

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA		
	Documento FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Código F-AC-DBL-007	Fecha 10-04-2012
Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO		Pág. i(61)

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	ANDREA CAROLINA CARRASCAL SANCHEZ
FACULTAD	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
PLAN DE ESTUDIOS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
DIRECTOR	GENNY T. NAVARRO CLARO
TÍTULO DE LA TESIS	ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL BATALLÓN DE INFANTERÍA NO.15 FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DE OCAÑA

RESUMEN

(70 palabras aproximadamente)

LA LABOR REALIZADA PROPORCIONÓ UNA NUEVA VISIÓN DE LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA, GRACIAS A LA INTERACCIÓN CON LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE REALIZAN Y LAS ORIENTACIONES BRINDADAS A LOS FUNCIONARIOS DE ESTA ÁREA DEL BATALLÓN SANTANDER NO. 15, LOGRANDO SU ACTUALIZACIÓN EN AUDITORIA INTERNA Y CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA. ES PRECISO MENCIONAR, QUE LA JEFE DE LA SECCIÓN, FACILITÓ EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS EN EL PLAN DE TRABAJO, YA QUE ATENDIÓ A CADA UNA DE LAS DUDAS E INQUIETUDES EN CUANTO A LOS PROCESOS A REALIZAR, BUSCANDO CONJUNTAMENTE SOLUCIONES QUE PERMITIERAN CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DESIGNADAS.

CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 61	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM: 1
-------------	---------	----------------	-----------



VÍA ACOLSURE, SEDE EL ALGODONAL, OCAÑA N. DE S.
 Línea Gratuita Nacional 018000 121022 / PBX: 097-5690088
www.ufpso.edu.co



ACOMPañAMIENTO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL BATALLÓN DE
INFANTERÍA NO.15 FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DE OCAÑA

AUTOR:

ANDREA CAROLINA CARRASCAL SANCHEZ

Informe final de pasantías presentado para Optar el Título de Administrador de
Empresas

Directora

GENNY T. NAVARRO CLARO

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Ocaña, Colombia

Agosto de 2016

Índice

Introducción	3
Capítulo 1. Acompañamiento en el área administrativa del batallón de infantería	
No.15 Francisco de Paula Santander de Ocaña	4
1.1 Descripción de la empresa	4
1.1.1 Misión.	4
1.1.2 Visión.	4
1.1.3 Objetivos de la empresa	5
1.1.4 Descripción estructura organizacional.	6
1.1.5 Descripción de la dependencia a la que fue asignado.	8
1.2 Diagnóstico inicial de la sección logística	9
1.2.1 Planteamiento del problema.....	11
1.3 Objetivos pasantía	12
1.3.1 General.	12
1.3.2 Específicos.	12
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar	12
Capítulo 2. Enfoques referenciales	14
2.1 Enfoque conceptual	14
2.1.1 Auditoria	14
2.1.2 Plan de inversión.....	14
2.1.3 Capacitación.....	15
2.1.4 Coordinar	15
2.1.5 Contratos.....	15
2.1.6 Clima Laboral.	16
2.1.7 Planeamiento.....	16
2.2 Enfoque legal	17
2.2.1 Marco constitucional.....	17
2.2.2 Ley 87 del 29 Noviembre de 1993.....	18
2.2.3 Ley 489 del 29 diciembre de 1998.....	18
2.2.4 Decreto 2145 del 4 de Noviembre de 1999	18
2.2.5 Decreto 1599 de mayo 20 de 2005.	18
Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo	20
3.1 Realizar la planeación de la inversión de recursos asignados al Batallón.	20
3.1.1 Solicitar a las dependencias sus necesidades.	20
3.1.2 Elaborar el plan de Inversión de las dependencias.	20
3.1.3 Plasmar las necesidades de las unidades en el plan anual.	20
3.1.4 Socializar el plan de inversión al Ordenador del gasto del Batallón de Infantería No. 15 Santander.....	20
3.2 Implementar el plan de capacitación en auditoria interna al personal del batallón	21
3.2.1 Elaborar el plan de capacitación.	21
3.2.2 Seleccionar el material requerido para llevar a cabo la capacitación.	21

3.2.3 Evaluar y medir la efectividad de los resultados obtenidos, con la aplicación de un instrumento y el desarrollo de un simulacro de auditoría	21
3.3 Elaborar una propuesta de mejora para el área administrativa	22
3.3.1 Identificar las debilidades en la Sección Logística.	22
3.3.2 Proponer estrategias para el mejoramiento del área.	22
Conclusiones	24
Referencia	25
Apéndices	26

Lista de tablas

Tabla 1. Actividades a realizar.....	8
Tabla 2. Matriz DOFA de la sección logística. S-4.....	12

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama del Batallón Santander No.15.trabajo.....	5
---	---

Lista de Apéndices

Apéndice A. Solicitud necesidades.....	27
Apéndice B. Plan inversión.....	28
Apéndice C. Formato simulacro auditoria.....	37
Apéndice D. Acta de reunión.....	44
Apéndice E. Plan de capacitación.....	45
Apéndice F. Encuesta.....	46
Apéndice G. Registro fotográfico.....	47
Apéndice H. Folleto.....	51

Resumen

El trabajo realizado en la pasantía empresarial realizada en el Batallón de Infantería No. 15 General Francisco de Paula Santander Ocaña, tiene relación directa con el área de estudio, ya que cada proceso hace parte fundamental de la vida profesional de Administración de Empresas.

Con la realización de los objetivos desarrollados en cada actividad asignada por el funcionario de la entidad, los cuales están contemplados en el plan de trabajo, se logró alcanzar las metas establecidas para las pasantías empresariales de la universidad. Dentro de las actividades desarrolladas, se encuentran solicitar a las dependencias sus necesidades, elaborar el plan de inversión de las dependencias, plasmar las necesidades de las unidades en el plan anual, socializar el plan de inversión al ordenador del gasto del Batallón de Infantería No. 15 Santander, elaborar el plan de capacitación, seleccionar el material requerido para llevar a cabo la capacitación, elaborar guías, cartillas, fichas, ejecutar la capacitación en auditoría interna, evaluar y medir la efectividad de los resultados obtenidos, con la aplicación de un instrumento y el desarrollo de un simulacro de auditoría, identificar las debilidades en la Sección Logística y proponer estrategias para el mejoramiento del área.

La labor realizada proporcionó una nueva visión de la sección de logística, gracias a la interacción con los diferentes procesos que se realizan y las orientaciones brindadas a los funcionarios de esta área del Batallón Santander No. 15, logrando su actualización en auditoría interna y con la implementación de la propuesta de mejora. Es preciso mencionar, que la jefe de la sección, facilitó el desarrollo de las actividades encomendadas en el plan de trabajo, ya que

atendió a cada una de las dudas e inquietudes en cuanto a los procesos a realizar, buscando conjuntamente soluciones que permitieran cumplir con las funciones designadas.

Introducción

El informe de trabajo de pasantías titulado Acompañamiento en el área administrativa del Batallón de Infantería No.15 Francisco de Paula Santander de Ocaña; se desarrolló a través de actividades y acciones de mejoramiento en el área de sección de logística.

Durante el transcurso de la pasantía se desarrollaron actividades encaminadas a dar cumplimiento a los objetivos planteados. Cada actividad se llevó a cabo teniendo en cuenta la importancia de la labor realizada para el logro de los objetivos del área de Sección de Logística, adelantando tareas de planeación, organización, ejecución y control en actividades y procesos que se llevan a cabo dentro de la entidad.

De este modo se planteó en el informe de trabajo un objetivo general y unos específicos la cual se desarrollaron cumpliendo con cada una de las funciones asignadas por el jefe de la sección de logística perteneciente al Batallón de Infantería No.15 Francisco de Paula Santander de Ocaña, al inicio de la práctica empresarial.

Capítulo 1. Acompañamiento en el área administrativa del batallón de infantería No.15 Francisco de Paula Santander de Ocaña

1.1 Descripción de la empresa

El Ejército Nacional en cumplimiento de su misión constitucional, desarrolla operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial, para contribuir a generar un ambiente de paz y seguridad que coadyuve en el progreso de la nación, comprometiéndose para ello a promover el compromiso, motivación y desarrollo de su talento humano, a administrar sus riesgos y a mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos.

1.1.1 Misión. El Ejército Nacional de Colombia (EJERCOL, 2014) establece:

El Batallón De Infantería No.15 General Francisco de Paula Santander conduce misiones tácticas de combate irregular, aumentando la efectividad dentro del marco de la constitución, las leyes, el respeto y protección de los DD.HH y el DIH, para acelerar la desarticulación de las organizaciones narcoterroristas (ELN frente Carlos Armando Cauca Guerrero, EPL Comisión De Finanzas del frente “Libardo Mora toro”), contribuyendo a la consolidación del orden interno de los municipios de Ocaña, Abrego, La Playa, Bucarasica, Villa Caro, Hacarí, San Calixto, Teorama y Rio De Oro en el Departamento del Cesar.

1.1.2 Visión. El Ejército Nacional de Colombia (EJERCOL, 2014) establece:

Ser una Unidad Táctica de Infantería Disciplinada, entrenada y lista para combatir, al servicio de la Patria, de la democracia y de la comunidad; respetuosa de los derechos humanos y líder en el manejo ecológico. Ser modelo de transparencia que nos convierta en la mejor vitrina de las Fuerzas Militares legítima y respaldada por la población de Ocaña Norte de Santander y sus poblaciones aledañas.

1.1.3 Objetivos de la empresa

Se definieron cinco objetivos estratégicos que constituyen la estrategia que implementa, EJERCOL (2014):

- Mantener la presencia militar en el territorio Nacional.
- Mediante una gestión transparente, acciones enmarcadas dentro de las normas internacionales del DIH y la consolidación de las relaciones con la población civil, fortalecer la legitimidad de la institución, incrementando así la credibilidad y confianza por parte de la ciudadanía.
- Mejorar las competencias laborales y las condiciones de bienestar del talento humano.
- Involucrar y comprometer a todos los funcionarios del Ejército Nacional en la Administración y

- Evaluación de los riesgos.
- Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos del sistema de Gestión de Calidad.

1.1.4 Descripción estructura organizacional. Como unidad organizada el Batallón De Infantería No.15 General Francisco De Paula Santander, EJERCOL (2014) define:

Comandante. Este debe cumplir funciones importantes para obtener éxito en el planeamiento y conducción de operaciones de combate.

Funciones.

- Ejercer el mando.-Conocer la situación.-Tomar decisiones.-Conocer la misión.-Asignar misiones a sus repartos.-Proporcionar medios.-Conducir a las fuerzas.-Mantener a las fuerzas.-Motivar las fuerzas.

Ejecutivo y segundo comandante. Ordenador del gasto. Asesora, planea, supervisa y verifica la ejecución de los proyectos de la gestión logística encaminados al mejoramiento del planeamiento logístico, en cumplimiento de la misión y la visión del Batallón

Funciones.

- Reemplazar al comandante y asistirlo en todos los asuntos del comando de la unidad.
- Direccionar y coordinar la plana mayor de la unidad. Orientar reuniones, los trabajos que deben realizar y revistas correspondientes, llevando los documentos, soportes y presentar las propuestas al comandante a fin de que pueda tomar una decisión acertada
- Dirigir y fiscalizar la inversión de partidas fiscales asignadas a la unidad, mediante la revisión de cruce de cuentas, además de las comisiones administrativas de la unidad, especialmente en el controlar de adquisición, cancelación y distribución.(planes de abastecimiento, mantenimiento y de inversiones).
- Revisar diariamente aspectos administrativos y de bienestar de la unidad, como casinos, rancho, alojamientos, enfermería, consultorio médico y odontología, guardia, transporte, etc.
- Coordinar con la Sección logística o cuarta los contratos de arrendamiento y otros servicios requeridos por la unidad para someterlo a consideración del comandante.
- Además se cuenta con varias dependencias que continuamente trabajan por la eficiencia, eficacia y efectividad de sus procesos como lo son:
 - **S-1:** Encargado del manejo del personal.
 - **S-2:** Operaciones de inteligencia.

- **S-3:** Operaciones militares.
- **S-4:** Sección logística o sección cuarta.
- **S-5:** Acción integral: se encargan de los eventos grandes y públicos siempre y cuando se requiera intervención militar.
- **S-7:** Contrainteligencia.
- **SEPSE:** Salud ocupacional. Todo lo relacionado a la seguridad del personal.

1.1.4.1 Estructura organizacional

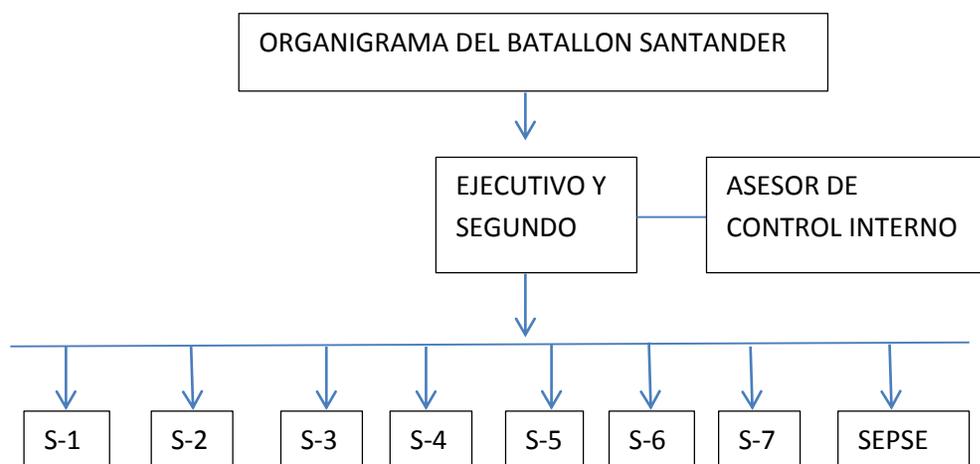


Figura 1. Organigrama del Batallón Santander No.15.

1.1.5 Descripción de la dependencia a la que fue asignado. La sección cuarta es el apoyo logístico y administrativo del Batallón de Infantería No. 15 Santander. Es el responsable que todo el tren administrativo funcione eficientemente en lo correspondiente al planeamiento y distribución de los abastecimientos de todas las clases y partidas fijas y especiales (son los

encargados de la primera etapa de los contratos), además coordina con otra sección de la plana mayor en especial con la sección tercera y primera, para mantener los efectivos y elementos para el desarrollo de las operaciones y el cumplimiento de la misión.

1.2 Diagnóstico inicial de la sección logística

Tabla 1

Matriz DOFA de la sección logística. S-4

		Fortalezas	Debilidades
		1. Tecnología adecuada. 2. Conocimiento de los procesos. 3. Clima laboral	1. Necesidades de cada dependencia no están claras. 2. No se elabora el plan de inversión para cada presupuesto.
Oportunidades		Estrategia FO	Estrategia DO
1. Disposición del personal 2. Planeamiento de los procesos.	1. Aprovechar la disposición del personal para que utilicen de manera adecuada los medios tecnológicos con los que cuentan 2. A través del conocimiento de los procesos para planear cada proceso a realizar.	1. solicitar a las dependencias las necesidades claras y reales para poder llevar a cabo un buen planeamiento de los procesos. 2. Comprometer al personal de la dependencia para que se elaboren los planes de inversión en el tiempo requerido.	
Amenazas		Estrategia FA	Estrategia DA
1. Falta de capacitación. 2. No cuentan con formatos establecidos para cada documento.	1. Utilizar la tecnología con la que cuenta para brindar capacitaciones que conlleven a mejorar el área administrativa. 2 .Establecer formatos para cada documento,	1. No se elaboran los planes de inversión para cada proceso debido a la falta de capacitación sobre el tema. 2. Las dependencias no entregan las necesidades de la manera adecuada por falta de	

3.Falta de control en la ejecución de los procesos	aprovechando que se conoce el proceso y que documentos se deben elaborar, y así poder realizar un control en la ejecución de los procesos	formatos y debido a que la persona encargada no ejerce el control necesario en el tiempo correspondiente
--	---	--

Nota. En la presente tabla se establece la matriz DOFA, de la sección de logística S-4, para determinar el diagnóstico de la unidad. Fuente. Autora de la pasantía.

A través del análisis realizado a la sección logística se pudo evidenciar que existen muchos factores a favor como medios de capacitación, clima laboral, tecnología adecuada, entre otros, que de ser aprovechados permitirían subsanar muchas falencias que se presentan.

Por otra parte el personal no cuenta con los formatos establecidos para la elaboración de cada documento y además no hay control por parte de la persona encargada de la parte administrativa lo que conlleva a errores.

La planeación es la base para realizar los procesos de contratación, por ende es necesario brindar capacitación al personal para que elabore sus necesidades de manera adecuada y así mismo mejorar la ejecución de los recursos.

Además se puede lograr que el personal reciba capacitaciones para obtener los mejores resultados tanto en la parte administrativa como en la parte personal, siendo esta última esencial para el cumplimiento del objetivo de la Unidad.

1.2.1 Planteamiento del problema

Teniendo en cuenta al análisis realizado a la sección Logística del Batallón de Infantería No. 15 Santander, se encuentra que es el área donde se elaboran los planes y la etapa precontractual de los recursos de la Unidad y Batallones Centralizados. Para realizar esta etapa de la contratación es necesario cumplir con unos procedimientos que lleven a un correcto cumplimiento del proceso, el cual no se está elaborando de la manera adecuada, teniendo en cuenta que los resultados no son los más benéficos para la Entidad.

Cabe anotar que la entidad cuenta con un manual de contratación, donde está plasmado el proceso contractual de acuerdo a las leyes y normas vigentes, y aun así, no es suficiente para que la ejecución del presupuesto no tenga ningún inconveniente en el desarrollo de cada actividad.

Este proceso requiere de una serie de documentos esenciales, que si faltase alguno de ellos en las carpetas maestras de cada contrato conllevaría a equivocaciones y mal interpretaciones por parte de las entidades de control, y es eso mismo, lo que se quiere corregir debido a que se han venido encontrando esta clase de inconsistencias en los procesos, y como bien es cierto cada proceso requiere de un procedimiento, es indispensable en estos momentos realizar un acompañamiento que permita controlar todos los procesos contractuales para que estos tengan una correcta ejecución.

1.3 Objetivos pasantía

1.3.1 General. Acompañamiento en el área administrativa del Batallón de Infantería no.15

Francisco de Paula Santander de Ocaña

1.3.2 Específicos. Realizar la planeación de la inversión de recursos asignados al Batallón.

Elaborar y ejecutar la capacitación en auditoria interna al personal del batallón.

Evaluar y realizar un plan de mejora de los resultados obtenidos de la ejecución de la auditoria hecha.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar

Tabla 2

Actividades a realizar

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR.
Acompañamiento en el área administrativa del Batallón de Infantería no.15 Francisco de Paula Santander de Ocaña	Realizar la planeación de la inversión de recursos asignados al Batallón.	<p>Solicitar a las dependencias sus necesidades.</p> <p>Elaborar el plan de Inversión de las dependencias</p> <p>Plasmar las necesidades de las unidades en el plan anual.</p> <p>Socializar el plan de inversión al Ordenador del gasto del Batallón de Infantería No. 15 Santander.</p> <p>Elaborar el plan de capacitación.</p> <p>Seleccionar el material requerido para llevar a cabo la capacitación.</p>

	Implementar el plan de capacitación en auditoría interna al personal del batallón.	Elaborar guías, cartillas, fichas. Ejecutar la capacitación en auditoría interna Evaluar y medir la efectividad de los resultados obtenidos, con la aplicación de un instrumento y el desarrollo de un simulacro de auditoría
	Elaborar una propuesta de mejora para el área administrativa	Identificar las debilidades en la Sección Logística Proponer estrategias para el mejoramiento del área.

Nota. En la presente tabla se describen las diferentes actividades que se desarrollan de acuerdo a

la función asignada. Fuente. Autor de la pasantía

Capítulo 2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

En la actualidad la auditoría interna es un tema de gran importancia para casi todas las organizaciones, las cuales buscan un continuo mejoramiento para alcanzar un aumento de productividad, sin perder de vista el recurso humano.

Por lo que es importante tener un concepto claro de los elementos que se enmarcan en la auditoría interna en el contexto de esta investigación.

2.1.1 Auditoría. Se entiende por auditoría interna “la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización” (Iaichile, 2008). La auditoría interna Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

2.1.2 Plan de inversión. Un *Plan de Inversiones* es un modelo sistemático, unos pasos a seguir, con el objetivo de guiar nuestras inversiones (actuales o futuras) hacia un camino más seguro. El plan de inversiones es fundamental para reducir riesgos a la hora de invertir. Quienes no tienen un plan bien desarrollado tendrá muchas probabilidades de fracasar a la hora de invertir su dinero. (Plan de inversiones, 2014)

2.1.3 Capacitación. La capacitación en la actualidad representa para las unidades productivas uno de los medios más efectivos para asegurar la formación permanente de sus recursos humanos respecto a las funciones laborales que y deben desempeñar en el puesto de trabajo que ocupan.

Si bien es cierto que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el correcto cumplimiento de tareas y actividades, si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencia a cualquier persona. Bajo este marco, la capacitación busca básicamente:

- Promover el desarrollo integral del personal, y como consecuencia el desarrollo de la organización.
- Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.(consultas, 2006)

2.1.4 Coordinar. Según la clásica definición de Henri Fayol (2006), coordinar es “relacionar, unir, armonizar todos los actos y todos los esfuerzos. La coordinación es siempre un proceso limitado, selectivo y costoso”.

2.1.5 Contratos. Según el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, se establece que:

El Contrato es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa y diremos que es laboral, cuando además de los elementos de cualquier contrato (capacidad de las partes para contratar, consentimiento, causa lícita, objeto lícito),

concurran los elementos esenciales de que trata el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo

2.1.6 Evaluación. El seguimiento es el proceso sistematizado de recolección, utilización y análisis de información, paralelo a la ejecución del Plan de Acción para conocer su desarrollo, evitar desviaciones y aplicar correctivos. “La Evaluación consiste en determinar si los resultados finales logrados con el desarrollo del plan de acción, procuraron finalmente un mejoramiento del nivel de vida de la comunidad observada” (Sierra, 2105).

2.1.6 Clima Laboral. De forma concreta, para Robbins, (1998) afirma:

El Clima Organizacional es un ambiente compuesto de las instituciones y fuerzas externas que pueden influir en el desempeño del colaborador. Para este autor el Clima Organizacional puede ser vínculo u obstáculo para el buen desempeño de la empresa, puede ser un factor de distinción e influencia en el comportamiento de quienes la integran. En suma, es la expresión personal de la opinión que los trabajadores y directivos se forman de la organización a la que pertenecen, incluye además el sentimiento que el empleado se forma de su cercanía o distanciamiento con respecto a su jefe, a sus colaboradores y compañeros de trabajo, que puede estar expresada en términos de autonomía, estructura, recompensas, consideración, cordialidad y apoyo, y apertura, entre otras. (p.67)

2.1.7 Planeamiento. Según Pérez (2008) afirma:

Toda planeación consta de distintas etapas, ya que es un proceso que supone tomar decisiones sucesivas. Es frecuente que la planificación se inicie con la identificación de un problema y continúe con el análisis de las diferentes opciones disponibles. El sujeto o la compañía deberá escoger la opción que le resulte más propicia para solucionar el problema en cuestión e iniciar la puesta en marcha de un plan.

Planeación estratégica es la realizan los directivos de una empresa, para analizar factores internos y externos y su repercusión en los objetivos de la compañía. Suele trazarse a largo plazo, en general varios años, y consiste en el diseño detallado de su inserción en el mercado, de su comunicación con los medios y de sus campañas publicitarias.

2.2 Enfoque legal

Normas que regulan el sistema control interno

2.2.1 Marco constitucional. Artículos 209 de la Constitución Política de 1991. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.

Artículo 269 de la Constitución Política de 1991: Las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley.

2.2.2 Ley 87 del 29 Noviembre de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

2.2.3 Ley 489 del 29 diciembre de 1998. Se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política.

2.2.4 Decreto 2145 del 4 de Noviembre de 1999. Se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la administración pública del orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado parcialmente por el Dec.2593 del 2000.

Directiva presidencial 01 del 29 de Enero de 1997: Desarrollo del Sistema del Control Interno.

2.2.5 Decreto 1599 de mayo 20 de 2005. Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. Circular No. 02 de 2005. Nuevo modelo estándar de Control Interno para entidades del estado colombiano – MECI: 1000:2005.

Circular No. 03 de 2005. Lineamientos generales para la implementación del modelo estándar de control interno para el estado colombiano – MECI 1000: 2005.

Las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, le corresponde fijar las políticas en materia de Control Interno con apoyo y coordinación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional, en las entidades del orden Nacional, Territorial, Órganos consultivos que ha recomendado establecer y adoptar un Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para las entidades obligadas del Estado, el cual proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestiona y la evaluación, permitiendo desarrollar, implementar y mantener en operación el SISTEMA DE CONTROL INTERNO, establecido en las leyes antes citadas, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Realizar la planeación de la inversión de recursos asignados al Batallón.

3.1.1 Solicitar a las dependencias sus necesidades. Se solicitó mediante comunicación escrita a los jefes de las dependencias las necesidades, teniendo en cuenta la asignación de los recursos para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de las oficinas y el cumplimiento de la misión. (Anexo A).

3.1.2 Elaborar el plan de Inversión de las dependencias. Teniendo en cuenta las necesidades plasmadas por cada jefe de dependencia, se procede a elaborar el plan de inversión de acuerdo al presupuesto asignado. (Anexo B).

3.1.3 Plasmar las necesidades de las unidades en el plan anual. Además de las necesidades de las dependencias también se requieren las necesidades a las unidades centralizadas las cuales fueron plasmadas en el plan anual. (Anexo C).

3.1.4 Socializar el plan de inversión al Ordenador del gasto del Batallón de Infantería No. 15 Santander. Mediante una reunión administrativa se socializo el plan de inversión elaborado de acuerdo a las necesidades aportadas por cada jefe de dependencia y de cada unidad centralizada, el cual fue aprobado por el Ordenador del Gasto. (Anexo D).

3.2 Implementar el plan de capacitación en auditoría interna al personal del batallón

3.2.1 Elaborar el plan de capacitación. El plan de capacitación realizado al personal del Batallón Santander, se llevó a cabo teniendo en cuenta el área donde labora cada funcionario, con el fin de mejorar sus resultados. (Anexo E).

3.2.2 Seleccionar el material requerido para llevar a cabo la capacitación. Para poder ejecutar la capacitación se brindaron guías a cada funcionario de manera general y que abarcara todas las áreas involucradas en la parte administrativa del Batallón Santander, de tal manera que se les facilitará la recepción de la información y la práctica de la misma. (Anexo F).

3.2.3 Evaluar y medir la efectividad de los resultados obtenidos, con la aplicación de un instrumento y el desarrollo de un simulacro de auditoría. Se evaluó la efectividad de los resultados obtenidos por medio de la aplicación de una encuesta, donde los funcionarios expresaron su mejoría en el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta que la mayoría nunca había recibido capacitación y sienten que los resultados tuvieron un cambio favorable ya que la información les facilitó el desarrollo de su trabajo.

Por otra parte los funcionarios manifestaron la importancia de la realización de las auditorías dentro de las instituciones.

En cuanto al simulacro de auditoría se realizó mediante una lista de verificación donde se evaluó la elaboración de los formatos aplicados, y cada actividad de cada funcionario de la sección logística teniendo en cuenta los requerimientos por parte del comando superior, evidenciando gran compromiso del personal y las ganas de realizar mejor su trabajo

3.3 Elaborar una propuesta de mejora para el área administrativa

3.3.1 Identificar las debilidades en la Sección Logística. Como se pudo establecer desde el inicio de las actividades la debilidad principal de la sección logística es la deficiencia en la planeación, acompañada de falta de capacitación y mejoramiento continuo.

3.3.2 Proponer estrategias para el mejoramiento del área. Brindar asesorías permanentes en la parte de planeación desde la identificación de la necesidad, involucrando las áreas afectadas con el fin de dar solución de manera eficiente, y que la persona encargada tenga clara cuál es su función y su responsabilidad.

Brindar acompañamiento por parte de los directivos al personal que elabora los estudios de mercados, de manera que estos se realicen con empresas constituidas legalmente y que ofrezcan el bien y/o servicio a adquirir, garantizando de esta manera unos estudios de los mercados veraces y confiables y por ende el proceso contractual tendrá un inicio de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

Orientar en la elaboración de los documentos legales de cada proceso contractual, con el fin que se cumplan todas las directrices planteadas para estos, aplicando las leyes y normatividad

vigente y de esta forma obtener una información clara y transparente en el momento de realizar la publicación a los interesados.

Realizar auditorías periódicas con el fin de verificar que las actividades se estén ejecutando de la mejor manera y así poder tomar medidas correctivas o preventivas en el tiempo adecuado.

OBJETIVO	ACCION O META	INDICADOR	TIEMPO	
			INICIAL	FINAL
Mejoramiento en los procesos de planeación	Mejorar la identificación de las necesidades con el fin de dar solución de manera oportuna	Capacitaciones aprovechando la tecnología para el uso en la empresa Cursos en convenio con instituciones educativas en: Auditoria interna	junio/16 Durante el año por periodos	Dic/16
Acompañamiento al personal que elabora los estudios de mercado	Dar a conocer los beneficios que el batallón y las dependencias tendrían si se cuenta con el conocimiento en esta área	Capacitación en el área de estudios de mercado Beneficios de utilizar y aprovechar dicha capacitación.	junio/16 Durante el año por periodos	Dic/16
Realización de auditorias	Motivar y optimizar las actividades realizadas por cada dependencia	Realizar capacitaciones periódicas con el fin de verificar que las actividades se estén ejecutando	junio/16 Durante el año por periodos	Dic/16

Fuente: Pasante

Conclusiones

El acompañamiento en el área administrativa del Batallón de Infantería No.15 Francisco de Paula Santander de Ocaña, cumplió su propósito ya que se puede evidenciar que los funcionarios que laboran en la sección de logística tienen un conocimiento más amplio del concepto de auditoría, auditoría interna, plan de inversión de las dependencias, como se plasman las necesidades en el plan anual y la elaboración del plan de capacitación.

En esta pasantía empresarial se realizó una capacitación y orientación a los funcionarios de la sección de logística, de cómo planear la inversión, como se realiza la planeación de las necesidades y como se desarrolla la auditoría interna, de manera eficiente y oportuna.

Los trámites o procesos que se llevan a cabo en la sección de logística del Batallón de Infantería No. 15 Ocaña, se realizan de manera oportuna y eficiente, ya que se hace un filtro en los documentos para verificar que cumplan con los requisitos exigidos por la ley, la cual se establecen mediante la auditoría interna.

Referencia

- Auditoria (2008) Recuperado de <http://www.iaichile.com/page-523821>
- Congreso de la Republica. (1950) *Código sustantivo del trabajo*. (Decretos 2663 de 1950 y Decreto 2158 de 1948). Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=33104>
- Congreso de la Republica. *Constitución Política de 1991 Artículos 209 Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones*. Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma>
- Congreso de la Republica. Ley 489 del 29 diciembre de 1998. *Se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional*. Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma>
- Congreso de la Republica. *Decreto 2145 del 4 de Noviembre de 1999. Se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos*. Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma>
- Congreso de la Republica. Decreto 1599 de mayo 20 de 2005. *Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005*. Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma>
- Congreso de la Republica. Ley 87 del 29 Noviembre de 1993. *Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado*. Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma>
- Ejército Nacional de Colombia EJERCOL (2014) Recuperado de http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_col_dec_407_sp.pdf
www.ejercito.mil.co. Manual de contrataciones mdn para ejercito . En mdn. Bogota: mdn
- La web de los recursos humanos y el empleo. Capacitación (2006) Recuperado de <http://www.consultas.rrhhweb@gmail.com>
- Plan de inversiones (2014) Recuperado de <http://www.inversion-es.com/plan-de-inversiones.html>
- Pérez, J. y Gardey, A (2008) Planeación. Recuperado de <http://definicion.de/planeacion/>
- Robbins, S. Fundamentos del Comportamiento Organizacional. (1998) México: Editorial Prentice Hall.
- Sierra, J. (2015). *Trabajo comunitario. Control y evaluación* (Tesis de pregrado) Universidad USTA. Bogotá.

Apéndices

Apéndice A

Solicitud necesidades

ANEXO 1
SOLICITUD NECESIDADES

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
BATALLON DE INFANTERIA No.15 "SANTANDER"



004607

No. MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV2-FUVUL-BR30-BISAN-S4-29.27

Ocaña, Norte de Santander, 08 de marzo de 2016

Señores
JEFES DE DEPENDENCIAS
BATALLON DE INFANTERIA No. 15 SANTANDER
Ocaña, Norte de Santander

ASUNTO: Solicitud Plan de necesidades

Cordialmente me permito solicitar a los señores jefes de dependencias, los planes de necesidades correspondientes a los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Este plan deberá ser entregado en la sección logística del batallón el día 11 de Marzo de 2016, a las 09:00 horas, con el fin de consolidar las necesidades.

Agradeciendo la atención prestada.

Respetuosamente,

Sargento Primero **ARANGO BEJARANO GERMAN**
Jefe Sección Logística Batallón de Infantería No. 15 Santander

Elaboro: AA10 Angelica Alario
Secretaría S-4 BISAN

Reviso: SP.German Arango
Suboficial S-4 BISAN

Vo Bo: MY. Victor Lozano
Ejec y 2do. Cdte BISAN

Apéndice B

Plan inversión

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
BATALLON DE INFANTERIA No.15 "SANTANDER"**

PLAN DE ABASTECIMIENTO QUE EMITE EL COMANDO DEL BATALLON DE INFANTERIA No.15 SANTANDER, CORRESPONDIENTE A LAS PARTIDAS FIJAS DEL BATALLÓN SANTANDER Y UNIDADES CENTRALIZADAS

I. OBJETIVO

INVERSION DE LAS PARTIDAS FIJAS, PARA EMITIR LAS MISIONES AL JEFE DE PRESUPUESTO PARA QUE LA INVERSION SE EJECUTE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

II. SITUACION

EL PERSONAL SE ENCUENTRA ACANTONADO EN LA UNIDAD, EL SIGUIENTE PLAN SE ELABORA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA MISION

PROPUESTA POR EL EJERCITO DANDO EJECUCION NORMAL A LAS PARTIDAS FISCALES ASIGNADAS PARA LAS UNIDADES AGREGADAS A ESTA UNIDAD.

III. MISION

EL BATALLON DE INFANTERIA No.15 GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, EJECUTA LAS PARTIDAS FISCALES ASIGNADAS PARA TAL FIN, CON EL PROPOSITO DE SUMINISTRARLE A LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FUNDAMENTAL Y ASIGNACION DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES TACTICAS.

IV. EJECUCION

A. CONCEPTO DE LA OPERACIÓN

PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO DE CONTROL FISCAL, LEY 80 DE 1993 Y EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES SE ADQUIEREN LOS BIENES QUE SE DETALLAN MAS ADELANTE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD OPERATIVA MENOR, DE ACUERDO A LA PARTIDA ASIGNADA AL BICAN, CONSISTENTE EN EJECUTAR LAS PARTIDAS ESPECIALES BAJO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, ECONOMIA, OPORTUNIDAD, CONVENIENCIA, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTAL REALIZANDO LA TOTALIDAD DE LOS PRINCIPIOS INDICADOS.

V. MISIONES PARTICULARES UNIDADES SUBORDINADAS

A. EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE

SUPERVIGILA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PLAN.

B. JEFE DE PRESUPUESTO

DISPONE, EJECUTA Y CONTROLA LA CORRECTA INVERSION DE LAS PARTIDAS ASIGNADAS PARA LA ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.

C. OFICIAL DE LOGISTICA

PLANEA, COORDINA Y REVISTA QUE SE EFECTUE LA TOTAL INVERSION DE LA PARTIDA ASIGNADA.

D. UNIDADES TACTICAS

RECIBEN Y VERIFICAN LA CANTIDAD Y CALIDAD DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS POR EL S-4 Y EL JEFE DE PRESUPUESTO.

RUBRO 2-0-4-4-1-10 C COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PLANTA EQP. FIJO ING.

BISAN	\$ 779.000,00
VALOR TOTAL INGRESO PARTIDA	\$ 779.000,00

SALDO ANTERIOR

VALOR INGRESO	779.000,00		
VALOR EGRESO		\$ 779.000,00	
SUMAS IGUALES	779.000,00	\$ 779.000,00	

ESTACION DE SERVICIO EL TERMINAL

ENERO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
FEBRERO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00

MARZO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
ABRIL							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
MAYO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
JUNIO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
JULIO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
AGOSTO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
SEPTIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
OCTUBRE							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
NOVIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00
DICIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	ACPM (corriente)	GALON	125,0	\$ 5.800,00			\$ 725.000,00
2	ACEITE 15W40 5 GALONES	GALON	1,0	\$ 54.000,00			\$ 54.000,00
TOTAL							\$ 779.000,00

RUBRO 2-0-4-4-9-10-C MATERIALES DE CONSTRUCCION

BISAN		\$ 1.982.750,00
OROQUE		\$ 815.760,00
BRIM-23		\$ 1.379.170,00
VALOR TOTAL INGRESO PARTIDA		\$ 4.177.680,00
SALDO ANTERIOR		
VALOR INGRESO	4.177.680,00	
VALOR EGRESO		\$ 4.177.680,00
SUMAS IGUALES	<u>4.177.680,00</u>	<u>\$ 4.177.680,00</u>

FERRECONSTRUCTOR

BISAN ENERO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	100,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 40.000,00
2	ALAMBRE DE PUJA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
3	ALAMBRE No. 18	KILO	5,0	\$ 2.242,24	\$ 358,76	\$ 2.601,00	\$ 13.005,00
4	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00
5	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	1,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 76.500,00
6	PLASTICO (PVC) NEGRO 6X50X0.7	UNIDAD	1,0	\$ 266.379,31	\$ 42.620,69	\$ 309.000,00	\$ 309.000,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	6,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 14.610,00
9	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	2,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 7.140,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	6,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 396.000,00
11	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	2,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 91.800,00
12	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	2,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 5.094,00
13	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 6.147,00
14	PALA DRAGA	UNIDAD	2,0	\$ 22.993,97	\$ 3.679,03	\$ 26.673,00	\$ 53.346,00
15	MARTILLOS	UNIDAD	5,0	\$ 8.643,97	\$ 1.383,03	\$ 10.027,00	\$ 50.135,00
16	PICAS COMPLETA	UNIDAD	2,0	\$ 15.124,14	\$ 2.419,86	\$ 17.544,00	\$ 35.088,00
17	PALAS COMPLETA	UNIDAD	3,0	\$ 8.968,97	\$ 1.435,03	\$ 10.404,00	\$ 31.212,00
18	ALICATES	UNIDAD	3,0	\$ 9.655,17	\$ 1.544,83	\$ 11.200,00	\$ 33.600,00
19	ROLLO NYLON FIBRA POR 500 METROS	ROLLO	3,0	\$ 7.035,34	\$ 1.125,66	\$ 8.161,00	\$ 24.483,00
20	CARRETILLA METALIZA CON ESTRUCTURA EN	UNIDAD	2,0	\$ 75.252,59	\$ 12.040,41	\$ 87.293,00	\$ 174.586,00
21	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	23,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 69.000,00
22	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
23	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	11,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 298.584,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN FEBRERO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	49,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 19.600,00
2	ALAMBRE DE PUJA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
3	ALAMBRE No. 18	KILO	5,0	\$ 2.242,24	\$ 358,76	\$ 2.601,00	\$ 13.005,00
4	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00
5	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	1,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 76.500,00
6	PLASTICO (PVC) NEGRO 6X50X0.7	UNIDAD	1,0	\$ 266.379,31	\$ 42.620,69	\$ 309.000,00	\$ 309.000,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	5,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 12.175,00
9	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	2,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 7.140,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	10,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 660.000,00
11	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	3,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 137.700,00
12	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 2.547,00
13	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 6.147,00
14	PALA DRAGA	UNIDAD	2,0	\$ 22.993,97	\$ 3.679,03	\$ 26.673,00	\$ 53.346,00
15	MARTILLOS	UNIDAD	5,0	\$ 8.643,97	\$ 1.383,03	\$ 10.027,00	\$ 50.135,00
16	PICAS COMPLETA	UNIDAD	1,0	\$ 15.124,14	\$ 2.419,86	\$ 17.544,00	\$ 17.544,00
17	PALAS COMPLETA	UNIDAD	3,0	\$ 8.968,97	\$ 1.435,03	\$ 10.404,00	\$ 31.212,00
18	ALICATES	UNIDAD	3,0	\$ 9.655,17	\$ 1.544,83	\$ 11.200,00	\$ 33.600,00
19	ROLLO NYLON FIBRA POR 500 METROS	ROLLO	5,0	\$ 7.035,34	\$ 1.125,66	\$ 8.161,00	\$ 40.805,00
20	CARRETILLA METALIZA CON ESTRUCTURA EN	UNIDAD	2,0	\$ 75.252,59	\$ 12.040,41	\$ 87.293,00	\$ 174.586,00
21	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	10,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 30.000,00
22	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
23	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	2,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 54.288,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN MARZO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	100,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 40.000,00
2	ALAMBRE DE PUJA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
3	ALAMBRE No. 18	KILO	8,0	\$ 2.242,24	\$ 358,76	\$ 2.601,00	\$ 20.808,00
4	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00

5	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	1,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 76.500,00
6	PLASTICO (PVC) NEGRO 6X50X0.7	UNIDAD	1,0	\$ 266.379,31	\$ 42.620,69	\$ 309.000,00	\$ 309.000,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	2,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 4.870,00
9	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	2,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 7.140,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	10,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 660.000,00
11	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	3,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 137.700,00
12	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 2.547,00
13	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 6.147,00
14	PALA DRAGA	UNIDAD	2,0	\$ 22.993,97	\$ 3.679,03	\$ 26.673,00	\$ 53.346,00
15	MARTILLOS	UNIDAD	2,0	\$ 8.643,97	\$ 1.383,03	\$ 10.027,00	\$ 20.054,00
16	PICAS COMPLETA	UNIDAD	1,0	\$ 15.124,14	\$ 2.419,86	\$ 17.544,00	\$ 17.544,00
17	PALAS COMPLETA	UNIDAD	3,0	\$ 8.968,97	\$ 1.435,03	\$ 10.404,00	\$ 31.212,00
18	ALICATES	UNIDAD	4,0	\$ 9.655,17	\$ 1.544,83	\$ 11.200,00	\$ 44.800,00
19	ROLLO NYLON FIBRA POR 500 METROS	ROLLO	4,0	\$ 7.035,34	\$ 1.125,66	\$ 8.161,00	\$ 32.644,00
20	CARRETELLA METALIZA CON ESTRUCTURA EN	UNIDAD	2,0	\$ 75.252,59	\$ 12.040,41	\$ 87.293,00	\$ 174.586,00
21	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	3,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00
22	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
23	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	3,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 81.432,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN ABRIL							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	49,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 19.600,00
2	ALAMBRE DE PUJA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
3	ALAMBRE No. 18	KILO	5,0	\$ 2.242,24	\$ 358,76	\$ 2.601,00	\$ 13.005,00
4	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00
5	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	1,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 76.500,00
6	PLASTICO (PVC) NEGRO 6X50X0.7	UNIDAD	1,0	\$ 266.379,31	\$ 42.620,69	\$ 309.000,00	\$ 309.000,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	5,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 12.175,00
9	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	2,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 7.140,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	10,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 660.000,00
11	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	3,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 137.700,00
12	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 2.547,00
13	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 6.147,00
14	PALA DRAGA	UNIDAD	2,0	\$ 22.993,97	\$ 3.679,03	\$ 26.673,00	\$ 53.346,00
15	MARTILLOS	UNIDAD	5,0	\$ 8.643,97	\$ 1.383,03	\$ 10.027,00	\$ 50.135,00
16	PICAS COMPLETA	UNIDAD	1,0	\$ 15.124,14	\$ 2.419,86	\$ 17.544,00	\$ 17.544,00
17	PALAS COMPLETA	UNIDAD	3,0	\$ 8.968,97	\$ 1.435,03	\$ 10.404,00	\$ 31.212,00
18	ALICATES	UNIDAD	3,0	\$ 9.655,17	\$ 1.544,83	\$ 11.200,00	\$ 33.600,00
19	ROLLO NYLON FIBRA POR 500 METROS	ROLLO	5,0	\$ 7.035,34	\$ 1.125,66	\$ 8.161,00	\$ 40.805,00
20	CARRETELLA METALIZA CON ESTRUCTURA EN	UNIDAD	2,0	\$ 75.252,59	\$ 12.040,41	\$ 87.293,00	\$ 174.586,00
21	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	10,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 30.000,00
22	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
23	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	2,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 54.288,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN MAYO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	2,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 320.000,00
2	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA 100% ACR	CUÑETE	2,0	\$ 314.655,17	\$ 50.344,83	\$ 365.000,00	\$ 730.000,00
3	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ESMALTE	GALON	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
4	CEMENTO BLANCO TIPO I, PRESENTACIÓN DE 20 KG.	BULTO	4,0	\$ 21.982,76	\$ 3.517,24	\$ 25.500,00	\$ 102.000,00
5	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	2,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 153.000,00
6	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
7	ARENA NEGRA (LA VADA DE RIO)	MT3	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
8	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	2,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 91.800,00
9	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 7.641,00
10	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 6.147,00
11	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	3,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 21.000,00
12	ESTUCCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	10,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 30.000,00

13	ANTICORROSIVO	CUARTO	2,0	\$ 6.896,55	\$ 1.103,45	\$ 8.000,00	\$ 16.000,00
14	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	11,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 298.584,00
15	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	2	\$ 249,14	\$ 39,86	\$ 289,00	\$ 578,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN JUNIO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA 100% ACP	CUÑETE	2,0	\$ 314.655,17	\$ 50.344,83	\$ 365.000,00	\$ 730.000,00
3	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ESMALTE	GALON	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
4	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	2,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 153.000,00
5	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
6	ARENA NEGRA (LA VADA DE RIO)	MT3	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
7	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 7.641,00
8	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 6.147,00
9	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	4,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 28.000,00
10	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	10,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 30.000,00
11	ANTICORROSIVO	CUARTO	2,0	\$ 6.896,55	\$ 1.103,45	\$ 8.000,00	\$ 16.000,00
12	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	12,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 325.728,00
13	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	1	\$ 201,72	\$ 32,28	\$ 234,00	\$ 234,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN JULIO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA 100% ACP	CUÑETE	2,0	\$ 314.655,17	\$ 50.344,83	\$ 365.000,00	\$ 730.000,00
3	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ESMALTE	GALON	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
4	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	2,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 153.000,00
5	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
6	ARENA NEGRA (LA VADA DE RIO)	MT3	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
7	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 7.641,00
8	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 6.147,00
9	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	4,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 28.000,00
10	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	10,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 30.000,00
11	ANTICORROSIVO	CUARTO	2,0	\$ 6.896,55	\$ 1.103,45	\$ 8.000,00	\$ 16.000,00
12	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	12,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 325.728,00
13	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	1	\$ 201,72	\$ 32,28	\$ 234,00	\$ 234,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN AGOSTO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA 100% ACP	CUÑETE	2,0	\$ 314.655,17	\$ 50.344,83	\$ 365.000,00	\$ 730.000,00
3	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ESMALTE	GALON	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
4	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	2,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 153.000,00
5	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
6	ARENA NEGRA (LA VADA DE RIO)	MT3	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
7	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 7.641,00
8	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	3,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 6.147,00
9	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	4,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 28.000,00
10	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	10,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 30.000,00
11	ANTICORROSIVO	CUARTO	2,0	\$ 6.896,55	\$ 1.103,45	\$ 8.000,00	\$ 16.000,00
12	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	12,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 325.728,00
13	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	1	\$ 201,72	\$ 32,28	\$ 234,00	\$ 234,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN SEPTIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA 100% ACP	CUÑETE	1,0	\$ 314.655,17	\$ 50.344,83	\$ 365.000,00	\$ 365.000,00
3	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ESMALTE	GALON	3,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 144.000,00
4	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	3,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 21.000,00
5	ARENA NEGRA (LA VADA DE RIO)	MT3	6,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 288.000,00

6	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	4,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 28.000,00
7	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	19,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 57.000,00
8	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	22,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 597.168,00
9	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	10	\$ 222,59	\$ 35,61	\$ 258,20	\$ 2.582,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN OCTUBRE							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	5,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 800.000,00
2	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	3,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 21.000,00
3	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	10,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 480.000,00
4	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	9,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 63.000,00
5	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	25,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 75.000,00
6	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	20,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 542.880,00
7	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	3	\$ 250,00	\$ 40,00	\$ 290,00	\$ 870,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN NOVIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	5,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 800.000,00
2	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	3,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 21.000,00
3	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	10,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 480.000,00
4	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	9,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 63.000,00
5	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	25,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 75.000,00
6	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	20,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 542.880,00
7	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	3	\$ 250,00	\$ 40,00	\$ 290,00	\$ 870,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
BISAN DICIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA 100% AC	CUÑETE	1,0	\$ 314.655,17	\$ 50.344,83	\$ 365.000,00	\$ 365.000,00
3	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ESMALTE	GALON	3,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 144.000,00
4	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	3,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 21.000,00
5	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	6,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 288.000,00
6	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	4,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 28.000,00
7	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	19,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 57.000,00
8	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	22,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 597.168,00
9	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	10	\$ 222,59	\$ 35,61	\$ 258,20	\$ 2.582,00
						SUBTOTAL	\$ 1.982.750,00
OROQUE ENERO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	50,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 20.000,00
2	ALAMBRE DE PUJA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
3	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	3,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00
4	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	2,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 54.288,00
5	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00
6	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	1,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 3.570,00
9	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 2.049,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	2,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 132.000,00
11	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	2,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 4.870,00
12	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	1,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 76.500,00
13	ROLLO NYLON FIBRA POR 500 METROS	ROLLO	3,0	\$ 7.035,34	\$ 1.125,66	\$ 8.161,00	\$ 24.483,00
14	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	5,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 229.500,00
15	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	2,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 5.094,00
16	CODO DE 2"	UNIDAD	1,0	\$ 850,00	\$ 136,00	\$ 986,00	\$ 986,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00
OROQUE FEBRERO							
ITEM	DESCRIPCION	UMED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	500,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 200.000,00
2	ALAMBRE DE PUJA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00

3	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	6,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 18.000,00
4	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	3,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 81.432,00
5	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00
6	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	1,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 3.570,00
9	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 2.049,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	1,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 66.000,00
11	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	2,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 4.870,00
12	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	4,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 183.600,00
13	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 2.547,00
14	CODO DE 2"	UNIDAD	1,0	\$ 234,48	\$ 37,52	\$ 272,00	\$ 272,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00
OROQUE MARZO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	50,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 20.000,00
2	ALAMBRE DE PUA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
3	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	3,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00
4	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	2,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 54.288,00
5	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00
6	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	1,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 3.570,00
9	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 2.049,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	2,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 132.000,00
11	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	2,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 4.870,00
12	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	1,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 76.500,00
13	ROLLO NYLON FIBRA POR 500 METROS	ROLLO	3,0	\$ 7.035,34	\$ 1.125,66	\$ 8.161,00	\$ 24.483,00
14	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	5,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 229.500,00
15	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	2,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 5.094,00
16	CODO DE 2"	UNIDAD	1,0	\$ 850,00	\$ 136,00	\$ 986,00	\$ 986,00
JBTOTAL							\$ 815.760,00
OROQUE ABRIL							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	740,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 296.000,00
2	ALAMBRE DE PUA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
3	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	2,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 6.000,00
4	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	3,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 81.432,00
5	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00
6	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	3,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 10.710,00
9	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 2.049,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	1,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 66.000,00
11	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	2,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 4.870,00
12	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	2,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 91.800,00
13	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 2.547,00
14	CODO DE 2"	UNIDAD	1,0	\$ 803,45	\$ 128,55	\$ 932,00	\$ 932,00
JBTOTAL							\$ 815.760,00
OROQUE MAYO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	SACOS TERREROS	UNIDAD	50,0	\$ 344,83	\$ 55,17	\$ 400,00	\$ 20.000,00
2	ALAMBRE DE PUA X 350 C. 12.5 x 400 MTS	ROLLO	2,0	\$ 77.586,21	\$ 12.413,79	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
3	CABLE ELECTRICO NO. 8	METROS	3,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00
4	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	2,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 54.288,00
5	CONCERTINAS	UNIDAD	1,0	\$ 44.827,59	\$ 7.172,41	\$ 52.000,00	\$ 52.000,00
6	DUCHAS METALICAS SENCILLAS	UNIDAD	3,0	\$ 3.517,24	\$ 562,76	\$ 4.080,00	\$ 12.240,00
7	GRAPAS	KILO	2,0	\$ 3.956,90	\$ 633,10	\$ 4.590,00	\$ 9.180,00
8	GUANTES CARNAZA	UNIDAD	1,0	\$ 3.077,59	\$ 492,41	\$ 3.570,00	\$ 3.570,00

9	INTERRUPTORES SOBRE MUROS DOBLE	UNIDAD	1,0	\$ 1.766,38	\$ 282,62	\$ 2.049,00	\$ 2.049,00
10	LISTON EN MADERA 15X15X2.5 METROS	UNIDAD	2,0	\$ 56.896,55	\$ 9.103,45	\$ 66.000,00	\$ 132.000,00
11	PUNTILLAS 3" Y 4"	PAR	2,0	\$ 2.099,14	\$ 335,86	\$ 2.435,00	\$ 4.870,00
12	REFLECTORES LUZ LED 20 V.	UNIDAD	1,0	\$ 65.948,28	\$ 10.551,72	\$ 76.500,00	\$ 76.500,00
13	ROLLO NYLON FIBRA POR 500 METROS	ROLLO	3,0	\$ 7.035,34	\$ 1.125,66	\$ 8.161,00	\$ 24.483,00
14	TEJAS DE ETERNIT DE 3.00 MTS	UNIDAD	5,0	\$ 39.568,97	\$ 6.331,03	\$ 45.900,00	\$ 229.500,00
15	TOMA CORRIENTE DOBLE	UNIDAD	2,0	\$ 2.195,69	\$ 351,31	\$ 2.547,00	\$ 5.094,00
16	CODO DE 2"	UNIDAD	1,0	\$ 850,00	\$ 136,00	\$ 986,00	\$ 986,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00
OROQUE JUNIO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	1,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 160.000,00
2	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA 100% ACRILICA	CUÑETE	1,0	\$ 314.655,17	\$ 50.344,83	\$ 365.000,00	\$ 365.000,00
3	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ESMALTE	GALON	1,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 48.000,00
4	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	3,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 21.000,00
5	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	2,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 96.000,00
6	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	5,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 35.000,00
7	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	3,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00
8	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	3,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 81.432,00
9	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	1	\$ 282,76	\$ 45,24	\$ 328,00	\$ 328,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00
OROQUE JULIO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
3	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	3,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 144.000,00
4	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	9,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 63.000,00
5	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	11,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 33.000,00
6	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	3,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 81.432,00
7	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	1	\$ 282,76	\$ 45,24	\$ 328,00	\$ 328,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00
OROQUE AGOSTO							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	4,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 28.000,00
3	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	3,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 144.000,00
4	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
5	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	4,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 12.000,00
6	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	5,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 135.720,00
7	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	6	\$ 293,10	\$ 46,90	\$ 340,00	\$ 2.040,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00
OROQUE SEPTIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	4,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 28.000,00
3	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	3,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 144.000,00
4	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
5	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	4,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 12.000,00
6	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	5,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 135.720,00
7	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	6	\$ 293,10	\$ 46,90	\$ 340,00	\$ 2.040,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00
OROQUE ACTUBRE							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
3	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	3,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 144.000,00
4	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	9,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 63.000,00
5	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	11,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 33.000,00
6	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	3,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 81.432,00
7	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	1	\$ 282,76	\$ 45,24	\$ 328,00	\$ 328,00

IBTOTAL							\$ 815.760,00
OROQUE NOVIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	CEMENTO BLANCO TIPO I, PRESENTACION DE 20 KG.	BULTO	2	\$ 22.413,79	\$ 3.586,21	\$ 26.000,00	\$ 52.000,00
2	CEMENTO GRIS TIPO 1 DE 50 KG	BULTO	4	\$ 21.982,76	\$ 3.517,24	\$ 25.500,00	\$ 102.000,00
3	SOLDADURA LIQUIDA CONTENIDO 1/4 DE GALON PAR	GALON	2	\$ 34.482,76	\$ 5.517,24	\$ 40.000,00	\$ 80.000,00
4	CODO PARA USO EN TUBOS DE CONSTRUCCION EN P	UNIDAD	2	\$ 301,72	\$ 48,28	\$ 350,00	\$ 700,00
5	CODO PARA USO EN TUBOS DE CONSTRUCCION EN P	UNIDAD	2	\$ 189,66	\$ 30,34	\$ 220,00	\$ 440,00
6	ARENA DE RIO	VOLQT	3	\$ 58.620,69	\$ 9.379,31	\$ 68.000,00	\$ 204.000,00
7	ACCESORIOS DE MEDIA	UNIDAD	7	\$ 258,62	\$ 41,38	\$ 300,00	\$ 2.100,00
8	TEES PARA USO EN TUBOS DE SANITARIA EN PVC	UND	2	\$ 3.879,31	\$ 620,69	\$ 4.500,00	\$ 9.000,00
9	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	4	\$ 241,38	\$ 38,62	\$ 280,00	\$ 1.120,00
10	METROS DE ENCHAPE 20 X 20	MTS	2	\$ 12.068,97	\$ 1.931,03	\$ 14.000,00	\$ 28.000,00
11	LAVAMANOS CON ACCESORIOS BCO	JUEGO	1	\$ 64.655,17	\$ 10.344,83	\$ 75.000,00	\$ 75.000,00
12	SIFONES PARA LAVAMANOS	UNIDAD	4	\$ 13.793,10	\$ 2.206,90	\$ 16.000,00	\$ 64.000,00
13	TUBO PVC 1/2 PULGADA RDE 13.5MM	UNIDAD	3	\$ 5.862,07	\$ 937,93	\$ 6.800,00	\$ 20.400,00
14	TUBO PVC 1/2 PULGADA RDE 9MM	UNIDAD	3	\$ 8.448,28	\$ 1.351,72	\$ 9.800,00	\$ 29.400,00
15	UNION LISA DE 1 PULGADA	UNIDAD	3	\$ 1.034,48	\$ 165,52	\$ 1.200,00	\$ 3.600,00
16	ADAPTADOR MACHO 1/ PULGADA	UNIDAD	4	\$ 1.293,10	\$ 206,90	\$ 1.500,00	\$ 6.000,00
17	TUBO DE 2 PULGADAS PARA SANITARIO TIPO PESA D	UNIDAD	3	\$ 38.793,10	\$ 6.206,90	\$ 45.000,00	\$ 135.000,00
18	CODO DE 1 PULGADA	UNIDAD	2	\$ 1.293,10	\$ 206,90	\$ 1.500,00	\$ 3.000,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00
OROQUE DICIEMBRE							
ITEM	DESCRIPCION	U/MED	CANT	V/UNT	V/IVA	V/UNT+IVA	V/TOTAL
1	PINTURA ARQUITECTONICA Y DECORATIVA ACRILICA	CUÑETE	3,0	\$ 137.931,03	\$ 22.068,97	\$ 160.000,00	\$ 480.000,00
2	BROCHA PINTURA DE PARED DE 3" DE ANCHO X 7/8" D	UNIDAD	4,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 28.000,00
3	ARENA NEGRA (LAVADA DE RIO)	MT3	3,0	\$ 41.379,31	\$ 6.620,69	\$ 48.000,00	\$ 144.000,00
4	CAL HIDRATADA PRESENT. DE 10 KG	BULTO	2,0	\$ 6.034,48	\$ 965,52	\$ 7.000,00	\$ 14.000,00
5	ESTUCO LISTO CON BASE EN CEMENTO X 2 KG	KILO	4,0	\$ 2.586,21	\$ 413,79	\$ 3.000,00	\$ 12.000,00
6	CEMENTO GRIS X 50 KILOS	BULTO	5,0	\$ 23.400,00	\$ 3.744,00	\$ 27.144,00	\$ 135.720,00
7	UNION PARA TUBERIA SANITARIA EN PVC DE DIAMETR	BULTO	6	\$ 293,10	\$ 46,90	\$ 340,00	\$ 2.040,00
						SUBTOTAL	\$ 815.760,00

Apéndice C

Formato simulacro auditoria

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL		LISTA DE VERIFICACION AUDITORIA						
		MACROPROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA						
		PROCESO AUDITADO: PLANEAMIENTO LOGÍSTICO						
Área y/o Proceso: S-4		Lista de verificación actualizada a fecha: (AA-MM-DD)						
Unidad Auditada:		No. y fecha de Directiva y/o documento que origina la Auditoria						
Fecha de la Auditoria: (Lapso)		Responsable del área y/o proceso Auditado: (Grado, nombres y apellidos)			Cargo:			
No.	Norma de referencia y/o Criterio de verificación	Aspectos a verificar (Actividades)	CALIFICACIÓN				Soporte documental y/o Evidencia	Descripción Observación y/o Hallazgo (Condición, criterio, causa y efecto)
			M	R	B	E		
		Empleo del personal según su especialidad y estabilidad en los cargos.						
1	TOE NTCGP 1000:2009 num 6.2 Manual de Estado Mayor Manual de Plane Mayor	Compruebe la idoneidad del personal, de acuerdo al perfil establecido para cada cargo en el Manual de Funciones y Requisitos y en la TOE.						
2		Verifique la estabilidad en los cargos y establezca la rotación del personal.						
3		Verifique la correcta asignación del personal con base en su especialidad, cursos, conocimientos y experiencia en el área logístico-administrativa.						
4		Establezca si el personal de la sección desempeña más de un cargo.						
		Conocimiento de Funciones del personal orgánico de la Dependencia:						
5	Guia Manual Funciones	Verifique el conocimiento y organización de la sección y los organismos administrativos de ejecución.						
6		Constate que cada miembro de la sección tenga las funciones, las conozca y las aplique.						
7		Verifique si existe manual de funciones procesos y procedimientos y esta debidamente aprobado por el Comandante de la Unidad, publicado en la orden del día y si los cargos son concordantes al documento						
8		Establezca si las funciones se han notificado por escrito a cada funcionario de acuerdo al cargo asignado.						
		Conocimiento, Organización, Misión, Capacidades y Limitaciones de la Unidad en el área Logística.						
9	Manual estado mayor EJC 3-50. Directiva de Administración y Logística 361/10-Cap 3	Compruebe si el personal de la sección conoce la organización de la Unidad y de la dependencia.						
10		Verifique el conocimiento de la misión y capacidad de la dependencia por parte del personal.						
		DOCUMENTACION						
		Conocimiento y empleo del Reglamento de Correspondencia y Archivo						
11	Ley 594/2000 Directiva 210/2010	La documentación se encuentra organizada y archivada de acuerdo a la noramtividad vigente						

12		Se cuenta con tabla de retención documental firmada para la Sección?						
13		Los documentos se pueden consultar fácilmente.						
14		El personal de la sección sabe localizar rápidamente cualquier documento						
15		Se utiliza la boleta de desglose cuando se sacan documentos para consulta y se sabe quien los tiene						
16		El archivo está organizado con documentación vigente.						
17		Verifique la organización y manejo del archivo de documentación clasificada, de acuerdo a las normas del manual de Seguridad Militar FFMM-27						
18		Se encuentran debidamente archivados los informes periódicos que rinde la dependencia. (Planes, Actas, informes, entre otros)						
Conocimiento del SOP de la Unidad.								
19	Manual de Estado Mayor Políticas de Comando Sumario Ordenes Permanentes -SOP	El personal de la Unidad tiene conocimiento del SOP, este está actualizado de acuerdo a la situación, contempla todas las áreas de responsabilidad, es funcional y de fácil consulta.						
20		Posee la sección copia de las Orden Administrativa de los Servicios del Comando del Ejército para la Unidad Táctica.						
Conocimiento de las Directivas Vigentes.								
21	Directiva de Administración y	La sección tiene las normas y directivas vigentes de:						
22		Directiva Permanente de Administración y Logística						
23		Directiva Permanente de Sistematización						
24		Directiva Administrativa de Régimen de Adquisiciones						
25		Directiva Logística de Sanidad						
26		Directiva de Telemática-TIC's						
27		Directiva Logística de Armamento						
28		Directiva Logística de Transportes						
29		Directiva Logística de Intendencia						
30		Directiva Logística de Remonta y Veterinaria						
31		Directiva de Ingenieros						
32		Directiva No. 134/06 Fondo Interno						
33		Verifique el conocimiento de las normas que tiene la Unidad para mantenimiento preventivo del escalón por parte de los usuarios, en las áreas de armamento, intendencia, transportes, comunicaciones, sanidad, remonta, granjas, instalaciones, predios, áreas						
Conocimiento de las normas y órdenes relacionadas con la sección, emitidas hasta la fecha.								
34	Directiva de Administración y Logística.361/10-Cap 2	Tiene las normas vigentes, Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas Transitorias y Circulares, organizadas por áreas y son de fácil consulta.						

35		Tiene y utiliza la Hoja de Trabajo, está bien utilizada como ayuda memoria y consulta; cubre todas las áreas de responsabilidad.							
36		La Carta de Situación está bien organizada y contempla por lo menos:							
37		Dispositivo							
38		Rutas de Abastecimiento (propias y del escalón superior)							
39		Distancias y Tiempos							
40		Posee la sección copia de las O.A.S. del Comando del Ejército y de la Unidad Táctica.							
PLANEAMIENTO									
Apreciación de situación									
41	Manual de Estado Mayor EJC 3-50	Está elaborada de acuerdo al Manual de Estado Mayor							
42		Contempla todas las áreas, clases de abastecimientos, cursos de acción, disponibilidades, limitaciones y necesidades.							
43		Está de acuerdo con la situación que vive la Unidad							
44		Establece la acción a seguir para cubrir las limitaciones							
45		Plan Administrativo anual							
46	Directiva de Administración Logística.361/10. Vademecum Financiero	Verifique que haya sido elaborado por el S-4 en coordinación con el Ejecutivo y Jefe de Presupuesto y aprobado por el Comando de la Unidad.							
47	Directiva de Administración Logística.361/10. Vademecum Financiero	Establezca si el plan se ajusta a los parámetros establecidos en la Normatividad vigente.							
48	Manual de Estado Mayor EJC 3-50	Verifique que abarque la situación y acciones a seguir en las áreas administrativas y logísticas de la Unidad, estableciendo objetivos concretos a alcanzar a corto, mediano y largo plazo; sus propiedades y proyecciones para su logro.							
49	Directiva de Administración Logística.361/10. Cap 1	Verifique el desarrollo y alcance de los objetivos propuestos, plan de acción y la acción fiscalizadora.							
50	Directiva de Administración Logística.361/10. Cap 2.	Se está verificando en forma trimestral para establecer el cumplimiento de los objetivos, elaborando un informe sobre los aspectos dejados de incluir y sus causas.							
51	Directiva 039 /2010 DIPLA	Verifique si se tienen indicadores de gestión que permitan establecer el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.							
Plan de Mantenimiento Anual y Mensual									
52	Directiva de Administración Logística.361/10.	Es elaborado por el S-4, en coordinación con el Jefe de Presupuesto y bajo la dirección y asesoría del Comandante y Ejecutivo.							
53		Presenta prioridades a corto, mediano y largo plazo e incluye la totalidad de los servicios de Armamento, Intendencia, Transportes, Comunicaciones, Sanidad, Instalaciones, Equipo Fijo de Ingenieros, Predios etc.							
54		El plan contempla cronogramas mensuales para cada uno de los servicios.							
55		Contempla el mantenimiento del material de Armamento, Transportes, Intendencia, Comunicaciones, Sanidad, Remonta, Instalaciones, Equipo Fijo, Predios, etc. (El Plan debe fijar prioridades y tener en cuenta los escalones de mantenimiento)							
56		Verifique los trabajos que realizan los técnicos de la Unidad, armeros, mecánicos, operarios de equipo especial, sastres, electricistas, plomeros, fontaneros, carpinteros, etc., a los diferentes equipos y material de la Unidad.							
57		Verifique la inversión del Fondo Interno (Decreto 2350/71, Directiva 048/02), autorizado para el área de mantenimiento.							
58		Verifique la evaluación y empleo de los elementos para mantenimiento de I escalón (usuario), tales como: caja de aseo de armamento, aceite para las armas, en transportes, aceites filtros, grasas, aditivos, bayetilla, jabón, escobas, etc., para cada tipo d							
59		Verifique el Plan de mantenimiento de I, II y III escalón de la partida mensual de transportes							
60		Verifique los trabajos realizados en los talleres particulares para equipo de oficina, transportes, intendencia e instalaciones, compruebe sus reparaciones y costos.							
61		Verifique las actividades realizadas por el Oficial S-4, en la clasificación, organización y recuperación del material que se encuentra en el depósito de excluidos o aquel que se ha considerado para baja definitiva.							
62		Verifique la disponibilidad de áreas, talleres y equipo para mantenimiento orgánico de I y II escalón y III escalón en las Unidades de ASPC.							
63		Se tiene copia del cronograma a cumplir por parte de la Unidad Movil de Mantenimiento de Armamento para la Unidad Táctica							

64		Verifique la disponibilidad, eficiencia y empleo de personal técnico para mantenimiento.							
65		Verifique que los materiales y elementos necesarios para el mantenimiento hayan sido previstos en el Plan de Abastecimientos.							
66		Si han realizado cambios en el Plan, verifique que hayan sido autorizados por el Comandante que sean justificados e incluidos en el Plan del mes siguiente.							
67		El plan fue elaborado con base en requerimientos debidamente aprobados por el Comando de la Unidad.							
68		Que recomendaciones se han presentado para el empleo, distribución o destrucción del material obsoleto y que medidas se han tomado al respecto.							
69		Como se ha llevado a cabo la recuperación, mantenimiento y conservación del equipo para el empleo inmediato.							
70		Se está verificando trimestralmente para determinar si se está dando cumplimiento al citado plan.							
71		Verifique que lo correspondiente a Fondo Interno se establezca que esté correctamente elaborado, de acuerdo con la apropiación autorizada por la Dirección de Presupuesto Ejército y que haga parte del Plan de Abastecimientos y que esté aprobado por el Comando de la Unidad.							
72		Verifique que el Plan contemple la distribución de porcentajes de aportes y apoyos, establecidos en la última Directiva del Comando del Ejército y se estén haciendo los giros a las cuentas respectivas y en forma oportuna.							
73		Verifique que todos los elementos adquiridos por Fondo Interno, hayan sido dados de alta y los elementos devolutivos incorporados en los inventarios de la Unidad.							
74		Verifique la autorización del respectivo PAC, por parte de la Dirección de Presupuesto Ejército, para su ejecución y cancelación.							
75		Determine que el ingreso de todos los recursos propios de la Unidad, hayan sido incorporados en la cuenta de Fondo Interno y los contemple el plan de inversión.							
76	Directiva logística de Ingenieros.	Revise los contratos de arrendamiento y cerciórese de se está consignando a la tesorería principal de Comando Ejército Jefatura de Ingenieros el 35 % del total del contrato para servicios públicos.							
77	Directiva de Administración Logística.361/10.	Determine la acción del S-4 en relación con el cumplimiento del Plan de inversión y la supervisión ejercida.							
Plan de Adquisiciones y Abastecimientos									
78	Directiva de Administración Logística.361/10. Manual de Estado Mayor E.J.C. 3-50	Contempla la inversión de las partidas fijas, especiales y fondo interno por artículos y objetos.							
79		Incluye todas las clases de abastecimientos con indicación de cantidad de elementos, valores de adquisición, proveedor y suministro.							
80		El planeamiento establece las prioridades y facilita atender emergencias dejando imprevisos de aquellos artículos presupuestales que ocasionalmente lo requieran, de acuerdo a la situación operacional y logística, teniendo en cuenta Unidades en operación							
81		Los planes fueron elaborados con base en los requerimientos debidamente aprobados por el Comando de la Unidad.							
82		Se tiene en cuenta para la elaboración del plan, las tablas que regulan el consumo y suministro de víveres							
83		Los cambios que se hacen en el plan autorizado por el Comandante de la Unidad son justificados							

84		Para Unidades de comprometidas en Operaciones:							
85		Analice si las partidas y dineros en efectivo para víveres frescos se invierten adecuadamente.							
86		Que por intermedio del Oficial S-4 se formulen las solicitudes de Abastecimientos Clase I, con fechas de abastecimiento, unidades y clases de víveres requeridos, confronte la relación de los efectivos que tenga la Unidad en Orden Público (Datos de la sección)							
87		Verifique si el S-4 recibe los víveres para las Unidades en operaciones si se emplean los recursos de la Compañía de ASPC. para abastecimientos en especial:							
88		Grado de alistamiento y destreza.							
89		Organización práctica de acuerdo a la situación de la Unidad							
90		Planillas control de abastecimiento y cálculos de peso y volumen							
91		Medidas de seguridad para el personal y material durante el abastecimiento.							
92		Empleo proporcional de raciones de campaña							
93		Si la Unidad se encuentra centralizada, verificar si envía oportunamente al B-4 de la Brigada el Plan de necesidades.							
94		El Plan de Abastecimientos permite cumplir el Plan de Mantenimiento mensual de la Unidad.							
95		Compruebe los trabajos ejecutados en los diferentes talleres (Transportes, Armería, Zapatería, albañilería, plomería, peluquería, electricidad y comunicaciones) y verifíquelos con el Plan de Mantenimiento.							
96		Compruebe la existencia de copias de órdenes de trabajo a los diferentes talleres de la Unidad y verifique su ejecución. Evalúe el rendimiento y calidad de los trabajos que se realizan en los talleres de la Unidad.							
97		Verifique las revistas efectuadas por el S-4 y Jefe de Presupuesto, para establecer las novedades e incluir en los Planes de Mantenimiento.							
98		Se han gestionado al Comando Superior los requerimientos de Mantenimiento de III Escalón, al Batallón de A.S.P.C., y IV y V escalón, a la Jefatura Logística.							
99		Los talleres cuentan con la herramientas y equipo suficientes y adecuados para ejecutar los trabajos.							
100		Cuáles fueron las actividades desarrolladas en lo relacionado con las coordinaciones y empleo de los transportes en general.							
101		Como se considera el mantenimiento de las redes de acueducto, alcantarillado, energía y teléfono y que recomendaciones se han presentado a los comandos superiores.							
102		Las actas de recepción de material se han elaborado oportunamente y figuran relacionadas las novedades estableciendo responsabilidades.							
Control combustible, grasas y lubricantes									
103	Directiva de Administración y Logística.361/10. Manual de Estado Mayor	Se lleva el libro control de entradas y salidas de combustibles .							
104		La entrega del combustible se hace mediante la expedición de vales, numerados en forma sucesiva, firmados por el S-4, cuando se trate de vehículos orgánicos de la Unidad.							
105		En el libro control de combustible se hace el balance mensual de entrada y salida y está firmado por el Comandante, Ejecutivo y jefe de la sección de transportes.							
106		Verifique que en el libro control de grasas, lubricantes y aceites se ejerza el mismo control del libro de combustible.							
107		Haga el cruce del libro con los vales, verificando las tablas de abordó y comparando el kilometraje de los vehículos. Verifique los saldos en las Estaciones de Servicio.							

108		Verifique el diligenciamiento y envío a la Dirección de Transportes del anexo "T" de la Directiva de transportes CUADRO DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES					
Consumo y legalización de Munición							
109	Directiva Logística de Armamento No.103/06 Resolución Cargas básicas 008/10	El Oficial S-3 envía los requerimientos en forma semanal de acuerdo a los horarios de instrucción.					
110		La solicitud de préstamo está correctamente elaborada.					
111		El comprobante de gasto está correctamente elaborado y coinciden con los libros de tiro.					
112		Se cumplen los plazos para la legalización del gasto y en los libros se está registrando la fecha y hora en que se firman.					
113		Se ejerce control sobre las vainillas y se está dando cumplimiento a lo ordenado por el Comando Superior en el envío en forma trimestral al Comando General, Control Comercio de Armas y Municiones.					
114		Se está dando cumplimiento a la resolución 015/99 sobre cargas básicas.					
115		En la elaboración de la solicitud y comprobante, se está registrando el Lote, Marca y Clase de la Munición a utilizar.					
Ejecución Planes Administrativos y Logísticos							
116	Directiva de Administración y Logística.361/10. Manual de Estado Mayor	Los Planes se han ejecutado con prontitud y eficiencia.					
117		El Oficial S-4 revisa en forma mensual la Ejecución de los Planes por parte de la Sección de Presupuesto y Compañía de ASPC.					
118		Se está empleando la mano de obra del personal técnico y talleres propios para cumplir las funciones del mantenimiento.					
119		El S-4 verifica las obligaciones y las ordenes de pago para establecer la cancelación de los compromisos adquiridos por la unidad.					
120		PLAN DE ACCIÓN					
121		Tiene actualizado los objetivos específicos de su sección con su correspondiente evaluación					
122		Realiza seguimiento al cumplimiento de los objetivos, verificando la existencia de informes periódicos (mensuales y trimestrales).					
123		Verifica y envía en forma oportuna al comando Superior los informes de evaluación de gestión y resultados(objetivos) de acuerdo a lo establecido a la directiva 00208/03 del Comando del Ejército.					
Inspector Delegado o Inspector Auxiliar: (Grado, nombres y apellidos)			Inspeccionados: (Grado, nombres y apellidos - Cargo)				

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL		LISTA DE VERIFICACION AUDITORIA						
		MACROPROCESO: GESTIÓN LOGÍSTICA						
		PROCESO AUDITADO: PLANEAMIENTO LOGÍSTICO						
Área y/o Proceso: S-4		Lista de verificación actualizada a fecha: (A.A.M.M.I.I.I.I.)						
Unidad Auditada:		No. y fecha de Directiva y/o documento que origina la Auditoria						
Fecha de la Auditoria: (L.a.a.a.a.a.)		Responsable del área y/o proceso Auditado: (Grado, nombres y apellidos)			Cargo:			
No.	Norma de referencia y/o Criterio de verificación	Aspectos a verificar (Actividades)	CALIFICACIÓN				Soporte documental y/o Evidencia	Descripción Observación y/o Hallazgo (Condición, criterio, causa y efecto)
			M	R	B	E		
		Empleo del personal según su especialidad y estabilidad en los cargos.						
4	TOE NTCGP 1000:2009 num 6,2 Manual de Estado Mayor	Compruebe la idoneidad del personal, de acuerdo al perfil establecido para cada cargo en el Manual de Funciones y Requisitos y en la TOE.						
5		Verifique la estabilidad en los cargos y establezca la rotación del personal.						
6		Verifique la correcta asignación del personal con base en su especialidad, cursos, conocimientos y experiencia en el área logístico-administrativa.						
7		Establezca si el personal de la sección desempeña más de un cargo.						
		Conocimiento de Funciones del personal orgánico de la Dependencia:						
8	Guía Manual Funciones	Verifique el conocimiento y organización de la sección y los organismos administrativos de ejecución.						
9		Constate que cada miembro de la sección tenga las funciones, las conozca y las aplique.						
10		Verifique si existe manual de funciones procesos y procedimientos y esta debidamente aprobado por el Comandante de la Unidad, publicado en la orden del día y si los cargos son concordantes al documento						
11		Establezca si las funciones se han notificado por escrito a cada funcionario de acuerdo al cargo asignado.						
		Conocimiento, Organización, Misión, Capacidades y Limitaciones de la Unidad en el área Logística.						
12	Manual estado mayor EJC 3-50. Directiva de Administración Logística 363/10-Cap.3	Compruebe si el personal de la sección conoce la organización de la Unidad y de la dependencia.						
13		Verifique el conocimiento de la misión y capacidad de la dependencia por parte del personal.						
		DOCUMENTACION						
		Conocimiento y empleo del Reglamento de Correspondencia y Archivo						
14	Ley 594/2000 Directiva 210/2010	La documentación se encuentra organizada y archivada de acuerdo a la normatividad vigente						

Apéndice D

Acta de reunión

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL 		Acta de Reunión	
Código: FO-JEM-DIPLA-002	Versión: 6	Fecha de emisión: 2013-02-21	Pág.

Dirigido por: MY. LOZANO MEDINA VICTOR MANUEL

Acta N°: 2020

Tema: SOLICITAR EL PLAN DE INVERSION ANTE EL ORDENADOR DEL GASTO PARA SU RESPECTIVA APROBACION
 Fecha: MARZO 28 DE 2016

Asistentes a la reunión:

No.	Nombre	Correo Electrónico y/o N° Teléfono	Cargo	Dependencia	Firma
	SP. ARANGO BEJARANO GERMAN	312-7681320	Sub S-4	S-4	
	CS. GUERVO LARA LETI	314-3103074	PLANES	S-4	
	MY. Lozano Medina Victor	320 8348102	Ejecutivo	BISAV.	
	Andrés Carrascal Sánchez	310 6693991	Posante	S-4	

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL. No esta autorizado su reproducción total o parcial.

Apéndice E

Plan de capacitación

El presente plan tiene como objetivo capacitar al personal del Batallón de Infantería No. 15 Santander, en el área de control interno, con el fin de mejorar el desempeño de cada funcionario, lo cual se verá reflejado en los resultados obtenidos, el cual se realizara en la parte administrativa del Batallón de Infantería No. 15 Santander.

TEMAS	DEPENDENCIA	METODOLOGIA	LUGAR	TIEMPO DE CAPACITACION	TIPO	\$
Formatos que se deben utilizar para la elaboración de los documentos	Sección logística Presupuesto Ejecutivo Contaduría Tesorería	Mejorar la elaboración de los procesos y facilitar la elaboración de estos.	Batallón de Infantería No.15 Francisco de Paula Santander Ocaña	Aproximadamente de 2 a 3 horas	Formativa	Recursos disponibles de Ejercito Nacional, Bogotá
Procedimiento que se debe llevar a cabo para realizar cada proceso contractual	Sección logística Presupuesto Ejecutivo Contaduría Tesorería	Verificación de documentos que correspondan con la normatividad para la publicación de los procesos	Batallón de Infantería No.15 Francisco de Paula Santander Ocaña	Aproximadamente de 2 a 3 horas	Formativa	Recursos disponibles de Ejercito Nacional, Bogotá
Control que se debe ejercer en la ejecución de cada presupuesto	Sección logística Presupuesto Ejecutivo Contaduría Tesorería	Llevar con control de los presupuestos asignados a cada dependencia	Batallón de Infantería No.15 Francisco de Paula Santander Ocaña	Aproximadamente de 2 a 3 horas	formativa	Recursos disponibles de Ejercito Nacional, Bogotá

Apéndice F

Encuesta

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Encuesta dirigida a los funcionarios de la sección logística del batallón de infantería No.15 General Francisco de Paula Santander con el fin de evaluar y medir los resultados obtenidos

1. Ha recibido usted capacitación en el control interno o temas similares?
 - a. Si
 - b. No
 - c. A veces
 - d. Nunca

2. Como le pareció la capacitación brindada en auditoria de control interno?
 - a. Muy importante
 - b. Importante
 - c. Buena
 - d. Regular
 - e. Mala

3. Siente que la capacitación brindada le ayudo en el desempeño de sus actividades?
 - a. Si
 - b. No

4. Le parece importante la aplicación de auditoria en las instituciones?
 - a. Si
 - b. no

Apéndice G

Registro fotográfico









Apéndice H

Folleto



¿QUE ES LA AUDITORIA INTERNA?

Entendemos por auditoria interna como la evaluación integral o parcial de una empresa u organización con el fin de precisar su desempeño, agregar valor y oportunidad de mejora.

Funciones

Esta auditoria examina la exposición al riesgo y los sistemas informáticos de la organización con respecto a:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad e integridad de la información operativa.

- Protección en la información.
- Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

METODOLOGIA

Planes y objetivos
Organización
Políticas y prácticas
Reglamentos
Sistema de procedimientos
Operaciones
Controles
Personal
Equipo fijo a su disposición



La auditoría interna es un catalizador para mejorar los controles, operatividad en el funcionamiento y la administración

de riesgos. VENTAJAS DE LA AUDITORIA INTERNA

Facilitar la evaluación general y objetiva de los procesos de la empresa.

Beneficia la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones y riesgos a los que esta propenso a tener.

La necesidad de la auditoria interna se pone en visible en una empresa a medida que esta crece en volumen, complejidad y extensión geográfica haciendo imposible que la misma dirección tenga control directo de las operaciones.

**ANDREA CARRASCAL
SANCHEZ**

**PASANTE EN
ADMINISTRACION DE
EMPRESAS UFPSO**