1571, 1757, 1199, 1755, 757, 1230, 1213,

2757, 1355, 2665, 1901, 2764 y 1359. Los bienes con No. inventario 1750, 1198, 1360, 1568, 2130, 1320, 1220, 1199, 1754, 1557, 2757, 1206,1204, y 1194 no se evidenciaron durante la verificación.

Los activos 4000226 y 4000107 no cuentan con No. de inventario.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Manual Para La Administración De Bienes Muebles E Inmuebles Código GA-MA-02 - Versión 01 del 11/05/2020 Capitulo 8 Inventarios. 8.4 Control y Actualización de Inventario.

7. Seguimiento Tema Aceite CAD Cota – Leticia.

Teniendo en cuenta las instrucciones del Director General en reunión administrativa del mes de octubre en la cual solicito efectuar seguimiento al debido proceso administrativo sancionatorio adelantado contra el contratista HIPERKOSTO respecto del contrato No. 008-027-2020.

Al verificar el expediente contractual se observa que la última acta de coordinación archivada es de 15-07-20, la cual está suscrita con el contratista; documento que fue presentado como soporte durante el ejercicio de evaluación reportado en el informe de seguimiento de fecha 06-10-2020.

Por lo anterior, se recomienda a la Regional actualizar en el expediente contractual la información respecto del estado actual del posible incumplimiento comunicado mediante oficio No. 20204250049881 ALRCT-CT-CTR-425 de fecha 30-06-2020.

GRUPO DE ABASTECIMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS

(Auditores Responsables: Sandra Cano, Yamile Munar, Rosa García, Marlen Parrado, Bryan Mosquera, Oscar Martínez)

1. **Verificación ejecución contrato interadministrativo 238– BASPC 19-2020 Escuela Militar cuyo objeto el "SUMINISTRO DE ALIMENTACION DE ALUMNOS Y SOLDADOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL JOSE MARIA CORDOBA Y BATALLON DE ASPC No. 19, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2º. Y 3º. RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 0765 DEL 6 DE MARZO DE 2020"**

Mediante memorando No. 2020100200095993 ALOCI -GSE-CIR-100-21 del día 12 de noviembre de 2020 se solicitó al Director Regional Centro el expediente contractual del contrato Interadministrativo de abastecimiento de víveres a la Escuela Militar.

Mediante memorando No. 2020140510097723 del 17 de noviembre de 2020 el Director Regional Centro da respuesta al requerimiento e informa que los documentos se allegarán en medio magnético carpeta compartida link \\san-nas2\DATA_GRANULAR\Q_Contratos\008 Centro\CD 278 ESCUELA JOSE MARIA CORDOVA BASPC 19 2020

El día 19 de noviembre de 2020, se llevó a cabo la visita a la regional Centro para dar inicio a la auditoria de la revisión del contrato "SUMINISTRO DE ALIMENTACION DE ALUMNOS Y SOLDADOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL JOSE MARIA CORDOBA Y BATALLON DE ASPC No. 19, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2º. Y 3º. RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 0765 DEL 6 DE MARZO DE 2020" con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por valor de

$4.326.141.655, firmado con fecha 12 de junio y con un plazo de ejecución 26 diciembre de 2020, obrando como supervisor el TC Fabio Villamizar Oficial de personal ESMIC

El contrato interadministrativo 238-BASP19-2020 especifica dos partidas presupuestales, así:

Rubro Presupuestal	Descripción del Rubro	Unidad Beneficiada	%	Valor
A-01-01-03-027	PARTIDA ALIMENTACIÓN SOLDADOS	ESMIC	24%	$ 1.025.620.230,00
A-01-01-03-035	ALIMENTACIÓN ALUMNOS	BASPC 19	76%	$ 3.300.521.425,00

- Gestión Precontractual y Contractual

Se da inicio a la revisión del expediente contractual y se evidencia el oficio No. 20204260306913 ALRCT-OL-AYF-426 del 11 de junio de 2020, suscrito por el Señor Director de la Regional Centro Coronel (RA) Juan Carlos Collazos Encinales, quien solicita al Señor Director General de la ALFM, la autorización para participar en el proceso de la Escuela militar, así como la respuesta mediante memorando N°. 20206030309603 ALDG-ALSGC-600 del 12 de junio de 2020 suscrito por el Señor Director General de la Entidad dando la aprobación.

Se observó dentro del expediente, que no se contaba con el registro presupuestal No. 34420 de fecha 2020-06-12, el cual fue aportado en la ejecución de la auditoria el día 19 noviembre por parte del coordinador de contratos de la Regional Centro.

El Señor Director Regional Coronel (RA) Juan Carlos Collazos Encinales informa que para control de la ejecución del contrato Inter nombro un supervisor de la Regional Centro, para este caso es la funcionaria Carolina Ruiz Coordinadora financiera.

Se evidencio que la supervisora salió a vacaciones y en su remplazo se notificó a la Señora Leydi Mildre Sáez, para lo cual fue entrevistada y se observó que la funcionaria no contaba con expediente contractual, para lo cual no se pudo evidenciar la trazabilidad de la supervisión y ejecución del contrato.

Se observó que el expediente contractual no cuenta con la hoja de vida del control del contrato interadministrativo el cual se encuentra estipulado en el numeral 14 del procedimiento suscripción y ejecución de contratos interadministrativos/convenios/actas de acuerdo código CT-PR-02, se hizo la observación y se aplica beneficio de auditoria, debido a que se hace entrega de la hoja de control el 19 de noviembre de 2020, en la cual se evidencio que faltan datos como numero de factura, valores ejecutados de los subcontratos.

Dentro del expediente se observó oficio No. 202042600190620 ALRCT-CT-CTR-425 del 19 de junio de 2020 suscrito por el señor Director Regional Centro, informando a la Escuela Militar la suspensión del Contrato interadministrativo No. 238, teniendo en cuenta que la Escuela realizó un pedido de víveres secos y frescos que no se encontraban establecidos dentro del contrato firmado el 12 de junio

de 2020, los cuales fueron suministrados directamente por un proveedor de la Regional Centro por valor de $135.188.198. Se procedió a verificar con la coordinadora del Grupo de contratos la respuesta por parte de la Escuela, la cual no se encontró en el expediente contractual.

Con correo de fecha 1 diciembre la coordinadora manifiesta "Los requerimientos de víveres los realiza la Escuela Militar a través de formatos establecidos por la fuerza, los cuales son recibidos y revisados por la funcionaria encargada de Clase I Técnico para apoyo Seguridad y Defensa Monica Quintero, quien revisa la forma, las estancias, las firmas reglamentarias, el No. de hombres y valor de la partida, luego pasa a la autorización de la Dirección de la Regional, quien lo remite al supervisor interno de la Regional y posteriormente el supervisor se lo pasa al coordinador de abastecimientos quién lo verifica y lo remite al CAD para hacer las entregas respectivas."

Mediante oficio No. 2020140510097723 ALRCT-CT-CTR-14051 de fecha 17 de noviembre, nos fue suministrada la información del expediente contractual del contrato interadministrativo No. 238 de ESMIC, mediante el link \\san-nas2\DATA_GRANULAR\Q_Contratos\008_Centro\CD_278_ESCUELA JOSE_MARIA_CORDOVA_BASPC_19_2020, donde se evidencia los siguientes subcontratos administrativos para suministrar los bienes objeto del contrato 238 de la Escuela Militar, pero una vez revisados se observa que en los mismos no se especifica ni presupuesto, ni que productos son los destinados a la ESMIC, así:

Contrato No 008-016 para el suministro de productos de panadería con destino a las unidades de negocio administradas por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por valor de $1.050 millones

Contrato No. 008-055 por valor de $900.000.000, cuyo objeto es suministro de frutas, verduras y hortalizas, tubérculos y huevos con destino a las unidades de negocio administradas por la Regional Centro

Contrato 008-053 cuyo objeto es el suministro de tamales y envueltos de mazorca con destino a unidades de negocio unidades de negocio administradas por la Regional Centro por valor de $315 millones.

Contrato No 008 – 050 cuyo objeto es suministro de productos precocidos con destino a unidades de negocio unidades de negocio administradas por la Regional Centro por valor de $605.millones

Contrato No 008 – 041 cuyo objeto es el suministro de pescado con destino a las unidades de negocio administradas por la Regional Centro por valor de $157. Millones. Se observa que dentro del contrato de la Escuela no hay requerimiento de pescados

Contrato No 008 – 031 cuyo objeto es el suministro de gaseosas, jugos con destino a unidades de negocio unidades de negocio administradas por la Regional Centro por valor de $200. Millones

Contrato No 008 – 054 de 2020 cuyo objeto es la adquisición de suministro de productos lácteos con destino a las unidades de negocio administradas por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por valor de $500.millones

Contrato No 008 – 055 de 2020 cuyo objeto es el suministro de frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y huevos, con destino a las unidades de negocio administradas por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por valor de $900.millones

Contrato No 008 – 057 de 2020 cuyo objeto es el suministro de mejoras de alimentación con destino al centro de abastecimientos y distribución CADS Cota de la Regional Centro por $150. Millones.

Por otra parte, se evidenció que en los estudios previos de los subcontratos que se han suscrito para proveer los elementos del contrato interadministrativo 238-2020, no se discrimina el presupuesto que va a ser destinado para la ESMIC, ni se identifican productos destinados para la ejecución del contrato en mención.

Mediante correo electrónico de marlen.parrado@agencialogistica.gov.co de fecha 25 de noviembre se solicitó a la coordinadora de abastecimientos de la regional Centro respecto al control que se debe llevar del Interadministrativo, así:

"*Teniendo en cuenta la visita adelantada el día 19 de noviembre en las instalaciones de la regional para la verificación del contrato interadministrativo No. 238 para el "SUMINISTRO DE ALIMENTACION DE ALUMNOS Y SOLDADOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL JOSE MARIA CORDOBA Y BATALLON DE ASPC No. 19, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2º. Y 3º. RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 0765 DEL 6 DE MARZO DE 2020" no se pudo evidenciar a través de los subcontratos que está afectando la ejecución del contrato de la Escuela. Cabe aclarar que este contrato cuenta con dos rubros presupuestales a los cuales se les debe llevar ese seguimiento de su ejecución para no sobrepasar el presupuesto.",*

Mediante correo electrónico de la coordinadora de Abastecimiento de la Regional Centro de fecha 25 de noviembre respondió que este control está bajo la responsabilidad de la Escuela Militar, así:

"*En la cláusula segunda de contrato interadministrativo, al final hay una nota que dice:*

"Para la ejecución del presente contrato, el control sobre la distribución del presupuesto estará a cargo del supervisor, quien debe basarse en los precios unitarios establecidos y verificar las asignaciones presupuestales de cada unidad, hasta agotar el presupuesto oficial mediante CDP."

En la cláusula cuarta, especifica que las apropiaciones se subordinan a cargo de la unidad ejecutora, en este caso la Escuela Militar Batallón de apoyo y servicios No.19, el supervisor que nombra el contrato hace referencia al TC Fabio Villamizar Villamizar, Oficial de Personal ESMIC.

Dentro de la obligaciones del contratista (ALFM) no está el control por los rubros específicos, está a cargo del supervisor designado por la Escuela en la obligaciones del supervisor, que trata de llevar la correcta ejecución del contrato estipulado en la Clausula Vigésima Sin embargo la entidad lleva un control global de saldos que se realiza mensual según acta entregada por el área Financiera (adjunto).

Se adjunta imagen de control que lleva la escuela en su ejecución según lo informado (ya enviado por el área de contratos).”

En cuanto a la revisión de los precios ofertados, los comprados y los de venta se realizó la muestra en los siguientes productos:

Producto	Precio de compra	Precio Contrato	Precio de venta	Factura
Arroz blanco consumo X 25 Kilogramos	$65.494	$98.192	$98.192	2005008600
Tamal especial de 350 a 450 Grs	$2.600	$3.427	$3.427	2005005729
Frijol Bola roja Kilo	$4.845	$9.102	$9.102	2005009851
Ponqué tajado de sabores X 70 gr	$719.00	$824.67	$824.67	2005009858
Aceite mezcla vegetal 1 litro	$4.431	$6.978.16	6.978.16	2005008600
Leche entera en polvo X 400 ML	$5.285	$8.492	$8.492	2005008600
Atún lomo en aceite por 160G	$3.882	$5.112.24	$5.112.24	2005008600
Lomo de cerdo Kilo	$11.559	$17.636	$17.636	2005005729
Pechuga de pollo Kilo	$9.383	$10.298	$10.298	2005009858
Queso doble crema tajado por 2.500 G	$15.000	$26.180	$26.180	2005009858

Fuente: Contratos interadministrativo y administrativos y reporte de precios y costos

En la muestra anterior se pudo evidenciar que los precios del contrato no sobrepasan los precios de venta en el suministro de los bienes objeto del contrato 238 de la Escuela Militar.

Basado en lo anterior, se hizo la pregunta si se llevaba el control por rubro presupuestal por cada partida a la Coordinadora del Grupo Contratos de la Regional Centro, a la responsable de clase I y los técnicos del CAD Cota, y a la encargada del control de ejecución de la Regional por ausencia de la Titular, quienes todas manifestaron, que quien llevaba el control por los rubros era el Supervisor de la ESMIC.

Respecto a los informes de supervisión, no se observó el informe de supervisión No.1, siendo enviado al correo electrónico de marlen.parrado@agencialogistica.gov.co al día siguiente con fecha 10 julio y los informes 2 y 3 se observa que los dos quedaron con fecha 22 de septiembre de 2020, así mismo no se utilizó el formato de supervisión vigente al 22 septiembre del 2020, ya que el formato CT-FO-11 fue modificado con fecha 5 -08-2020 quedando la versión 01.

De igual forma queda pendiente presentar dos informes de supervisión el 4 del mes de septiembre y el informe No. 5 del mes de octubre ya que estos se deben realizar mensualmente para poder llevar el control de la ejecución como lo determino el Señor Director Regional Centro.

De conformidad al numeral 3.7.3.5. literal j) Del Manual de Contratación Versión 7 la Hoja de vida del Contrato Interadministrativo, no está diligenciado en su totalidad “PAGOS EFECTUADOS A LA ALFM (ingresos) CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS” no se relaciona el número de factura y la fecha de cancelación (Planilla), el valor que afecta el subcontrato.

La auditada quien funge como supervisora encargada contadora Leidy Mildred Sáenz, informa que en la ejecución del contrato se había anulada una factura, para lo cual se procedió a consultar las razones por las cuales se había anulado y nos informó que mediante oficio No. 2020140540046713 del 15 de septiembre de la Regional Centro a la Dirección General, solicitan la aprobación para la anulación de la factura No. 2005007875 del CAD Cota del 1 de septiembre, mediante requerimiento de unidad Militar ESMIC, se realizó el procedimiento de facturación, incluyendo el producto frijol Nima que era el disponible a la fecha, pero que no fue recibido por la ESMIC y se cambió por frijol bola roja que llego el jueves 4 de septiembre, por tanto, se necesita cambiar la factura para cambiar el ítem, el cual es aprobado mediante ruana N°. 46713 por parte del Señor Director General el día 15 de septiembre del 2020.

De acuerdo a los registros llevados en un cuadro en Excel de los saldos del interadministrativo, se constató que a la fecha de la auditoria hay un saldo de $870.959.576 del contrato Inter 238 del 2020, así como el oficio No. 2020922002018691 de fecha 11 de noviembre de 2020 por parte de la Escuela solicitando una reducción del contrato Inter 238 por valor $505.428.664, la cual se está tramitando por parte de contratos de la Regional quedando un saldo después de reducción por valor de $365.530.912

CONCLUSIONES

Se evidencio que el acto de notificación de la Supervisora se realizó con fecha 23 de junio de 2020, y la ejecución del contrato inter 238-2020 a partir del 17 de junio de 2020, nombramiento que fue realizado por control del director de la Regional Centro al contrato.

Se observó que los informes de supervisión que se hace para llevar el control de la ejecución al contrato interadministrativo por parte de la Regional Centro, se han presentado de la siguiente manera:

N°. INFORME	FECHA DEL INFORME	PERIODO REPORTADO	VALOR EJECUTADO	OBSERVACION
1	10-07-2020	01 al 30 junio de 2020	504.4547.091	Dentro del tiempo establecido
2	22-09.2020	01 al 31 julio de 2020	699.876.252	Se presentó posterior a la fecha establecida
3	22-09-2020	01 al 31 agosto de 2020	683.140.584	Se presentó posterior a la fecha establecida
4		01 al 31 septiembre de 2020		No se evidencio
5		01 al octubre de 2020		No se evidencio

Los informes de supervisión no se llevan a cabo en las fechas establecidas por parte de la titular y la encargada del control de ejecución.

No se evidencio que en los estudios previos de los subcontratos que se han suscrito para proveer los elementos del contrato interadministrativo 238-2020, se discrimina el presupuesto que va a ser destinado para la ESMIC, ni se identifican productos destinados para la ejecución del contrato en mención.

De conformidad al numeral 3.7.3.5. Literal j) del manual de contratación versión 7 la hoja de vida del contrato interadministrativo, no está diligenciado en su totalidad “PAGOS EFECTUADOS A LA ALFM (ingresos) CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS” no se relaciona el número de factura y la fecha de cancelación (Planilla), el valor que afecta el subcontrato.

2. Comedores De Tropa – Catering

Se ejecuto la inspección en sitio de 11 de los 22 comedores a cargo de la Regional Centro, con los siguientes resultados relevantes, así:

2.1 Comedor BISUC. Chiquinquirá – Boyacá

Administrador Comedor: Luis Guillermo Rodríguez
Responsable de la Verificación: Sandra Nerithza Cano – Yamile Andrea Munar Bautista
Fecha: 18-11-2020

Conteo Total
Estado: Cumple
Observaciones: Se realiza conteo total de mercancías por valor de $22.688.360,00 con un sobrante por valor de $92.861 el cual fue ingresado mediante movimiento Z15 documento 4901127332 de fecha 19-11-2020.

Stock en Sistema	$ 22.688.360,00	
Stock en Físico		$ 22.781.221,00
Sobrantes	$ 92.861,00	
Faltantes		$ 0
Sumas Iguales	$ 22.781.221,00	$ 22.781.221,00

Fuente: ERP SAP (MB5B) vs Conteo OL-FO-12 y OL-FO-17

Verificación visual de aseo y limpieza
Estado: Cumple
Observaciones: Se observa en buen estado los utensilios, equipos, bodega de almacenamiento, Trampa de grasa, demarcación total, Estado de los pisos paredes y estibas y punto ecológico, el comedor fue remodelado y se encuentra en óptimas condiciones.

Verificación de mercancías
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la totalidad de los rótulos diligenciados

Percepción del Usuario
Estado: Cumple
Observaciones: No se presentó libro de conceptos, el administrador indica que no se está llevando y que en su reemplazo se aplica el concepto emitido por la Unidad Militar en estado: Favorable.
Publicación del Menú
Estado: Cumple
Observación: Se evidencia la publicación del menú

Verificar la aplicación del control en la recepción del combustible

Estado: Cumple
Observaciones: El comedor funciona con gas el cual es asumido en su totalidad por la Unidad Militar por cuanto se diligencia el formato establecido.

Evidenciar la toma de muestras de alimentos:
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la toma de muestras de los días 16 a l 18

Certificados de Calibración
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia certificación de proveedor PINZUAR correspondiente a los termómetros y bascula.
Fechas de vencimiento de Extintores
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia con fecha de próxima recarga con fecha septiembre/2021

Publicación de Menú
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la publicación del manual, de acuerdo al establecido trimestralmente con la Unidad Militar.

Visita de Inspección Sanitaria – concepto del Comedor
Estado: No Cumple
Observaciones: No se evidenció soporte del concepto sanitario dados por el ente territorial de salud. (Decreto 491/2020)

Visita de Inspección Sanitaria – Regional Centro
Estado: No Cumple
Observaciones: La Coordinación de abastecimientos Regional Centro indica que debido a la emergencia nacional, no se han realizado visitas durante la vigencia 2020.

Verificación de Activos Fijos
Estado: No Cumple
Observaciones: Se realiza cruce de inventarios de activos fijos frente al formato OL-FO-17 de fecha 31-05-2020 emitido por el Almacenista de la Regional y el reporte SAP (AR01) (ZFI030) los cuales no son coincidentes entre sí.

- Valor reporte formato OL-FO-17 de fecha 31-05-2020 a nombre de Comedor BISUC por valor de $44.941.112
- Valor reporte ERP SAP de fecha 17-11-2020 a nombre del funcionario Rodríguez Valero Luis Guillermo Administrador del comedor por valor de $38.155.980. El presente reporte no contiene datos en el campo placa y existen elementos fuera de servicio (equipos de refrigeración y congelación).
- En este reporte se incluyen bienes de propiedad de la Unidad Militar entregados en comodato a la ALFM (Marmitas, cuarto frío, horno panadera, caldera, autoservicio) cuenta 934690

- Los equipos físicos de propiedad de la ALFM refrigeración y congelación no poseen plaquetización.
- Se realiza consulta SAP con número de documento de identidad del administrador del comedor BISUC, el cual se encuentra por valor de $381.559,80.

2.2 Comedor BASPC 1. Tunja – Boyacá

Administrador Comedor: Oscar Oswaldo Castillo
Responsable de la Verificación: Sandra Nerithza Cano – Yamile Andrea Munar Bautista
Fecha: 18-11-2020

Conteo Total
Estado: Cumple
Observaciones: Se realiza conteo total de mercancías por valor de $40.292.263,00 sin novedad de sobrantes y/o faltantes

Stock en Sistema	$40.292.263,00	
Stock en Físico		$40.292.263,00
Sumas Iguales	$40.292.263,00	$40.292.263,00

Fuente: ERP SAP (MB5B) vs Conteo OL-FO-12 y OL-FO-17

Verificación visual de aseo y limpieza
Estado: Cumple
Observaciones: Se observa en buen estado los utensilios, equipos, bodega de almacenamiento, Trampa de grasa, demarcación total, Estado de los pisos paredes y estibas y punto ecológico, el comedor fue remodelado y se encuentra en óptimas condiciones.

Efectividad del Internet
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia que el administrador trabaja con datos de su teléfono personal, indicando que el modem entregado por a ALFM, no le alcanza para más de 10 días.
Verificación de mercancías
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la totalidad de los rótulos diligenciados

Percepción del Usuario
Estado: Cumple
Observaciones: No se presentó libro de conceptos, el administrador indica que no se está llevando y que en su reemplazo se aplica el concepto emitido por la Unidad Militar en estado: Favorable.
Verificar la aplicación del control en la recepción del combustible
Estado: Cumple
Observaciones: El comedor funciona con gas el cual es asumido en su totalidad por la Unidad Militar por cuanto se diligencia el formato establecido.

Evidenciar la toma de muestras de alimentos:
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la toma de muestras de los días 16 a l 18

Certificados de Calibración
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia certificación de proveedor PINZUAR correspondiente a los termómetros y bascula.

Fechas de vencimiento de Extintores
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia con fecha de próxima recarga con fecha septiembre/2021

Publicación de Menú
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la publicación del manual, de acuerdo al establecido trimestralmente con la Unidad Militar.

Visita de Inspección Sanitaria – concepto del Comedor
Estado: No Cumple
Observaciones: No se evidenció soporte del concepto sanitario dados por el ente territorial de salud. (Decreto 491/2020)

Visita de Inspección Sanitaria – Regional Centro
Estado: No Cumple
Observaciones: La Coordinación de abastecimientos Regional Centro indica que debido a la emergencia nacional, no se han realizado visitas durante la vigencia 2020.

Verificación de Activos Fijos
Estado: No Cumple
Observaciones: Se realiza cruce de inventarios de activos fijos frente al formato OL-FO-12 de fecha 30-09-2020 emitido por el Almacenista de la Regional y el reporte SAP (AR01) (ZFI030) los cuales no son coincidentes entre sí.

- Valor reporte formato OL-FO-17 de fecha 30-09-2020 a nombre de Comedor BASPC1 con la novedad que la impresora multifuncional OKIDATA modelo MB461 no se encontró en físico. De acuerdo a lo indicado por el administrador del comedor, el cual indica que fue trasladada en físico al

comedor BATAR Sogamoso, por otra parte se registra que la peladora de papa y procesadora de alimentos fueron reintegradas y no actualizadas en el sistema.

- Valor reporte ERP SAP de fecha 02-12-2020 a nombre del centro de costo del comedor CEN0341617 comedor por valor de $ 620.453,64. El presente reporte no contiene datos en el campo placa y existen elementos fuera de servicio (equipos de refrigeración y congelación, mesas enacero inoxidable), no registrados en el mencionado reporte.
- En este reporte no se evidencian los bienes de propiedad de la Unidad Militar entregados en comodato a la ALFM (Marmitas, cuarto frío, caldera, autoservicio) cuenta 934690

2.3 Comedor GMSIL. Duitama - Boyacá

Administrador Comedor: SP (RA) Gustavo Gonzalez
Responsable de la Verificación: Sandra Nerithza Cano – Yamile Andrea Munar Bautista
Fecha: 18-11-2020

Conteo Total
Estado: Cumple
Observaciones: Se realiza conteo total de mercancías por valor de $22.003.534 sin novedad de sobrantes y/o faltantes

Stock en Sistema	$22.003.534,00	
Stock en Físico		$22.003.534,00
Sumas Iguales	$22.003.534,00	$22.003.534,00

Fuente: ERP SAP (MB5B) vs Conteo OL-FO-12 y OL-FO-17

Verificación visual de aseo y limpieza
Estado: Cumple
Observaciones: Se observa en buen estado los utensilios, equipos, bodega de almacenamiento, Trampa de grasa, demarcación total, Estado de los pisos paredes y estibas y punto ecológico, el comedor fue remodelado y se encuentra en óptimas condiciones.

Efectividad del Internet
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia que el administrador trabaja con datos de su teléfono personal, indicando que el modem entregado por a ALFM, fue devuelto a la Regional.

Verificación de mercancías
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la totalidad de los rótulos diligenciados

Percepción del Usuario
Estado: Cumple
Observaciones: No se presentó libro de conceptos, el administrador indica que no se está llevando y que en su reemplazo se aplica el concepto emitido por la Unidad Militar en estado: Favorable.
Verificar la aplicación del control en la recepción del combustible
Estado: Cumple
Observaciones: El comedor funciona con gas el cual es asumido en su totalidad por la Unidad Militar por cuanto se diligencia el formato establecido.

Evidenciar la toma de muestras de alimentos:
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la toma de muestras de los días 17 al 19

Certificados de Calibración
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia certificación de proveedor PINZUAR correspondiente a los termómetros y bascula.

Fechas de vencimiento de Extintores
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia con fecha de próxima recarga con fecha septiembre/2021

Publicación de Menú
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la publicación del manual, de acuerdo al establecido trimestralmente con la Unidad Militar.

Visita de Inspección Sanitaria – concepto del Comedor
Estado: No Cumple
Observaciones: No se evidenció soporte del concepto sanitario dados por el ente territorial de salud. (Decreto 491/2020)

Visita de Inspección Sanitaria – Regional Centro
Estado: No Cumple
Observaciones: La Coordinación de abastecimientos Regional Centro indica que debido a la emergencia nacional, no se han realizado visitas durante la vigencia 2020.

Verificación de Activos Fijos
Estado: No Cumple
Observaciones: Se realiza cruce de inventarios de activos fijos frente al formato OL-FO-12 de fecha 31-05-2020 emitido por el Almacenista de la Regional y el reporte SAP (AR01) (ZFI030) los cuales no son coincidentes entre sí.

- Valor reporte formato OL-FO-12 de fecha 31-05-2020 a nombre de Comedor BASPC1 por valor de $84.073.692
- Valor reporte ERP SAP de fecha 02-12-2020 a nombre del centro de costo del comedor CEN0341618 comedor por valor de $ 634.251,02. El presente reporte no contiene datos en el campo placa y existen elementos fuera de servicio (equipos de refrigeración y congelación, mesas enacero inoxidable), no registrados en el mencionado reporte.
- reporte ERP SAP de fecha 02-12-2020 a nombre del administrador del comedor no genera datos En este reporte no se evidencian los bienes de propiedad de la Unidad Militar entregados en comodato a la ALFM (Marmitas, cuarto frío, caldera, autoservicio) cuenta 934690

2.4 Comedor BATAR. Sogamoso – Boyacá
Administrador Comedor: SM (RA) Pedro Nel Gonzalez
Responsable de la Verificación: Sandra Nerithza Cano – Yamile Andrea Munar Bautista
Fecha: 19-11-2020

Conteo Total
Estado: Cumple
Observaciones: Se realiza conteo total de mercancías por valor de $22.003.534 sin novedad de sobrantes y/o faltantes

Stock en Sistema	$ 39.755.841,00	
Stock en Físico		$ 39.755.841,00
Sumas Iguales	$ 39.755.841,00	$ 39.755.841,00

Fuente: ERP SAP (MB5B) vs Conteo OL-FO-12 y OL-FO-17

Verificación visual de aseo y limpieza
Estado: Cumple
Observaciones: Se observa en buen estado los utensilios, equipos, bodega de almacenamiento, Trampa de grasa, Estado de los pisos paredes y estibas y punto ecológico, el comedor fue remodelado y se encuentra en óptimas condiciones.

No se evidencia demarcación en la zona de cocción.

Verificación de mercancías
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la totalidad de los rótulos diligenciados

Percepción del Usuario
Estado: Cumple
Observaciones: No se presentó libro de conceptos, el administrador indica que no se está llevando y que en su reemplazo se aplica el concepto emitido por la Unidad Militar en estado: Favorable.

Verificar la aplicación del control en la recepción del combustible
Estado: Cumple

Observaciones: El comedor funciona con gas el cual es asumido en su totalidad por la Unidad Militar por cuanto se diligencia el formato establecido.

Evidenciar la toma de muestras de alimentos:
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la toma de muestras de los días 17 al 19

Certificados de Calibración
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia certificación de proveedor PINZUAR correspondiente a los termómetros y bascula.

Fechas de vencimiento de Extintores
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia con fecha de próxima recarga con fecha septiembre/2021

Publicación de Menú
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la publicación del manual, de acuerdo al establecido trimestralmente con la Unidad Militar.

Visita de Inspección Sanitaria – Concepto del Comedor
Estado: No Cumple
Observaciones: No se evidenció soporte del concepto sanitario dados por el ente territorial de salud. (Decreto 491/2020, Estado de Emergencia)

Visita de Inspección Sanitaria – Regional Centro
Estado: No Cumple

Observaciones: La Coordinación de abastecimientos Regional Centro indica que debido a la emergencia nacional, no se han realizado visitas durante la vigencia 2020.

Verificación de Activos Fijos
Estado: No Cumple
Observaciones: Se realiza cruce de inventarios de activos fijos frente al formato OL-FO-12 de fecha 30-09-2020 emitido por el Almacenista de la Regional y el reporte SAP (AR01) (ZFI030) los cuales no son coincidentes entre sí.

- Valor reporte formato OL-FO-12 de fecha 31-05-2020 a nombre de Comedor BATAR por valor de $71.046.188
- Valor reporte ERP SAP de fecha 02-12-2020 a nombre del centro de costo del comedor CEN0341619 comedor por valor de $ 640.415,61. El presente reporte no contiene datos en el campo placa y existen elementos fuera de servicio.
- Reporte ERP SAP de fecha 02-12-2020 a nombre del administrador del comedor no genera datos En este reporte no se evidencian los bienes de propiedad de la Unidad Militar entregados en comodato a la ALFM (Marmitas, cuarto frío, caldera, autoservicio) cuenta 934690

2.5 Comedor BAEEV 13
Administrador Comedor: SM (RA) Jesús Orlando Ramos
Responsable de la Verificación: Sandra Nerithza Cano – Yamile Andrea Munar Bautista
Fecha: 24-11-2020

Conteo Total
Estado: Cumple
Observaciones: Se realiza conteo total de mercancías por valor de $20.755.953 sin novedad de sobrantes y/o faltantes

Stock en Sistema	$ 20.755.953,00	
Stock en Físico		$ 20.755.953,00
Sumas Iguales	$ 20.755.953,00	$ 20.755.953,00

Fuente: ERP SAP (MB5B) vs Conteo OL-FO-12 y OL-FO-17

Verificación visual de aseo y limpieza
Estado: Cumple
Observaciones: Se observa en buen estado los utensilios, equipos, bodega de almacenamiento, Trampa de grasa, Estado de los pisos paredes y estibas y punto ecológico, demarcación total, el comedor fue remodelado y se encuentra en óptimas condiciones.

Verificación de mercancías
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la totalidad de los rótulos diligenciados y el producto mayonesa Doy Pack con fecha de vencimiento 18-12-2020

Percepción del Usuario
Estado: Cumple
Observaciones: No se presentó libro de conceptos, el administrador indica que no se está llevando y que en su reemplazo se aplica el concepto emitido por la Unidad Militar en estado: Favorable.

Publicación del Menú
Estado: Cumple
Observación: Se evidencia la publicación del menú

Verificar la aplicación del control en la recepción del combustible
Estado: Cumple
Observaciones: El comedor funciona con gas el cual es asumido en su totalidad por la Unidad Militar por cuanto se diligencia el formato establecido.

Evidenciar la toma de muestras de alimentos:
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la toma de muestras de los días 22 al 24

Certificados de Calibración
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia certificación de proveedor PINZUAR correspondiente a los termómetros y bascula.

Fechas de vencimiento de Extintores
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia con fecha de próxima recarga con fecha septiembre/2021
Publicación de Menú
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la publicación del manual, de acuerdo al establecido trimestralmente con la Unidad Militar.

Visita de Inspección Sanitaria – concepto del Comedor
Estado: No Cumple
Observaciones: No se evidenció soporte del concepto sanitario dados por el ente territorial de salud. (Decreto 491/2020)

Visita de Inspección Sanitaria – Regional Centro
Estado: No Cumple
Observaciones: La Coordinación de abastecimientos Regional Centro indica que debido a la emergencia nacional, no se han realizado visitas durante la vigencia 2020.

Verificación de Activos Fijos
Estado: No Cumple
Observaciones: Se realiza cruce de inventarios de activos fijos frente al formato OL-FO-12 de fecha 31-05-2020 emitido por el Almacenista de la Regional y el reporte SAP (AR01) (ZFI030) los cuales no son coincidentes entre sí.

- Valor reporte formato OL-FO-12 de fecha 31-05-2020 a nombre de Comedor BAEEV 13 por valor de $81.315.869
- Valor reporte ERP SAP de fecha 02-12-2020 a nombre del centro de costo del comedor CEN0341614 comedor por valor de $ 594.351,50. El presente reporte no contiene datos en el campo placa, existen elementos fuera de servicio y no se evidencian los bienes de propiedad de la Unidad Militar entregados en comodato a la ALFM (Marmitas, cuarto frío, caldera, autoservicio) cuenta 934690
- Reporte ERP SAP de fecha 02-12-2020 a nombre del administrador del comedor no genera datos. En este reporte
- En cuanto los elementos peladora de papa y Licuadora Industrial fueron devueltos con fecha 31-01-2017 y 28-12-16 respectivamente.

2.6 Comedor BITER 1. Samacá – Boyacá
Administrador Comedor: SP (RA) Willinton Bejarano Cardona
Responsable de la Verificación: Sandra Nerithza Cano – Yamile Andrea Munar Bautista
Fecha: 25-11-2020

Conteo Total
Estado: Cumple
Observaciones: Se realiza conteo total de mercancías por valor de $20.755.953 sin novedad de sobrantes y/o faltantes

Stock en Sistema	$ 31.262.890,00	
Stock en Físico		$ 31.262.890,00
Sumas Iguales	31.262.890,00	$ 31.262.890,00

Fuente: ERP SAP (MB5B) vs Conteo OL-FO-12 y OL-FO-17

Verificación visual de aseo y limpieza
Estado: Cumple
Observaciones: Se observa en buen estado los utensilios, equipos, bodega de almacenamiento, Trampa de grasa, Estado de los pisos paredes y estibas y punto ecológico, demarcación total.

Verificación de mercancías
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la totalidad de los rótulos diligenciados.

Percepción del Usuario
Estado: Cumple
Observaciones: No se presentó libro de conceptos, el administrador indica que no se está llevando y que en su reemplazo se aplica el concepto emitido por la Unidad Militar en estado: Favorable.
Verificar la aplicación del control en la recepción del combustible
Estado: Cumple

Observaciones: El comedor funciona con gas el cual es asumido en su totalidad por la Unidad Militar por cuanto se diligencia el formato establecido.

Evidenciar la toma de muestras de alimentos:
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la toma de muestras de los días 23 al 25

Certificados de Calibración
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia certificación de proveedor PINZUAR correspondiente a los termómetros y bascula.

Fechas de vencimiento de Extintores
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia con fecha de próxima recarga con fecha septiembre/2021

Publicación de Menú
Estado: Cumple
Observaciones: Se evidencia la publicación del manual, de acuerdo al establecido trimestralmente con la Unidad Militar.

Visita de Inspección Sanitaria – Concepto del Comedor
Estado: No Cumple
Observaciones: No se evidenció soporte del concepto sanitario dados por el ente territorial de salud. (Decreto 491/2020 – Estado de Emergencia)

Visita de Inspección Sanitaria – Regional Centro
Estado: No Cumple
Observaciones: La Coordinación de abastecimientos Regional Centro indica que, debido a la emergencia nacional, no se han realizado visitas durante la vigencia 2020.

Verificación de Activos Fijos
Estado: No Cumple
Observaciones: Se realiza cruce de inventarios de activos fijos frente al formato OL-FO-12 de fecha 31-05-2020 emitido por el Almacenista de la Regional y el reporte SAP (AR01) (ZFI030) los cuales no son coincidentes entre sí.

- Valor reporte ERP SAP de fecha 02-12-2020 a nombre del centro de costo del comedor CEN0341630 comedor por valor de $495.007,40 El presente reporte no contiene datos en el campo placa, no se evidencia el PC asignado al administrador del comedor y no se evidencian los bienes de propiedad de la Unidad Militar entregados en comodato a la ALFM (Marmitas, cuarto frío, caldera, autoservicio) cuenta 934690.

2.7 Catering BASAN – Batallón de Sanidad "SL. Jose Maria Hernandez" - Bogotá
Administrador: Lisandro Zarta Ladino.
Resolución de Nombramiento: 740 del 21-08-2020.
Responsable de la verificación: Bryan Mosquera Sánchez.
Fecha: 18 y 19 de noviembre de 2020.

Orden de Administración de Personal (OAP)
Estado: No Cumple.
Observación: No se evidencia OAP de traslado del señor Lisandro Zarta Ladino del comedor N. 27 CATAM al comedor BASAN. Sin embargo, la Regional Centro suministra las Ordenes Semanales N. 42 de 2020.

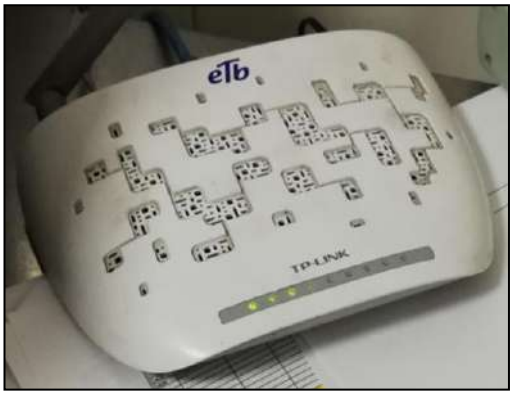
ARTICULO N°. 171 NOVEDADES DE PERSONAL

TRASLADOS: Por instrucción del señor Coronel (RA) Director Regional, se trasladan los siguientes funcionarios por necesidades del servicio a partir del 26 de octubre de 2020 y hasta nueva orden:

CODIGO Y GRADO	FUNCIONARIO	CEDULA	CATERING QUE ENTREGA	CATERING QUE RECIBE
5-1 (26)	SP (RA) EDWIN RESTREPO ARISTIZABAL	94.391.933	ADM. CATERING.No. 4 PM 13	ADM. CATERING.No. 2 GMRIN - PM 15
5-1 (26)	SP (RA) RICARDO DE JESUS FLOREZ ARROYO	92.531.614	ADM. CATERING.No. 26 GAORI	ADM. CATERING.No. 7 BAMAN Y No. 10 ESLOG
5-1 (26)	EDUARDO ANDRES MUÑOZ TIQUE	4.438.576	ADM. CATERING.No. 23 BASAN	ADM. CATERING.No. 26 GAORI
5-1 (26)	YULIETH QUINTERO VELASQUEZ	28.732.916	TECNICA CATERING	CATERING.No. 21 AVIJEC
5-1 (26)	LISANDRO ZARTA LADINO	80.219.377	ADM. CATERING.No. 27 CATAM	ADM. CATERING.No. 4 PM 13 Y No. 23 BASAN

Fuente: Orden Semanal N. 42 de la Dirección Regional Centro para la semana comprendida del 23 al 30 de octubre de 2020.

Acceso a servicio de internet
Estado: No Cumple.
Observación: El catering cuenta con red inalámbrica anclada al modem - serie N. 10FEEDCF3BC0. Sin embargo, a la fecha de la auditoria y en entrevista con el auditado se detecta que presenta fallas de conectividad, por lo cual, para tener acceso a las herramientas ofimáticas el Administrador del catering utiliza sus datos personales del celular.



Fuente: Registro fotográfico del modem en el comedor BASAN del 18-11-2020.

Acta de entrega puesto de trabajo
Estado: Cumple parcialmente.

Observación: En revisión del formato (GA-FO-27 V1) acta de entrega de cargo N. (sin número) de fecha 31-10-2020 correspondiente al comedor BASAN, presenta las siguientes novedades:

- En el ítem *Fundamento Legal:* no se evidencia descrito el acto administrativo por el cual se realiza la entrega del cargo.
- No se evidencia el ítem *Documentación a cargo en el sistema de información ORFEO.*
- En el ítem *Situación fiscal:* No se evidencia relacionado las situaciones y/o novedades correspondientes al faltante registrado en el informe de inventarios unidades de catering y CADS Regional Centro a corte 31-10-2020.

Conteo de mercancías
Estado: No Cumple.
Observación:

a. Se revisa la transacción MB52 del aplicativo ERP/SAP, obteniendo los siguientes resultados:

Reporte Sistema	Inventario Bloqueado (30000697)	Inventario sin bloqueo
$40.762.204	$9.340.993	$31.421.211

Fuente: Transacción MB52 del 18-11-2020.

Así mismo, se revisa el último informe ejecutivo de inventarios unidades de catering y CADS de la Regional Centro correspondiente al 31 de octubre de 2020, en el cual se indica que se tienen productos pendientes por bloquear por valor de $4.190.083 M/Cte, así:

Material	Texto breve de material	Centro	Unidad de medida base	Libre utilización	Valor libre útil.
200001440	Bola de pierna de cerdo	C409	KG	138	$1.582.998
200001441	Carne de res de cadera	C409	KG	83,75	$1.251.524
200001474	Hígado de res	C409	KG	5,995	$57.479
200001490	Mojarra	C409	KG	70	$874.270
200001624	Salsa negra	C409	L	10	$53.112
200001764	Yogurth con cereal *175 a 200 ml	C409	UND	256	$370.700
Faltante pendiente por bloquear del conteo de 2019					$4.190.083

Fuente: Informe inventarios unidades de catering y CADS – Regional Centro octubre 2020

De acuerdo al correo electrónico del 20-11-2020, la coordinadora de abastecimiento manifiesta frente al no bloqueo del faltante reportado en octubre de 2020, que *"informo que se ha venido reportando en los inventarios la novedad y no ha sido bloqueado por que hace parte del faltante encontrado en 2019 al comedor BASAN y que en el momento del informe y bloqueo no tengo conocimiento del porque no fue bloqueado.*

Consulte con operaciones logísticas de forma verbal, me indican que no puedo bloquearlo porque no corresponde a un faltante encontrado en el momento del informe.

Se gestionará de manera escrita el oficio dando alcance a la autorización para dar bloqueo efectivo y que esto no genere traumatismos en la operación.

Quedo atenta a instrucciones".

b. Teniendo en cuenta que el comedor presenta novedades en su inventario registrado en el sistema ERP-SAP, se efectuó conteo total de la Mercancía Vs inventario del comedor a través de la transacción MB52 del aplicativo ERP/SAP (sin tener en cuenta el inventario bloqueado), obteniendo los siguientes resultados:

Reporte Sistema (Inventario sin bloqueo)	Conteo Físico	Sobrante	Faltante
$31.421.211	$28.923.096,43	$3.954.045,11	$6.452.159,68

Fuente: Formato *diferencia de inventarios* (OL-FO-12 V0) del 19-11-2020.

De acuerdo al resultado de la diferencia de inventarios, se debe tener en cuenta:

- Previo al resultado obtenido en los formatos toma física de inventarios (OL-FO-17 V0) y diferencia de inventarios (OL-FO-12 V0) del 19-11-2020, se había realizado toma física de inventarios y diferencia de inventarios el 18-11-2020.
- En la relacionado con la toma física de inventarios y diferencia de inventarios el 18-11-2020, el auditado manifestaba no estar de acuerdo con el conteo de los productos ACEITE MEZCLA VEGETAL * 20 L, MILANESA DE POLLO Y CROQUETA DE YUCA, motivo por el cual, se realiza ajuste a la toma física de inventarios y diferencias de inventarios (ver actas de reunión de coordinación del 18 y 19 de noviembre de 2020).
- En el conteo se evidenciaron productos que no estaban relacionados en el sistema ERP-SAP, en consecuencia, no se logró identificar el código y valor de los mismos.
- De acuerdo al memorando N. 2020140540098853 ALRCT-PA/OL-AYS-14054 del 18-11-2020, esta pendiente por autorización la anulación de la entrada de mercancía MIGO 5000379127.
- De acuerdo a lo expresado por el auditado queda pendiente por ingresar al sistema ERP-SAP el producto PAN de acuerdo al formato *planilla de despachos panadería* (OL-FO-47 V1) la fecha 17-11-2020.

Activos Fijos
Estado: No cumple.
Observación: De acuerdo al acta de entrega del comedor de fecha 31-10-2020, se realiza entrega y relación de los activos fijos al administrador entrante. Sin embargo, a fecha del 17-11-2020 el grupo auditor evidencia en el sistema ERP-SAP, que los activos fijos del comedor están a cargo de los señores:

Blanco Mesa Carlos
Piraquive González Wilson Alirio
Rodríguez Casallas Rubén Darío
Arenales Sánchez Edwin Alexander

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PLANILLA PARA TOMA FISICA DE INVENTARIOS

Sociedad: Regional Centro
Persona Responsable: BLANCO MESA CARLOS
Usuario: JPGONZALEZ
Fecha: 17 de Noviembre de 2020
Hora: 02:42:04 PM
Pagina: 1

Clase Activo	Centro Costo	Cod. Activo	Descripción	ESTADO B E M	No Inventario	Ubicación	Placa	Color	Marca	Modelo	Serie	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Cantidad Física
108002	CDOR BAGAN	4400437	REFRIGERADOR VERTICAL 400 KG	X X X	1876	COTA REGIONAL CENTRO		PLATA			[illegible]	1	4.961.888	4.961.888	
													SUBTOTAL	4.961.888	

Total valor inventario 4.961.888

Fuente: ERP-SAP Transacción ZFI030 del 17-11-2020.

Así mismo, El refrigerador con serie número N. 1876 se encuentra en mal estado.

Fuente: Registro fotográfico del refrigerador con serie número N. 1876 del 18-11-2020.

Almacenaje en sitio diferente a la bodega del comedor
Estado: No cumple.
Observación: El comedor almacena su stock de inventarios en la bodega del comedor de tropa y en el congelador de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI), este ultimo es compartido con el comedor BAPOM13.

La relación de productos almacenados en el DCRI, son:

CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD
200001585	ALAS DE POLLO	72 KG
200001636	BOLA DE BRAZO (CORAZON DE PALETA)	31,1 KG
200001440	BOLA DE PIERNA DE CERDO	43 KG
200001638	CARNE DE RES PICADA	30,3 KG
200001442	CARNE DE RES SOBREBARRIGA	13,7 KG
200001444	CARNE MOLIDA	37,2 KG
200001458	COSTILLA DE RES	41,2 KG
200001492	MORA	29,7 KG

200001518	POLLO PIERNA PERNIL	29,9 KG

Fuente: Registro fotográfico de la bodega del comedor de tropa BASAN.

Fuente: Registro fotográfico congelador DCRI.

Certificados de calibración de básculas
Estado: Cumple parcialmente.
Observación: La báscula del comedor cuenta con certificado de calibración con serie N. 8032140325. Sin embargo, no se evidencia certificado de calibración de la báscula de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI), de acuerdo a lo manifestado por el auditado esta báscula es del es propiedad del Ejercito Nacional. No obstante, por solicitud del auditado se realiza conteo de productos. El auditado expresa estar de acuerdo con los resultados obtenidos, manifestando que, *"aunque no se tiene certificado de calibración, la báscula está en buen estado y con datos reales, ya que los productos cárnicos vienen empacadas al vacío y con su rotulo de pesaje, el cual es el mismo que el arrojado por la báscula".*

Fuente: Registro fotográfico de la báscula de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI).

Sistema de Fotos Comedores (SIFOC)
Estado: Cumple parcialmente
Observación: En revisión del SIFOC para el día 18-11-2020 no se evidencia publicado el menú concertado con el cliente. Sin embargo, se observa registro fotográfico de la alimentación suministrada.

Fuente: SIFOC del 18-11-2020.

Publicación del menú
Estado: Cumple parcialmente
Observaciones: el menú se encuentra publicado de acuerdo a lo establecido con la fuerza. Sin embargo, no cumple las condiciones estipuladas en la Guía de Catering, Código OL-GU-03 V2, numeral 3.4.3. PUBLICACIÓN DEL MENÚ *"El menú publicado deberá contener como mínimo: foto, nombre y teléfono del administrador o responsable del comedor, así como los gramajes de los platos servidos, como información para nuestros usuarios".*

Fuente: Publicación de menú.

Inspección Locativa
Estado: Cumple
Observación: En inspección visual a las instalaciones del comedor de tropa se observa aseo, limpieza y demarcación, cuenta con punto ecológico. Así mismo, se aporta el certificado de control de plagas y roedores, insectos rastreros y voladores del 01-04-2020.
Se recomienda dar cumplimiento a las observaciones realizadas en el formato de visita de inspección sanitaria catering (OL-FO-19 V0) del 30-05-2020, teniendo en cuenta que el concepto es favorable con requerimientos.

Fuente: Punto ecológico.

2.8 Catering BAPOM13 – Batallón Policía Militar 13 "Gr. Tomas Cipriano de Mosquera" – Bogotá.
Administrador: Lisandro Zarta Ladino.
Resolución de Nombramiento: 740 del 21-08-2020.
Responsable de la verificación: Bryan Mosquera Sánchez.
Fecha: 19 y 20 de noviembre de 2020.
Orden de Administración de Personal (OAP)
Estado: No Cumple.
Observación: No se evidencia OAP de traslado del señor Lisandro Zarta Ladino del comedor N. 27 CATAM al comedor BAPOM13. Sin embargo, la Regional Centro suministra las Ordenes Semanales N. 42 de 2020.

ARTICULO N°. 171 NOVEDADES DE PERSONAL

TRASLADOS: Por instrucción del señor Coronel (RA) Director Regional, se trasladan los siguientes funcionarios por necesidades del servicio a partir del 26 de octubre de 2020 y hasta nueva orden:

CODIGO Y GRADO	FUNCIONARIO	CEDULA	CATERING QUE ENTREGA	CATERING QUE RECIBE
5-1 (26)	SP (RA) EDWIN RESTREPO ARISTIZABAL	94.391.933	ADM. CATERING.No. 4 PM 13	ADM. CATERING.No. 2 GMRIN - PM 15
5-1 (26)	SP (RA) RICARDO DE JESUS FLOREZ ARROYO	92.531.614	ADM. CATERING.No. 26 GAORI	ADM. CATERING.No. 7 BAMAN Y No. 10 ESLOG
5-1 (26)	EDUARDO ANDRES MUÑOZ TIQUE	4.438.576	ADM. CATERING.No. 23 BASAN	ADM. CATERING.No. 26 GAORI
5-1 (26)	YULIETH QUINTERO VELASQUEZ	28.732.916	TECNICA CATERING	CATERING.No. 21 AVIJEC
5-1 (26)	LISANDRO ZARTA LADINO	80.219.377	ADM. CATERING.No. 27 CATAM	ADM. CATERING.No. 4 PM 13 Y No. 23 BASAN

Fuente: Orden Semanal N. 42 de la Dirección Regional Centro para la semana comprendida del 23 al 30 de octubre de 2020.

Acceso a servicio de internet
Estado: No Cumple.
Observación: El catering no cuenta con servicio de internet. Sin embargo, a la fecha de la auditoria y en entrevista con el auditado manifiesta que para tener acceso a las herramientas ofimáticas del catering utiliza sus datos personales del celular. Así mismo, de acuerdo al memorando N. 2020140520105223 ALRCT-GA/GTH-DATH-14052 del 25-11-2020, la Regional Centro manifiesta que actualmente el servicio se encuentra suspendido y se encuentran realizando los trámites administrativos para solucionar el inconveniente de conectividad.
Acta de entrega puesto de trabajo
Estado: No cumple.
Observación: En revisión del formato (GA-FO-27 V1) acta de entrega de cargo, se evidencian dos (2) actas de entrega con el mismo fundamento legal (orden semanal N. 042) correspondiente al comedor BAPOM13, con fechas del 31-10-2020 y 06-11-2020, presentando las siguientes novedades:

Acta Entrega de Cargo N. (sin número) del 31-10-2020.

- En el ítem *Fundamento Legal:* no se evidencia descrito el acto administrativo por el cual se realiza la entrega del cargo.
- No se evidencia el ítem *Documentación a cargo en el sistema de información ORFEO.*
- En el ítem *Situación fiscal:* No se evidencia relacionado las situaciones y/o novedades correspondientes al faltante registrado en el informe de inventarios unidades de catering y CADS Regional Centro a corte 31-10-2020.
- En el ítem *Inventarios fiscales:* No se evidencia relación del stock de inventario correspondiente a los activos fijos.

Acta Entrega de Cargo N. 069 del 06-11-2020.

- En el ítem *Fundamento Legal:* no se evidencia descrito el acto administrativo por el cual se realiza la entrega del cargo.
- No se evidencia el ítem *Documentación a cargo en el sistema de información ORFEO.*

- En el ítem *Situación fiscal:* No se evidencia relacionado las situaciones y/o novedades correspondientes al faltante registrado en el informe de inventarios unidades de catering y CADS Regional Centro a corte 31-10-2020.
- En el ítem *Inventarios fiscales:* No se evidencia relación del stock de inventario correspondiente a la mercancía (alimentos).

De acuerdo a lo anterior, no se puede establecer cuál es el acta de entrega del comedor.

Conteo de mercancías
Estado: No Cumple.
Observación:
a. Se revisa la transacción MB52 del aplicativo ERP/SAP, obteniendo los siguientes resultados:

Reporte Sistema	Inventario Bloqueado (30000697)	Inventario sin bloqueo
$67.595.582	$2.388.393	$65.207.189

Fuente: Transacción MB52 del 19-11-2020.

b. Teniendo en cuenta que el comedor presenta novedades en su inventario registrado en el sistema ERP-SAP, se efectuó conteo total de la Mercancía Vs inventario del comedor a través de la transacción MB52 del aplicativo ERP/SAP (sin tener en cuenta el inventario bloqueado), obteniendo los siguientes resultados:

Reporte Sistema (Inventario sin bloqueo)	Conteo Físico	Sobrante	Faltante
$65.207.189	$66.236.157,86	$5.073.957,38	$4.044.988,51

Fuente: Formato *diferencia de inventarios* (OL-FO-12 V0) del 20-11-2020.

De acuerdo al resultado de la diferencia de inventarios, se debe tener en cuenta:

- Previo al resultado obtenido en el formato diferencia de inventarios (OL-FO-12 V0) del 20-11-2020, se realizó ajustes a los valores de productos, de acuerdo a los memorandos N. 2020100200110473 ALOCI-GSE-CIR10021 del 01-12-2020, el cual a la fecha no se ha dado respuesta por la Regional Centro.
- En el conteo se evidenciaron productos que no estaban relacionados en el sistema ERP-SAP, en consecuencia, no se logró identificar el código y valor de los mismos. Así mismo, de acuerdo a lo manifestado por el auditado se encuentran productos que son de las patrullas de la unidad y que se encuentran en el área de operaciones.

Activos Fijos
Estado: No cumple.
Observación: De acuerdo a las actas de entrega del comedor y las novedades de las mismas, no se puede establecer la relación de activos fijos entregados al administrador del comedor. Así mismo, a fecha del 17-11-2020 el grupo auditor evidencia en el sistema ERP-SAP, que los activos fijos del comedor están a cargo de los señores:

Blanco Mesa Carlos
Becerra Molano Publio Vidal

Restrepo Aristizabal Edwin

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
PLANILLA PARA TOMA FISICA DE INVENTARIOS

Sociedad
Persona Responsable
Usuario

Regional Centro
BLANCO MESA CARLOS
JPGONZALEZ

Fecha 17 de Noviembre de 2020
Hora 03:15:06 PM
Página 1

Clase Activo	Centro Costo	Cod. Activo	Descripción	ESTADO B. R. M.	No. Inventario	Ubicación	Placa	Color	Marca	Modelo	Serie	Cantidad	Valor Unitario
166501	CDOR BAFOM 13	3501008	ESTIBAS PLANAS NEGRA 100X120X15 MM	X X X								1	110.004
166501	CDOR BAFOM 13	3501007	ESTIBAS PLANAS NEGRA 100X120X15 MM	X X X								1	110.004
166501	CDOR BAFOM 13	3501802	AUTOSERVICIO EN ACERO	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						1	10.462.000
166501	CDOR BAFOM 13	3501819	BARANDA RECUALDORA	X X X		COTA REGIONAL						1	232.000

Fuente: ERP-SAP Transacción ZFI030 del 17-11-2020.

Así mismo, El congelador N. 1, sin placa, pero marcado con el número 01633, se encuentra en mal estado.

Fuente: Registro fotográfico del congelador N. 1 del 19-11-2020.

Almacenaje en sitio diferente a la bodega del comedor
Estado: No cumple.
Observación: El comedor almacena su stock de inventarios en la bodega del comedor de tropa, en el comedor BASAN y en el congelador de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI), este último es compartido con el comedor BASAN.

La relación de productos almacenados en el comedor BASAN, son:

CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD
200001780	MILANESA DE POLLO	465 UND
200001459	CROQUETA DE YUCA	99,4 KG

Fuente: Toma física de inventarios del 19-11-2020.

La relación de productos almacenados en el DCRI, son:

CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD
200001636	BOLA DE BRAZO (CORAZON DE PALETA)	128,1 KG
200001440	BOLA DE PIERNA DE CERDO	89 KG
200001442	CARNE DE RES SOBREBARRIGA	74,6 KG
200001767	CHORIZO * 80 GR	720 UND
200001769	CHORIZO * 40 GR	350 UND
200001458	COSTILLA DE RES	74,8 KG
200001766	SALCHICHA PERRO	530 UND

Fuente: Toma física de inventarios del 19-11-2020.

Fuente: Registro fotográfico de la bodega del comedor de tropa BAPOM13.

Fuente: Registro fotográfico de la bodega del comedor de tropa BASAN.

Certificados de calibración de básculas
Estado: No cumple.
Observación: El comedor no cuenta con báscula. De acuerdo al acta de reunión de coordinación del 19 y 20 de noviembre de 2020, el auditado manifiesta que *"el administrador anterior le manifiesta que esta había sido reintegrada al almacén principal de la regional para mantenimiento y reparación".* Así mismo, para la recepción de productos que requieren pesaje, se recepcionan sin realizar pesaje del mismo.

Por otro lado, de acuerdo al memorando N. 2020140520105223 ALRCT-GA/GTH-DATH-14052 actualmente la báscula N. 2200076 correspondiente al comedor BAPOM13, se encuentra fuera del servicio desde el 06-03-2020. Así mismo, el comedor para su operación cuenta con el apoyo de la báscula del comedor BASAN y la Regional Centro ha adelantado gestiones para la compra del equipo.

Así mismo, no se evidencia certificado de calibración de la báscula de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI), de acuerdo a lo manifestado por el auditado esta báscula es del es propiedad del Ejercito Nacional. Sin embargo, por solicitud del auditado se realiza conteo de productos. El auditado expresa estar de acuerdo con los resultados obtenidos, manifestando que, *"aunque no se tiene certificado de calibración, la báscula está en buen estado y con datos reales, ya que los productos cárnicos vienen empacadas al vacío y con su rotulo de pesaje, el cual es el mismo que el arrojado por la báscula".*

Fuente: Registro fotográfico de la báscula de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI).

Sistema de Fotos Comedores (SIFOC)
Estado: Cumple parcialmente
Observación: En revisión del SIFOC para el día 20-11-2020 no se evidencia publicado el menú concertado con el cliente. Sin embargo, se observa registro fotográfico de la alimentación suministrada.

Fuente: SIFOC del 20-11-2020.

Inspección Locativa
Estado: Cumple parcialmente.
Observación: En inspección visual a las instalaciones del comedor de tropa se observa aseo, limpieza. Sin embargo, las paredes de la cocina se encuentran deterioradas. Así mismo, en revisión visual de la bodega del comedor se observa que del piso brota agua y del techo caen bastantes goteras, lo cual puede afectar las condiciones de higiene de los alimentos.

Por otro lado, no se observaron trampas de grasas y se observa el producto ACEITE en el piso.

Se recomienda dar cumplimiento a las observaciones realizadas en el formato de visita de inspección sanitaria catering (OL-FO-19 V0) del 30-05-2020, teniendo en cuenta que el concepto es favorable con requerimientos.

Fuente: Registro fotográfico de las instalaciones del comedor de tropa BAPOM13.

2.9 Catering GMTEQ – Grupo de Caballería Mecanizado N. 10 "Tequendama" – Bogotá.
Administrador: Luz Marleby Villada Meneses
Resolución de Nombramiento: 339 del 31-03-2020.
Responsable de la verificación: Bryan Mosquera Sánchez.
Fecha: 25 de noviembre de 2020.

Orden de Administración de Personal (OAP)
Estado: No Cumple.
Observación: No se evidencia OAP de traslado de la señora Luz Marleby Villada Meneses al comedor GMTEQ. Sin embargo, la Regional Centro suministra la Orden Semanal N. 19 de 2020.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

b. **TRASLADOS:** Por instrucción del señor Director Regional (E) se traslada a los siguientes funcionarios:

FUNCIONARIO	TRASLADO	A
MANUEL SALVADOR ACEVEDO TORO	A PARTIR DEL 16 DE MAYO 2020	Catering N°. 02 PM 15
LUZ MARLEBY VILLADA MENESES	A PARTIR DEL 16 DE MAYO 2020	Catering N°. 03 GMTEQ

Fuente: Orden Semanal N. 19 de la Dirección Regional Centro para la semana comprendida del 15 al 22 de mayo de 2020.

Acceso a servicio de internet
Estado: Cumple.
Observación: El catering cuenta con red inalámbrica y al momento de la auditoria es estable la conectividad.

Acta de entrega puesto de trabajo
Estado: Cumple parcialmente.
Observación: En revisión del formato (GA-FO-27 V1) acta de entrega de cargo N. (sin número) de fecha 30-06-2020 correspondiente al comedor GMTEQ, presenta las siguientes novedades:

- En el ítem *Fundamento Legal:* Se evidencia descrito la OAP N. 30 de fecha 23-11-2020. Sin embargo, al revisar la OAP anteriormente descrita en el centro documental de la Entidad, se evidencia que esta OAP es de fecha 31-07-2020 y no se encuentra descrita la novedad de personal para el comedor GMTEQ.
- No se evidencia el ítem *Documentación a cargo en el sistema de información ORFEO.*
- En el ítem *Inventarios fiscales:* No se evidencia relación del stock de inventario correspondiente a la mercancía (alimentos).

Conteo de mercancías
Estado: Cumple
Observación: Se efectuó conteo total de la Mercancía Vs inventario del comedor a través de la transacción MB52 del aplicativo ERP/SAP, obteniendo los siguientes resultados:

Reporte Sistema	Conteo Físico	Sobrante	Faltante
$21.984.446	$22.091.767,07	$107.321,07	$0

Fuente: Formato *diferencia de inventarios* (OL-FO-12 V0) del 25-11-2020.

Activos Fijos
Estado: No cumple.
Observación: De acuerdo al acta de entrega del comedor de fecha 30-06-2020, se realiza entrega y relación de los activos fijos al administrador entrante. Sin embargo, a fecha del 17-11-2020 el grupo auditor evidencia en el sistema ERP-SAP, que los activos fijos del comedor están a cargo de los señores:

Buelvas Sincelejo Hipolito Jose
Monterosa Romero Richard Nilso

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PLANILLA PARA TOMA FISICA DE INVENTARIOS

Sociedad: Regional Centro
Persona Responsable: MONTEROSA ROMERO RICHARD NILSO
Usuario: JPGONZALEZ

Fecha: 17 de Noviembre de 2020
Hora: 03:09:42 PM
Página: 3

Clase Activo	Centro Costo	Cod. Activo	Descripción	ESTADO B R M	No. Inventario	Ubicación	Placa	Color	Marca	Modelo	Serie	Cantidad	Valor Unitario
934690	CDOR.GMTQ	7100039	CATRE METALICO DOBLE	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						1	0
934690	CDOR.GMTQ	7100040	CUARTO FRIO SUPERNORICO 3 MTS X 220	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						1	0
934690	CDOR.GMTQ	7100041	MESA METÁLICA EN ACERO INOXIDABLE	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						2	0
934690	CDOR.GMTQ	7100042	EXTINTOR	X X X		COTA REGIONAL CENTRO						1	0
934690	CDOR.GMTQ	7100043	TANQUE DE	X X X		COTA						1	0

Fuente: ERP-SAP Transacción ZFI030 del 17-11-2020.

Almacenaje en la bodega del comedor
Estado: No cumple.
Observación: En inspección ocular se evidencio que en las instalaciones del comedor GMTEQ se almacena stock de inventarios de mercancía (alimentos) y realiza preparación de alimentos el comedor BAPOM 15.

De acuerdo al correo electrónico del 27-11-2020, la coordinadora de abastecimiento manifiesta que "*(…) El comedor BAPOM15 lleva cerrado hace más de un año debido a su remodelación, y a la fecha la unidad no da razón de entrega del mismo*. *Se adjunta documento enviado al viceministro informando novedad de comedores".*

Fuente: Registro fotográfico de la bodega del comedor de tropa GMTEQ u otros espacios destinados para custodiar la mercancía.

Certificado de calibración de báscula
Estado: Cumple.
Observación: La bascula del comedor cuenta con certificado de calibración con serie N. B000290JJT de fecha 24-08-2020.

Sistema de Fotos Comedores (SIFOC)
Estado: Cumple parcialmente.
Observación: En revisión del SIFOC para el día 25-11-2020 no se evidencia publicado el menú concertado con el cliente. Sin embargo, se observa registro fotográfico de la alimentación suministrada.

Fuente: SIFOC del 25-11-2020.

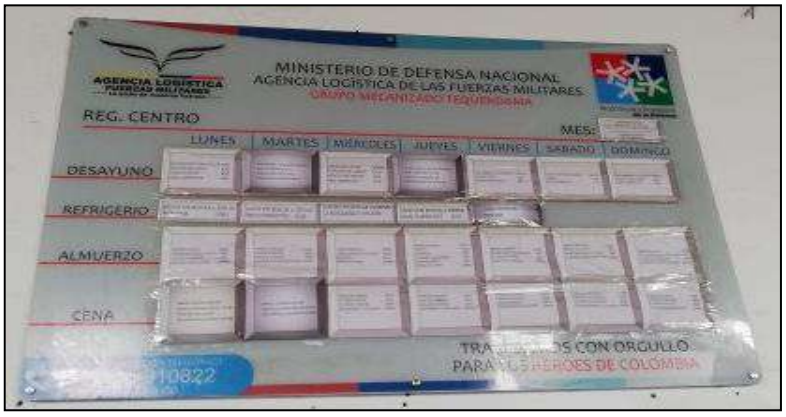
Inspección Locativa
Estado: Cumple parcialmente.
Observación: En inspección visual a las instalaciones del comedor de tropa se observa aseo, limpieza. Así mismo, se aporta el certificado de control de plagas y roedores, insectos rastreros y voladores del 14-11-2020.

Sin embargo, las paredes de la cocina se encuentran con recubrimiento de agua y no se evidencia demarcación total.

Se recomienda dar cumplimiento a las observaciones realizadas en el formato de visita de inspección sanitaria catering (OL-FO-19 V0) del 21-05-2020, teniendo en cuenta que el concepto es favorable con requerimientos. Adicionalmente, de acuerdo al acta N. MH08N001464 del 23-08-2020 correspondiente a la “acta de levantamiento o prórroga de medida sanitaria a establecimiento” por parte de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá.

Publicación del menú
Estado: Cumple parcialmente

Observaciones: el menú se encuentra publicado de acuerdo a lo establecido con la fuerza. Sin embargo, no cumple las condiciones estipuladas en la Guía de Catering, Código OL-GU-03 V2, numeral 3.4.3. PUBLICACIÓN DEL MENÚ *"El menú publicado deberá contener como mínimo: foto, nombre y teléfono del administrador o responsable del comedor, así como los gramajes de los platos servidos, como información para nuestros usuarios".*



Fuente: Publicación de menú.

2.10 Catering BASPC 26. Leticia – Amazonas.
Administrador: SP (RA) Francisco Javier Melo
Responsable de la verificación: Oscar Alfredo Martínez R.
Fecha: 19 y 20 de noviembre de 2020.

Inspección visual de aseo y limpieza de instalaciones:
Estado: Cumple
Novedad: El Comedor se encuentra en óptimas condiciones para la preparación de alimentos. Resalta la organización y limpieza del mismo y su respectiva demarcación.

Utensilios y Equipos:
Estado: Cumple

Novedad: Tienen identificados las tablas de alimentos por color para diferenciar su uso. Las tienen sobre un mueble de acero inoxidable. El cuarto frio de congelación esta fuera de servicio

Bodega de Almacenamiento:
Estado: Cumple
Novedad: Bodega pequeña. Debido a la ubicación geográfica del catering, se presentan altas temperaturas y humedad. El aire acondicionado que presenta la bodega se daña con facilidad de acuerdo a lo reportado por el administrador del Catering. Se encuentra demarcada, limpia y organizada de acuerdo a lo estipulado en el manual de buenas prácticas de almacenamiento de la Entidad

Trampas de Grasa:
Estado: Cumple
Novedad: Se tienen trampas de grasa, el último mantenimiento efectuado por la unidad militar fue en el mes de enero de 2020

Salidas No Conforme (SNC):
Estado: Cumple
Novedad: Por el espacio reducido de la bodega, el área para las salidas no conforme se encuentra por fuera de la bodega.

Demarcación:
Estado: Cumple
Novedad: Se encuentra claramente demarcada la bodega y la zona de cocción de alimentos

Punto Ecológico:
Estado: Cumple
Novedad: Lo tiene y se encuentra en buenas condiciones para su uso. Se deja al interior de la cocina.

Estado de los pisos, paredes y estibas:
Estado: Cumple
Novedad: El piso del comedor es parejo y sin grietas. La pared que está al costado sur se debe efectuar limpieza

Efectividad del Internet para la ejecución de las actividades requeridas en el Comedor:
Estado: No Cumple
Novedad: la señal en toda la ciudad es muy baja. Se pudo evidenciar que cuando llueve se cae la señal

Conteo total:
Estado: Cumple
Novedad: Cumple con el inventario a la fecha de la inspección 19/11/2020. (Anexos FO12, FO17 y parte del día).

Stock en Sistema	$ 42.160.116,00	
Stock en Físico		$ 38.204.955,55
Sobrante	$ 237.818,04	
Faltante		$ 4.192.978,49
SUMAS IGUALES	$ 42.397.934,04	$ 42.397.934,04

A través de MIGO N° 4901128240 del 19/11/2020, se dio ingreso al sobrante por valor de $237.818. Se presentaron los siguientes elementos como faltantes:

MATERIAL / ARTÍCULO	VALOR UNITARIO	INVENTARIO FISICO		INVENTARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN		DIFERENCIA FALTANTE	
		CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
AHUYAMA	$ 2.839,57	26,420	$ 75.021,51	30,880	$ 87.686,00	4,460	$ 12.664,49
AJO	$ 9.944,95	3,000	$ 29.834,86	4,596	$ 45.707,00	1,596	$ 15.872,14
CEBOLLA CABEZONA	$ 3.762,97	78,740	$ 296.296,64	141,504	$ 532.476,00	62,764	$ 236.179,36
CEBOLLA LARGA	$ 3.757,16	9,930	$ 37.308,59	26,260	$ 98.663,00	16,330	$ 61.354,41
CILANTRO	$ 4.174,31	10,400	$ 43.412,79	11,147	$ 46.531,00	0,747	$ 3.118,21
GUAYABA	$ 3.083,99	30,000	$ 92.519,63	58,080	$ 179.118,00	28,080	$ 86.598,37
HABICHUELA	$ 5.232,58	30,000	$ 156.977,27	62,040	$ 324.629,00	32,040	$ 167.651,73
LULO	$ 4.723,68	41,770	$ 197.308,23	79,720	$ 376.572,00	37,950	$ 179.263,77
MARACUYA	$ 3.302,99	7,220	$ 23.847,60	8,690	$ 28.703,00	1,470	$ 4.855,40
MAZORCA	$ 5.312,76	0	$ -	46,940	$ 249.381,00	46,940	$ 249.381,00
PAN CORRIENTE	$ 397,00	767	$ 304.499,00	2.355	$ 934.935,00	1588	$ 630.436,00
PAPA CRIOLLA	$ 5.250,51	28,570	$ 150.006,95	50,430	$ 264.783,00	21,860	$ 114.776,05
PAPA PASTUSA	$ 3.690,42	151,370	$ 558.619,52	227,815	$ 840.734,00	76,445	$ 282.114,48
PIMENTON	$ 5.200,46	16,760	$ 87.159,64	43,870	$ 228.144,00	27,110	$ 140.984,36
TAMAL DE 200 A 300 G	$ 3.000,00	0	$ -	359	$ 1.077.000,00	359,000	$ 1.077.000,00
TOMATE CHONTO	$ 4.190,90	53,000	$ 222.117,67	171,462	$ 718.580,00	118,462	$ 496.462,33
YUCA	$ 4.084,37	38,180	$ 155.941,14	76,250	$ 311.433,00	38,070	$ 155.491,86
ZANAHORIA	$ 5.663,27	46,300	$ 262.209,47	95,525	$ 540.984,00	49,225	$ 278.774,53
TOTAL			**$ 2.693.080,51**		**$ 6.886.059,00**		**$4.192.978,49**

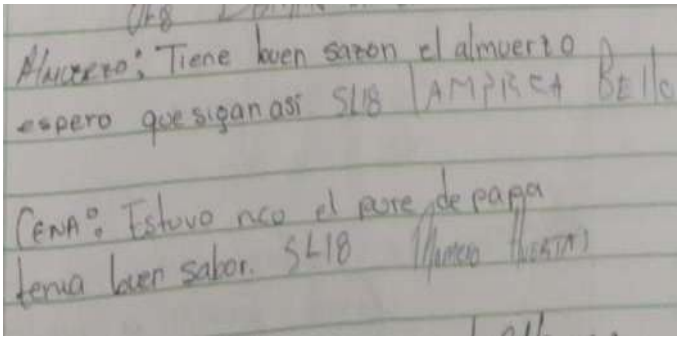
Los cuales debido a las condiciones de almacenamiento de la bodega del Catering (temperatura y humedad) y al estar el cuarto frio fuera de servicio, se encontraban los materiales en custodia de los proveedores para que los mismo no se dañaran. Se adjuntan certificados por parte de los proveedores.

Verificación de Mercancías y Rótulos
Estado: Cumple
Novedad: Se verificaron víveres conforme al inventario del día. Se evidencio orden y aseo en el almacenamiento de los víveres frescos del comedor. Los rótulos para la identificación de los productos están claros y sin borrones

Alistamiento y entrega de MP a Producción
Estado: Cumple
Novedad: Se verifico por medio de ERP/SAP (transacción COOIS), el menú establecido y el parte diario del día de la inspección, el cumplimiento del alistamiento de la materia prima y su correspondiente baja en el sistema

Definición y modificación del menú
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio acta con la unidad militar, definiendo el menú para el verificado (septiembre, octubre y noviembre), los elementos descargados en las MIGOS N° 4901127091 y N° 490112711, corresponde a lo establecido en el menú. (Anexo Menú)

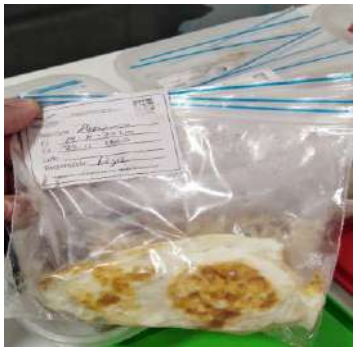
Distribución de alimentación y percepción del usuario
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio el uso completo de los diferentes elementos de protección y dotación para la manipulación de alimentos. De igual forma se evidencio conceptos favorables por parte de los soldados a las estancias recibidas (FORTALEZA)



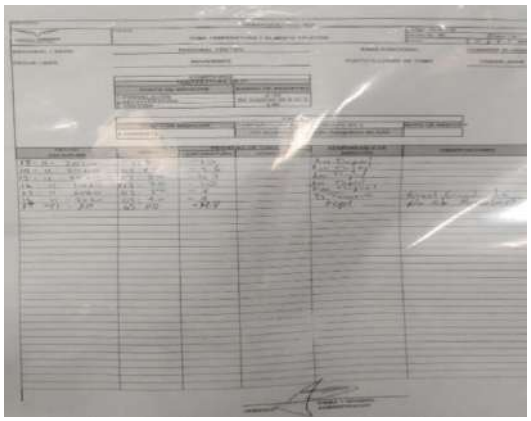
Manejo de salidas no conformes
Estado: Cumple
Novedad: No se han presentado salidas no conforme en las materias primas, ni en el producto terminado (Formato GI-FO-14). El área para la separación de los productos, que puedan adquirir la condición de SNC, se encuentra por fuera de la bodega de almacenamiento.

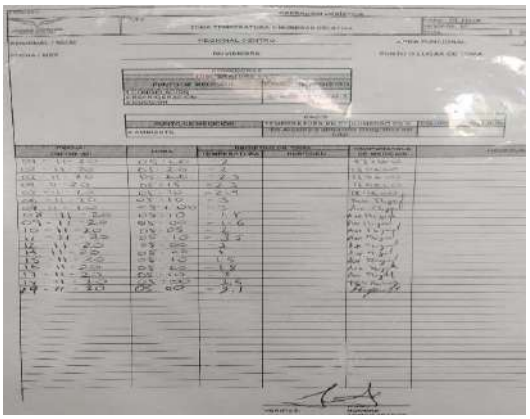
Control en la recepción del combustible
Estado: Cumple
Novedad: Combustible a cargo de la unidad militar e ingresado al sistema.

Toma de muestra de alimentos
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio toma de alimentos de los últimos 3 días, identificados de manera clara.



Control de Temperaturas en Refrigeración y Congelación
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio toma de temperaturas en los formatos establecidos, en los equipos correspondientes, al día. 1 cuarto frio fuera de servicio





Limpieza y Desinfección
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio en campo la ejecución de los planes de limpieza y desinfección de conformidad con los formatos establecidos para los comedores.

Certificación de Calibración
Estado: NO Cumple
Novedad: Balanza propiedad de la Unidad Militar.

Fechas de vencimiento de los Extintores
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la fecha de cargue de los extintores con fecha noviembre del 20207

Botiquines - Camillas
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la presencia de camilla y botiquín conforme a la normatividad. No se encontraron elementos vencidos, se tomó registro en formato GTH-FO-01 V0 del 21/03/2018.

Funciones de los funcionarios del Comedor de tropa
Estado: Cumple
Novedad: Las funciones se encuentran publicadas en cartelera del comedor. Las del administrador reposan en el puesto de trabajo, pegadas.

Publicación de Menú
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la publicación del MENU establecido. Se verifico cumplimiento de lo pactado en el menú con lo entregado y con la baja efectuada para el día de la inspección.

Exámenes médicos y carnet manipulación de alimentos
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la realización de los exámenes médicos a los auxiliares de la ALFM y Ejército.

Fumigación del Catering.
Estado: Cumple
Novedad: la última fumigación se realizó el 14 de noviembre de 2020, pendiente entrega de certificado por parte del contratista. Se presentaron como soportes los certificados de fumigación de fecha 15 de septiembre (Orden N° 00145) y 19 de octubre (Orden N° 00170).

Fumi Espro SAS
NIT 900.654.916-2

CERTIFICA EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

FUMI-ES-F-001
Versión: 01
01/02/2020

ORDEN NO. 00170-2020

EMPRESA ESPECIALIZADA EN CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES, INSECTOS RASTREROS Y VOLADORES
Decreto 1843 de 1991 Ministerio de Salud

C E R T I F I C A Q U E:
COMEDOR DE TROPA No. 22
BATALLON DE SERVICIOS No.26
Se le realizo el control de plagas y desratización tales como cucarachas, ácaros, hormigas, zancudos, arañas, roedores, hongos, con los productos LIZARD 25 SC Y RATUNET Bloques
En las instalaciones Ubicadas En la Avenida Vásquez Cobo Vía Aeropuerto Leticia
Se realizó el día 19 de octubre de 2020

RECOMENDACIONES ANTES Y DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

- Tapar alimentos
- Proteger equipos de oficinas
- Desalojar los espacios aproximadamente una hora
- Retirar niños, mujeres en cinta, ancianos, personas con complicaciones respiratorias a otro medio del lugar
- Retirar animales domésticos (cambiar agua y alimentos)
- En el momento de la aplicación debe estar el personal autorizado para la manipulación y aplicación de este producto
- Apagar aires acondicionado
- Enfriar o eliminar los residuos muertos y eliminar el cebo no consumido
- Esperar aproximadamente una hora para ingresar al lugar
- Lavar los utensilios de cocina con agua y jabón
- Las personas con problemas respiratorios, niños y mujeres embarazadas esperar aproximadamente tres horas para ingresar
- Trapear al piso después de 24 horas
- Desechar los alimentos que han quedado descubiertos

LEIDY YOLIMA OCHOA GÜIZA

Concepto Sanitario.
Estado: No Cumple
Novedad: No se evidencia visita efectuada por el ente territorial de salud. Sin embargo, se presenta solicitudes por parte de la unidad militar para que se efectué la inspección, sin respuesta positiva

Visita de Inspección Sanitaria
Estado: Cumple
Novedad: Se presenta Formato OL-FO-19 "visita de Inspección Sanitaria" de fecha 22/04/2019 y 27/06/2020.

2.11 Catering BITER 13. Vereda la Australia – Cundinamarca.
Administrador: Jaime Javier Lobo
Responsable de la verificación: Oscar Alfredo Martínez R.
Fecha: 24 de noviembre de 2020.

Inspección visual de aseo y limpieza de instalaciones:
Estado: Cumple
Novedad: El Comedor se encuentra en óptimas condiciones para la preparación de alimentos. Resalta la organización y limpieza del mismo y su respectiva demarcación.

Utensilios y Equipos:
Estado: Cumple
Novedad: Tienen identificados las tablas de alimentos por color para diferenciar su uso. Las tienen sobre un mueble de acero inoxidable. El cuarto frio de congelación esta fuera de servicio

Bodega de Almacenamiento:
Estado: Cumple
Novedad: Presenta una bodega para víveres frescos y otra para los Secos.

Trampas de Grasa:
Estado: Cumple
Novedad: Se tienen trampas de grasa, el último mantenimiento efectuado por la unidad militar fue en el mes de enero de 2020

Producto No Conforme (PNC):
Estado: Cumple
Novedad: Por el espacio reducido de la bodega, el área para el producto no conforme se encuentra por fuera de la bodega.

Demarcación:
Estado: Cumple
Novedad: Se encuentra claramente demarcada la bodega y la zona de cocción de alimentos

Punto Ecológico:
Estado: Cumple
Novedad: Lo tiene y se encuentra en buenas condiciones para su uso. Se deja al interior de la cocina.

Estado de los pisos, paredes y estibas:
Estado: Cumple
Novedad: El piso del comedor es parejo y sin grietas.

Efectividad del Internet para la ejecución de las actividades requeridas en el Comedor:
Estado: Cumple
Novedad: La señal en baja.

Conteo total:
Estado: Cumple
Novedad: Cumple con el inventario a la fecha de la inspección 24/11/2020. (Anexos FO12, FO17 y parte del día).

Inventario Sistema	$ 41.817.706,00	
Inventario Fisico		$ 41.901.364,88
Sobrante	$ 83.658,88	
Faltante		$ -
Sumas Iguales	41.901.364,88	$ 41.901.364,88

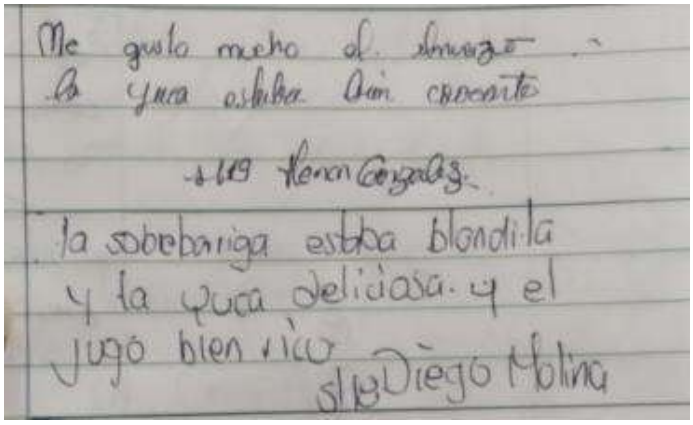
A través de MIGO N° 4901135453 del 24/11/2020, se dio ingreso al sobrante por valor de $83.659

Verificación de Mercancías y Rótulos
Estado: Cumple
Novedad: Se verificaron víveres conforme al inventario del día. Se evidencio orden y aseo en el almacenamiento de los víveres frescos del comedor. Los rótulos para la identificación de los productos están claras y sin borrones

Alistamiento y entrega de MP a Producción
Estado: Cumple
Novedad: Se verifico por medio de ERP/SAP (transacción COOIS), el menú establecido y el parte diario del día de la inspección, el cumplimiento del alistamiento de la materia prima y su correspondiente baja en el sistema.

Definición y modificación del menú
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio acta con la unidad militar, definiendo el menú para el verificado (septiembre, octubre y noviembre), los elementos descargados en la MIGO N° 4901134012, corresponde a lo establecido en el menú.

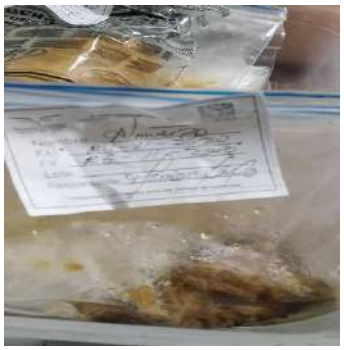
Distribución de alimentación y percepción del usuario
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio el uso completo de los diferentes elementos de protección y dotación para la manipulación de alimentos. De igual forma se evidencio conceptos favorables por parte de los soldados a las estancias recibidas (FORTALEZA)



Manejo de salidas no conformes
Estado: Cumple
Novedad: No se han presentado salidas no conforme en las materias primas, ni en el producto terminado (Formato GI-FO-14). El área para la separación de los productos, que puedan adquirir la condición de SNC, se encuentra por fuera de la bodega de almacenamiento.

Control en la recepción del combustible
Estado: Cumple
Novedad: Combustible a cargo de la Unidad Militar e ingresado al sistema.

Toma de muestra de alimentos
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio toma de alimentos de los últimos 3 días, identificados de manera clara.



Control de Temperaturas en Refrigeración y Congelación
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio toma de temperaturas en los formatos establecidos, en los equipos correspondientes, al día. 1 Cuarto frio fuera de servicio

Limpieza y Desinfección
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio en campo la ejecución de los planes de limpieza y desinfección de conformidad con los formatos establecidos para los comedores.

Certificación de Calibración
Estado: Cumple
Novedad: Balanza calibra a la fecha de la inspección

Fechas de vencimiento de los Extintores
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la fecha de cargue de los extintores con fecha septiembre del 2020

Botiquines - Camillas
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la presencia de camilla y botiquín conforme a la normatividad. No se encontraron elementos vencidos, se tomó registro en formato GTH-FO-01 V0 del 21/03/2018.

Funciones de los funcionarios del Comedor de tropa
Estado: Cumple
Novedad: Las funciones se encuentran publicadas en cartelera del comedor. Las del administrador reposan en el puesto de trabajo, pegadas.

Publicación de Menú
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la publicación del MENU establecido. Se verifico cumplimiento de lo pactado en el menú con lo entregado y con la baja efectuada para el día de la inspección.

Exámenes médicos y carnet manipulación de alimentos
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la realización de los exámenes médicos a los auxiliares de la ALFM y Ejército.
Fumigación del Catering.
Estado: Cumple
Novedad: Se presento como soporte, certificado de fumigación de fecha 23 de octubre del 2020 (Orden N° 00151 - Anexo).

Concepto Sanitario.
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencia visita efectuada por el ente territorial de salud, con acta N° AS02S 026624 del 28/07/2019 y calificación de 100% de cumplimiento.

Visita de Inspección Sanitaria
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencia visita efectuada por la regional el día 05/06/2020 a las instalaciones del catering.

3. Centros de Almacenamiento y Distribución – CAD´s

3.1 CAD´s Leticia – Amazonas

Almacenista: Kelly Johana Nuñez
Responsable de la verificación: Oscar Alfredo Martínez R.
Fecha: 18 de noviembre de 2020.

Inspección visual de aseo y limpieza de instalaciones:
Estado: Cumple
Novedad: El CADS se encuentra en óptimas condiciones de aseo y limpieza, en su interior. La bodega presenta demarcación clara.

Inventarios y conteo total:
Estado: Cumple
Se anexan formatos de conteo y diferencia de inventarios, sin presentarse sobrantes o faltantes. Se anexa relación de abastecimientos realizados con soportes (Requerimiento de la unidad y/o acta de entrega a satisfacción).

Stock en Sistema	$ 178.052.994,00	
Stock en Fisico		$ 178.052.994,00
Sobrantes	$ -	
Faltante		$ -
Sumas Iguales	$ 178.052.994,00	$ 178.052.994,00

Bodega de Almacenamiento:
Estado: Cumple
Novedad: Se tiene claramente definido y demarcada la ubicación de los materiales, se evidencia empleo de las fichas de identificación, los productos y clasificación de colores (Manual BPA) los víveres que se encuentran en el CAD.

Efectividad del Internet
Estado: No Cumple
Novedad: La señal en muy baja, Cuando llueve en el sector la señal de internet se pierde. No se pudo tener acceso a la Suite visión.

Producto No Conforme (PNC):
Estado: Cumple
Novedad: El área para el producto no conforme, se encuentra identificada y demarcada.

Determinación Reserva Estratégica:
Estado: Cumple
Novedad: A la fecha de la inspección, se adjunta intención de compra conforme al seguimiento que se efectúa al consumo por producto. El aceite *900 Ml presenta alto stock por requerimiento del CAD de cota en el mes de abril. Se evidencio las diferentes gestiones para evitar el vencimiento del mismo en custodia del CAD. Se cambiaron 4800 unidades de aceite por fecha de vencimiento, quedando pendiente el cambio de fecha en el Sistema ERP/SAP.

Reporte SAP Salidas por traslados:
Estado: Cumple
Novedad: se consulta en sitio transacción MB51 evidenciando que el CAD no tiene pendiente entradas o salidas por realizar. Se evidencia traslados con los soportes establecidos.

Reporte SAP fecha de vencimiento:
Estado: Cumple
Novedad: Se verificó en sitio con la toma física de inventarios, de igual manera se constata en el sistema ERP/SAP con la transacción LX02, que no presenta productos vencidos.

Reporte SAP Entradas en Tránsito:
Estado: Cumple
Novedad: se consulta en sitio transacción MB5T evidenciando que el CAD no tiene pendiente entradas o salidas por realizar.

Verificar el envío de la MIGO por compra BMC
Estado: N/A
Novedad: Conforme a las condiciones en las que se encuentra el CAD, recibe bienes a través del contrato N° 008-027-2020.

Verificación de Mercancías y Rotulados:
Estado: Cumple parcialmente
Novedad: Se evidencio la mercancía almacenada, puesta en estibas a accesión de 3 lotes de aceite que debido a la contingencia que tuvo el CAD, no alcanzaron las estibas que tenía; se evidencia mercancía con su rotulado respectivo. Se evidencio manejo de PEPS e identificación por color para la correcta rotación de los víveres.

Zona de Verificación de Productos demarcada, cerca de la zona de descargue debidamente señalada:
Estado: Cumple
Novedad: Se encuentra debidamente identificada y junto a la entrada de la recepción de productos.

Verificación Fechas de Vencimientos Extintores:
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio un extintor con fecha de recarga noviembre del 2021

Registro y control de temperaturas y humedad
Estado: No Cumple
Novedad: Termohigrometro no funciona. Se adjunta acta de reintegro del mencionado

Corroborar formatos de limpieza y desinfección
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio el diligenciamiento y adecuado control de la limpieza de las instalaciones de la Bodega

Solicitar certificación de calibración
Estado: No Cumple
Novedad: No presenta Báscula el CAD.

Verificar Botiquín - Camilla

Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio la presencia del botiquín y camilla en buenas condiciones, organizado y con elementos vigentes en su fecha de vencimiento, situados en lugares de fácil acceso para todo el personal pertenecientes al CADS y de conformidad a la normatividad. (Se anexa Formato GTH-FO-01)

Verificar el cumplimiento del procedimiento - Manejo de Salida No Conforme:
Estado: Cumple
Novedad: A través de entrevista efectuada con el responsable, se pudo evidenciar que se tiene conocimiento sobre el concepto y aplicación en el manejo de las salidas no conformes, posee un área dispuesta para que en la eventualidad que se dé tal evento, se ubique el material respectivo.

Verificar nombramiento, entrega de funciones
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio entrega de las funciones al líder del CAD, debidamente firmada. Las tienen en la cartelera del CAD.

Procedimiento de abastecimientos de víveres secos
Estado Cumple
Novedad: Se evidencio el cumplimiento a los parámetros establecidos en cuanto a la entrega de cotización a la Unidad Militar, Planilla de abastecimientos y acta entrega de víveres respectiva al cliente (Anexo). De Igual manera, la respectiva factura de venta ALFM que el responsable del CADS entrega a la Gestora de Abastecimientos Regional y la intención de compra para el siguiente trimestre.

3.2 CAD´s Cota (Portos) - Cundinamarca
Almacenista: SP (RA) Cesar Augusto Ortiz Burgos
Responsable de la verificación: Oscar Alfredo Martínez R.
Fecha: 23 de noviembre de 2020.

Inspección visual de aseo y limpieza de instalaciones:
Estado: Cumple
Novedad: El CADS se encuentra en óptimas condiciones de aseo y limpieza, en su interior. La bodega presenta demarcación clara.

Inventarios y conteo total:
Estado: Cumple
Se anexan formatos de conteo y diferencia de inventarios, sin faltantes. Se anexa relación de abastecimientos realizados con soportes (Requerimiento de la unidad y/o acta de entrega a satisfacción). A través de la transacción MB52 del sistema ERP/SAP, se identificaron los stocks bloqueados No 30001689 y No 80004726, por valor de $35.471.185 y $11.533.695 respectivamente.

Stock en Sistema	$ 2.913.798.027,00	
Stock en Físico		$ 2.914.489.992.83
Sobrantes	$ 691.965,83	
Faltantes		-
SUMAS IGUALES	$ 2.914.489.992,83	$ 2.914.489.992,83

Con MIGO de entrada N° 4901136774 del 23/11/2020, se efectúa ingreso total del sobrante determinado en el conteo del CAD.

Bodega de Almacenamiento:
Estado: Cumple
Novedad: Se tiene claramente definido y demarcada la ubicación de los materiales, se evidencia empleo de las fichas de identificación, los productos y clasificación de colores (Manual BPA) los víveres que se encuentran en el CAD.

Efectividad del Internet
Estado: Cumple
Novedad: La señal es buena

Salidas No Conforme (SNC):
Estado: Cumple
Novedad: El área para las salidas no conforme, se encuentra identificada y demarcada.

Reporte SAP Salidas por traslados:
Estado: Cumple
Novedad: se consulta en sitio transacción MB51 evidenciando que el CAD no tiene pendiente entradas o salidas por realizar. Se evidencia traslados con los soportes establecidos.

Reporte SAP fecha de vencimiento:
Estado: Cumple
Novedad: Se verificó en sitio con la toma física de inventarios, de igual manera se constata en el sistema ERP/SAP con la transacción LX02, que no presenta productos vencidos.
Reporte SAP Entradas en Tránsito:
Estado: Cumple
Novedad: se consulta en sitio transacción MB5T evidenciando que el CAD no tiene pendiente entradas o salidas por realizar.

Entrada de Mercancías a SAP (Verificación Cuenta Fiscal - Física)
Estado: No cumple
Observaciones: Se evidencia entrada de mercancías No.5000370429 de fecha 15-10-2020 el cual registra el ingreso de factura No.30827 de proveedor MACS Comercializadora, los cuales no son coincidentes en los valores de los productos Kumis entero x 200 ml por valor total de $89.760 e ingresado por mayor valor $106.814, en cuanto producto Yogurt Cereal *150 gr por valor de $180.160 e ingresado por mayor valor $214.390. Se presenta una diferencia entre la factura y lo ingresado por valor total de $35.954. En trazabilidad efectuada en sistema SAP a la orden de pedido, a través de la transacción ME33K, se evidencio modificación al pedido efectuado a fecha 23/10/2020. Igualmente se efectuó trazabilidad al ingreso, contabilización y pago de la factura No.30827, a través de las transacciones FB03 y FBL1N, evidenciando que el valor pagado al proveedor MACS Comercializadora, no concuerda entre lo pagado y la factura de entrega o recepción del producto.

Verificación de Mercancías y Rotulados:
Estado: Cumple parcialmente
Novedad: Se evidencio la mercancía almacenada, puesta en estibas a accesión de 3 lotes de aceite que debido a la contingencia que tuvo el CAD, no alcanzaron las estibas que tenía; se evidencia mercancía con su rotulado respectivo. Se evidencio manejo de PEPS e identificación por color para la correcta rotación de los víveres.

Zona de Verificación de Productos demarcada, cerca de la zona de descargue debidamente señalada:
Estado: Cumple
Novedad: Se encuentra debidamente identificada y junto a la entrada de la recepción de productos.

Verificación Fechas de Vencimientos Extintores:
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio un extintor con fecha de recarga noviembre del 2021

Registro y control de temperaturas y humedad
Estado: Cumple
Novedad: Termohigrometro funcionando. Registro de temperaturas humedad al dia
Corroborar formatos de limpieza y desinfección
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio el diligenciamiento y adecuado control de la limpieza de las instalaciones de la Bodega

Certificación de calibración
Estado: Cumple
Novedad: Bascula Calibrada.

Verificar Botiquín - Camilla
Estado: Cumple

Novedad: Se evidencio la presencia del botiquín y camilla en buenas condiciones, organizado y con elementos vigentes en su fecha de vencimiento, situados en lugares de fácil acceso para todo el personal pertenecientes al CADS y de conformidad a la normatividad.

Verificar el cumplimiento del procedimiento - Manejo de Salida No Conforme:
Estado: Cumple
Novedad: A través de entrevista efectuada con el responsable, se pudo evidenciar que se tiene conocimiento sobre el concepto y aplicación en el manejo de las salidas no conformes, posee un área dispuesta para que en la eventualidad que se dé tal evento, se ubique el material respectivo.

Verificar nombramiento, entrega de funciones
Estado: Cumple
Novedad: Se evidencio entrega de las funciones al líder del CAD, debidamente firmada. Las tienen en la cartelera del CAD.

Procedimiento de abastecimientos de víveres secos
Estado Cumple
Novedad: Se evidencio el cumplimiento a los parámetros establecidos en cuanto a la entrega de cotización a la Unidad Militar, Planilla de abastecimientos y acta entrega de víveres respectiva al cliente De Igual manera, la respectiva factura de venta ALFM que el responsable del CADS entrega a la Gestora de Abastecimientos Regional y la intención de compra para el siguiente trimestre.

Hallazgos

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
GRUPO ADMINISTRATIVA			
1	Viáticos: No se cumple con la actividad N.4 del Procedimiento "viáticos" código GTH-PR10: solicitar y crear el tercero con la cuenta bancaria en el sistema HCM-SAP	Procedimiento viáticos código GTH-PR10- actividad 4 a través de la mesa de ayuda se solicita crear y activar el tercero con la cuenta bancaria en el sistema HCM-SAP. En SIIF la cuenta bancaria debe estar activa y vinculada a la entidad de conexión	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano.
2	Traslado de personal No se cumple con lo establecido en el manual de administración de personal para efectuar los traslados de personal. Se observó que en la Regional Centro los traslados de personal son relacionados en las órdenes semanales Nos 19-42 y 44 vigencia 2020 y no en las órdenes administrativas de personal autorizadas por el nominador de ALFM.	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – Código: GTH-MA-01 – Versión No. 02, Numeral 4.1.4.6.1- pág. 20/100.	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano.

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
3	Acta entrega de cargo Se evidenció el no diligenciamiento en las actas de entrega de los catering BASAN, BAPOM13 y GMTEQ, de los siguientes ítems: fundamento legal, Inventarios fiscales, documentación a cargo del sistema ORFEO, Situación fiscal (Catering Basan).	Ley 951 de 2005. "fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano"	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano.
4.	Inventarios En el inventario individual de bienes a cargo de los funcionarios José Libardo Sisa y Zabaleta Garcés Cristian Alexander, se observa que tienen bienes que no se encuentran al servicio de ningún funcionario de la Regional Centro. No se observa la plaquetización entre otros, de los siguientes bienes: megáfono con sirena incluida, Pc Comapac 6000, ísicamente digital, Impresora Hp referencia 8500, puesto de trabajo panel, hidrolavadoraKarcher K3 MX 170psi, cuarto de refrigreración 10°c a 4°c serial 310543, cuarto de congelación 1-12°c serial 310646, secador de manos sensor automático, mueble gabinete en acero inoxidable. Elementos que están físicamente y no en registro ERP-SAP: silla negra con brazos, sin rodachines sin placa, silla color naranja sin brazos de placa 01782. Silla física 3 puestos placa 1350. Dos (2) sillas giratorias color naranja placa 05529 y 01284, horno microondas marca samsumg Elementos con placa diferente a la registrada en ERP-SAP. Silla física 3 puestos físicamente no tiene placa, en el sistema es la 1193. La división mixta de la cafetería en sistema placa 1768 y físicamente no tiene placa de identificación del activo. Funcionarios con solo un activo a cargo: Acosta Janeth Graciela, Forero Albañil Mariela, Ipuz Forero Henry. Se evidencia inventario del Catering	MANUAL PARA LA ADMINSTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES- Código: GA-MA-02- Versión No. 01	Regional Centro Servicios Administrativos Almacén.

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	BASAM y BAPOM13 a nombre de funcionarios que ya no son orgánicos de la Regional Centro.		
5	Vehículos Los vehículos de placas OLO-366, ODT-147 (reportadas en cuadro de combustible) y AL-661(no reportada en cuadro de combustible), no están registrados en la herramienta ERP-SAP. Consumo de combustible Los siguientes vehículos no cumplen con la política de consumo de combustible: NISSAN HCD-974 (Hasta 60 galones) marzo consumió 116 sobrepasando lo establecido en 56 galones según directiva permanente No.13/2017 URBAN OJX-833 (Hasta 70 galones) marzo consumió 77 sobrepasando lo establecido en 7 galones según directiva permanente No.13/2017 NISSAN HCD-974 (Hasta 50 galones) julio consumió: 123 sobrepasando lo establecido en 73 galones - octubre consumió 56 sin novedad. según directiva permanente No.04/2020 URBAN OJX-833 (Hasta 65 galones) julio consumió 106 sobrepasando lo establecido en 41 galones - octubre consumió 77 sobrepasando lo establecido en 7 galones. según directiva permanente No.04/2020	MANUAL PARA LA ADMINSTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES- Código: GA-MA-02- Versión No. 01 Directiva Permanente No.23 de 2017 Directiva Permanente No.04 de 2020	Regional Centro Servicios Administrativos Transporte.
6	OAP Se evidenció en las ordenes de personal No. 19-27-42-44 de 2020, movimientos de personal como traslados e ingresos de la Regional Centro, firmadas por el Director Regional, y no por el nominador de la ALFM.	Decreto 1753/2017 art. 2 numeral 17	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano.
ALMACEN GENERAL			
7	Se evidenció en la toma física de inventarios elementos que no se encuentran identificados en el sistema de información ERP/SAP; ingreso de materiales en el Sistema ERP/SAP de	*Manual Para La Administración De Bienes Muebles e Inmuebles – Código GA-MA-02 – Versión 01 del 11/05/2020, Capitulo 8. Inventarios. 8.4 Control y Actualización de Inventario*	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	diferente especificidad en un mismo código de material; materiales en el sistema ERP/SAP sin especificidad de unidad de presentación. Se evidencio faltante por valor de $3.841.079,28 y sobrante por valor de $10.218.815,82	*(...con el propósito que se permita en todas sus fases establecer el patrimonio de la entidad, en el grupo de Almacén General a través del sistema se deberá llevar el inventario actualizado y discriminado por dependencia y funcionario, así como el de los bienes en bodega…)*	Almacén General
8	No se evidencia certificación curso de alturas del almacenista señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero.	Resolución 1409 del 23 julio de 2012, numeral 13. Ministerio de trabajo	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Seguridad y Salud en el Trabajo
9	No se evidencia resolución del encargo por vacaciones del señor almacenista SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero.	Decreto 1753 de 2017 numeral 17 articulo 2 y el Manual de Administración de Personal GTH-MA-01 Version2.	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano
10	Los activos fijos a cargo del almacén general de la Regional Centro no se encuentran actualizados.	Manual Para La Administración De Bienes Muebles E Inmuebles Código GA-MA-02 - Versión 01 del 11/05/2020 Capitulo 8 Inventarios. 8.4 Control y Actualización de Inventario *(...con el propósito que se permita en todas sus fases establecer el patrimonio de la entidad, en el grupo de Almacén General a través del sistema se deberá llevar el inventario actualizado y discriminado por dependencia y funcionario, así como el de los bienes en bodega…)*	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Almacén General
GRUPO FINACIERA			
11	Se evidenció que los Registros Presupuestales (RP) expedidos para los contratos No.008-055-2020 y 008-034-2020, el soporte adjunto (contrato) la cuenta bancaria descrita no coincide con la cuenta bancaria de la certificación.	Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares Código: GF-PR-01 numeral 2 descripción del procedimiento actividad No.15	Regional Centro Coordinación Financiera Grupo Presupuestos

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
12	Los pagos realizados de las ordenes No. 316775520, No. 318394420, No. 318396920, No. 311821620, No. 318267820, No. 313492120, No. 313373120 y No. 313441420 correspondientes al mes de octubre 2020, no cumplen con el lleno de los requisitos establecidos por la entidad.	Guía tramite de cuentas por pagar ALFM Código No.GF-GU-01 numeral 5 Tramite de cuentas por pagar contratistas regionales	Regional Centro Coordinación Financiera Grupo Tesoreria
13	La cuenta fiscal del CAD de Leticia para el mes evaluado octubre 2020, no cuenta con la totalidad de los documentos soportes que respaldan los movimientos realizados durante el mes	Directiva Permanente No.07 del 03 de mayo 2019 Política Cuenta Fiscal Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los CADS Versión No.3 Código: OL-GU-06 numeral 3.4 Elaboración Mensual De Los Informes De Inventarios subnumeral 3.4.3 Cuenta Fiscal	Regional Centro Coordinación de Abastecimientos Coordinación Financiera Administrador CAD Leticia
14	Los activos fijos a cargo del grupo financiero de la regional centro no se encuentran actualizados	Manual Para La Administración De Bienes Muebles E Inmuebles Código GA-MA-02 - Versión 01 del 11/05/2020 Capitulo 8 Inventarios. 8.4 Control y Actualización de Inventario *(...con el propósito que se permita en todas sus fases establecer el patrimonio de la entidad, en el grupo de Almacén General a través del sistema se deberá llevar el inventario actualizado y discriminado por dependencia y funcionario, así como el de los bienes en bodega…)*	Regional Centro Coordinación Administrativa Almacenista General
GRUPO CONTRATACIÓN			
15	Los procesos contractuales de los contratos No. 20, 32, 42, 50, 54 y 55 de la vigencia 2020, al momento de ser radicados en el grupo de contratos de la Regional Centro no contaban con la SOLPED en SAP	Manual de contratación versión 7 aspectos específicos de los procesos de selección de acuerdo con el estatuto general de contratación estatal, actividad 2. Manual de contratación versión 8 procedimiento específico de los procesos de selección, actividad 2.	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
16	Debilidad en el control de registros los expedientes contractuales Nos. 15, 23, 34, 41, 42, 50, 54 y 55 vigencia 2020. (faltas de firmas, documentos sin archivar, listas de chequeo, fechas de elaboración de documentos, debilidades en la elaboración de los contratos,	ISO 9001:2015 7.5.3 control de la información documentada 7.5.3.1literal a) “este disponible y sea idónea para uso donde y cuando se necesite”	Dirección Regional Centro Gestión Contractual

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	enumeración de adendas)	7.5.3.2 literal b) “almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad”	
17	El modificatorio 01 al contrato 008-042-2020 no cuenta con la firma del contratista.	Ley 80 de 1993 articulo 41 Sentencia del 06 de marzo de 2013 radicado 66001-23-31-000-2000-00799-01(24.896) del CP Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Procedimiento ejecución y seguimiento de contratos administrativos actividad 9 Perfeccionar y legalizar minuta de modificación y realizar la publicación en SECOP II	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
18	Se efectuaron modificaciones a los contratos 015 y 042 vigencia 2020, por debilidades en su estructuración así: 015: No se verificó el porcentaje del IVA establecido en la oferta económica del oferente SHALOM S.A.S. 042: Diferencia de $70.000 entre el valor respaldado por CDP y el valor adjudicado.	Invitación pública capítulo No. 3 criterios de evaluación, numeral 3.2 criterios de evaluación económica establecía en su paso 2 y 4 manual de contratación versión 7 numeral 3.6 contratación de mínima cuantía actividad 3	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
19	Debilidad en el seguimiento de los informes de supervisión de los contratos Nos. 023, 034,054.	Manual de contratación versión 8 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativos actividad 5 Procedimiento ejecución y seguimiento de contratos administrativos versión 1, actividad 3	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
20	No se efectuó modificatorio al contrato No. 008-042-2020 para la recepción de botas en lugar de zapatos blancos antideslizantes	Contrato No. 008-042-2020 valor aceptado.	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
21	Los activos fijos a cargo del almacén general de la Regional Centro no se encuentran actualizados.	Manual Para La Administración De Bienes Muebles E Inmuebles Código GA-MA-02 - Versión 01 del 11/05/2020 Capitulo 8 Inventarios. 8.4 Control y Actualización de Inventario *(...con el propósito que se permita en todas sus fases establecer el patrimonio de la entidad, en el grupo de Almacén General a través del sistema se deberá llevar el inventario actualizado y discriminado por dependencia y funcionario, así como el de los bienes en bodega…)*	Regional Centro Gestión Administrativa Almacén General

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
GRUPO ABASTECIMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS			
22	La hoja de vida del contrato Interadministrativo No. 238-2020 suscrito con la Escuela Militar de Cadetes no se encuentra completamente diligenciado.	Procedimiento "SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS / CONVENIOS / ACTAS DE ACUERDO Numeral 14 Control de planeación y presupuesto, el registro es la hoja de vida del contrato inter Formato CT-FO-36 y Numeral 3.7.3.5. literal j) del Manual de Contratación Versión 7	Regional Centro Gestión de la Contratación Coordinación de Abastecimientos
23	Se determinaron diferencias en la toma fisca de inventarios de los Catering BAPOM 13 y BASAM, por valor de: <u>BASAN</u> Faltante: $ 6.452.159,68 Sobrante: $ 3.954.045.11 <u>BAPOM 13</u> Faltante: $ 4.044.988,51 Sobrante: $ 5.073.957,38	Guía De Catering Para El Suministro De Alimentación En La Modalidad De Comida Caliente, En Los Comedores Administrados Por La ALFM. 3.9.1. TOMA DE INVENTARIOS Materialización del riesgo "Perdida de Víveres en la Cadena de Suministro"	Regional Centro Coordinación de Abastecimientos Administrador Catering BAPOM13 y BASAN
24	Se evidencio entrada de mercancías con MIGO No.5000370429 de fecha 15-10-2020 el cual registra el ingreso de factura No.30827 de proveedor MACS Comercializadora los cuales no son coincidentes en los valores de los productos Kumis entero x 200 ml por valor total de $89.760 e ingresado por mayor valor $106.814, en cuanto producto Yogurt Cereal *150 gr por valor de $180.160 e ingresado por mayor valor $214.390. Se presenta diferencia entre la factura y lo ingresado al sistema ERP/SAP por valor total de $35.954. A través de la transacción ME33K, se evidencio modificación al pedido efectuado a fecha 23/10/2020. Igualmente se efectuó trazabilidad al ingreso, contabilización y pago de la factura No.30827, a través de las transacciones FB03 y FBL1N, evidenciando que el valor pagado al proveedor MACS Comercializadora, no concuerda entre lo pagado y la factura de entrega o recepción del producto.	Manual De Usuario Proceso LO-02-01-02. Gestión De Contratación – Numeral 9. Transacción ME4 7. Actualizar petición de oferta Matriz de Riesgos y Controles ALFM 2020 – Proceso Financiero – Grupo Tesorería; Riesgo: Perdida de Dinero – Control: Verificación del proceso de pagos. Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los Cads – Versión 03 (20/09/2019). Numeral 3.2 Recepción Y Almacenamiento De Materia Primas, Insumos O Productos **-** 3.2.1 Recepción de Víveres. Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los Cads – Versión 03 (20/09/2019). 3.4.3 Cuenta Fiscal *(…El Coordinador Regional de Abastecimientos, garantizará el cierre logístico de cada periodo contable junto con la Coordinación financiera de la Regional o quien haga sus veces, para lo cual deberán constatar que todos los hechos económicos (ingresos y egresos) dados en los CADS y Catering, queden debidamente registrados en el sistema contable de la entidad. En la eventualidad, de encontrar alguna inconsistencia en la misma se debe dar solución inmediata y de ser necesario requerir a la mesa de ayuda de la oficina principal el soporte necesario para dar solución satisfactoria al problema detectado…)*	Regional Centro Coordinación de Contratación Coordinación Financiera Coordinación de Abastecimientos Almacenista CAD Cota

APLICACIÓN PROCEDIMIENTO GSE-PR-02

Con Memorando N° 2020100200115543 ALOCI-GSE-CIR-10021 del 07 de diciembre de 2020, dirigido al Señor Coronel (RA) Juan Carlos Collazos Encinales, Director Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se remitió informe preliminar de la Auditoria efectuada a la Regional Centro, en el cual se disponen de 5 días hábiles para recibir observaciones y soportes si hubiere lugar.

Con Memorando N° 2020140520122653 ALRCT- GA / GTH- DATH-14052 de fecha 15 de diciembre de 2020, la Dirección Regional Centro da respuesta a las novedades presentadas en el informe preliminar. Conforme a memorando mencionado, el equipo auditor se pronuncia de la siguiente manera:

Hallazgo No. 01

Viáticos: No se cumple con la actividad N.4 del Procedimiento "viáticos" código GTHPR10: solicitar y crear el tercero con la cuenta bancaria en el sistema HCM-SAP

Respuesta Regional Centro:

En cuanto a la actividad No. 4 del procedimiento "viáticos" código GTHPR10: en donde se manifiesta que se debe crear la cuenta bancaria en el sistema HCM-SAP y SIIF la cual debe estar activa, para la fecha del 18-11-2020 el viatico con destino al comedor de tropa No. 20 BISUC correspondiente al señor Cesar Henao Parra, la cuenta bancaria del funcionario se encuentra activa desde el año 2017 y está vinculada a la Entidad, lo cual se evidencia con el reporte desde el sistema SAP y el pago que se realiza desde SIFF nación mensualmente a la cuenta del funcionario correspondiente al salario; en el momento de la auditoria los viáticos del funcionario no estaban registrados en el aplicativo SAP cuando la comisión fue al día anterior, con base en la observación realizada por la auditora nos remitimos en el procedimiento de viáticos y no determina la periodicidad en el registro en sistema SAP del ingreso del viatico. (Se anexa soportes de la creación de la cuenta bancaria)

Análisis De Control Interno

Se mantiene el hallazgo No.01, teniendo en cuenta que, la actividad No.4 del procedimiento Código: GTH-PR-10 Versión No. 00 "A través mesa de ayuda se solicita crear y activar el tercero con la cuenta bancaria en el sistema HCM SAP. En SIIF la cuenta bancaria debe estar activa y vinculada a la Entidad de conexión". Si bien es cierto que la cuenta bancaria se encuentra activa desde la vigencia 2017, al momento de realizar la auditoria el coordinador administrativo al ingresar a SIIF, no obtuvo la activación y/o vinculación de comisión para el señor César Henao. Debe tenerse en cuenta en la actividad No.4 del procedimiento en mención, la liquidez para el lapso a cancelar y no incurrir en posibles hechos cumplidos.

El comprobante de SIIF aportado corresponde al pago del mes de octubre de 2020 y la comisión de viáticos verificada corresponde a la fecha de auditoria 18-nov-2020, por tanto, el soporte documental no desvirtúa el hallazgo.

Hallazgo No. 02:

Traslado de personal

No se cumple con lo establecido en el manual de administración de personal para efectuar los traslados de personal. Se observó que en la Regional Centro los traslados de personal son relacionados en las

órdenes semanales Nos 19, 42 y 44 vigencia 2020 y no en las órdenes administrativas de personal autorizadas por el nominador de ALFM.

Respuesta Regional Centro:
Anterior a la auditoria no se estaba realizando de forma correcta el traslado de personal entre comedores, los cuales están autorizados por el señor Director Regional y salen publicados en la orden semanal, desde el día de la auditoria todos estos movimientos de personal de la Regional se están enviando a la oficina principal con el fin de ser publicados en la OAP. (Se anexan soportes de los memorandos enviados a la Oficina Principal con el fin de ser publicadas las novedades de personal de la Regional Centro). Por lo anterior solicito que se reevalúe la adjudicación del hallazgo teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado.

Análisis De Control Interno
Se mantiene el hallazgo, teniendo en cuenta que la Regional Centro debe verificar la validez de las situaciones administrativas del personal de la Regional Centro, indicadas en las ordenes de personal anteriores a la auditoria, toda vez que las mismas deben hacer parte de la historia laboral de cada servidor público y continuar con la actividad de enviar a la oficina principal los registros de las situaciones administrativas del personal, observando que sólo existe un único nominador de la ALFM.

Hallazgo No. 03:
Acta entrega de cargo.
Se evidenció el no diligenciamiento en las actas de entrega de los catering BASAN, BAPOM13 y GMTEQ, de los siguientes ítems: fundamento legal, Inventarios fiscales, documentación a cargo del sistema ORFEO, Situación fiscal (Catering Basan).

Respuesta Regional Centro:
Se envían las actas de entregas de los tres comedores de tropa en donde se evidencia que en las tres actas tienen los ítems mencionados, en cuanto a la documentación a cargo del sistema Orfeo no es claro a que hacen referencia, teniendo en cuenta que las actas no se ORFEAN.
Análisis De Control Interno:
No se acepta la justificación dada por la Regional Centro- Servicios Administrativos- Talento Humano, teniendo en cuenta que en el desarrollo de la auditoria se aportó las actas de entrega de cargos sin diligenciar los ítems fundamento legal, Inventarios fiscales, documentación a cargo del sistema ORFEO, Situación fiscal para el Catering Basan. Es correcto mencionar que las actas de entrega de cargos no se envían por Orfeo, están en la herramienta suite visión empresarial. La ALFM ha establecido como herramienta de la gestión documental "ORFEO", en la cual se deben registrar los documentos de entrada y salida propios de la gestión realizada. Al momento de expedirse el paz y salvo por la situación administrativa de terminación del vínculo laboral o traslado de área laboral, se debe indicar si en la herramienta ORFEO existen documentos que no hayan terminado el ciclo documental, sea de producción y/o de archivo de acuerdo a las tablas de retención documental y la ley de archivo N.594/00.

Hallazgo No. 04:
Respuesta Regional Centro: *"Se someten a plan de mejoramiento, solicitando recursos en el PAA con el fin de adquirir los elementos para elaborar la Plaquetización correspondiente a los activos, determinando número de inventario y asignación a centro de costo, ya que estos presentan números*

duplicados y faltantes. Corrigiéndose así las novedades presentadas en cuanto a identificación de bienes en la Regional."

Hallazgo No. 05:

Vehículos

"Los vehículos de placas OLO-366, ODT-147 (reportadas en cuadro de combustible) y AL-661(no reportada en cuadro de combustible), no están Registrados en la herramienta ERP-SAP. Consumo de combustible…"

Respuesta Regional Centro:

El vehículo de placa OLO-366 se encuentra debidamente registrado en la herramienta ERP-SAP. Consumo de combustible, para lo que se anexa pantallazo

El vehículo de placa ODT-147 fue traspasado a la Regional Caribe en septiembre del 2019 por lo que no aparece en la herramienta ERP-SAP. Consumo de combustible, en la información suministrada por la coordinación Administrativa, de los vehículos a cargo de la regional, no se relaciona el vehículo en mención TRASPASO CHEVROLET FURGON ODT-147 A LA SOCIEDAD 004 (Atlántico).

Análisis De Control Interno

Se acepta la justificación dada por la Regional Centro en lo referente a lo sustentado para el vehículo de placas OLO-366 y ODT-147. La oficina de Control Interno observa los soportes del registro del vehículo de placas OLO-366 en la herramienta SAP y para el vehículo de placas ODT-147 se aporta el acta de entrega del vehículo en mención a la Regional Caribe por parte de la Regional Centro. Esto novedad se retira del hallazgo.

En referencia al consumo de combustible de vehículos de la Regional Centro, con memorando N° 2020100200124243 ALOCI-GSE-CIR-10020 del 16 de diciembre de 2020, se solicitó a la Dirección Administrativa concepto en referencia a los límites de consumo para los vehículos de la Regional Centro, a lo cual no se presentó respuesta por parte de la mencionada Dirección. Por lo anterior, El hallazgo se mantiene y se modifica de acuerdo a lo expuesto anteriormente, se verá reflejado en la tabla de hallazgos del informe final.

Hallazgo No. 06:

OAP

Respuesta Regional centro: No presento respuesta.

Análisis De Control Interno

En hallazgo se mantiene al no presentarse observaciones por parte de la regional en la respuesta al informe preliminar.

Hallazgo No. 07:

Se evidenció en la toma física de inventarios elementos que no se encuentran identificados en el sistema de información ERP/SAP; ingreso de materiales en el Sistema ERP/SAP de diferente especificidad en un mismo código de material; materiales en el Sistema ERP/SAP sin especificidad de unidad de presentación.

Se evidencio faltante por valor: $ 3.841.079,28
Sobrante por valor: $ 10.218.815,82

Respuesta Regional Centro:
Se realizará solicitud para la reclasificación de elementos de características similares y uso, realizando cambio en el sistema de números de materiales, actualizando así las novedades presentadas en la toma física por medio de compensación.

MANUAL PARA LA ADMINSTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
4.3.7 ENTRADA A PARTIR DE COMPENSACIONES
La compensación se lleva a cabo cuando al realizar el inventario de bienes devolutivos y de consumo en la bodega se completa el número de bienes faltantes con bienes sobrantes de similares características físicas o técnicas. Esta debe ser efectuada por el almacenista con autorización previa del Director Administrativo y del Talento Humano o quien haga sus veces en cada una de las regionales, realizando la entrada al almacén de la cantidad sobrante compensada y la baja del faltante por la misma cantidad, los faltantes que no fuera posible compensar deberán quedar a cargo del responsable de la bodega o de quien estén figurando los bienes.
Transacción MIGO 309 (traslado material a material) La cual se solicitará sea habilitada en el usuario HIPUZ, la cual realiza la actualización del número de material sin afectar valores y contabilidad, ya que los elementos quedan con el mismo valor de inventario.

Materiales a reclasificar (uso similar):

400000718	*BAYETILLA ROJA X METROS*	*22*
400000717	*BAYETILLA BLANCA X METROS*	*22*
400000778	*DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS*	*02*
400003154	*JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS 20 LITROS*	*02*
400000824	*PAPEL HIGIENICO DOBLE H.X44M*	*02*
400000857	*TOALLA PARA MANOS DOBLADA EN Z X 150*	*02*
400000894	*BOTA DE CAUCHO CANA ALTA PAR*	*63*
400001040	*ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR*	*63*

Al no evidenciar que se tenga un faltante o sobrante, el tema se reduce a una reclasificación de bienes, tal como lo indica la auditoria "Resultado de la auditoria. Los valores de sobrantes ($ 10.218.815,82) y faltantes ($ 3.841.079,28) corresponden a la comparación efectuada entre la toma física de inventarios y lo reportado en el sistema de información ERP-SAP, sin embargo, tal y como se señala a lo largo del presente informe se presentaron novedades las cuales, deberán ser analizadas y tratadas por el equipo de la Regional para determinar la existencia cierta de faltantes y sobrantes"

Por lo anterior solicito que se reevalúe la adjudicación del hallazgo teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado y se deje como observación"

Análisis De Control Interno: Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Centro, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo, teniendo en cuenta que para la fecha de la toma física del inventario (19-12-2020) se encontraban las novedades de los elementos, adicional, en la

respuesta emitida por la regional no se evidencia soportes documentales que subsanen dichas novedades.

Hallazgo No. 08

No se evidencia certificación curso de alturas del almacenista señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero.

Respuesta Regional Centro:

"Respecto de este punto me permito aclarar que:

1. De acuerdo con el MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS Anexo de la Resolución N°697 del 27 de Julio de 2018 "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, donde se establecen las funciones específicas de los cargos, se evidencia que dentro de las funciones que están a cargo del SP(RA) Henry Ipuz nombrado para el cargo de Servicios Administrativos de la Regional Centro no se encuentran las de realizar trabajo en alturas así:……(*se Anexo ficha técnica de funciones sin identificar Código y Grado*)

2. En la matriz de Identificación Peligros y Valoración de Riesgos de la Regional Centro para el cargo de Servicios Administrativos (almacenista) no se tiene identificado ni valorizado el trabajo en alturas teniendo en cuenta que para el almacenamiento de la mercancía en la estantería se utiliza ayuda mecánica con el montacargas con el fin de no realizar trabajo en alturas.

3. De acuerdo con lo establecido en la Circular 0035 del 23 de abril de 2020 y cursos de TSA, tendrán vigencia durante el tiempo que se tenga declarada la emergencia sanitaria declarada por el ministerio d salud y protección social hasta un mes más contado a partir de la superación de la misma así:…

El empleo es de todos — Mintrabajo

CIRCULAR No. 0035 DE 2020

PARA: EMPLEADORES Y CONTRATANTES DE LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO; CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES DEPENDIENTES E INDEPENDIENTES DE LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO, OBLIGADOS A LA CERTIFICACIÓN PARA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

ASUNTO: VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN PARA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 8º DEL DECRETO LEGISLATIVO 491 DE 2020, EXPEDIDO EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA DECLARADO MEDIANTE EL DECRETO 417 DE 2020.

FECHA: ABRIL 23 DE 2020

El artículo 8 del Decreto 491 de 2020 establece que cuando un permiso, autorización, certificado o licencia venza durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y cuyo trámite de renovación no pueda ser realizado con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarla, se entenderá prorrogado automáticamente el permiso, autorización, certificado y licencia hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

El Ministerio del Trabajo mediante Resolución 1409 de julio 23 de 2012, estableció el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y en el numeral 38 del artículo 2, estableció el reentrenamiento, así:

Por lo anterior solicito que se reevalúe la adjudicación del hallazgo teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado"

Análisis De Control Interno:

Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Centro, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo, teniendo en cuenta que:

La Resolución 1409 (23 de Julio de 2012) Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en Trabajo en Alturas, en su artículo 1. Objeto Y Campo De Aplicación, parágrafo 1, estipula que el trabajo en alturas "*Aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas. Para efectos de la aplicación de la presente resolución se entenderá su obligatoriedad a todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior",* es decir, que aun cuando no se estipula dentro de las funciones específicas del almacenista, se cumple con la condición expuesta anteriormente, por lo tanto, no se acepta la observación.

1. La Resolución 1409 (23 de Julio de 2012) Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en Trabajo en Alturas, en su artículo 1. Objeto Y Campo De Aplicación, parágrafo 2, estipula que "*el análisis de riesgo que realice el coordinador de trabajo en alturas o el responsable del programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa, se identifican condiciones peligrosas que puedan afectar al trabajador en el momento de una caída, tales como áreas con obstáculos, bordes peligrosos, elementos salientes, puntiagudos, sistemas energizados, máquinas en movimiento, entre otros*". Lo anterior, de acuerdo a la inspección realizada por el equipo auditor al sitio de trabajo del señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz, almacenista de la Regional Centro, no se evidenció ayuda mecánica del montacargas tal y como se evidencia en el registro fotográfico, por lo tanto, no se acepta la observación.

2. Tal y como lo menciona la regional Centro la Circular 0035 corresponde al 23 de abril de 2020, sin embargo, se evidenció que el nombramiento del cargo como almacenista del señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz, se realizó el día 05-02-2019 de acuerdo a la resolución 119 de la ALFM, por lo tanto, no se acepta la observación.

Hallazgo No. 09:

No se evidencia resolución del encargo por vacaciones del señor almacenista SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero.

Respuesta Regional Centro: No presento respuesta.

Análisis De Control Interno
El hallazgo se mantiene al no presentarse observaciones por parte de la regional en la respuesta al informe preliminar.

Hallazgo No. 10:
Los activos fijos a cargo del Almacén General de la Regional Centro no se encuentran actualizados.

Respuesta Regional Centro: *"Se someten a plan de mejoramiento, solicitando recursos en el PAA con el fin de adquirir los elementos para elaborar la Plaquetización correspondiente a los activos, determinando número de inventario y asignación a centro de costo, ya que estos presentan números duplicados y faltantes. Corrigiéndose así las novedades presentadas en cuanto a identificación de bienes en la Regional."*

Hallazgo No. 11:
Se evidenció que los Registros Presupuestales (RP) expedidos para los contratos No.008-055-2020 y 008-034-2020, el soporte adjunto (contrato) la cuenta bancaria descrita no coincide con la cuenta bancaria de la certificación.

Respuesta Regional Centro:
"Una vez analizado el hallazgo y validado con los soportes del trámite de expedición de los registros presupuestales de los contratos No.008-055-2020 y 008-034- 2020, los cuales fueron suscritos con la firma DAZA GUERRERO EDILBERTO, respetuosamente se informa que el área de presupuesto realiza la expedición del registro presupuestal en cumplimiento del proceso de Gestión Financiera - Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de Las Fuerzas Militares numeral 2 (Descripción del Procedimiento), No. 15 (Registro presupuestal del compromiso), el cual establece lo siguiente:
• Exista documento o acto administrativo debidamente legalizado, que soporte la expedición del Registro Presupuestal
Al momento de realizar el registro presupuestal, si existía el contrato legalizado, enviado mediante correo electrónico de fecha 22 de abril de 2020 (contrato 034) y (09 de octubre de 2020 (Contrato 055), allegado por el grupo de contratos de lo contrario no hubiese sido expedido el registro, lo cual demuestra el cumplimiento del requisito.
Correo electrónico de fecha 09 de septiembre de 2020 (contrato 055)
Correo electrónico de fecha 22 de abril de 2020 (contrato 034)
• Que el tercero a quien se le va a generar el registro se encuentre creado por el proceso responsable del gasto en el SIIF Nación con su respectiva cuenta bancaria y esta se encuentre en estado activo.
Al verificarse en el SIIF, se puede evidenciar que el tercero DAZA GUERRERO EDILBERTO correspondiente a los contratos en cuestión, al momento de realizar el compromiso presupuestal se encontraba creado en el SIIF Nación y la cuenta bancaria se encontraba en estado ACTIVA, la cual según el No. 17119230 de identificación Tributaria corresponde a este tercero.
• Que el perfil beneficiario cuenta confirme la cuenta bancaria del tercero en el SIIF Nación.
Teniendo en cuenta que es una cuenta en estado activa, efectivamente se evidencia que el perfil beneficiario cuenta realizó la confirmación de la cuenta.

• Entregar el Registro Presupuestal firmado a la dependencia que lo solicitó para que continúe con el trámite de ejecución.
El proceso de presupuesto realizó la entrega del registro presupuestal debidamente firmado al área de contratos con la cuenta en estado activa, con el fin que reposara en el expediente contractual y se diera continuidad a la ejecución del contrato.
Por todo lo anterior, se solicita sea eliminado el hallazgo, teniendo en cuenta que se dio cumplimiento al procedimiento "Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares Código: GF-PR-01 numeral 2 descripción del procedimiento actividad No.15"

Análisis De Control Interno: Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Centro, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo, teniendo en cuenta que no se evidenció verificación de documentación en los contratos No.008-055-2020 y 008-034- 2020, al momento de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal versus el contrato, observando falta de control en la cadena del procedimiento.

Hallazgo No. 12:
Los pagos realizados de las ordenes No. 316775520, No. 318394420, No. 318396920, No. 311821620, No. 318267820, No. 313492120, No. 313373120 y No. 313441420correspondientes al mes de octubre 2020, no cumplen con el lleno de los requisitos establecidos por la Entidad.

Respuesta Regional Centro:
"…De acuerdo a lo anterior me permito informar que una vez revisadas las órdenes de pago N°316775520, No. 318394420, No. 318396920, No. 311821620, No. 318267820, No. 313492120, No. 313373120 y No. 313441420 vs la guía tramite de cuentas por pagar ALFM Código No. GFGU-01 numeral 5 Trámite de cuentas por pagar contratistas regionales, se evidencia que:

• Orden de pago N°316775520: corresponde al proveedor EDILBERTO DAZA GUERRERO por valor de $ 13.391.860, esta soportado con la documentación y requisitos correspondientes de acuerdo al numeral 5 de la guía tramite de pagos como facturas con su respectiva acta de recibido a satisfacción y MIGO de SAP, formato tramite de pago diligenciado y firmado, formato control de pagos diligenciado y firmado, lista de chequeo diligenciada, MIRO SAP, obligación de SIIF NACION firmada, orden pago SIIF NACION en estado pagada y firmada.

• Orden de pago N°318394420: corresponde al proveedor SALSAMENTARIA MARTMORE SAS por valor de $ 14.499.727, esta soportado con la documentación y requisitos correspondientes de acuerdo al numeral 5 de la guía tramite de pagos como facturas con su respectiva acta de recibido a satisfacción y MIGO de SAP, formato tramite de pago diligenciado y firmado, formato control de pagos diligenciado y firmado, lista de chequeo diligenciada, MIRO SAP, obligación de SIIF NACION firmada, orden pago SIIF NACION en estado pagada y firmada.

• Orden de pago N°318396920: corresponde al proveedor SALSAMENTARIA MARTMORE SAS por valor de $ 12.009.160, esta soportado con la documentación y requisitos correspondientes de acuerdo al numeral 5 de la guía tramite de pagos como facturas con su respectiva acta de recibido a satisfacción y MIGO de SAP, formato tramite de pago diligenciado y firmado, formato control de pagos diligenciado y

firmado, lista de chequeo diligenciada, MIRO SAP, obligación de SIIF NACION firmada, orden pago SIIF NACION en estado pagada y firmada.

• Orden de pago N°311821620: corresponde al proveedor COMPAÑÍA PESQUERA DEL MAR SAS por valor de $ 4.595.004, esta soportado con la documentación y requisitos correspondientes de acuerdo al numeral 5 de la guía tramite de pagos como facturas con su respectiva acta de recibido a satisfacción y MIGO de SAP, formato tramite de pago diligenciado y firmado, formato control de pagos diligenciado y firmado, lista de chequeo diligenciada, MIRO SAP, obligación de SIIF NACION firmada, orden pago SIIF NACION en estado pagada y firmada.

• Orden de pago N°318267820: corresponde al proveedor EDILBERTO DAZA GUERRERO por valor de $ 2.464.161, esta soportado con la documentación y requisitos correspondientes de acuerdo al numeral 5 de la guía tramite de pagos como facturas con su respectiva acta de recibido a satisfacción y MIGO de SAP, formato tramite de pago diligenciado y firmado, formato control de pagos diligenciado y firmado, lista de chequeo diligenciada, MIRO SAP, obligación de SIIF NACION firmada, orden pago SIIF NACION en estado pagada y firmada.

• Orden de pago N°313492120: corresponde al proveedor EDILBERTO DAZA GUERRERO por valor de $ 8.032.717, esta soportado con la documentación y requisitos correspondientes de acuerdo al numeral 5 de la guía tramite de pagos como facturas con su respectiva acta de recibido a satisfacción y MIGO de SAP, formato tramite de pago diligenciado y firmado, formato control de pagos diligenciado y firmado, lista de chequeo diligenciada, MIRO SAP, obligación de SIIF NACION firmada, orden pago SIIF NACION en estado pagada y firmada.

• Orden de pago N°313373120: corresponde al proveedor EDILBERTO DAZA GUERRERO por valor de $ 12.704.152, esta soportado con la documentación y requisitos correspondientes de acuerdo al numeral 5 de la guía tramite de pagos como facturas con su respectiva acta de recibido a satisfacción y MIGO de SAP, formato tramite de pago diligenciado y firmado, formato control de pagos diligenciado y firmado, lista de chequeo diligenciada, MIRO SAP, obligación de SIIF NACION firmada, orden pago SIIF NACION en estado pagada y firmada.

• Orden de pago N°313441420: corresponde al proveedor EDILBERTO DAZA GUERRERO por valor de $ 25.038.772, esta soportado con la documentación y requisitos correspondientes de acuerdo al numeral 5 de la guía tramite de pagos como facturas con su respectiva acta de recibido a satisfacción y MIGO de SAP, formato tramite de pago diligenciado y firmado, formato control de pagos diligenciado y firmado, lista de chequeo diligenciada, MIRO SAP, obligación de SIIF NACION firmada, orden pago SIIF NACION en estado pagada y firmada.

Respuesta:
De acuerdo a lo anterior se solicita al respetado Comité Auditor se retire el hallazgo, toda vez que las órdenes de pago relacionadas cumplen con los requisitos y el procedimiento establecido en el numeral 5 de la guía de trámite de cuentas por pagar"

Análisis De Control Interno: Una vez revisada y analizada la respuesta emitida por la Regional Centro, la Oficina de Control Interno se ratifica en el hallazgo, teniendo en cuenta que no se evidencian soportes que subsanen las novedades presentadas en cada uno de los trámites de pago.

Hallazgo No. 13:
La cuenta fiscal del CAD de Leticia para el mes evaluado octubre 2020, no cuenta con la totalidad de los documentos soportes que respaldan los movimientos realizados durante el mes

Respuesta Regional Centro:
"Atendiendo sus recomendaciones y según lo estipulado en la "Directiva Permanente No.07 del 03 de mayo 2019 Política Cuenta Fiscal" "Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los CADS Versión No.3 Código: OL-GU-06 numeral 3.4 Elaboración Mensual De Los Informes De Inventarios subnumeral 3.4.3 Cuenta Fisca. Nos sometemos al plan de mejoramiento."

Hallazgo No. 14:
Los activos fijos a cargo del grupo financiero del regional centro no se encuentran actualizados.

Respuesta Regional Centro: *"Se someten a plan de mejoramiento, solicitando recursos en el PAA con el fin de adquirir los elementos para elaborar la Plaquetización correspondiente a los activos, determinando número de inventario y asignación a centro de costo, ya que estos presentan números duplicados y faltantes. Corrigiéndose así las novedades presentadas en cuanto a identificación de bienes en la Regional."*

Hallazgo No. 15:
Los procesos contractuales de los contratos No. 20, 32, 42, 50, 54 y 55 de la vigencia 2020, al momento de ser radicados en el grupo de contratos de la Regional Centro no contaban con la SOLPED en SAP.

Respuesta Regional Centro:
"Una vez revisada la observación por parte de la Auditora, la Coordinación de Contratación acepta el hallazgo y efectuará plan de mejora en conjunto con las Unidades de Negocio (Coordinación Administrativa y Coordinación de Abastecimientos), con el fin de mitigar el riesgo, a partir de la fecha."

Hallazgo No. 16:
Debilidad en el control de registros los expedientes contractuales Nos. 15, 23, 34, 41, 42, 50, 54 y 55 vigencia 2020. (Faltas de firmas, documentos sin archivar, listas de chequeo, fechas de elaboración de documentos, debilidades en la elaboración de los contratos, enumeración de adendas)

Respuesta Regional Centro:
"Teniendo en cuenta la observación del Honorable Comité Auditor, los Técnicos del grupo de Contratación, procedieron de inmediato a subsanar los registros de los expedientes contractuales; tales como: la falta de firmas en algunos documentos, se imprimió los documentos faltantes, se revisó la lista de chequeo y se ajustó, se revisaron las adendas y se organizaron los expedientes contractuales conforme lo establece el Manual de Contratación. Por lo tanto, se anexan las evidencias y solicita muy respetuosamente retirar el hallazgo 16 en el informe final.

Control de Registros:

Se verifican los expedientes contractuales Nos. 15, 23, 34, 41, 42, 50, 54 y 55 de la vigencia 2020, evidenciando las siguientes debilidades:

Contrato	*Observaciones*	*Subsanación*
042	○ *Folio 16 falta firma comité económico evaluador* ○ *No está archivada la invitación* ○ *Folio 67 falta firma comité jurídico evaluador* ○ *Folio 87 la lista no indica si se confirmó telefónicamente o por internet la póliza* ○ *No se evidencia alcance del estudio previo para el modificatorio.* ○ *Folio 93 no indica número de expediente ORFEO, número de folios, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *Lista de chequeo del expediente no tiene la firma del responsable de allegar los estudios previos y del responsable de la gestión precontractual.* ○ *No se evidencia acta de coordinación de inicio.*	• *Respecto del folio 16, se verificó y la firma del comité económico evaluador se encuentra, se escanea y se solicita que se quite la observación.* • *La invitación pública se subsana y se deja en el expediente, se adjunta invitación escaneada.* • *En el folio 67 comité Jurídico Evaluador, se verifico y la firma se encuentra del comité, se escanea, para que se quite esta observación.* • *Respecto de la póliza se descarga de la página de la aseguradora el soporte de verificación por internet y se diligencia de manera completa la lista de aprobación de la póliza que consta a folio 87.* • *En lo relacionado al folio 93, se acoge la observación por parte de la auditora y se manifiesta que se tendrá más cuidado, sin embargo, respecto al diligenciamiento de quien recibe el expediente contractual el mismo se subsana y se anexa copia del documento.* • *En la lista de chequeo se diligencia y se deja subsanada esta falencia, aceptando la recomendación por parte de la auditora.* • *En cuanto al acta de coordinación, se realizó mediante llamada telefónica, porque no se podía realizar de manera presencial, pues nos encontrábamos en pandemia del covid – 19 y en cuarentena. Sin embargo, se subsana esta falencia*
015	○ *No se evidencia archivado el informe técnico de contratación* ○ *No se evidencia archivada la invitación* ○ *Lista auto de aprobación de pólizas no es completamente diligenciada* ○ *No se evidencia acta de coordinación de inicio* ○ *Tramite de pago no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.*	• *Respecto del informe técnico de contratación se adjunta y se escanea, sin embargo, se tendrá más cuidado respecto de este requisito.* • *La invitación pública se encuentra en el expediente contractual a folios 28 a 51, se adjunta invitación escaneada. Por lo tanto se debe quitar esta observación.* • *Respecto de la póliza se descarga de la página de la aseguradora el soporte de verificación por internet y se diligencia de manera completa la lista de aprobación de la póliza.* • *En cuanto al acta de coordinación, se realizó mediante llamada telefónica, porque no se podía realizar de manera presencial, pues nos encontrábamos en pandemia del covid – 19 y en cuarentena. Sin embargo, se subsana esta falencia.* • *Respecto de la firma del pago se verifica y se suple esa falla.* *5 documentos para escanear y tener de soporte*

023	○ *Lista auto de aprobación de pólizas no es completamente diligenciada* ○ *Tramite de pago 14-05-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *No se evidencia archivado el formato de solicitud de modificación contractual.* ○ *Tramite de pago 22-05-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *Tramite de pago 23-07-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *Tramite de pago 29-07-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *Tramite de pago 14-09-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *Tramite de pago 25-09-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *Tramite de pago 15-10-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.*	• *Se realiza, complemento en el diligenciamiento de la lista del auto de aprobación, se revisara y se estará más pendiente de esas verificaciones.* • *Respecto de las firmas de los pagos se verifica y se suple esa falla. Sin embargo, la constancia de recibido esta en el libro radicador por parte del técnico, que es quien recibe, se falló en el sentido que cuando algunos pagos fueron entregados, posiblemente el técnico encargado de ese contrato, se encontraba en teletrabajo.* • *Se archiva la solicitud de modificación contractual, de acuerdo, a lo solicitado, sin embargo, se acata la recomendación.* • *Respecto de las firmas de los pagos se verifica y se suple esa falla, se adjunta el soporte de subsanación.* *9 documentos para escanear y tener de soporte*
050	1. *Estructuración financiera del folio 47 a 50 no cuenta con firmas.* 2. *Acta de aprobación de proyecto de pliego enuncia que el proceso es por valor de $150.000.000; sin embargo el presupuesto oficial era de $650.000.000.* 3. *Lista de aprobación de pólizas no se encuentra completamente diligenciada.* 4. *Se evidencian 3 actos de notificación de supervisión: 28-08-20 notificado el 02-09-20 (Fredy Ortiz) 25-08-20 notificado 21-09-20 (Rosangela Leyton) 05-10-20 notificado 07-10-20 (Carlos Blanco).* 5. *Trámite de pago del 14-09-20 tramitado por supervisor b, no indica en el formato de trámite el número factura, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.* 6. *Trámite de pago del 17-09-20 tramitado por supervisora, no indica la fecha de recibo de la copia para el expediente contractual.* 7. *Trámite de pago del 16-10-20 tramitado por supervisor a, sin embargo, las actas de recibo a satisfacción y cuadro control de pagos firmado por el supervisor C.* 8. *Trámite de pago 19-10-20 tramitado por supervisor b, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.*	1. *El anexo económico financiero ubicado en folio 47 a 50 cuenta con todas las firmas del comité económico financiero estructurador y evaluador. La firma que la Auditora relaciona en su informe, es la firma del representa legal perteneciente al formato "formulario Propuesta económica", solo es un formato donde se le indica al oferente que allí debe consignar su información, este punto no debe estar diligenciado por ser un formato modelo. Se anexa evidencia.* *Se realizó la corrección del acta ubicada a folio 52, se adjunta evidencia. De igual forma se aclara que el proceso fue publicado por $605 millones y no por $650 millones.* 2. *Se diligenció en su totalidad el formato aprobación de póliza, se adjunta evidencia.* 3. *De acuerdo la observación de que se encuentran tres supervisores para este contrato, se aclara:* *La notificación del señor Freddy Ortiz corresponde a una notificación de supervisor Principal,* *La de la señora Rosangela Leyton es Supervisora auxiliar*

		Y el señor Carlos Blanco, es notificado por periodo de vacaciones del señor Freddy Ortiz, tal y como se evidencia en el acto de notificación. *Sin embargo, es de aclarar que las funciones de la señora Rosangela Layton como Supervisora auxiliar fueron realizadas hasta el día 30 de noviembre de 2020 por renuncia de la funcionaria a la Regional y no se delegará nuevamente un supervisor auxiliar.* *Sin embargo, se atenderán las recomendaciones efectuados por el Comité Auditor, en las que se sugiere que cuando exista un Supervisor Auxiliar, se le delegarán funciones distintas y específicas a las del Supervisor Principal.* *4. De acuerdo a la observación realizada en el Trámite de pago del 14-09-20, se procedió a la corrección en el expediente contractual por parte del supervisor, relacionando el número de factura y se adiciona firma de quien recibe del expediente contractual, se adjunta evidencia.* *5. Se revisa Trámite de pago del 17-09-20, se subsana novedad presentada por auditora, se anexa evidencia.* *6. Se revisa Trámite de pago del 16-10-20, el informe es corregido por el señor SM Carlos Blanco, quien funge como Supervisor del Contrato por vacaciones del SM Freddy Ortiz., se anexa evidencia.* *Es importante aclarar que serán atendidas las recomendaciones efectuadas por el Comité Auditor.*
034	○ *En la minuta del contrato se consignó la cuenta bancaria del proveedor No. 11067801084-6, al verificar la cuenta indicada en el contrato 23 correspondiente al mismo proveedor es No. 110678010784-6. A la fecha del presente informe no se ha efectuado acto administrativo aclarando este particular.* ○ *Tramite de pago 14-09-20 (factura 15156) no indica el nombre de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.* ○ *Tramite de pago 23-09-20 (factura 15295) no indica el nombre de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *Tramite de pago 04-10-20 (factura 15502) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.*	*1. Se acepta la observación y es importante hacer una verificación exhaustiva al momento de la elaboración del contrato con la certificación bancaria que allega el proponente con la oferta. Se tendrán por ello, en cuenta las recomendaciones efectuadas por el Honorable Comité Auditor.* *2. En Trámite de pago 14-09-20, se adiciona nombre de quien recibe trámite y cuenta con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*

	○ *Lista de chequeo auto aprobación de pólizas de la adición No. 02 no se encuentra completamente diligenciada.*	*3. Tramite de pago 23-09-20 (factura 15295), se relaciona nombre de quien recibe el trámite, se anexa evidencia.* *4. Tramite de pago 04-10-20 (factura 15502) se escribe nombre de quien recibe trámite y cuenta con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.* *5. Se diligencia en su totalidad acta de aprobación de pólizas, se anexa evidencia*
041	○ *Lista de chequeo auto aprobación de pólizas no se encuentra completamente diligenciada.* ○ *Notificación cambio de supervisión esta de fecha 03-11-2020 pero el supervisor del contrato se notifica el 07-10-2020.* ○ *Tramite de pago 19-10-20, no indica en el formato No. factura, no tiene firma del supervisor ni de quien recibe copia para el expediente contractual, el cuadro control de pagos no tiene firma del supervisor, las actas de recibo por valor $2.695.156 y $458.340 no cuentan con firma del supervisor.*	*1. Se subsanó la lista de chequeo se anexa evidencia.* *2. Se allega acto de notificación subsanado y firmado.* *3. Se firmó el trámite de pago por parte del supervisor y del técnico del área de contratos*
034	○ *En la minuta del contrato se consignó la cuenta bancaria del proveedor No. 11067801084-6, al verificar la cuenta indicada en el contrato 23 correspondiente al mismo proveedor es No. 110678010784-6. A la fecha del presente informe no se ha efectuado acto administrativo aclarando este particular.* ○ *Tramite de pago 14-09-20 (factura 15156) no indica el nombre de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.* ○ *Tramite de pago 23-09-20 (factura 15295) no indica el nombre de quien recibe la copia para el expediente contractual.* ○ *Tramite de pago 04-10-20 (factura 15502) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.* ○ *Lista de chequeo auto aprobación de pólizas de la adición No. 02 no se encuentra completamente diligenciada.*	● *Se acepta la observación respecto de la cuenta bancaria, pues por error de transcripción se omitió un número, sin embargo, desde el área de contratos se mejorara esta falencia. Se tendrá en cuenta las recomendaciones del Auditor.*
055	○ *Folio 176 falta firma comité económico evaluador.* ○ *No se evidencia archivada la adenda No. 4.* ○ *Folio 266 el acta indica en tema: Unidad asesora y a su vez indica acta de inicio.* ○ *En la minuta del contrato se consignó la cuenta bancaria del proveedor No.11067801084-6, al verificar la cuenta indicada en el contrato 23 correspondiente al mismo proveedor es No. 110678010784-6. A la fecha del presente informe no se ha efectuado acto administrativo aclarando este particular.* ○ *Tramite de pago 28-10-20 (factura 15832) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.*	*1. Se subsanó el documento y firmando el comité Económico financiero señora TASD. Janeth Acosta, se adjunta evidencia.* *2. Se aclara que la adenda No. 4 se encontraba en el expediente contractual, solo que estaba mal archivada y se encontraba en folio No. 304, se procedió a reorganizar en orden cronológico y volver a foliar nuevamente el expediente, se adjunta evidencia.* *3. Se Procede a la corrección del formato acta de reunión en su encabezado "tema", se adjunta evidencia diligencia formato con firma de supervisor Freddy Ortiz Riveros, se adjunta evidencia.* *4. Se acepta la observación y se tendrá mayor precaución al momento de la digitalización de los documentos y se hará verificación con copia de la certificación bancaria allegada con la oferta. Se*

- *Tramite de pago 28-10-20 (factura 15783) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.*
- *Tramite de pago 30-10-20 (factura 15846) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual ni visto bueno de presupuesto.*
- *Tramite de pago 30-10-20 (factura 15834) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.*
- *Tramite de pago 26-10-20 (factura 15697) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual.*
- *Tramite de pago 26-10-20 (factura 15747) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.*
- *Tramite de pago 21-10-20 (factura 15714) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni la firma del supervisor; no cuenta con visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos ni firma del supervisor y las actas de recibo a satisfacción no cuentan con la firma del supervisor.*
- *Tramite de pago 16-10-20 (factura 15685) no cuenta con visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos.*
- *Tramite de pago 21-10-20 (factura 15727) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni la firma del supervisor; no cuenta con visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos ni firma del supervisor y las actas de recibo a satisfacción no cuentan con la firma del supervisor.*
- *Tramite de pago 21-10-20 (factura 15664) no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, ni la firma del supervisor; no cuenta con visto bueno de presupuesto en el cuadro control de pagos ni firma del supervisor y las actas de recibo a satisfacción no cuentan con la firma del supervisor.*
- *Se efectuaron dos actos de notificación de supervisión de fecha 09-10-2020; al indagar con la coordinación de contratos indica que corresponde a un supervisor principal y a un apoyo de la supervisión principal; sin embargo, en los actos de notificación no se efectúa diferenciación de funciones entre los supervisores.*

tendrán en cuenta aquí las recomendaciones efectuadas por el Honorable Comité Auditor.

5. *Se revisa Trámite de pago 28-10-20 (factura 15832), se subsanó novedad de firma de quien recibe y el trámite queda con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*
6. *Se revisa Trámite de pago 28-10-20 (factura 15783) se subsanó novedad de firma de quien recibe y el tramite queda con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*
7. *Se revisa Trámite de pago 30-10-20 (factura 15846), se subsanó novedad de firma de quien recibe y el trámite queda con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*
8. *Se revisa Trámite de pago 30-10-20 (factura 15834), se subsanó novedad de firma de quien recibe y el trámite queda con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*
9. *Se revisa Trámite de pago 26-10-20 (factura 15697), se subsanó novedad de firma de quien recibe, se anexa evidencia.*
10. *Se revisa Trámite de pago 26-10-20 (factura 15747), se subsanó novedad de firma de quien recibe y el trámite queda con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*
11. *Se revisa Tramite de pago 21-10-20 (factura 15714), se subsanó novedad de firma de quien recibe y el tramite queda con vistió bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*
12. *Se revisa Trámite de pago 16-10-20 (factura 15685), se subsana novedad de firma de quien recibe, se anexa evidencia.*
13. *Se revisa Trámite de pago 21-10-20 (factura 15727), se subsanó novedad de firma de quien recibe, firmas en documentos del Supervisor y el trámite queda con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*
14. *Se revisa Tramite de pago 21-10-20 (factura 15664) se subsanó novedad de firma de quien recibe y el tramite queda con visto bueno de presupuesto, se anexa evidencia.*

		15. Se efectuó el nombramiento de dos Supervisores, para que se llevará un mejor control de presupuesto manejado por Comedores y por CAD. El Supervisor Principal lleva la ejecución e informa al Director, de acuerdo con el cruce de cuentas entre Unidades de Negocio y proveedores. El objetivo es que el CAD no superé el presupuesto del rubro asignado. Sin embargo, las funciones de ambos son las mismas. Se tendrá en cuenta las recomendaciones efectuadas por el Comité Auditor en el sentido de definir claramente las del Supervisor Principal y las del Supervisor auxiliar. *De igual forma se manifiesta a la Auditoria que la señora Rosangela Leyton notificada como Supervisora Auxiliar renuncio a la entidad, por tanto, estas supervisión auxiliar terminó el 30 de noviembre y no será reemplazada, dejando únicamente un solo supervisor para este contrato.*
054	○ *Se efectuaron dos adendas numeradas 1, una el 09-09-20 y la segunda el 21- septiembre de 2020.* ○ *La Resolución de adjudicación no cuenta con la firma de quien elaboró.* ○ *Acta de inicio de fecha 23-09-20, no cuenta con la presencia del supervisor del contrato.* ○ *Trámite de pago 30-09-20 en el trámite de pago no detalla factura, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, no tiene visto bueno de presupuesto el cuadro control de pagos. (pago presentado por Rosangela Leyton).* ○ *Tramite de pago 20-10-20 no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, no tiene visto bueno de presupuesto el cuadro control de pagos. (pago presentado por Carlos Blanco)* ○ *Tramite de pago 21-10-20 el formato de trámite de pago no tiene firma del supervisor, no tiene firma de quien recibe la copia para el expediente contractual, no tiene visto bueno de presupuesto el cuadro control de pagos; el acta de recibo a satisfacción por valor de 3.177.200 no tiene la firma del supervisor.(pago presentado por Carlos Blanco)* ○ *Se efectuaron dos actos de notificación de supervisión de fecha 24-09-2020; al indagar con la coordinación de*	*1. Se subsanó la numeración, se corrigieron las adendas, se adjunta evidencia.* *2. Se subsanó firma resolución por quien la elabora se adjunta evidencia.* *3. Se diligenció formato con firma de supervisor Freddy Ortiz Riveros, se adjunta evidencia.* *4. De acuerdo a la observación del Trámite de pago 30-09-20 se subsanó formato trámite de pago incluyendo la factura, firma de quien recibe y visto bueno de presupuesto, se adjunta evidencia.* *5. Se subsanó Trámite de pago 20-10, por quien recibe y queda con visto bueno de presupuesto, se adjunta evidencia.* *6. El Trámite de pago 21-10-20, fue corregido y se agregan las respectivas firmas y vistos buenos por el supervisor, por quien recibe y por presupuesto, se adjunta evidencia.* *7. Se efectuó el nombramiento de dos Supervisores, para que se llevará un mejor control de presupuesto manejado por Comedores y por CAD. El Supervisor Principal lleva la ejecución e informa al Director, de acuerdo con el cruce de cuentas entre Unidades de Negocio y proveedores. El objetivo es que el CAD no superé el presupuesto del rubro asignado. Sin embargo, las funciones de ambos son las mismas. Se tendrá en cuenta las recomendaciones efectuadas por el Comité Auditor en el sentido de definir claramente las del Supervisor Principal y las del Supervisor auxiliar.*

	contratos indica que corresponde a un supervisor principal y a un apoyo de la supervisión principal; sin embargo, en los actos de notificación no se efectúa diferenciación de funciones entre los supervisores.	*De igual forma se manifiesta a la Auditoria que la señora Rosangela Leyton notificada como Supervisora Auxiliar renuncio a la entidad, por tanto estas supervisión auxiliar fue hasta el 30 de noviembre y no será reemplazada, dejando únicamente un supervisor para este contrato"*

Análisis De Control Interno
Una vez verificados los soportes allegados por la Regional Centro – Grupo Contratación se observa que se tomaron los correctivos respecto de las debilidades evidenciadas en el informe preliminar de auditoria; sin embargo, se mantiene el hallazgo teniendo en cuenta la reiteratividad de la debilidad en el control de los registros en los expedientes auditados.

Se recomienda al grupo de contratos de la Regional Centro, verificar si los documentos ajustados en los expedientes contractuales estaban publicados en el SECOP II, que los mismos se ajusten en la plataforma si es pertinente.

Hallazgo No. 17:
El modificatorio 01 al contrato 008-042-2020 no cuenta con la firma del contratista.

Respuesta Regional Centro:
"Para la fecha de la firma del modificatorio, como consecuencia al Decreto de la Emergencia Económica y Social por la llegada de la Pandemia del COVID-19, el modificatorio No. 1 del de 2020 se allegó firmado por email en forma escaneada, y al momento de la auditoria no se tenía el original firmado; sin embargo, se procedió a subsanar por parte del Técnico del Área solicitando la firma original al proveedor del modificatorio y encontrándose el original en el expediente contractual. Se anexa como evidencia de los documentos subsanados del expediente escaneado. Por ello, se solicita al Honorable Comité Auditor reconsiderar el hallazgo y retirarlo en el informe final. Es importante aclarar, que se tuvieron en cuenta las recomendaciones efectuadas y se tendrá más control sobre la documentación y los registros de los expedientes contractuales."

Análisis De Control Interno
Una vez verificados los soportes allegados por parte de la Regional Centro – Grupo contratación; se elimina el hallazgo teniendo en cuenta que el modificatorio está firmado por ambas partes. Se recomienda verificar los expedientes contractuales de la vigencia 2020, en los cuales se celebraron modificatorios se encuentre archivado el documento con las firmas de las partes.

Hallazgo No. 18:

Se efectuaron modificaciones a los contratos 015 y 042 vigencia 2020, por debilidades en su estructuración así:

015: No se verificó el porcentaje del IVA establecido en la oferta económica del oferente SHALOM S.A.S.
42: Diferencia de $70.000 entre el valor respaldado por CDP y el valor adjudicado.

Respuesta Regional Centro:

1) Contrato 008-015-2020

Manifiesta el Comité Auditor que se presentó debilidad en la estructuración del proceso en la etapa precontractual que conllevo luego a realizar un modificatorio.

Una vez revisado el expediente contractual se estableció el estudio previo en el numeral 4.2. en el estudio de mercado, lo siguiente:

4.2 ESTUDIO DE MERCADO:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, como a continuación se indica:

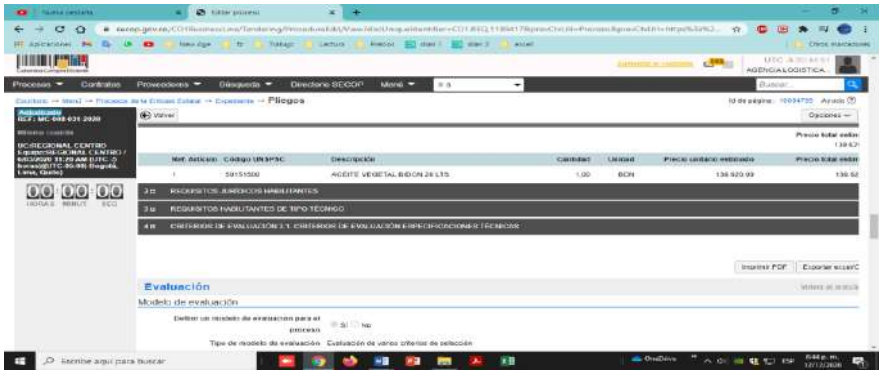
El estudio de mercado fue realizado tomando como referencia los precios de las cotizaciones presentadas por las firmas; CBISER, COMERCIALIZAMOS S.A.S., FLEISCHMANN, con IVA incluido.

	UM	***CBISER***	***COMERCIALIZAMOS S.A.S.***	***FLEISCHMANN***	***PROMEDIO PRECIO DE REFERENCIA***
VEGETAL BIDON 20 LTS		*23.740*	*$142.800*	*$152.320*	*$139.620*

En el estudio de mercado el comité estructurador estableció como precio de referencia el valor de $139.620 el Bidón de Aceite Vegetal de 20 litros, este valor incluye el IVA.

Lo anterior significa, que los oferentes debían presentar su oferta en un precio igual o menor de $139.620 y el valor ofertado del bidón debía incluir el IVA.

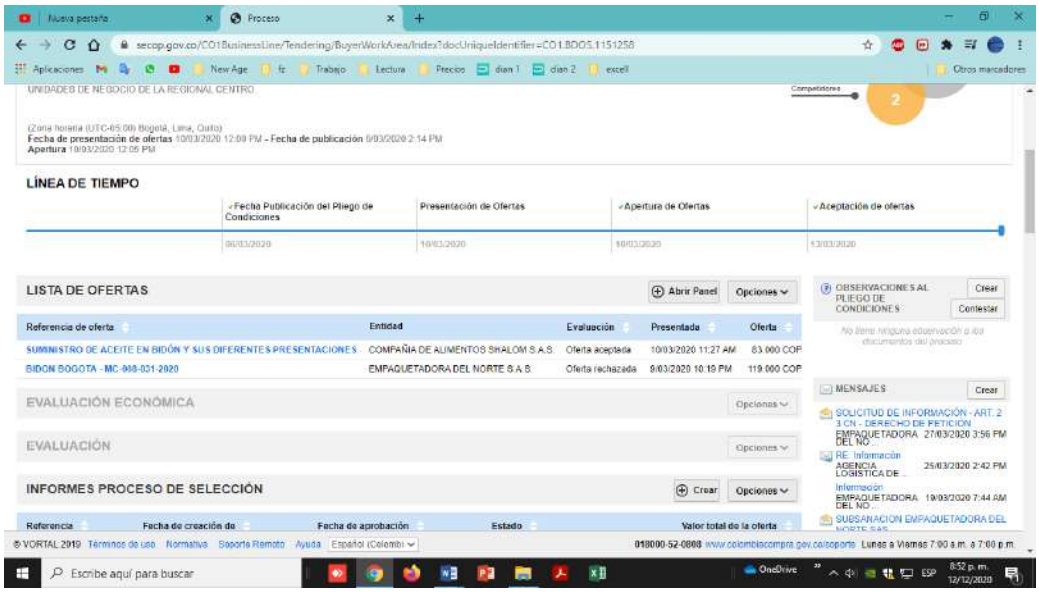
En la plataforma secop ii se estableció en el cuestionario que el precio unitario estimado era de $139.620 y en el estudio previo se indicó que el bien debía ser ofertado teniendo en cuenta el precio promedio del estudio de mercado, incluido IVA.

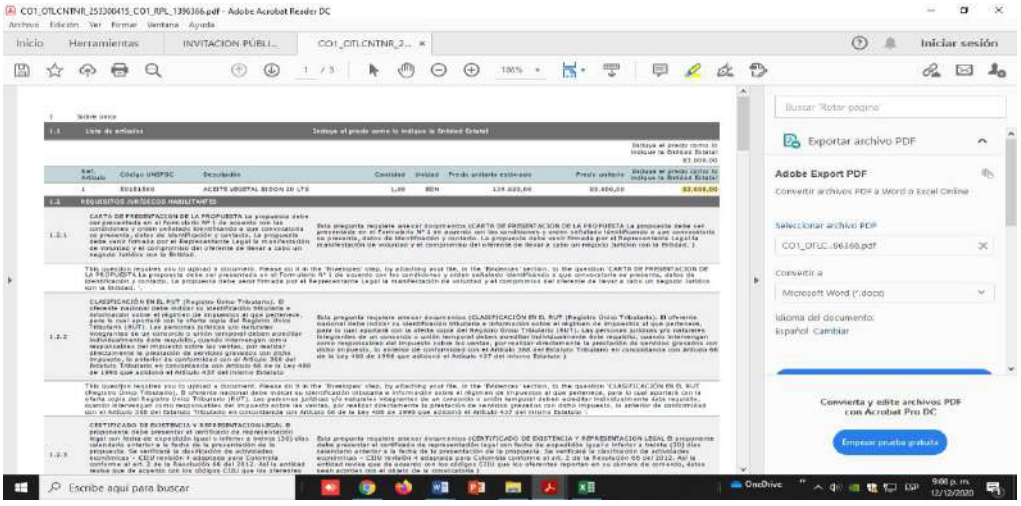


Para la fecha del cierre presentaron ofertas, los siguientes proponentes:

	PROPONENTE	DIRECCION	CORREO ELECTRONICO	Valor Ofertado
	EMPAQUETADORA DEL NORTE S.A	*CALLE 8N # 3A-90 ZONA INDUSTRIAL CÚCUTA*	*empaquetadoradelnorte.jurídicol.com*	*$83.000*
	COMPAÑIA DE ALIMENTOS SHALOM S.A.S.	*CARRERA 18 # 12 - 70 BOGOTA, D.C.*	*shalomcontratos@gmail.com*	*$119.000*

Y la propuesta con el menor valor fue la de la empresa Shalom SAS por valor de $83.000 Oferta que incluía el IVA, como se observa en el secop ii, así:





Este hecho que fue evidenciado al momento de facturar, habiendo confirmado con el Contador de la firma SHALOM y con Financiera de la Regional, evidenciando que el IVA debía modificarse, más no el valor de la propuesta, ya que en secop ii el proponente ofertó $83.000 y este fue valor incluía el IVA.

Para tal efecto no podía la Entidad cambiar el valor de la oferta desmejorando al contratista, porque desde el comienzo se estableció que debía ofertar en la plataforma secop ii con el IVA incluido.

Para tal efecto, la aplicación del IVA, de acuerdo con el Estatuto Tributario debe determinarse así:

Valor Oferta $83.000 por bidón, incluido IVA del 19%

Entonces, debe dividir el valor total entre 1.19 así:

$83.000 / 1.19% = 69.747, al saber que el valor sin iva es $ 69.747, a ese valor le aplicamos la tarifa del iva así:

69.747 x19% = 13.252 que corresponde al valor del iva.

Es decir, que si se suma el valor del iva más el valor sin impuesto nos da el total de $83.000.

Por las razones expuestas arriba, considera la Coordinación que la Agencia Regional Centro no se vio afectada económicamente, ni hubo detrimento patrimonial; debido a que la oferta fue favorable para la Entidad, ya que para la fecha del cierre del proceso los precios del aceite estaban a más $140.000 el bidón, y la Agencia los adquirió a $83.000, comprando con una diferencia de $57.000 en favor de la Entidad.

Por lo expuesto anteriormente, solicitamos de manera muy respetuosa al Honorable Comité Auditor retirar el hallazgo 18 del informe de auditoría final, referente al contrato 008 015 2020.

2) Contrato 042

Manifiesta el Comité Auditor que se presentó debilidad en la estructuración del proceso en la etapa precontractual que conllevo luego a realizar un modificatorio.

Una vez analizada la observación del Comité, se acepta que se presentó error en la estructuración del proceso de selección al haber publicado un proceso con un presupuesto en el valor de $23.196.000, debido a que en el Plan Anual estaba por $23.196.000, en el estudio previo por $23.196.000; mientras que en el CDP No. 10620 del 24 de abril 2020 estaba por $23.126.000, y en el grupo de contratación no se evidenció tal diferencia. Sin embargo, habiendo encontrado el yerro antes de efectuar la legalización del contrato, se procedió a subsanar de inmediato la novedad, se habló con el futuro adjudicatario y se efectuó un modificatorio de común acuerdo, para poder ejecutar y legalizar el contrato 008- 042-2020.

Por lo anterior, muy respetuosamente se solicita al Comité auditor, retirar el hallazgo del informe final, teniendo en cuenta que tanto en el contrato 008 015 como en el contrato 008 042 de 2020, respectivamente, los errores fueron evidenciados por el grupo de contratación y fueron subsanados en su momento, precisamente con los mencionados modificatorios, con el fin de cumplir con el principio de transparencia y responsabilidad."

Análisis De Control Interno

Una vez verificada la respuesta allegada por la Regional Centro – Grupo de Contratos se mantiene el hallazgo teniendo en cuenta:

Contratos 015, la debilidad se evidencio en la etapa de evaluación del proceso de contratación momento en el cual y de conformidad a lo establecido en la invitación pública pasos 2 y 4 debía *"Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación."*

"Paso 4: Se verificarán que el valor de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la Ley (estatuto tributario – Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje."

Respecto de la afirmación: *"Este hecho que fue evidenciado al momento de facturar, habiendo confirmado con el Contador de la firma SHALOM y con Financiera de la Regional, evidenciando que el IVA debía modificarse, más no el valor de la propuesta, ya que en secop ii el proponente ofertó $83.000 y este fue valor incluía el IVA. Para tal efecto no podía la Entidad cambiar el valor de la oferta desmejorando al contratista, porque desde el comienzo se estableció que debía ofertar en la plataforma secop ii con el IVA incluido."*

En el aclaratorio, considerando No. 2, la administración informa que evidencio un error en la fórmula del cálculo del IVA, al verificar la operación matemática efectuada por la Regional Centro en el aclaratorio y en el traslado del informe de auditoría se observa que la corrección la efectuaron sobre el valor total del ítem. Sin embargo, los impuestos de conformidad con lo establecido por el estatuto tributario se calculan desde el valor base teniendo en cuenta que sobre esta el cálculo del porcentaje del IVA es la base sobre la cual se calculan los impuestos establecidos por el estatuto tributario.

	Valor Base	VALOR IVA	Valor Total
Oferta Económica	$67.230	$12.774	$80.004
Aclaratorio	$69.747	$13.252	$83.000

Contrato 042, En atención a lo argumentado por la regional en cuanto la corrección del yerro, es pertinente que la verificación del valor respaldado por el CDP y lo consignado en el informe técnico de contratación de acuerdo al manual de contratación versión 7 numeral 3.6 contratación de mínima cuantía actividad 3: *"Recibir por parte de la dependencia que tiene la necesidad el informe técnico de contratación y los correspondientes anexos, verificando su conformidad, si tienen observaciones se realiza su devolución para su correspondiente para su correspondiente ajuste, caso contrario se realiza la conformación de los comités estructuradores y evaluadores.";* actividad que presenta debilidad en la etapa precontractual de este contrato y razón por la cual se debe suscribir modificatorio 7 días hábiles posteriores a la suscripción de la aceptación de oferta.

Hallazgo No. 19:

Debilidad en el seguimiento de los informes de supervisión de los contratos Nos. 023, 034,054.

Respuesta Regional Centro:

"042	○ *No se evidencia archivado el informe de supervisión 1 y 2.*	*Se encuentra en el expediente el informe de supervisión #1 de fecha*
023	○ *Se presentó informe de supervisión 1 por el periodo 01-04-20 al 30-06-20; los informes de supervisión se deben presentar de manera mensual* ○ *Informe de supervisión 4 del 01-10 al 30-10 indica una ejecución del 87%* ○ *Informe de supervisión 5 del 01-10 al 30-10 indica una ejecución del 93%* ○ *Informe de supervisión 6 del 01-09 al 30-09 indica una ejecución del 43%* ○ *No se evidencia el análisis de la matriz de riesgos.*	*En este informe está consolidada la información del contrato 008-023-2020 por el Supervisor SM (RA) Jacinto Moreno, debido a que desde el mes de octubre de 2019, por el CAD se han nombrado varios Líderes, quienes en su momento no efectuaron el informe solicitado, por lo que para no dejar el expediente sin informes de supervisión, el Sargento Mayor habiendo recibido el encargo revisó el estado del contrato y emitió un informe completo desde el inicio a junio 30 2020 no dejando entonces el expediente sin informe de supervisión.*
034	○ *Se efectúa notificación de supervisor por vacaciones el 05-10-20; Informe de supervisión 6 del 01-09 al 30-09 presentado el 09-10-20 indica una ejecución del 100%; sin embargo, no tuvo en cuenta la adición No. 2 por valor de $80.000.000 de fecha 29-09-20 y se presentó por el supervisor saliente en vacaciones.*	*Se subsano el informe 6 y 7 respecto del porcentaje de ejecución y se registró la adición correspondiente. Igualmente, el Supervisor encargado elaboró*
054	○ *Informe de supervisión 1 de fecha 30-10-20, no se evidencia análisis de la matriz de riesgos.*	*Una vez revisada la observación efectuada por el comité auditor, se pudo evidenciar que en informe de supervisión No. 1 de fecha 30 de octubre 2020 en el numeral 3. se encuentra relacionados los riesgos 2, 9 y 10, los cuales a consideración del Supervisor fueron los más susceptibles para este tipo de contratación y a los que se les está haciendo seguimiento más exhaustivo. Se anexa evidencia*
OC 46455	○ *Informe de supervisión 5 indica porcentaje de AIU 1%* ○ *Informe de supervisión 6 indica porcentaje de AIU 6%* ○ *Función específica supervisor: "22. Análisis, control y seguimiento al cumplimiento en lo estructurado para el AIU verificando que se cumplan los factores expuestos en los porcentajes de asignación, así como la correcta inversión de los recursos necesarios para la administración, imprevistos y utilidad." Pero el mismo no indica cómo se debe efectuar este seguimiento.*	*Una vez revisada la observación por el Comité Auditor, se subsanó el informe de supervisión No. 5.* *Es importante efectuar una capacitación del tema, debido a que no se sabe cómo hacer este seguimiento por parte del Supervisor en este tema. Sin embargo, en contacto con el contratista, se revisan las facturas y se hace cruce de cuentas teniendo en cuenta el AIU aplicado para cada mes.* *Se tendrá en cuenta las recomendaciones efectuadas por la Auditora para mejorar en este seguimiento."*

Análisis De Control Interno

Una vez verificada la respuesta dada por la Regional Centro – Grupo Contratación, si bien se tomaron los correctivos, la reiteratividad de la debilidad en el control de los registros en los expedientes auditados, requiriere formulación de plan de mejoramiento.

Se recomienda al grupo de contratos de la Regional Centro, verificar si los documentos ajustados en los expedientes contractuales estaban publicados en el SECOP II, que los mismos se ajusten en la plataforma si es pertinente.

Hallazgo No. 20:

No se efectuó modificatorio al contrato No. 008-042-2020 para la recepción de botas en lugar de zapatos blancos antideslizantes

Respuesta Regional Centro:

"Una vez revisado el hallazgo, y la observación que se hizo al Área de Administrativa y de Talento Humano, Supervisión del contrato 008-042-2020, la Coordinación de Contratación se permite informar que no acepta el hallazgo, teniendo en cuenta que la Supervisora del Contrato no dio aviso al Ordenador del Gasto, ni solicitó su autorización para efectuar la modificación aludida y no informó a la Coordinación de Contratos mediante alcance de estudio previo de conformidad como lo establece el Manual de Contratación en su Numeral 9.9.3. Funciones específicas numeral 9. Limitaciones y prohibiciones numeral 1º. Numeral 10.3, sub numeral 6 Modificaciones a los contratos Procedimiento para efectuar modificaciones a los contratos.

El grupo de contratación no puede asumir un hallazgo, teniendo en cuenta que los supervisores conocen el procedimiento, la Ley 80 de 1993 y el Articulo 84 de la Ley 1474 de 2011 que les prohíbe modificar el contrato sin autorización previa del Ordenador del Gasto y sin haber allegado los documentos requeridos para tal fin.

En el expediente contractual no se radicó, ni reposa solicitud de modificación para incluir en el contrato la adquisición de botas, según procedimiento del Manual de Contratación, donde el Supervisor lo debe radicar y entregar primero al Ordenador del Gasto y luego se entrega a Contratación para ver la viabilidad del mismo. Por lo tanto, muy respetuosamente, se solicita retirar el hallazgo del Área de Contratación."

Análisis De Control Interno

Una vez verificada la respuesta allegada por la Regional Centro – Grupo Contratación se mantiene el hallazgo por cuanto no se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas en estricta forma y el supervisor del contrato no solicitó la modificación por lo tanto se reformula el hallazgo y quedará así:

No se tramitó modificatorio al contrato No 008-042-2020, por parte del supervisor del contrato para la recepción de botas en lugar de zapatos blancos antideslizantes.

Hallazgo No. 21:

Los activos fijos a cargo del almacén general de la Regional Centro no se encuentran actualizados.

Respuesta Regional Centro: *"Se someten a plan de mejoramiento, solicitando recursos en el PAA con el fin de adquirir los elementos para elaborar la Plaquetización correspondiente a los activos, determinando número de inventario y asignación a centro de costo, ya que estos presentan números duplicados y faltantes. Corrigiéndose así las novedades presentadas en cuanto a identificación de bienes en la Regional."*

Hallazgo No. 22:
La hoja de vida del contrato Interadministrativo No. 238-2020 suscrito con la Escuela Militar de Cadetes no se encuentra completamente diligenciado.

Respuesta Regional Centro:
"Una vez revisado el hallazgo, y la observación que se hizo al Área de Administrativa y de Talento Humano, Supervisión del contrato 008-042-2020, la Coordinación de Contratación se permite informar que no acepta el hallazgo, teniendo en cuenta que la Supervisora del Contrato no dio aviso al Ordenador del Gasto, ni solicitó su autorización para efectuar la modificación aludida y no informó a la Coordinación de Contratos mediante alcance de estudio previo de conformidad como lo establece el Manual de Contratación en su Numeral 9.9.3. Funciones específicas numeral 9. Limitaciones y prohibiciones numeral 1º. Numeral 10.3, sub numeral 6 Modificaciones a los contratos Procedimiento para efectuar modificaciones a los contratos.

El grupo de contratación no puede asumir un hallazgo, teniendo en cuenta que los supervisores conocen el procedimiento, la Ley 80 de 1993 y el Articulo 84 de la Ley 1474 de 2011 que les prohíbe modificar el contrato sin autorización previa del Ordenador del Gasto y sin haber allegado los documentos requeridos para tal fin.

En el expediente contractual no se radicó, ni reposa solicitud de modificación para incluir en el contrato la adquisición de botas, según procedimiento del Manual de Contratación, donde el Supervisor lo debe radicar y entregar primero al Ordenador del Gasto y luego se entrega a Contratación para ver la viabilidad del mismo. Por lo tanto, muy respetuosamente, se solicita retirar el hallazgo del Área de Contratación."

Análisis De Control Interno
Una vez analizada la respuesta, se acepta la justificación efectuada y se retira el hallazgo del informe final, dado que una vez verificado el formato en la SVE, no existen los parámetros claros dentro del mismo para el diligenciamiento de la hoja de vida del Contrato Interadministrativo y este fue allegado por la Regional.

Hallazgo No. 23:
Se determinaron diferencias en la toma fisca de inventarios de los Catering BAPOM 13 y BASAM, por valor de:

BASAN
Faltante: $ 6.452.159,68
Sobrante: $ 3.954.045.11
BAPOM
Faltante: $ 4.044.988,51
Sobrante: $ 5.073.957,38

Respuesta Regional Centro:

"COMEDOR BASAN C409

En referencia a las novedades reportadas en el inventario del comedor C409 BASAN me permito informar:

En informes de inventarios que presenta la Regional Centro mensualmente se ha reportado unos productos que según lo informado son faltantes no bloqueados en su momento en octubre de 2019, no tengo conocimiento de las razones, y según el inventario del mes de noviembre figura así:

El centro C409 presentó faltante así: $ **13.484.879**

En el momento del reporte se encuentran bloqueados en el sistema $9.319.893 producto del faltante evidenciado en octubre de 2019 y realizando cruce con el sistema está pendiente por bloquear los siguientes productos:

Material	Texto breve de material	Centro	Unidad medida base	Libre utilización	Valor libre util.	En control calidad
200001440	BOLA DE PIERNA DE CERDO	C409	KG	138	$ 1.584.084	0
200001441	CARNE DE RES CADERA	C409	KG	83,75	$ 1.251.524	0
200001474	HIGADO DE RES	C409	KG	5,995	$ 57.479	0
200001490	MOJARRA	C409	KG	70	$ 874.270	0
200001624	SALSA NEGRA	C409	L	10	$ 50.595	0
200001764	YOGURTH CON CEREAL *175 a 200 ML	C409	UND	256	$ 347.034	0
Faltante pendiente por bloquear del conteo octubre de 2019					$ 4.164.986	

Se realizará gestión por escrito con el área de operaciones para que nos indiquen las acciones a seguir para solucionar esta novedad y que no genere traumatismos y confusiones en los conteos que se realizan en el comedor.

<u>Por tanto se solicita reevaluar el hallazgo teniendo en cuenta que no es un faltante detectado en esta auditoría, sino como se muestra viene reportándose la novedad en inventarios anteriores.</u>

De los faltantes y sobrantes encontrados en este comedor se reporta lo siguiente:

- *Pechuga pollo con hueso y piel marinado (200002102), en el sistema figura existencia por la suma de 105,175 kls de este producto, pero el auditor al hacer el conteo expresa que no encuentra en ninguna parte que diga que la pechuga encontrada diga marinada, y al realizar el conteo la establece como faltante y como producto no identificado pechuga pollo con hueso y piel (200001506) por la cantidad de 160,7 kls.*

  Efectivamente se verifica y hay un error en el código registrado en la intención de compra de SAP de la Regional, pero en la nueva intención de compra se realizó el cambió con el código correcta según se muestra.

  Aclarando esta situación, el producto que se compra en BMC es pechuga con hueso y piel y si cruzamos las cantidades quedaría un sobrante en este producto de 55,525kls.

<u>Por tanto se solicita reevaluar el hallazgo teniendo en cuenta que no es un faltante sino debe quedar como sobrante.</u>

- *Pollo pierna pernil, el producto para la fecha del conteo tenía pendiente una anulación de migo que se encontraba en trámite de autorización con el cr Riveros (encargados de las funciones del director general de la ALFM en su momento) mediante oficio N.202014540101063, que ya fue autorizado y anulada la migo N.500037927 saliendo del sistema la cantidad de 79,8 kls.*

<u>Por tanto se solicita reevaluar el hallazgo teniendo en cuenta que no es un faltante.</u>

- *Del producto Yogurt con Cereal *175 a 200 ml, en el sistema figuraban para la fecha del conteo 410 unds, de las cuales se informa al auditor que 256 hacen parte del producto pendiente por bloquear según información mencionada anteriormente, y en el conteo físico se encuentra la cantidad 323, por lo cual no debería figurar como faltante 87 unds sino un sobrante de 169 unds.*

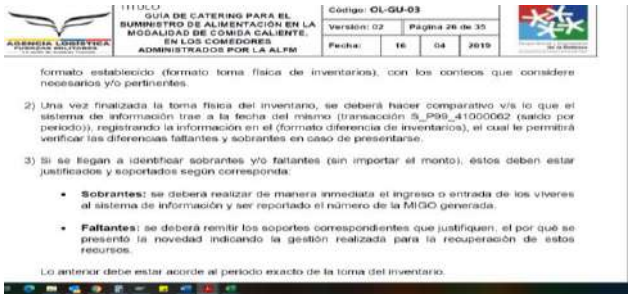
<u>Por tanto se solicita reevaluar el hallazgo teniendo en cuenta que no es un faltante sino debe quedar como sobrante.</u>

- *De los productos pan corriente ALFM*65g (900 uds) y Pan pera ALFM * 60g (230 unds) el auditado informa al auditor, que el día 17 de noviembre no se pudo dar ingreso al sistema de estos productos trasladados por la panadería de la ALFM según migo N.4901131867, debido a que tenía problemas de usuario según Caso SAP 8000017224. Una vez pasada la auditoria se realiza el ingreso de las cantidades mencionadas según las migos N. 4901134072, 4901139134 y 4901134072. Por tanto, el sobrante efectivamente debe quedar de pan corriente ALFM*65g por 36 unds y Pan pera ALFM * 60g por 68 unds.*

<u>Por tanto se solicita reevaluar el hallazgo teniendo en cuanta que la cantidad reportada como sobrante disminuye.</u>

- *De los productos reportados como no identificados, se debe a que en el momento del conteo no había existencia en el sistema, pero si existían físicamente, por tanto se deben reportar como sobrante, y acorde a eso se realizara el alta respectiva de los productos son: Arroz Diana presentación x libra (3lb), Roscon ALFM (29 unds) y ahuyama (22.8 lbs).*

<u>Por tanto se solicita reevaluar el hallazgo teniendo en cuanta que estos productos no identificados deben tomarse como sobrante.</u>



AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO GUIA DE CATERING PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN EN LA MODALIDAD DE COMIDA CALIENTE, EN LOS COMEDORES ADMINISTRADOS POR LA ALFM	Código: **OL-GU-03**	
		Versión: 02	Página 26 de 35
		Fecha: 16 04 2019	

formato establecido (formato toma física de inventarios), con los conteos que considere necesarios y/o pertinentes.

2) Una vez finalizada la toma física del inventario, se deberá hacer comparativo v/s lo que el sistema de información trae a la fecha del mismo (transacción S_P99_41000062 (saldo por periodo)), registrando la información en el (formato diferencia de inventarios), el cual le permitirá verificar las diferencias faltantes y sobrantes en caso de presentarse.

3) Si se llegan a identificar sobrantes y/o faltantes (sin importar el monto), éstos deben estar justificados y soportados según corresponda:

- **Sobrantes:** se deberá realizar de manera inmediata el ingreso o entrada de los víveres al sistema de información y ser reportado el número de la MIGO generada.
- **Faltantes:** se deberá remitir los soportes correspondientes que justifiquen, el por qué se presentó la novedad indicando la gestión realizada para la recuperación de estos recursos.

Lo anterior debe estar acorde al periodo exacto de la toma del inventario.

*En cuanto a los productos restantes resultante del faltante en este comedor, se procede según la la "**GUÍA DE CATERING PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN EN LA MODALIDAD DE COMIDA CALIENTE, EN LOS COMEDORES ADMINISTRADOS POR LA ALFM",** en su numeral 3.9.1 Toma de inventarios en su punto 3 en referencia a los faltantes, se adjunta memorando N. 2020140540121723 de fecha 14 de diciembre donde el líder de comedores reporta al director de la Regional Centro la verificación de la reposición realizada por el administrador el día 26 de noviembre de 2020, junto con los soportes de facturas de compra y fotografías. Se tiene un video que se enviara de ser necesario, según la siguiente relación:*

PRODUCTO FALTANTE	***CANTIDAD***	***FACTURA COMPRA***
AJO	*0,748*	*EDIL 353*
AJO EN POLVO	*8*	*AUTOSERVICIO EL GRAN EXITO*
AVENA EN BOLSA	*48,003*	*MACS 31877*
BANANO	*174*	*EDIL 353*
BOLA DE BRAZO	*3,9*	*CIALTA 1040727*
BOLA DE CERDO	*2,81*	*CIALTA 1040727*
CHORIZO 40 GRAMOS	*133*	*MARTMORE FE 00512*
CILANTRO	*5,664*	*EDIL 353*
COMINO MOLIDO	*4,212*	*AUTOSERVICIO EL GRAN EXITO*
HABICHUELA	*17,6*	*EDIL 353*
HARINA DE MAIZ	*6,036*	*SUPERMERCADO EL PORVENIR PQ3122375*
HARINA DE TRIGO FORTIFICADA	*4,283*	*SUPERMERCADO EL PORVENIR PQ3122375*
HUEVO	*421*	*EDIL 353*
LENTEJA CONSUMO	*3,07*	*SUPERMERCADO EL PORVENIR PQ3122375*
LULO	*10,72*	*EDIL 353*
MANGO	*100*	*EDIL 353*
MARACUYA	*4,92*	*EDIL 353*
MEZCLA EN POLVO	*3,86*	*KOBA D834 579075*
PANELA PULVERIZADA	*4,084*	*KOBA D834 579075*
PAPA CRIOLLA	*20,08*	*EDIL 353*
PECHUGA PORCIONADA	*0,68*	*CALYPSO 002-PED-00070209*
PEPINO COHOMBRO	*11,175*	*EDIL 353*
PIMENTON	*2,42*	*EDIL 353*
REMOLACHA	*8,2*	*EDIL 353*
REPOLLO	*6,26*	*EDIL 353*
SALSA DE TOMATE	*3,316*	*KOBA D834 579075*
TAMAL	*44*	*ROSANA 2287*
VINAGRE	*2,55*	*SUPERMERCADO EL PORVENIR PQ3122375*

Por tanto se solicita reevaluar el hallazgo teniendo en cuenta que el faltante fue subsanado por el administrador según soportes adjuntos.

Del sobrante de este comedor se realizó el movimiento para ingreso por la transacción MIGO movimiento Z15, así:

COMEDOR	***NUMERO MIGO***	***VALOR***
BASAN C409	*4901136905*	*$3.438.517*

COMEDOR BAPOM 13 C403

*En cuanto al faltante en este comedor, se procede según la la "**GUÍA DE CATERING PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN EN LA MODALIDAD DE COMIDA CALIENTE, EN LOS COMEDORES ADMINISTRADOS POR LA ALFM",** en su numeral 3.9.1 Toma de inventarios en su punto 3 en referencia a los faltantes, se adjunta memorando N. 2020140540121723 de fecha 14 de diciembre donde el líder de comedores reporta al director de la Regional Centro la verificación de la reposición realizada por el administrador el día 26 de noviembre de 2020, junto con los soportes de facturas de compra y fotografías. Se tiene un video que se enviara de ser necesario, según la siguiente relación:*

PRODUCTO FALTANTE	***CANTIDAD***	***FACTURA COMPRA***
AJO EN POLVO	*13,558*	*AUTOSERVICIO EL GRAN EXITO*
AREPA BOYACENSE	*79*	*COMA CA 3072*
BANANO	*678 UNIDADES*	*EDIL 354*
BOLA DE PIERNA DE CERDO	*42,02*	*CIALTA 1040724*
CARNE SOBREBARRIGA	*99,275*	*CIALTA 1040724*
CEBOLLA LARGA	*7,706*	*EDIL 354*
CONTRAMUSLO DE POLLO SIN RABADILLA	*48,2*	*SAVICOL FV 02 374690*
GUAYABA	*143,81*	*EDIL 354*
HABICHUELA	*82,99*	*EDIL 354*
*LECHE *150*	*255*	*MACS 31877*
LIMON COMUN	*5,072*	*EDIL 354*
MANTECADA ALFM	*24*	*SOPORTES INSPECTOR*
MAZORCA	*26,22*	*EDIL 354*
MILANESA DE POLLO	*166*	*CALYPSO 002-PED-00070209*
MORTADELA	*2,64*	*MARTMORE FE00512*
PAN CORRIENTE	*263*	*SOPORTES INSPECTOR*
PAPA CRIOLLA	*116,83*	*EDIL 354*
PIMENTON	*40,265*	*PENDIENTE VERIFICAR NO COINCIDE VALOR*
PIÑA	*36,57*	*EDIL 354*
POLLO PIERNA PERNIL	*6,625*	*SAVICOL FV 02 374690*
RECORTE DE PECHUGA	*24,04*	*CALYPSO 002-PED-00070209*
ROSCON BOCADILO	*125*	*SOPORTES INSPECTOR*
SALCHICHA PERRO	*46*	
SALCHICHON CERVECERO	*2,48*	*MARTMORE FE00512*
TOMATE CHONTO	*33,466*	*EDIL 354*
YUCA	*31,98*	*EDIL 354*
ZANAHORIA	*45,348*	*EDIL 354*

<u>Por tanto se solicita reevaluar el hallazgo teniendo en cuenta que el faltante fue subsanado por el administrador según soportes adjuntos.</u>

Del sobrante de este comedor se realizó el movimiento para ingreso por la transacción MIGO movimiento Z15, así:

COMEDOR	***NUMERO MIGO***	***VALOR***
BAPOM 13 C403	*4901136959*	*5.069.360*

Análisis De Control Interno
Una vez analizada la respuesta dada por la Regional y verificados los soportes presentados, la oficina de control interno, por medio de Memorando N° 2020100200125183 ALOCI-GSE-10020 del 17 de diciembre, informa al Director Regional que el día 21 de diciembre se efectuara nuevamente, toma física de inventarios a los comedores BASAN y BAPOM13, a lo cual se presentaron los siguientes resultados:

<u>Catering BAPOM13 – Batallón Policía Militar N. 13 "Gr. Tomas Cipriano de Mosquera".</u>

Administrador: Lisandro Zarta Ladino.
Resolución de Nombramiento: 740 del 21-08-2020.
Responsable de la verificación: Bryan Mosquera Sánchez - Johanna Patricia González Molano.
Fecha: 21 de diciembre de 2020.

Conteo de mercancías
Estado: Cumple Parcialmente.

Observación: El administrador del comedor no tiene acceso a la transacción S_P99_41000062 (saldo por periodo) para la toma de inventarios, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.16.2 punto 2 del Manual de Operación Logística (OL-MA-05 V00).

Se revisa la transacción MB52 del aplicativo ERP/SAP, obteniendo los siguientes resultados:

Reporte Sistema	**Inventario Bloqueado (30000697)**	**Inventario sin bloqueo**
$96.823.880	$2.397.520	$94.426.360

Fuente: Transacción MB52 del 21-12-2020.

Efectuada la toma física de Inventario, se realiza el diligenciamiento de los formatos de toma de inventarios (OL-FO-17 V0) y diferencia de inventarios (OL-FO-12 V0), obteniendo los siguientes resultados:

Inventario físico	$ 95.539.385	
Inventario sistema		$ 96.823.880
Faltante 21-12-2020	$ 414.915	
Faltante bloqueado	$ 2.397.520	
Sobrantes		$ 1.527.941
Sumas iguales	**$ 98.351.820**	**$ 98.351.820**

Fuente: formato diferencia de inventarios (OL-FO-12 V0) del 21-12-2020

Así mismo, con autorización del líder de auditoria (Jefe de Control Interno) se accede a beneficio de auditoria, en consecuencia, la coordinadora de abastecimiento de la Regional Centro envía a la OCI el memorando N. 2020140540129083 ALRCT-PA/OL-AYS-14054 del 22-12-2020, en el cual indica el ingreso de 501 unidades del producto salchicha de perro al comedor.

De acuerdo a lo anterior, los resultados son:

Inventario físico	$ 95.773.062	
Inventario sistema		$ 96.823.880
Faltante 21-12-2020	$ 181.238	
Faltante bloqueado	$ 2.397.520	
Sobrantes		$ 1.527.941
Sumas iguales	**$ 98.351.820**	**$ 98.351.820**

Con MIGO N° 4901176030 del 23 de diciembre de 2020, se efectuó alta de ingreso de los elementos estipulados como sobrantes en el inventario del 21 de diciembre en sus respectivas cantidades. Igualmente, y de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Operación Logística (Código OL-MA-05 Versión 00) numeral 5.16.2 Toma de inventarios, se presentó memorando Nº 53 ALRCT- PA / OL-AYS-14054 por parte del administrador del Catering BAPOM13, con registro fotográfico y soportes del ingreso del producto establecidos como faltantes y en las cantidades estipuladas para el día 21 de diciembre.

Catering BASAN – Batallón de Sanidad "SL. Jose Maria Hernandez" - Bogotá
Administrador: SV (RA) Alexis Rojas Acosta
Resolución de Nombramiento: 929 del 03-11-2020.
Responsable de la verificación: Oscar Alfredo Martinez Rodriguez
Fecha: 21 de diciembre de 2020

Conteo de mercancías
Estado: Cumple Parcialmente.

Observación: El administrador del comedor no tiene acceso a la transacción S_P99_41000062 (saldo por periodo) para la toma de inventarios, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.16.2 punto 2 del Manual de Operación Logística (OL-MA-05 V00).

Se revisa la transacción MB52 del aplicativo ERP/SAP, obteniendo los siguientes resultados:

Reporte Sistema	Inventario Bloqueado (30000697)	Inventario sin bloqueo
$57.814.809	$9.269.717	$48.545.092

Fuente: Transacción MB52 del 21-12-2020.

Efectuada la toma física de Inventario, se realiza el diligenciamiento de los formatos de toma de inventarios (OL-FO-17 V0) y diferencia de inventarios (OL-FO-12 V0), obteniendo los siguientes resultados:

Inventario Físico	$45.324.978	
Inventario Sistema		$57.814.809
Faltante 21/12/2020	$108.466	
Faltante Reportado y No Bloqueado	$3.768.176	
Faltante Bloqueado N° 30000697	$9.269.717	
Sobrantes		$656.527
Sumas iguales	**$58.471.336**	**$58.471.336**

Fuente: formato diferencia de inventarios (OL-FO-12 V0) del 21-12-2020

El inventario reportado y no bloqueado, se evidencio así:

MATERIAL / ARTÍCULO	VALOR UNITARIO	INVENTARIO FISICO		INVENTARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN		DIFERENCIA FALTANTE	
BOLA DE PIERNA DE CERDO	$ 11.459,06	177,50	$ 2.033.983,86	315,81	$ 3.618.887	138,310	$ 1.584.903,14
CARNE DE RES CADERA	$ 14.943,57	-	$ -	83,75	$ 1.251.524	83,750	$ 1.251.524,00
HIGADO DE RES	$ 9.587,82	-	$ -	6,00	$ 57.479	5,995	$ 57.479,00
MOJARRA	$ 12.489,57	-	$ -	70,00	$ 874.270	70,000	$ 874.270,00
						TOTAL	$ 3.768.176,14

Fuente: formato diferencia de inventarios (OL-FO-12 V0) del 21-12-2020

Con MIGO N° 4901175653 del 23 de diciembre de 2020, se efectuó alta de ingreso de los elementos estipulados como sobrantes en el inventario del 21 de diciembre en sus respectivas cantidades. Igualmente, y de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Operación Logística (Código OL-MA-05 Versión 00) numeral 5.16.2 Toma de inventarios, se presentó memorando Nº ALRCT-PA/OL-AYS14054 por parte del administrador del Catering BASAM, con registro fotográfico y soportes del ingreso de productos establecidos como faltantes y en las cantidades estipuladas para el día 21 de diciembre.

Hallazgo No. 24:

Se evidencio entrada de mercancías con MIGO No.5000370429 de fecha 15-10-2020 el cual registra el ingreso de factura No.30827 de proveedor MACS Comercializadora los cuales no son coincidentes en los valores de los productos Kumis entero x 200 ml por valor total de $89.760 e ingresado por mayor valor $106.814, en cuanto producto Yogurt Cereal *150 gr por valor de $180.160 e ingresado por mayor valor $214.390. Se presenta diferencia entre la factura y lo ingresado al sistema ERP/SAP por valor total de $35.954. A través de la transacción ME33K, se evidencio modificación al pedido efectuado a fecha 23/10/2020. Igualmente se efectuó trazabilidad al ingreso, contabilización y pago de la factura No.30827, a través de las transacciones FB03 y FBL1N, evidenciando que el valor pagado al proveedor MACS Comercializadora, no concuerda entre lo pagado y la factura de entrega o recepción del producto.

Respuesta Regional Centro:

"Una vez verificado la orden de pago N° 324384520 del proveedor MACS COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA SAS por valor de $ 12.167.388. Esta soportado con la factura N° 30597 por valor de $ 2.148.450, factura N° 30601 por valor de $ 9.852.054, factura N° 30827 por valor de $ 658.703, con sus respectivas actas de recibido a satisfacción y Migo. La suma de las facturas mencionadas da un valor de $ 12.659.207 y coincide con el valor obligado en SIIF NACION y orden de pago de SIIF. Es de aclarar que se pagó el valor correspondiente al proveedor una vez efectuadas las retenciones y cuando

se compensó este pago en SAP no se presentó novedad entre lo causado como cuenta por pagar y lo obligado en SIIF. La MIGO se realizó con el valor del IVA asumiendo este valor y no se reflejó como deducible. De acuerdo a lo anterior se solicita al respetado Comité Auditor se retire el hallazgo, toda vez que las órdenes de pago relacionadas cumplen con los requisitos, se pagó el valor correcto y se realizó el procedimiento establecido en el numeral 5 de la guía de trámite de cuentas por pagar."

Análisis De Control Interno

Una vez analizada la información allegada por la Regional Centro, cabe resaltar que los valores reflejados en cada uno de las fases del ingreso de mercancías, debe ser coincidente, teniendo en cuenta que tanto la factura, la MIGO y el acta de recibo a satisfacción hacen parte integral del trámite de pago.

Que, una vez verificados los soportes adjuntos a la respuesta emitida por la Regional, no se evidencia la corrección en el inicio de la fase del ingreso de mercancías en el ERP-SAP para la factura No. 30827 en la cual persiste diferencias en los valores de los productos Kumis entero x 200 ml por valor total de $89.760 e ingresado por mayor valor $106.814, en cuanto producto Yogurt Cereal *150 gr por valor de $180.160 e ingresado por mayor valor $214.390. Se presenta una diferencia entre la factura y lo ingresado por valor total de $35.954.

Por otra parte, lo indicado por la Regional en cuanto "*La MIGO se realizó con el valor del IVA asumiendo este valor y no se reflejó como deducible*." La mencionada novedad no se ve reflejada en el acta de conciliación del mes de noviembre 2020.

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor se ratifica en el hallazgo.

Conforme al análisis presentado a las respuestas dadas por la regional Centro, se presenta la tablaba de hallazgos final de la ejecución de la auditoria, así:

Hallazgos

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
GRUPO ADMINISTRATIVA			
1	Viáticos: No se cumple con la actividad N.4 del Procedimiento "viáticos" código GTH-PR10: solicitar y crear el tercero con la cuenta bancaria en el sistema HCM-SAP	Procedimiento viáticos código GTH-PR10- actividad 4 a través de la mesa de ayuda se solicita crear y activar el tercero con la cuenta bancaria en el sistema HCM-SAP. En SIIF la cuenta bancaria debe estar activa y vinculada a la entidad de conexión	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano.
2	Traslado de personal No se cumple con lo establecido en el manual de administración de personal para efectuar los traslados de personal. Se observó que en la Regional Centro los traslados de personal son relacionados en las órdenes semanales Nos 19-42 y 44 vigencia 2020 y no en las órdenes	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – Código: GTH-MA-01 – Versión No. 02, Numeral 4.1.4.6.1- pág. 20/100.	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano.

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	administrativas de personal autorizadas por el nominador de ALFM.		
3	Acta entrega de cargo Se evidenció el no diligenciamiento en las actas de entrega de los catering BASAN, BAPOM13 y GMTEQ, de los siguientes ítems: fundamento legal, Inventarios fiscales, documentación a cargo del sistema ORFEO, Situación fiscal (Catering Basan).	Ley 951 de 2005. "fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano"	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano.
4.	Inventarios En el inventario individual de bienes a cargo de los funcionarios José Libardo Sisa y Zabaleta Garcés Cristian Alexander, se observa que tienen bienes que no se encuentran al servicio de ningún funcionario de la Regional Centro. No se observa la plaquetización entre otros, de los siguientes bienes: megáfono con sirena incluida, Pc Comapac 6000, físicamente digital, Impresora Hp referencia 8500, puesto de trabajo panel, hidrolavadora Karcher K3 MX 170psi, cuarto de refrigeración 10°c a 4°c serial 310543, cuarto de congelación 1-12°c serial 310646, secador de manos sensor automático, mueble gabinete en acero inoxidable. Elementos que están físicamente y no en registro ERP-SAP: silla negra con brazos, sin rodachines sin placa, silla color naranja sin brazos de placa 01782. Silla física 3 puestos placa 1350. Dos (2) sillas giratorias color naranja placa 05529 y 01284, horno microondas marca Samsung Elementos con placa diferente a la registrada en ERP-SAP. Silla física 3 puestos físicamente no tiene placa, en el sistema es la 1193. La división mixta de la cafetería en sistema placa 1768 y físicamente no tiene placa de identificación del activo. Funcionarios con solo un activo a cargo: Acosta Janeth Graciela, Forero Albañil Mariela, Ipuz Forero Henry. Se evidencia inventario del Catering	Manual Para La Administración De Bienes Muebles E Inmuebles Código GA-MA-02 - Versión 01 del 11/05/2020 Capitulo 8 Inventarios. 8.4 Control y Actualización de Inventario *(...con el propósito que se permita en todas sus fases establecer el patrimonio de la entidad, en el grupo de Almacén General a través del sistema se deberá llevar el inventario actualizado y discriminado por dependencia y funcionario, así como el de los bienes en bodega…)*	Regional Centro Servicios Administrativos Almacén.

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	BASAN y BAPOM13 a nombre de funcionarios que ya no son orgánicos de la Regional Centro. Los activos fijos a cargo del almacén general de la Regional Centro no se encuentran actualizados. (almacén general) Los activos fijos a cargo del grupo financiero del regional centro no se encuentran actualizados Los activos fijos a cargo del almacén general de la Regional Centro no se encuentran actualizados. (grupo contratos)		
5	Consumo de combustible Los siguientes vehículos no cumplen con la política de consumo de combustible: NISSAN HCD-974 (Hasta 60 galones) marzo consumió 116 sobrepasando lo establecido en 56 galones según directiva permanente No.13/2017 URBAN OJX-833 (Hasta 70 galones) marzo consumió 77 sobrepasando lo establecido en 7 galones según directiva permanente No.13/2017	MANUAL PARA LA ADMINSTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES- Código: GA-MA-02- Versión No. 01 Directiva Permanente No.23 de 2017 Directiva Permanente No.04 de 2020	Regional Centro Servicios Administrativos Transporte.
6	OAP Se evidenció en las ordenes de personal No. 19-27-42-44 de 2020, movimientos de personal como traslados e ingresos de la Regional Centro, firmadas por el Director Regional, y no por el nominador de la ALFM.	Decreto 1753/2017 art. 2 numeral 17	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano.
ALMACEN GENERAL			
7	Se evidenció en la toma física de inventarios elementos que no se encuentran identificados en el sistema de información ERP/SAP; ingreso de materiales en el Sistema ERP/SAP de diferente especificidad en un mismo código de material; materiales en el	*Manual Para La Administración De Bienes Muebles e Inmuebles – Código GA-MA-02 – Versión 01 del 11/05/2020, Capitulo 8. Inventarios. 8.4 Control y Actualización de Inventario*	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Almacén General

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	sistema ERP/SAP sin especificidad de unidad de presentación. Se evidencio faltante por valor de $3.841.079,28 y sobrante por valor de $10.218.815,82	*(...con el propósito que se permita en todas sus fases establecer el patrimonio de la entidad, en el grupo de Almacén General a través del sistema se deberá llevar el inventario actualizado y discriminado por dependencia y funcionario, así como el de los bienes en bodega…)*	
8	No se evidencia certificación curso de alturas del almacenista señor SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero.	Resolución 1409 del 23 julio de 2012, numeral 13. Ministerio de trabajo	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Seguridad y Salud en el Trabajo
9	No se evidencia resolución del encargo por vacaciones del señor almacenista SP (RA) Henry Eduardo Ipuz Forero.	Decreto 1753 de 2017 numeral 17 articulo 2 y el Manual de Administración de Personal GTH-MA-01 Version2.	Regional Centro Coordinación Grupo Administrativa Talento Humano
GRUPO FINACIERA			
10	Se evidenció que los Registros Presupuestales (RP) expedidos para los contratos No.008-055-2020 y 008-034-2020, el soporte adjunto (contrato) la cuenta bancaria descrita no coincide con la cuenta bancaria de la certificación.	Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares Código: GF-PR-01 numeral 2 descripción del procedimiento actividad No.15	Regional Centro Coordinación Financiera Grupo Presupuestos
11	Los pagos realizados de las ordenes No. 316775520, No. 318394420, No. 318396920, No. 311821620, No. 318267820, No. 313492120, No. 313373120 y No. 313441420 correspondientes al mes de octubre 2020, no cumplen con el lleno de los requisitos establecidos por la entidad.	Guía tramite de cuentas por pagar ALFM Código No.GF-GU-01 numeral 5 Tramite de cuentas por pagar contratistas regionales	Regional Centro Coordinación Financiera Grupo Tesorería
12	La cuenta fiscal del CAD de Leticia para el mes evaluado octubre 2020, no cuenta con la totalidad de los documentos soportes que respaldan los movimientos realizados durante el mes	Directiva Permanente No.07 del 03 de mayo 2019 Política Cuenta Fiscal Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los CADS Versión No.3 Código: OL-GU-06 numeral 3.4 Elaboración Mensual De Los Informes De Inventarios subnumeral 3.4.3 Cuenta Fiscal	Regional Centro Coordinación de Abastecimientos Coordinación Financiera Administrador CAD Leticia
GRUPO CONTRATACIÓN			
13	Los procesos contractuales de los contratos No. 20, 32, 42, 50, 54 y 55 de la vigencia 2020, al momento de ser	Manual de contratación versión 7 aspectos específicos de los procesos de selección de acuerdo con el estatuto	Dirección Regional Centro

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
	radicados en el grupo de contratos de la Regional Centro no contaban con la SOLPED en SAP	general de contratación estatal, actividad 2. Manual de contratación versión 8 procedimiento específico de los procesos de selección, actividad 2.	Gestión Contractual
14	Debilidad en el control de registros los expedientes contractuales Nos. 15, 23, 34, 41, 42, 50, 54 y 55 vigencia 2020. (faltas de firmas, documentos sin archivar, listas de chequeo, fechas de elaboración de documentos, debilidades en la elaboración de los contratos, enumeración de adendas)	ISO 9001:2015 7.5.3 control de la información documentada 7.5.3.1literal a) "este disponible y sea idónea para uso donde y cuando se necesite" 7.5.3.2 literal b) "almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad"	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
15	Se efectuaron modificaciones a los contratos 015 y 042 vigencia 2020, por debilidades en su estructuración así: 015: No se verificó el porcentaje del IVA establecido en la oferta económica del oferente SHALOM S.A.S. 042: Diferencia de $70.000 entre el valor respaldado por CDP y el valor adjudicado.	Invitación pública capítulo No. 3 criterios de evaluación, numeral 3.2 criterios de evaluación económica establecía en su paso 2 y 4 manual de contratación versión 7 numeral 3.6 contratación de mínima cuantía actividad 3	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
16	Debilidad en el seguimiento de los informes de supervisión de los contratos Nos. 023, 034,054.	Manual de contratación versión 8 numeral 10.3 procedimiento gestión contractual contratos administrativos actividad 5 Procedimiento ejecución y seguimiento de contratos administrativos versión 1, actividad 3	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
17	No se tramitó modificatorio al contrato No 008-042-2020, por parte del supervisor del contrato para la recepción de botas en lugar de zapatos blancos antideslizantes.	Contrato No. 008-042-2020 valor aceptado.	Dirección Regional Centro Gestión Contractual
GRUPO ABASTECIMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS			
19	Se evidencio en conteo físico del 21/12/2020 en los Catering BASAN y BAPOM 13 elementos en custodia del proveedor.	Manual de Operación Logística. Versión 00 – UNIDAD II. Catering – Suministro De Alimentación En La Modalidad De Comida Caliente, En Los Comedores Administrados Por La ALFM - Numeral 5.5.1. Recepción de Víveres, NOTA 2: "*Ningún material puede estar en custodia del proveedor y ser ingresado en el sistema, ni tampoco tener documentación sin existencia física del producto.*"	Regional Centro Coordinación de Abastecimientos Administrador Catering BAPOM13 y BASAN

No	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
19	Se evidencio entrada de mercancías con MIGO No.5000370429 de fecha 15-10-2020 el cual registra el ingreso de factura No.30827 de proveedor MACS Comercializadora los cuales no son coincidentes en los valores de los productos Kumis entero x 200 ml por valor total de $89.760 e ingresado por mayor valor $106.814, en cuanto producto Yogurt Cereal *150 gr por valor de $180.160 e ingresado por mayor valor $214.390. Se presenta diferencia entre la factura y lo ingresado al sistema ERP/SAP por valor total de $35.954. A través de la transacción ME33K, se evidencio modificación al pedido efectuado a fecha 23/10/2020. Igualmente se efectuó trazabilidad al ingreso, contabilización y pago de la factura No.30827, a través de las transacciones FB03 y FBL1N, evidenciando que el valor pagado al proveedor MACS Comercializadora, no concuerda entre lo pagado y la factura de entrega o recepción del producto.	Manual De Usuario Proceso LO-02-01-02. Gestión De Contratación – Numeral 9. Transacción ME4 7. Actualizar petición de oferta Matriz de Riesgos y Controles ALFM 2020 – Proceso Financiero – Grupo Tesorería; Riesgo: Perdida de Dinero – Control: Verificación del proceso de pagos. Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los Cads – Versión 03 (20/09/2019). Numeral 3.2 Recepción Y Almacenamiento De Materia Primas, Insumos O Productos **-** 3.2.1 Recepción de Víveres. Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los Cads – Versión 03 (20/09/2019). 3.4.3 Cuenta Fiscal *(…El Coordinador Regional de Abastecimientos, garantizará el cierre logístico de cada periodo contable junto con la Coordinación financiera de la Regional o quien haga sus veces, para lo cual deberán constatar que todos los hechos económicos (ingresos y egresos) dados en los CADS y Catering, queden debidamente registrados en el sistema contable de la entidad. En la eventualidad, de encontrar alguna inconsistencia en la misma se debe dar solución inmediata y de ser necesario requerir a la mesa de ayuda de la oficina principal el soporte necesario para dar solución satisfactoria al problema detectado…)*	Regional Centro Coordinación de Contratación Coordinación Financiera Coordinación de Abastecimientos Almacenista CAD Cota

Nota: Los hallazgos Nos. 4,10,14 y 21 del informe preliminar de auditoria se unificaron en el hallazgo No. 4 del informe final de auditoria, teniendo en cuenta corresponden al mismo incumplimiento detectado en diferentes áreas (contratos, financiera, administrativa y almacén general..

Recomendaciones y Observaciones

GRUPO ADMINISTRATIVA

Observaciones

No se observan las actividades y las fechas que deberían conformar el plan de mantenimiento para el parque automotor, en el formato OL-FO-52. Se registran las actividades ya realizadas al vehículo.

Se observó en el Grupo Transportes al cargar el cuadro control de combustible en la suite visión empresarial, el mismo no referencia si hubo o no mayor o menor consumo de combustible, asimismo se observa que la relación de consumo en los vehículos operativos, los cuales no están incluidos en la directiva No04/2020 vigente a la fecha del informe de auditoría, la oficina principal al recibirlos, no hace retroalimentación a la Regional sobre estas observaciones.

Se observó en el Grupo Transportes diferencia de registro entre el cuadro de consumo de combustible publicado en la suite vision empresarial versus ERP-SAP.

Se observó que el Grupo de Gestión Documental de la Regional Centro que al recibir las transferencias documentales de los formatos GA-FO-30 no relaciona los motivos por los cuales no son transferidas todas las series y subseries documentales de las tablas de retención documental.

Se observó que en el grupo Seguridad y Salud en el trabajo elabora los reportes de accidentes o incidentes laborales en los formatos de la ARL, no se relaciona dicha información en el formato de la ALFM “Reporte de accidente e incidente de Trabajo Código: GTH-FO-02”.

Se observó diferencia de registro en la toma física de inventarios, versus lo consignado en el informe reporte de toma de inventarios publicado en la suite visión empresarial.

Se observó que el Grupo Talento Humano, no registra los viáticos en ERP-SAP en la fecha que son reportados por el funcionario que cumple la comisión, para que continue la cadena presupuestal.

Recomendaciones:

Se recomienda al lider de Seguridad y Salud en el trabajo, documentar la sensibilización hecha a los contratistas y supervisores de la Regional Centro, en temas relacionados con los accidentes e incidentes laborales.

Se recomienda a la Regional Centro- Servicios Administrativos-Talento Humano sensibilizar al personal sobre la suscripción de las actas de entrega del cargo, en cada una de las situaciones adminsitrativas de personal, así como su diligenciamiento en cada uno de los items.

Se recomienda a la Dirección Administrativa y Talento Humano, oficina principal, sensibilizar al personal de Talento Humano de las Regionales sobre el contenido y diferencia de los documentos: orden administrativa de personal y orden semanal.
Se recomienda al almacén general de la Regional Centro, Coordinador de Servicios Administrativos y Almacenista General:

1. Identificar los códigos en el sistema ERP-SAP a los elementos encontrados en físico y que no estaban identificados en el conteo de inventarios.
2. Identificar y revisar la viabilidad (desde el aspecto técnico, financiero, tecnológico, administrativo y jurídico) de unificar los datos maestros que corresponden a un elemento con igualdad de especificaciones.
3. Llevar una relación de los elementos que se encuentran dentro del almacén general de la Regional Centro y que son de uso del área de servicios generales, como medida de autocontrol.

Se recomienda a la Dirección de la Regional Centro:

1. Gestionar con la Oficina de Tecnología de la Oficina Principal, la actualización de los datos maestros del sistema ERP-SAP en lo referente a presentación y/o referencias de los materiales.

2. Gestionar con la Dirección administrativa y talento humano la codificación del formato de solicitud de elementos de consumo dentro del sistema de gestión de calidad.
3. Determinar monto máximo y mínimo que se debe tener en stock del almacén para los elementos de consumo.

GRUPO FINANCIERO

Observaciones:

CADS LETICIA:

- Se evidencia que la cuenta fiscal del CADs Leticia no cuenta con la totalidad de los documentos soportes que respaldan los movimientos realizados durante el mes de octubre 2020, incumpliendo lo establecido en la política de operación Directiva Permanente No.07 del 03 de mayo 2019 con asunto *Política Cuenta Fiscal* y *Guía Para La Gestión, Seguimiento Y Control De Inventarios En Los CADS* Versión No.3 Código: OL-GU-06 numeral 3.4 *Elaboración Mensual De Los Informes De Inventarios* subnumeral 3.4.3 *Cuenta Fiscal*

CATERING BAPOM13:

- Se evidenció en la cuenta fiscal del catering que las anulaciones realizadas durante el mes de octubre 2020, no cuentan con autorización de anulación.

CADS COTA:

- Al realizar revisión a las órdenes de pago No. 313492120 y No. 313373120 del mes de octubre 2020, se evidenció que las facturas No.15729, No.15713, No.15618 y No.15633 recibidas en el mes de octubre por el CADs de Cota, fueron ingresadas al sistema ERP SAP en fechas posteriores al recibido de la factura y acta de recibo a satisfacción como se describe a continuación:

Factura	Fecha Factura	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	Migo Ingreso	Fecha de Migo
No.15729	16/10/2020	16/10/2020	5000373173	23/10/2020
No.15713	15/10/2020	15/10/2020	5000373617	26/10/2020
No.15618	08/10/2020	08/10/2020	5000369726	13/10/2020
No.15633	09/10/2020	09/10/2020	5000370404	15/10/2020

Fuente: Órdenes de pago No. 313492120 y No. 313373120 octubre 2020 Reg. Centro

PRESUPUESTO:

- A las órdenes de pago No. 316775520 (contrato No.008-055-2020) y No. 313441420 (contrato No. 008-034-2020) del mes de octubre se les evidenció que la cuenta bancaria descrita en las órdenes de pago (110670107846) presenta diferencia con la descrita en el contrato (11067010846). Al revisar la certificación bancaria enuncia que la cuenta bancaria es (110670107846). Sin embargo, no se evidenció acto administrativo de la aclaración de la novedad.

Al realizar seguimiento a los soportes en la expedición del RP para los contratos No.008-055-2020 y 008-034-2020, se evidencia que el documento soporte es el contrato en el cual enuncia la cuenta bancaria No.11067010846, no siendo coincidente la cuenta bancaria de la certificación del proveedor No.110670107846.

Lo anterior, evidencia debilidades en la elaboración de los documentos contractuales por parte del grupo contratos y en la aplicación del control por parte del grupo presupuesto del regional centro, descrito en el procedimiento Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares Código: GF-PR-01 numeral 2 descripción del procedimiento actividad No.15 Expedir el Registro del Compromiso Presupuestal teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Exista documento o acto administrativo debidamente legalizado, que soporte la expedición del Registro Presupuestal
- Que el tercero a quien se le va a generar el registro se encuentre creado por el proceso responsable del gasto en el SIIF Nación con su respectiva cuenta bancaria y esta se encuentre en estado activo.
- Que el perfil beneficiario cuenta confirme la cuenta bancaria del tercero en el SIIF Nación. Entregar el Registro Presupuestal firmado a la dependencia que lo solicitó para que continúe con el trámite de ejecución.

TESORERIA:

- Los pagos realizados de las ordenes No. 316775520, No. 318394420, No. 318396920, No. 311821620, No. 318267820, No. 313492120, No. 313373120 y No. 313441420 correspondientes al mes de octubre 2020, no cumplen con el lleno de los requisitos establecidos por la entidad.

Recomendaciones

DIRECCION FINANCIERA:

- Realizar actualización del formato lista de chequeo trámite de pago Código: GF-FO-01, teniendo en cuenta que en el espacio de las firmas se encuentra adaptado a los procesos de la oficina principal y es recomendable adaptar o crear uno para las regionales.

COORDINACION DE ABASTECIMIENTO REGIONAL CENTRO:

- Documentar los requerimientos que realizan los catering a la Dirección de Producción en cuanto a las cantidades requeridas, teniendo en cuenta que en la revisión de la cuenta fiscal del catering BAPOM13 se evidenció ingreso por traslado de producto pan, sin evidenciar si las cantidades recibidas fueron las solicitadas por el catering.
- Revisar que las cuentas fiscales de las unidades de negocio cuenten con los documentos soportes que respaldan los movimientos.

COORDINACION FINANCIERA REGIONAL CENTRO:

GRUPO PRESUPUESTO:

- Dar aplicabilidad al procedimiento *Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares* Código: GF-PR-01 numeral 2 *descripción del procedimiento actividad* No.15 *Expedir el Registro del Compromiso Presupuestal*, teniendo en cuenta la novedad evidenciada en la revisión de los soportes de los RP de los contratos No.008-055-2020 y 008-034-2020

CONTABILIDAD:

- Revisar que las cuentas fiscales de las unidades de negocio cuenten con los documentos soportes que respaldan los movimientos.

TESORERIA:

- Realizar verificación y análisis de los documentos soportes adjuntos a las obligaciones tramitadas para pago.

GRUPO CONTRATACIÓN

Recomendaciones

Subdirección General de Contratación

- Emitir instrucciones respecto de cómo se debe efectuar seguimiento al AIU diferentes a los contratos de obra.
- Indicar si los pliegos de condiciones definitivos e invitaciones públicas si los mismos deben ser firmados por los comités

Dirección Financiera

- Aclara la guía de trámites de cuentas por pagar en cuanto indicar a quien le radica el trámite de pago el supervisor; por cuanto la actividad 10-11 indica que se radica primero en financiera y en la actividad12 y 13 indica que a contratos.

Regional Centro

- Diferenciar las funciones y obligaciones entre supervisores principales y de apoyo.
- Efectuar aclaratorio a los contratos 034 y 055 en cuanto el número de cuenta correcta del contratista.

GRUPO ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

Recomendaciones:

- Cuando se realice un encargo de supervisión de contratos, se debe hacer entrega formal del expediente contractual que lleva el titular de la supervisión del contrato.
- Conforme al punto de autocontrol establecido para la supervisión interna del contrato interadministrativo con la Escuela Militar, se recomienda dar cumplimiento a las funciones generales establecidas en el acto de notificación del supervisor.
- Dar aplicabilidad al procedimiento de "*SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS / CONVENIOS / ACTAS DE ACUERDO"*
- Se recomienda que para el caso donde la ALFM actué como contratante y el ordenador del gasto delegué funciones en calidad de supervisor a un funcionario, deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación vigente
- A la Subdirección General de Contratación ajustar el manual de contratación aclarando el Numeral 10. 1 en cuanto a que no se enuncian las dependencias de las regionales en la gestión contractual de convenios y /o contratos interadministrativos y el procedimiento "*Suscripción Y Ejecución De Contratos Interadministrativos / Convenios / Actas De Acuerdo"*

- Conforme a Decreto 491 de 2020 y la resolución 2230 del 27/11/2020, se recomienda que la Coordinación de abastecimientos efectué las respectivas inspecciones de saneamiento a los Catering de la regional de manera virtual, como se evidencio la efectuada al BASPC 26 de Leticia.
- La Subdirección General de Operación Logística, debe verifica el acceso o permiso a las transacciones que se les señala a los administradores de Catering de acuerdo a lo establecido en el manual de Operación Logística – Versión 00
- Asignar de manera inmediata los elementos de medición a las unidades que no cuenta con estas herramientas, conforme a la ejecución del proceso contractual N° MC 002-189-2020, cuyo objeto es "*ADQUIRIR EQUIPOS DE MEDICION BASCULAS ELECTRONICAS, GRAMERAS, TERMOMETROS INFRAROJOS Y TERMOHIGROMETROS PARA LOS CADS Y COMEDORES DE TROPA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES*".

Fortalezas

GRUPO ADMISTRATIVA

- Disposición del personal para la ejecución de la auditoria y entrega de la documentación.
- Conocimiento de las funciones del cargo y de los elementos a cargo del almacén general.
- Mejora de la cuenta fiscal del almacén del Regional Centro, se encontró ordenada y soportada de acuerdo a los ingresos y egresos que realiza de manera mensual.
- Creación de formato creado por el funcionario almacenista, el cual controla los elementos solicitados por las diferentes unidades de negocio y dependencias de la regional.
- Creación en el Sistema de Calidad del formato en Excel por el almacenista de la regional, el cual describe el material, código y cantidades por elemento y es enviado de manera mensual para que las unidades de negocio y dependencias de la regional realicen sus solicitudes de acuerdo a las necesidades.
- Organización e identificación de los elementos por tipo de almacén en cada una de las estanterías del almacén general.

  La presente fortaleza se describe, teniendo en cuenta que el almacén del regional centro contaba con hallazgo de manejo de cuenta fiscal No. HOCI-03962 de acuerdo a la auditoria No.031-2019 de fecha 07-11-2019 y en él se evidenciaba que los códigos de los materiales en las solicitudes de pedido eran diferentes a los códigos del sistema ERP SAP.

GRUPO FINANCIERA

ARQUEO CAJA MENOR:

- Al momento de realizar el arqueo de caja menor, se evidenció que la cuentadante fomento cuadros matrices de Excel en el cual lleva el control de los dineros entregados en efectivo legalizados a través de la caja menor, en ese mismo se lleva el control de los valores reflejados en bancos junto con el valor proyectado de 4x1000 a cobrar por parte del banco por el manejo de los dineros.
- Se evidenció arqueos mensuales, los cuales son requeridos por el Director Regional, quien mediante orden semanal nombra el delegado que realizara el arqueo a la caja menor.

GRUPO ABASTECIMIENTOS

- Se evidencio la ejecución de inventarios, posterior a la entrega de los abastecimientos de manera inmediata en el CAD de COTA.

- Conforme a los libros de concepto en los Catering de la regional Centro, se evidencio que la percepción del soldado frente a la alimentación que está recibiendo es muy buena y que ha mejorado.

Fecha de informe de Auditoria

Informe Preliminar 07/12/2020 – Respuesta Informe Preliminar 15/12/2020
Informe Final 28/12/2020

Nombre, cargo y firma del equipo auditor:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sandra Nerithza Cano Pérez	Jefe Oficina de Control ALFM	SANDRA NERITHZA CANO PEREZ
Carmen Aurora Pulido Méndez	Asesora para el Sector Defensa – OCI	Carmen Aurora Pulido Mèndez
Leidy Andrea Aparicio Caicedo	Profesional de Defensa – OCI	VACACIONES
Johana Patricia González M.	Profesional de Defensa – OCI	Johana Patricia Gonzalez Molano
Luisa Fernanda Vargas F.	Profesional de Defensa – OCI	Luisa Fernanda Vargas Figueredo
Rosa García Chaux	Profesional de Defensa – OCI	Rosa Garcia Chaux
Marlen Parrado Rodríguez	Profesional de Defensa – OCI	TURNO DESCANSO
Yamile Andrea Munar Bautista	Profesional de Defensa – OCI	YAMILE ANDREA MUNAR BAUTISTA
Bryan S. Mosquera Sánchez	Profesional de Defensa – OCI	Bryan Mosquera Sanchez
Oscar A. Martínez Rodríguez	Profesional de Defensa – OCI	TURNO DESCANSO