



Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea del CRAI-Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la CRAI-Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

**Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI-Biblioteca
Universidad Santo Tomás, Bucaramanga**



**Apoyo Al Área De Abastecimientos Bienes Y Servicios De La Agencia Logística De Las
Fuerzas Militares - Regional Nororiente**

Diana Fonseca tapias

Trabajo de grado para optar el título de Ingeniera Industrial

Tutor de la empresa:

Ing. Mayra Viviana Buitrago Mejía

Coordinadora de Abastecimientos

Tutor de la universidad:

Ing. Juan Carlos Cadena Sarmiento

Empresa:

Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Nororiente

Universidad Santo Tomas Bucaramanga

División De Ingenierías Y Arquitectura

Facultad De Ingeniería Industrial

2019



Dedicatoria Y Agradecimientos

Gracias a todas aquellas personas que siempre creyeron en mi capacidad, capacidad que tenemos todos, es grato saber la fuerza y determinación que poseemos cuando queremos alcanzar algo.

A Dios por ser siempre ese sentimiento de alegría, tranquilidad y serenidad en cada momento de esta etapa de vida que está próxima a culminar espero ser digna por tan valioso esfuerzo.

A mis padres, Gloria Tapias y Adán Fonseca, no hay un día en el que no le agradezca a dios el haberme colocado entre ustedes, la fortuna más grande es tenerlos conmigo y el tesoro más valioso son todos y cada uno de los valores que me inculcaron.

A mis hermanos Fredy, Alexandra y Sebastián, gracias por servirme de guía, por acompañarme siempre y más por ser mi ejemplo e inspiración de vida.

A mis sobrinos por llenar de alegría cada día de mi vida.

A mis compañeros de carrera, amigos y docentes de la Universidad Santo Tomas en especial a los docentes Flor Romero Y Juan Carlos Cadena por el apoyo en el trascurso de la ejecución de esta etapa final de mi carrera, valió la pena luchar juntos por una meta, si bien a de terminar esta etapa me queda la satisfacción de haber compartido con personas tan valiosas como ustedes, les doy las gracias por su apoyo y afecto.

A la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares por permitirme ser parte de una familia, regalarme una experiencia en mi carrera profesional y ayudarme en la culminación de este sueño.

“...se requiere de muchos estudios para ser profesional, pero se requiere de toda una vida para aprender a ser persona”

Diana Fonseca Tapias



Tabla De Contenido

1. Introducción	¡Error! Marcador no definido.
2. Justificación	10
3. Objetivos	11
3.1. Objetivo General.	11
3.2. Objetivos Específicos.	11
4. Marco Referencial	12
4.1. Marco Conceptual.	12
4.2. Cronograma De Actividades	14
5. Marco Teorico	15
5.1. Marco Legal.	15
5.2. Estado Del Arte	16
6. Perfil De La Empresa	18
6.1. Razón Social	18
6.2. Perfil	18
6.3. Filosofía Política.	19
6.3.1. Misión Alfm.	19
6.3.2. Visión Alfm.	19
6.3.3. Valores Alfm.	19
5.3.4 Principios Alfm.	20
6.4. Estructura Organizacional.	21
7. Cargo Y Funciones.	22
7.1. Cargo:	22
7.2. Funciones	22
7.2.1. Seguimiento Al Sistema Integrado De Gestión De Los Centros De Abastecimiento (Cronograma, Unidades Tácticas Y Hombres Abastecidos, Control De Transporte):	22
7.2.5. Soporte Documental Actual De Cads.	26
7.2.6. Gestión Documental 2016:	27
7.2.7. Apoyo Y Colaboración Al Grupo De Catering:	28



***Práctica empresarial realizada en la Agencia Logística
De Las Fuerzas Militares – Regional Nororiente***

5

7.2.8.	<i>Estructuración De Comunicados Internos Y Externos:</i>	29
7.2.9.	<i>Solicitud De Abastecimientos Clase Iii Para Las Unidades Militares.</i>	30
7.2.10.	<i>Facturación De Combustibles Para Las Unidades Militares Comedores Y Cads.</i>	30
7.2.11.	<i>Elaboración De Los Informes De Supervisión Para Contratos De Combustible:</i>	31
7.2.12.	<i>Control Mensual De La Recepción De Víveres Secos Por Parte De Bmc.</i>	33
7.2.13.	<i>Análisis Y Estructuración De Indicadores De Gestión</i>	34
8.	<i>Aportes.</i>	34
9.	<i>Lecciones Aprendidas.</i>	39
10.	<i>Conclusiones Y Recomendaciones.</i>	40
10.1.	<i>Conclusiones.</i>	40
10.2	<i>Recomendaciones.</i>	41
11.	<i>Referencias Bibliográfica</i>	43
12.	<i>Anexos</i>	44



LISTA DE FIGURAS.

Figura 1. Cronograma Práctica Laboral.....	14
Figura 2. Estructura Organizacional ALFM.....	21
Figura 3. Organigrama por regionales ALFM. ama	21
Figura 4. Ayudas información anual requerimiento sede principal.	29
Figura 5. Memorando solicitud traspaso de víveres secos	30
Figura 6. Facturación de combustibles para el mes de diciembre 2018	31
Figura 7. Informe de supervisión y tramite de pagos contrato combustible. Proveedor MARIA BIBIABA TORRES ESPITIA.....	32
Figura 8. Tabulación encuestas aplicadas a unidades militares III trimestre 2018.	34
Figura 9. Lista de verificación catering	37
Figura 10. Lista de verificación CADs.....	39



LISTA DE TABLAS.

<i>Tabla 1 . Cuadro unidades tácticas abastecidas.....</i>	<i>23</i>
<i>Tabla 2.Miros recepción víveres secos.....</i>	<i>24</i>
<i>Tabla 3.Estudio de mercados.....</i>	<i>25</i>
<i>Tabla 4. Intención De Compra</i>	<i>26</i>
<i>Tabla 5.Verificación en SAP de los documentos solicitados en la cuenta fiscal.....</i>	<i>27</i>
<i>Tabla 6. Formato único de inventarios documental.....</i>	<i>28</i>
<i>Tabla 7. Recepción víveres secos mes de septiembre</i>	<i>33</i>

1. Introducción

Año con año la administración de la cadena de abastecimiento ha tomado mayor importancia en el mundo globalizado. Día a día la competencia se hace más ardua y solo las empresas que logran importantes diferencias contra sus competidores aspiran a aumentar su participación en el mercado o simplemente a sobrevivir en él. La buena administración de la cadena de abastecimiento y el uso de la tecnología de información ayudan a lograr este propósito, más sin embargo no es una tarea fácil, ya que esta cadena abarca muchas y diversas actividades. [1]

La administración de la cadena de abastecimiento es el tema principal en muchas industrias con una firme idea de la importancia de una relación integrada entre clientes y proveedores. Esta administración se ha convertido en el camino para la mejora de la competitividad por medio de la reducción de la incertidumbre y el mejoramiento del servicio al cliente.

Uno de los principales actores en la administración de la cadena de abastecimiento es el departamento de logística. [2] Pero ¿qué es la logística? Se define oficialmente a la logística como el proceso de planificar, llevar a la práctica y controlar el movimiento y almacenamiento de forma eficaz y costos efectivos de materias primas, productos en fabricación y productos terminados y la información con ellos relacionada, desde el punto de origen hasta el lugar de consumo, con el fin de actuar conforme a las necesidades del cliente. Sencillamente es la ciencia (y el arte) de que los productos adecuados lleguen al lugar adecuado en la cantidad adecuada en el momento adecuado para satisfacer las demandas del cliente. “The United Kingdom Institute of Logistics” (Instituto de Logística del Reino Unido) lo define de forma más sencilla como “la colocación de recursos en relación con el tiempo”. También se ha definido como “la gestión de inventario en movimiento y



estacionario”. La disciplina de marketing comprende, almacenamiento, distribución y gestión de la información. [3]

Por lo tanto, el departamento de logística es el encargado de realizar estas actividades, y es allí en donde se me permitió realizar mi práctica laboral, y poder tener un acercamiento con el proceso de suministro de víveres frescos y secos y servir de apoyo a nuestros héroes colombianos, ya que estos son nuestros clientes.

2. Justificación

La globalización de las economías ha generado una dinámica en las empresas de tal forma que han tenido que rediseñar la manera tradicional de hacer negocios. Dentro de esto, la logística emerge como herramienta de apoyo fundamental generando la necesidad de mejorar la capacitación empresarial en toda la cadena de suministro. Los procedimientos y técnicas de logística constituyen uno de los enfoques más importantes para gestionar los sistemas organizativos desde una perspectiva diferente a la tradicional. En general, la misión de los sistemas logísticos es garantizar el flujo de los materiales y productos con la calidad requerida, en el lugar y momentos precisos con los mínimos costos. La Logística aborda el estudio del flujo de materiales y de productos terminados y la información asociada con los mismos, desde el proveedor hasta el cliente. Este enfoque comprende el estudio integrado de funciones básicas de la organización, tales como la gestión de aprovisionamientos, la gestión de producción y la gestión de distribución física. El transporte juega un papel importante dentro de la cadena logística, básicamente en los procesos de aprovisionamiento y distribución física, sin embargo, estos a la vez guardan estrecha relación con los procesos productivos; por esa razón no puede aislarse el transporte de la cadena logística. Se hace necesario el estudio de las particularidades relativas a la logística y el transporte y los procesos generados a partir de estos, como factores determinantes de competitividad. [4]

Por ello la agencia logística es una entidad del estado bastante importante enfocada en suministrar y gestionar la logística que permita cubrir las necesidades de las fuerzas militares colombiana, teniendo en cuenta que este es un empleo 24/7 lo cual lo hace más difícil de alcanzar.

3. Objetivos

3.1.Objetivo general.

Brindar apoyo en el proceso de abastecimientos de bienes y servicios de la entidad en cumplimiento de la misión de la entidad, garantizando que el practicante obtenga experiencia laboral en el campo del sector público.

3.2.Objetivos específicos.

- Apoyar el desarrollo de las operaciones logísticas de la entidad, efectuando análisis para mantener control en la gestión de inventarios y proveedores, y el correcto suministro de los servicios.
- Apoyar la Estructuración de los planes de compra de acuerdo con las necesidades identificadas para la adquisición de materias primas e insumos conforme con las políticas de operación y procedimientos de la Entidad.
- Apoyar en el proceso de análisis el comportamiento de los servicios ofrecidos y los clientes, para optimizar recursos, así como actualizar el portafolio de otros abastecimientos, de acuerdo a las necesidades institucionales y de los clientes.
- Ejercer con las demás funciones de apoyo que sean asignadas por el Jefe inmediato o tutor asignado.

4. Marco Referencial

4.1. Marco Conceptual.

A continuación, definiré algunos de los términos o palabras propias utilizadas en la agencia logística, para facilitar la comprensión de las actividades desarrolladas dentro de las funciones de práctica que se ejercen en la entidad.

Abastecimientos: Ventas realizadas de artículos de primera necesidad como víveres secos, frescos, combustibles entre otros a las unidades militares de la regional Nororiente.

BMC: La Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), que anteriormente se conocía como la Bolsa Nacional Agropecuaria, es un escenario de negociación de productos agropecuarios, industriales, minero- energético y otros commodities, en el que se pueden comprar y vender productos, obtener financiación o hacer inversiones. Al igual que cualquier otra Bolsa, los únicos autorizados para interactuar en dicho mercado son las firmas comisionistas de bolsa, a donde las personas deben acudir si desean participar en ella.

CADs: Centros de almacenamiento y distribución de los víveres secos que provee la bolsa mercantil de Colombia.

Catering: Servicio de alimentación institucional o alimentación colectiva que provee una cantidad determinada de comida y bebida a las fuerzas militares del país.

Contrato: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

Indicador: La palabra indicador presenta varios usos en nuestro idioma, siendo la referencia más empleada aquella que refiere a los puntos referenciales que nos acercan información, ya sea cualitativa o cuantitativa, y que está compuesta por uno o más datos que pueden proceder de números, opiniones, hechos, entre otros, y que permitirán seguir el derrotero de un proceso y su posterior evaluación.

Logística: la logística es el conjunto de los medios y métodos que permiten llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio. La logística empresarial implica un cierto orden en los procesos que involucran a la producción y la comercialización de mercancías

Lista de verificación: La lista de verificación es una de las formas más objetivas de valorar el estado de aquello que se somete a control. El carácter cerrado de las respuestas proporciona esta objetividad, pero también elimina información que puede ser útil porque no recoge todos los matices, detalles, y singularidades.

Migo: Transacción mediante la cual se crea efectúa un movimiento de mercadería en el stock (entradas, salidas, traspasos, traslados, etc.).

Miro: Transacción mediante la cual se crea una nueva Factura, Nota de Crédito o los llamados Cargo o Descargo Posterior.

SAP: Es un Potente Sistema informático que administra los recursos de las principales empresas del mundo, brindando una gestión eficiente de los recursos financieros, recursos humanos, canales de ventas, procesos de logística, manejo de stock y mucho más.

Traslados: Transferencia que se hacen los CADs con los demás centros de almacenamiento o los comedores para suplir las necesidades de víveres que se presenten.

4.2.Cronograma de actividades

La Agencia Logistica De Las Fuerzas Militares Regional Nororient, programó las siguientes objetivos a desarrollar semanalmente en el transcurso de la practica

MES	AGOSTO				SEPTIEMB				OCTUBRE				NOVIEM				DICIEMBR				ENERO			
ACTIVIDADES \ SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Apoyar el desarrollo de las operaciones logísticas de la entidad, efectuando análisis para mantener control en la gestión de inventarios y proveedores, y el correcto suministro de los servicios.																								
2. Apoyar la Estructuración de los planes de compra de acuerdo con las necesidades identificadas para la adquisición de materias primas e insumos conforme con las políticas de operación y procedimientos de la Entidad.																								
3. Apoyar en el proceso de análisis el comportamiento de los servicios ofrecidos y los clientes, para optimizar recursos, así como actualizar el portafolio de otros abastecimientos, de acuerdo a las necesidades institucionales y de los clientes.																								
4. Las demás funciones de apoyo que sean asignadas por el Jefe inmediato o tutor asignado.																								

Figura 1. Cronograma Práctica Laboral

5. Marco Teorico

5.1. Marco Legal.

Ministerio De Defensa Nacional

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creado por decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005 que dispuso la fusión de los Fondos Rotatorios de la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército.

Decreto Número 1753 De 2017

7 Oct 2017

Por el cual se modifica la Estructura Interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se determinan las funciones de sus Dependencias

El Presidente De La República De Colombia

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

C o n s i d e r a n d o:

Que el artículo 1 del Decreto 4746 del 30 de 2005, fusionó los establecimientos públicos Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, el cual se denominó Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Que los artículos 7 y 12 del Decreto 4746 de 2005 determinaron las funciones generales y la estructura de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, respectivamente.

Que la Entidad requiere mejorar la capacidad de respuesta para las Fuerzas Militares de Colombia y Entidades del Sector Defensa, en sus procesos misionales y estratégicos, especialmente en la

gestión contractual, planificación de abastecimientos, operación logística, gestión de redes de valor e innovación Institucional.

Que según Actas No. 004 del 27 de abril de 2017 y No. 008 del 22 de agosto de 2017, el Consejo Directivo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares decidió someter para aprobación del Gobierno Nacional, la modificación de la estructura interna de la Entidad.

5.2. Estado Del Arte

La inclusión del tema logístico en la planeación del apoyo militar obedece a la estrecha relación que existe entre el objetivo de la logística dentro de las cadenas productivas y las propuestas estratégicas que se generen en la planeación; además de la necesidad de las fuerzas militares del país : La logística, “es la parte del proceso de la cadena de suministros que planea, lleva a cabo y controla el flujo y almacenamiento eficientes y efectivos de bienes y servicios, así como de la información relacionada, desde el punto de origen hasta el punto de consumo, con el fin de satisfacer los requerimientos de los clientes” [5] ; es decir, que gestiona los flujos de los procesos para optimizarlos y hacer que estos beneficios se manifiesten en el valor y la calidad de los productos y servicios. En la planeación, se involucran los términos urbano regional para referirse al conjunto del territorio y lo describe José Miguel Fernandez Güell, como “un proceso sistemático, creativo y participativo que sienta las bases de una actuación integrada a largo plazo, que define el modelo del futuro de desarrollo, que formula estrategias y cursos de acción para alcanzar dicho modelo, que establece un sistema continuo de toma de decisiones y que involucra a los agentes locales a lo largo de todo el proceso” [6], lo que nos indica que se necesitan de los diferentes actores y de proyectos estratégicos que estimulen y fortalezcan los recursos propios del

territorio y optimicen las oportunidades del mercado a favor de generar beneficios tanto para la fuerzas militares como la entidad misma. Por lo general se reconoce que el negocio crea cuatro tipos de valor en los productos o servicios, estos son: forma, tiempo, lugar y posesión. La logística crea dos de estos valores, tiempo y lugar; la manufactura crea valor de forma y el marketing, la ingeniería y las finanzas crean valor de posesión mediante mecanismos como la publicidad, el apoyo técnico y los términos de venta y comercialización (Ballou, 2004). Por consiguiente, la logística es importante por una única e indiscutible razón: la logística gira en torno a la creación de valor. Considerando que la producción hace parte de la administración de la cadena de suministros, tres de los cuatro valores son responsabilidad de la gerencia de logística y la administración de la cadena de suministros. Se añade valor en la medida que los clientes prefieren pagar más por un producto o servicio cuando se encuentra en el momento oportuno, en el lugar requerido y en la cantidad adecuada. Si el valor agregado por estos factores no es suficiente, se deberá reevaluar a qué escala tales actividades logísticas deben existir. Sin embargo, producto de la globalización de los mercados, el cada vez más corto ciclo de vida de los productos y la mayor disponibilidad de información y fuentes de suministros para los consumidores, han convertido a la logística en factor relevante de éxito de la estrategia empresarial de las organizaciones de clase mundial (Christopher, 2004; Ballou, 2004; Lamber et al, 1998). Adicional a los valores de tiempo y lugar, también la logística juega un papel fundamental en la estructura de costos de un bien o servicio, la capacidad de respuesta a los cambios del entorno (flexibilidad de la cadena de valor) y el nivel de innovación. Estos elementos han posicionado a la logística como una fuente de ventajas competitivas sostenibles (Lamber et al, 1998; Long, 2005; Ballou, 2004; Porter, 1999; Murphy & Wood, 2008).

6. Perfil De La Empresa

6.1. Razón social

Agencia Logística De Las Fuerzas Militares

6.2. Perfil

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, como una de las Entidades que conforman el clúster logístico del Grupo Social y Empresarial de la Defensa - GSED, ha desarrollado una labor eficiente en la adquisición de bienes y servicios para las Fuerzas y Sector Defensa, especialmente en las áreas de alimentos, combustibles, grasas, lubricantes, obras civiles y otros suministros.

Igualmente ha hecho las gestiones necesarias con el fin de ofrecer a nuestros soldados, infantes de marina, pilotos y sus familias, las condiciones más favorables del mercado para adquisición de víveres, abarrotes y electrodomésticos, la facilidad de créditos tanto en la Oficina Principal como en sus Regionales y la suscripción de seguros en la Oficina Principal.

La Agencia Logística de las FFMM se enmarca en la siguiente estrategia: Ser la principal opción en logística para las FFMM y el sector defensa, reflejado en las siguientes estrategias.

- a. Como operador de la cadena de abastecimientos Clase I suministrar 2.335.556 Millones en alimentación
- b. Aumentar la cobertura de administración de los comedores de tropa a nivel nacional, hasta 136 comedores en 2018.

c. Como operador de la cadena de abastecimientos Clase III suministrar 392.984 millones en combustibles, grasas y lubricantes

d. Como operador de Infraestructura, desarrollar proyectos por 269.012 millones

6.3.Filosofía Política.

6.3.1. Misión ALFM.

Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos clase I, Clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y otras Entidades del Estado, en todo tiempo y lugar y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

6.3.2. Visión ALFM.

En el 2022 la Agencia Logística de las Fuerzas Militares será el operador logístico con los más altos niveles de competitividad sistemática, integrada a los sistemas logísticos de las Fuerzas Militares y de otros organismos de orden nacional e internacional

6.3.3. Valores ALFM.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares adoptó mediante Resolución No.1408 del 11 de noviembre de 2015 el Código de Ética y Buen Gobierno para la Entidad, como referente "tipo" o referente "conducta", el cual consta de seis valores

1. **Honestidad:** Actuar con rectitud, sinceridad y legalidad.

2. **Transparencia:** Damos a conocer el proceso y los resultados de la gestión de manera clara y actuamos de forma consistente, evidente y sin ambigüedad.



3. **Compromiso:** Todo trabajo se realiza con profesionalismo, responsabilidad y sentido de pertenencia.
4. **Servicio:** Satisfacer al cliente oportunamente y con calidad.
5. **Respeto:** Reconocemos que todos somos iguales y nos fortalecemos en la dignidad, la autonomía, la autoestima y la identidad.
6. **Armonía:** Promover el equilibrio de las relaciones

5.3.4 Principios ALFM.

La **integridad** es una condición humana necesaria para lograr el equilibrio y la armonía al interior de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

El **interés general** de cada uno de los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares prevalece ante el interés particular de los mismos.

Toda acción impacta en el ambiente y repercute en la calidad de vida del ser humano.

El **trabajo colaborativo** genera desarrollo y convivencia.

6.4. Estructura organizacional.

La ALFM está organizada de la siguiente manera:

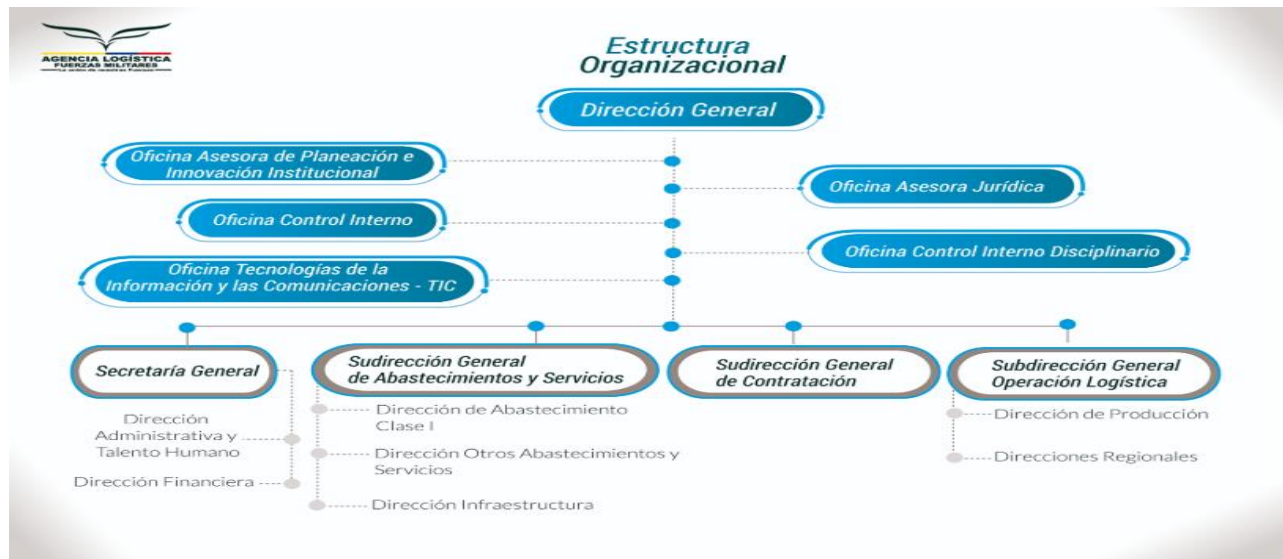


Figura 2. Estructura Organizacional ALFM. Adaptado de “<https://www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/organigrama>”



Figura 3. Organigrama por regionales ALFM. Adaptado de <https://www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/organigrama>

7. CARGO Y FUNCIONES.

7.1. Cargo:

Durante el proceso laboral en la Agencia Logística, me desempeñe como auxiliar de procesos de abastecimientos.

7.2.Funciones

En el proceso de prácticas realizadas en la Agencia Logística de las Fuerza Militares se deben realizar diferentes funciones en el área de abastecimientos, bienes y servicios, el cual está dividido en 3 grupos: catering, combustibles y CADs, las funciones principales a realizar están encaminadas a los centros de almacenamiento y su debido control y apoyo, la regional Nororiente cuenta con cuatro (4) centros de almacenamiento ubicados en las ciudades de Bucaramanga, Cúcuta, Aguachica y Puerto Berrio, también en el transcurso de aprendizaje dentro de la empresa, se me permitió apoyar el grupo de abastecimientos CLASE III en los meses de octubre y noviembre, para ello realice algunas actividades como:

7.2.1. Seguimiento al sistema integrado de gestión de los centros de abastecimiento (Cronograma, Unidades Tácticas Y Hombres Abastecidos, Control De Transporte):

Consolidado de las actividades realizadas en la organización que permiten gestionar íntegramente y de manera armoniosa las diferentes variables de los CADs como lo son la cantidad de hombres abastecidos, las toneladas abastecidas a las unidades militares entre otros. Al recopilar y analizar esta información mensualmente, la regional debe reportarla a la oficina principal para ser tramitada.

Tabla 1 . Cuadro unidades tácticas abastecidas

Resumen Unidades Tácticas Abastecidas y Otros Clientes Venta CAD's - Excel (Error de activación de productos)

Diana Fonseca Tapia

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA COMPLEMENTOS

Calibri 11 A⁺ Fuente Alineación Número Estilos

Normal 32 Normal 4 Buena

Formato Dar formato condicional como tabla

Insertar Eliminar Formato

Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Y11

1	PROCESO	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, BIENES Y SERVICIOS										Código: GAB-AD-FO-12	
2	SUBPROCESO	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN										Versión N° 02 Pag. 1 de 1	
3	TÍTULO	CUADRO RESUMEN UNIDADES TÁCTICAS ABASTECIDAS Y OTROS CLIENTES / VENTA CAD.										Fecha: 09/12/2015	
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13	REGIONAL NORORIENTE CADs 1 BUCARAMANGA												
14	PERIODO	DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE AGOSTO DE 2017											
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													

NOMBRE UNIDAD TÁCTICA O CLIENTE	UBICACIÓN UNO O CLIENTE ABASTECIDO	UNIDAD ORGANICA O CLIENTE DE:				EFECTIVOS ABASTECIDOS				TOTAL	VENTAS X CAD (EN PESOS)							TOTAL	TONELAJE	# VIAJES	PESO	
		EJC	ARC	FAC	FONDEPAZ	EJC	ARC	FAC	FONDEPAZ		AREA OPERACIONES SEGÚN CONTRATO											
											ACC SOCIAL	UACT	OTROS	TRASLADO A COMEDOR TROPA								
BASPC No. 5	BUCARAMANGA	X				119				119	5.655.255							33.621.005,00	5.655.255,00	9,36	7	9.366,76
BAAID 2	BUCARAMANGA	X				46				46	8.197.845							8.197.845,00	1,5	1	1.504,02	
CASINO SUBOFICIAL	BUCARAMANGA	X								0								0,00				
BIBIC	BUCARAMANGA	X				149				149	25.460.985							25.460.985,00	5,5	1	3.525,29	
BICAL	BUCARAMANGA	X				165				165	35.173.889							35.173.889,00	4,23	2	4.869,86	
GAULA	BUCARAMANGA	X				15				15	2.762.197							2.762.197,00	0,45	1	455,58	
BAGRA	BARRANCA	X				312				312	36.801.977							36.801.977,00	8,29	2	8.292,72	
PA31	BARRANCA		X						109	109								14.149.792	14.149.792,00	3,35	1	3.357,30
BASRO 48	BARRANCA	X				286				286	52.312.935							52.312.935,00	7,97	2	7.970,78	
BAEEV 7	BARRANCA	X				113				113	24.136.555							24.136.555,00	3,9	2	3.992,55	
BIDEH 3	SAN VICENTE	X				171				171	20.588.660							20.588.660,00	3,17	1	3.172,62	
BAGAL	SOCORRO	X				162				162	16.021.807							18.288.299,00	16.021.807,00	7,65	2	7.658,33
BILUD	SAN VICENTE	X				272				272	26.565.843							11.297.846,00	26.565.843,00	6,78	2	6.784,94
						1.810	109	0	0	1.919	253.677.948	14.149.792	0	0	0	0	0	74.807.763	267.827.740,00	60,2	24	60.951

AGUACHICA BUCARAMANGA CUCUTA PUERTO BERRIO

LISTO

Nota; *Cuadro unidades tácticas abastecidas agosto 2018 CADs Bucaramanga.

7.2.2. Tramite Migos y Miro:

Transacción mediante la cual se crea una nueva Factura, Nota de Crédito o los llamados Cargo o Descargo Posterior. La aplicación de esta transacción dará origen a la creación de un documento logístico y otro contable. La característica más destacable es que el registro exitoso de esta actividad depende de muy diversos factores, tales como los documentos de compra y la configuración adecuada de las cuentas contables. Sin alguno de éstos requisitos el sistema impedirá su registro definitivo. A fin de evaluar la total corrección de la información, se dispone de una herramienta para simular el documento contable que será generado (miro), y que, de ser

exitosa, es casi seguro su completa realización. Este trámite se realiza inmediatamente después de recibidos los víveres, por ello su frecuencia depende de los periodos de recepción de suministros, los cuales eran en su mayoría la primera semana de cada mes.

Tabla 2. Miros recepción víveres secos

12. CONTROL DICIEMBRE - Excel (Error de activación de productos)																			
PRODUCTOS IV TRIMESTRE 2018/ MIROS																			
CODIGO DEL MATERIA	PRODUCTOS AGOSTO	BUCARAMANGA				CUCUTA				AQUACHICA				PTO. BERR				FECHA RECIBIDO	
		N° MIGO	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA RECIBIDO	N° DE FACTURA	N° MIRO	N° MIGO	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA RECIBIDO	N° DE FACTURA	N° MIRO	N° MIGO	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA RECIBIDO	N° DE FACTURA	N° MIRO	N° MIGO	CANTIDAD RECIBIDA	
200000009	ACEITE MEZCLA VEGETAL *1 LITRO	5000177369	23.016	04/12/2018	AA1733	51056600215	5000186324	23.016	06/12/2018	AA1770	5105330658	5000187023	8.040	04/12/2018	AA1774	5105661015	5000189575	10.008	05/12/2018
200001102	ALIMENTO GRANULADO BASE MALTA * 200 G	5000187990		07/12/2018	AA1803	5105660270	5000187188		10/12/2018	AA1804	5105660645	5000186938		07/12/2018		5105661111	5000189576	576	06/12/2018
200000389	ARROZ BLANCO CONSUMO *500 G	5000187388	156.000	04/12/2018	1221001682	5105660023	5000185529	190.000	09/12/2018	1221001675	5105660290	5000186991	80.000	05/12/2018	1012000654	5105661020	5000186969	60.000	05/12/2018
200000069	ARVEJA SECA VERDE *1 KG	5000188005	5.000	07/12/2018	1221001736	5105660267	5000187167	8.050	07/12/2018	1221001705	5105660654	5000187061	1.200	07/12/2018	1012000654	5105661011	5000186975	1.200	06/12/2018
200001070	ATUN LOMO EN ACEITE *160 G MINIMO	5000188003	35.040	07/12/2018	1221001706	5105660268	5000186530	38.016	09/12/2018	1221001735	5105660655	5000187040	10.560	04/12/2018	GA-4005	5105661005	5000189479	9.600	03/12/2018
200000345	AVENA SABORIZADA BOLSA *250 G	5000187995	6.768	03/12/2018	133381	5105660009	5000185523	9.000	01/12/2018	133391	5105660286	5000186950	2.160	04/12/2018	133295	5105661028			
200000084	AZUCAR BLANCO *1 KG	5000186803	27.500	03/12/2018	133381	5105660009	5000185523	24.000	06/12/2018	133391	5105660286	5000186800	8.000	03/12/2018	CF86210	5105660999	5000186993	8.000	07/12/2018
200000036	BEBIDA ACHOCLATADA INSTANTANEA *200 G	5000188000	6.528	04/12/2018	CF86235	5105660009	5000187353	13.008	04/12/2018	CF86290	5105660663	5000191076	2.544	04/12/2018	CF86315	5105661465	5000186987	2.400	04/12/2018
200000137	CALDO DE GALLINA POLVO *8 G MINIMO	5000187390	12.528	03/12/2018	LR2-396466	5105661103	5000185531	14.976	04/12/2018	CF-2141	5105660610	5000186813	3.456	03/12/2018	CF2182	5105661140	5000189587	2.880	03/12/2018
200000174	CHOCOLATE DE MESA CON AZUCAR *500 G	5000190604	5.000	04/12/2018	LR2-396465	5105661105	5000185530	7.000	04/12/2018	LR2-396453	5105660690	5000186898	4.000	04/12/2018	LR2-396487	5105661125	5000189590	4.000	04/12/2018
200000177	CHOCOLATE POLVO SABOR ENDULZANTE *500G	5000186751	4.032	03/12/2018	LR2-396418	5105661105	5000185530	6.000	01/12/2018	133384	5105660280	5000189767		15/12/2018	133393	5105660895	5000189595	1.008	29/11/2018
200000203	COLOR CORRIENTE *500 G	5000187363	160	04/12/2018	100086	5105660013											5000189597		06/12/2018
200000210	CONDIMENTO COMPLETO *20 G	5000187367	4.320	04/12/2018	100087	5105660014	5000185524	4.320	01/12/2018	100088	5105660288						5000189598	2.592	04/12/2018
200000274	FRUOL NIMA * 500 G	5000186734	6.750	03/12/2018	48079	5105660009	5000185526	11.500	03/12/2018	48070	5105660289	5000186882	4.250	04/12/2018	48076	5105661134	5000187070	2.500	03/12/2018
200000357	HARINA PRECOCCIDA MAIZ MANTQ Y SAL * 500G	5000187468	32.544	06/12/2018	20406498	5105660030	5000186515	32.544	07/12/2018	20406497	5105660663	5000187055	12.960	10/12/2018	674	5105661004	5000187014	9.600	07/12/2018
200000387	JARONADA PREMIUM *370 G MINIMO	5000188618	18.000	04/12/2018	LR2-396464	5105660648	5000185533	13.920	04/12/2018	LR2-396454	5105660606	5000186922	2.160	04/12/2018	LR2-396485	5105661248	5000189600	4.800	04/12/2018

Nota: * Miros recepción víveres secos diciembre 2018

7.2.3. Análisis del comportamiento del mercado enfocado a la sostenibilidad financiera de los

CADs:

Proceso mensual mediante el cual se emite un listado de precios de víveres secos con destino a las unidades militares, teniendo como base las políticas y los compromisos adquiridos por la agencia en el marco de los contratos interadministrativos para el suministro de alimentación con el ejército

nacional. Este análisis se realiza teniendo en cuenta características del mercado como la oferta y demanda, precios ofertados por empresas afines y mercados locales que oferten los mismos productos que solicitan los diferentes batallones.

Tabla 3. Estudio de mercados

ARCHIVO

INICIO

INSERTAR

DISEÑO DE PÁGINA

FÓRMULAS

DATOS

REVISAR

VISTA

COMPLEMENTOS

Cortar

Copiar

Copiar formato

Portapapeles

Fuente

Alineación

Número

Estilos

Celdas

Modificar

Formato condicional

Dar formato como tabla

Enfasis4

Enfasis5

Enfasis6

Millares

Insertar

Eliminar

Formato

Autosuma

Rellenar

Borrar

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Diana Fonseca Tapia

P13

</

*Nota: * Estudio de mercados precios enero 2019.*

7.2.4. Gestión Intenciones De Compra:

Solicitud de los víveres necesarios para abastecer durante un periodo, usualmente es trimestral, a las unidades, este se hace, mediante un análisis histórico de los abastecimientos realizados en periodos anteriores, el e stock actual del CAD para solicitar la cantidad de víveres necesarios para abastecer durante un trimestre.

Tabla 4. Intención De Compra

INTENCION DE COMPRA VIVERES ADICION ENERO 2019 - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA COMPLEMENTOS

Portapapeles Cortar Copiar Copiar formato Pegar Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos Celdas Modificar

Enfasis5 Enfasis6 Millares Millares [0]

Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Diana Fonseca Tapias

L758

TÍTULO		FECHA		17		10		2017	
INTENCION DE COMPRA CENTRALIZADA									
COMPRA ADICIONAL DEL 16 DE ENERO HASTA: 31 DE ENERO DE 2019									
FECHA SOLICITUD: 16/01/2019									
DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS CLASE I									
PRODUCTO	A	B	C	D	E	F	G	H	I
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	EMBALAJE	PEDIDO MENSUAL	PEDIDO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO TOTAL	PRECIO TOTAL	PRECIO TOTAL
FECHAS	REGIONAL	CAD							
200000009	ACEITE MEZCLA 1 LITRO	LITRO	CAJA 12 LITROS	9.960	9.960	3.522	35.079.100	19%	4.191
200000102	ALIMENTO GRANULADO BASE MALTA 200 G	UNIDAD	CAJA 10 UNIDADES	500	500	5.631	2.815.500	19%	6.701
200000389	ARROZ BLANCO 1000 G	LIBRA	PACA 125 KG REEMPACADA 1000 G	87.000	87.000	1.036	90.526.000	0%	1.036
200000389	ARROZ BLANCO 1000 G	LIBRA	PACA 125 KG REEMPACADA 1000 G	80.000	80.000	1.120	89.600.000	0%	1.120
200000389	ARROZ BLANCO 1000 G	LIBRA	PACA 125 KG REEMPACADA 1000 G	50.000	50.000	1.074	53.700.000	0%	1.074
200000389	ARROZ BLANCO 1000 G	LIBRA	PACA 125 KG REEMPACADA 1000 G	70.000	70.000	1.030	72.100.000	0%	1.030
200000663	ARVEJA SECA VERDE 1 KG	KILO	PACA 25 KG REEMPACADA 1 KG	1.700	1.700	1.525	2.592.500	0%	1.525
200000663	ARVEJA SECA VERDE 1 KG	KILO	PACA 25 KG REEMPACADA 1 KG	2.520	2.520	1.525	3.843.000	0%	1.525
200000700	ATUN LOMO EN ACEITE 160 G MINIMO	UNIDAD	CAJA 48 UNIDADES	14.400	14.400	2.587	37.252.800	19%	3.079
200000700	ATUN LOMO EN ACEITE 160 G MINIMO	UNIDAD	CAJA 48 UNIDADES	10.000	10.000	2.587	25.870.000	19%	3.079
200000345	AVENA LABORADA BOLSAS 250 G	BOLSA	CAJA 136 BOLSAS	3.600	3.600	1.187	4.273.200	19%	1.431
200000345	AVENA LABORADA BOLSAS 250 G	BOLSA	CAJA 136 BOLSAS	1.800	1.800	1.187	2.136.600	19%	1.431
200000004	AZUCAR BLANCO 1 KG	KILO	PACA 25 KG REEMPACADA 1 KG	12.000	12.000	2.441	29.292.000	5%	2.563
200000004	AZUCAR BLANCO 1 KG	KILO	PACA 25 KG REEMPACADA 1 KG	8.000	8.000	2.441	19.528.000	5%	2.563
200000096	BERBIDA AROMATIZADA INSTANTANEA 200 G	BOLSA	CAJA 128 BOLSAS	3.080	3.080	2.655	8.171.400	19%	3.359
200000096	BERBIDA AROMATIZADA INSTANTANEA 200 G	BOLSA	CAJA 128 BOLSAS	1.520	1.520	2.655	4.035.800	19%	3.359
200000137	CALDO DE GALLINA POLVO 10 G MINIMO	SOBRE	CAJA 24 DISPLAY 12 SOBRES O CAJA 12 DISPLAY 48 SOBRES	3.600	3.600	195	702.000	19%	232
200000137	CALDO DE GALLINA POLVO 10 G MINIMO	SOBRE	CAJA 24 DISPLAY 12 SOBRES O CAJA 12 DISPLAY 48 SOBRES	5.184	5.184	195	1.010.880	19%	232
200000137	CALDO DE GALLINA POLVO 10 G MINIMO	SOBRE	CAJA 24 DISPLAY 12 SOBRES O CAJA 12 DISPLAY 48 SOBRES	1.296	1.296	195	252.720	19%	232

LISTO SE ENCONTRARON 59 DE 739 REGISTROS

www.agencialogistica.gov.co

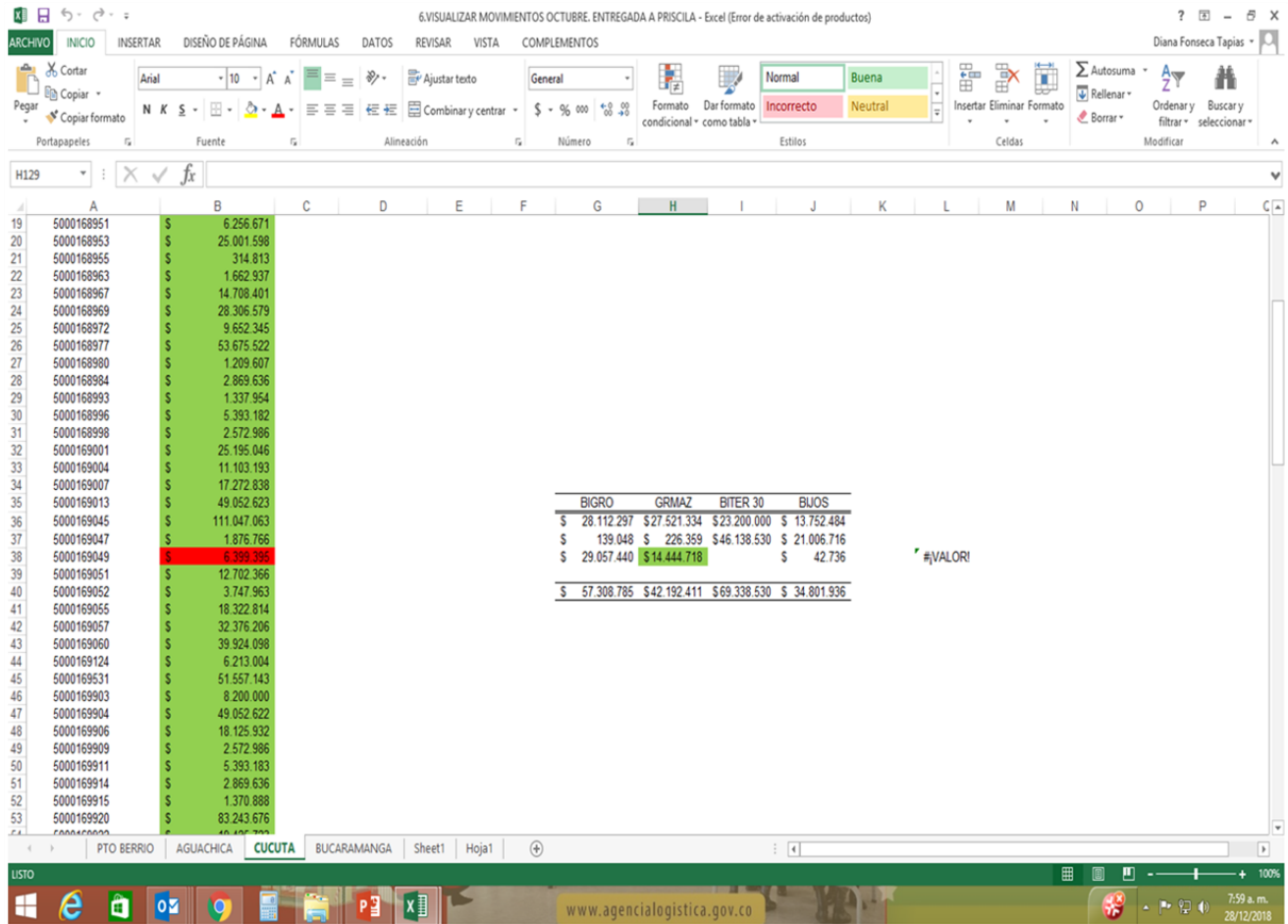
4:32 p. m. 29/01/2019

Nota: * Intención De Compra. Solicitud Adición De Víveres enero 2019

7.2.5. Soporte Documental Actual De CADs.

Consolidado físico mensual de Migos con soportes, facturación con soportes, traslados entre CADs y traslados a comedores, teniendo en cuenta las políticas y requerimientos de la entidad.

Tabla 5. Verificación en SAP de los documentos solicitados en la cuenta fiscal.



Documento	Valor
5000168951	\$ 6.256.671
5000168953	\$ 25.001.598
5000168955	\$ 314.813
5000168963	\$ 1.662.937
5000168967	\$ 14.708.401
5000168969	\$ 28.306.579
5000168972	\$ 9.652.345
5000168977	\$ 53.675.522
5000168980	\$ 1.209.607
5000168984	\$ 2.869.636
5000168993	\$ 1.337.954
5000168996	\$ 5.393.182
5000168998	\$ 2.572.986
5000169001	\$ 25.195.046
5000169004	\$ 11.103.193
5000169007	\$ 17.272.838
5000169013	\$ 49.052.623
5000169045	\$ 111.047.063
5000169047	\$ 1.876.766
5000169049	\$ 6.399.395
5000169051	\$ 12.702.366
5000169052	\$ 3.747.963
5000169055	\$ 18.322.814
5000169057	\$ 32.376.206
5000169060	\$ 39.924.098
5000169124	\$ 6.213.004
5000169531	\$ 51.557.143
5000169903	\$ 8.200.000
5000169904	\$ 49.052.622
5000169906	\$ 18.125.932
5000169909	\$ 2.572.986
5000169911	\$ 5.393.183
5000169914	\$ 2.869.636
5000169915	\$ 1.370.888
5000169920	\$ 83.243.676

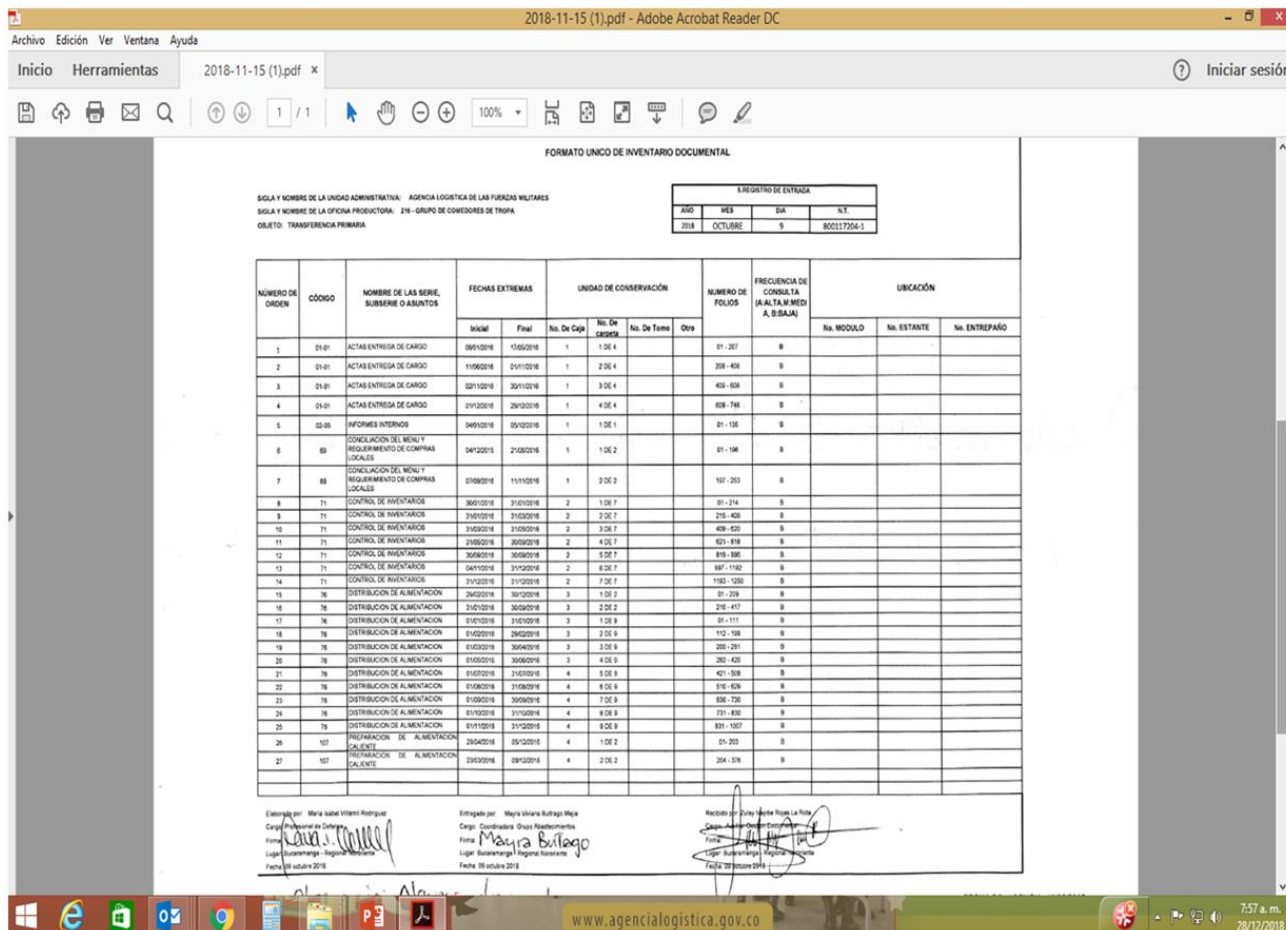
BIGRO	GRMAZ	BITER 30	BUOS
\$ 28.112.297	\$ 27.521.334	\$ 23.200.000	\$ 13.752.484
\$ 139.048	\$ 226.359	\$ 46.138.530	\$ 21.006.716
\$ 29.057.440	\$ 14.444.718		\$ 42.736
\$ 57.308.785	\$ 42.192.411	\$ 69.338.530	\$ 34.801.936

Nota: * Verificación en SAP de los documentos solicitados en la cuenta fiscal durante el mes de octubre de 2018.

7.2.6. Gestión Documental 2016:

Transferencia anual que se hace al área de gestión documental del archivo de los documentos de todo tipo, recibidos y creados durante un periodo fiscal, en el año 2018 se debía hacer entrega del archivo correspondiente al año 2016. Para ello se hizo necesario seguir las imposiciones solicitadas por el archivo central de la agencia logística como lo son una correcta numeración de folios, verificación de firmas, marcación de carpetas y cajas entre otros.

Tabla 6. Formato único de inventarios documental



Nota: * Formato único de inventarios documental. Archivo comedor 2016

7.2.7. Apoyo Y Colaboración Al Grupo De Catering:

Apoyo realizado a los demás grupos del área de abastecimientos en caso de ser requerida por ellos, tales como ser multiplicadora de información en los procesos realizados en el sistema SAP a cada uno de los administradores de los comedores de tropa, para lo cual se realizó una previa capacitación de cada una de las transacciones y el debido procedimiento en la gestión del software.

También en algún momento se apoyo a las demás áreas en la realización de informes de supervisión de los contratos de carnes y embutidos, realización de oficios y realización de ayudas

solicitadas por la dirección principal en las que se consolidaba la información de ventas, consumos, hombres abastecidos, entre muchas otros más.

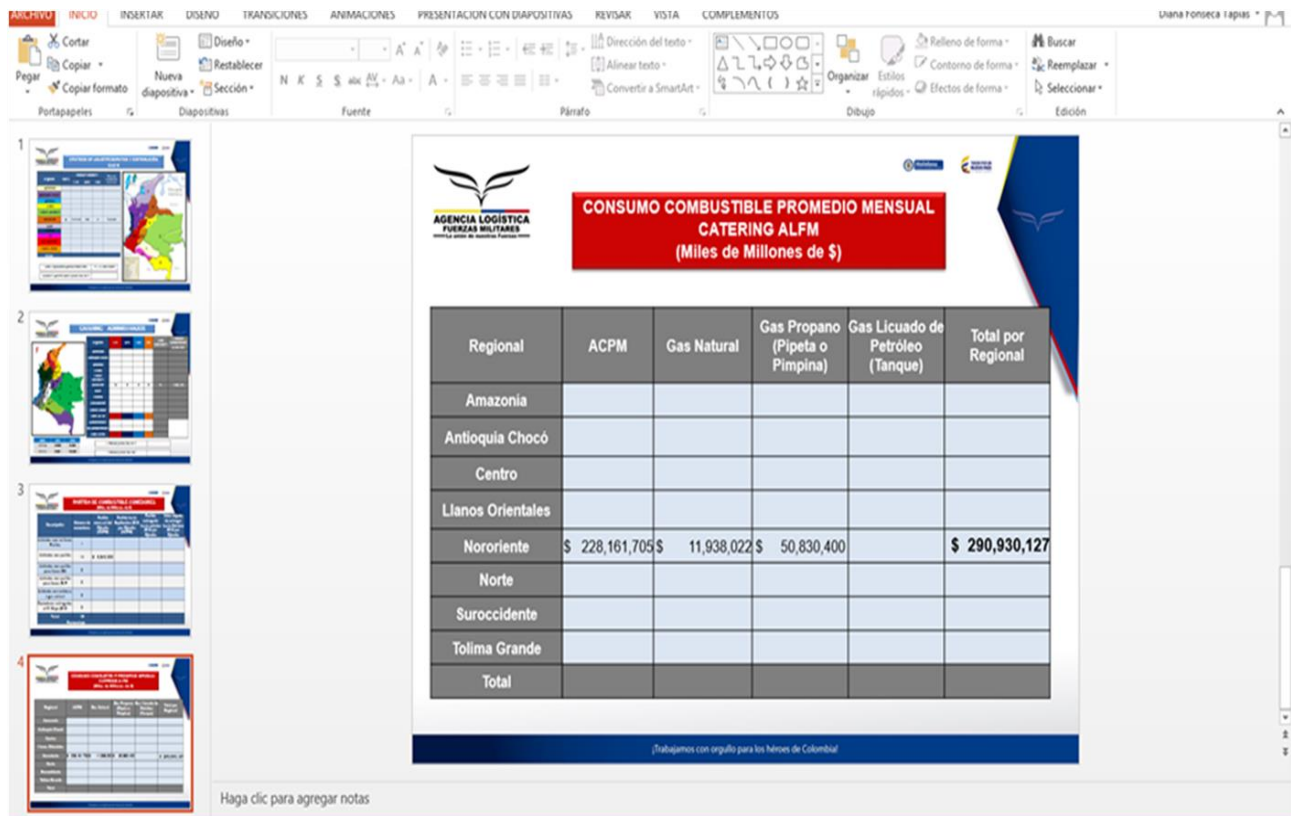


Figura 4. Ayudas información anual requerimiento sede principal.

7.2.8. Estructuración de comunicados internos y externos:

Realización de memorandos y actas que permiten comunicar en forma breve asuntos de carácter administrativo a la oficina principal, unidades militares, y demás. La herramienta usada para este proceso es un sistema de gestión documental llamado ORFEO, este es un sistema web que le permite a la organización acceder fácilmente mediante cualquier navegador a través de Internet o Intranet para gestionar la trazabilidad de los documentos, evitando así en un gran porcentaje el manejo de documentos físicos.

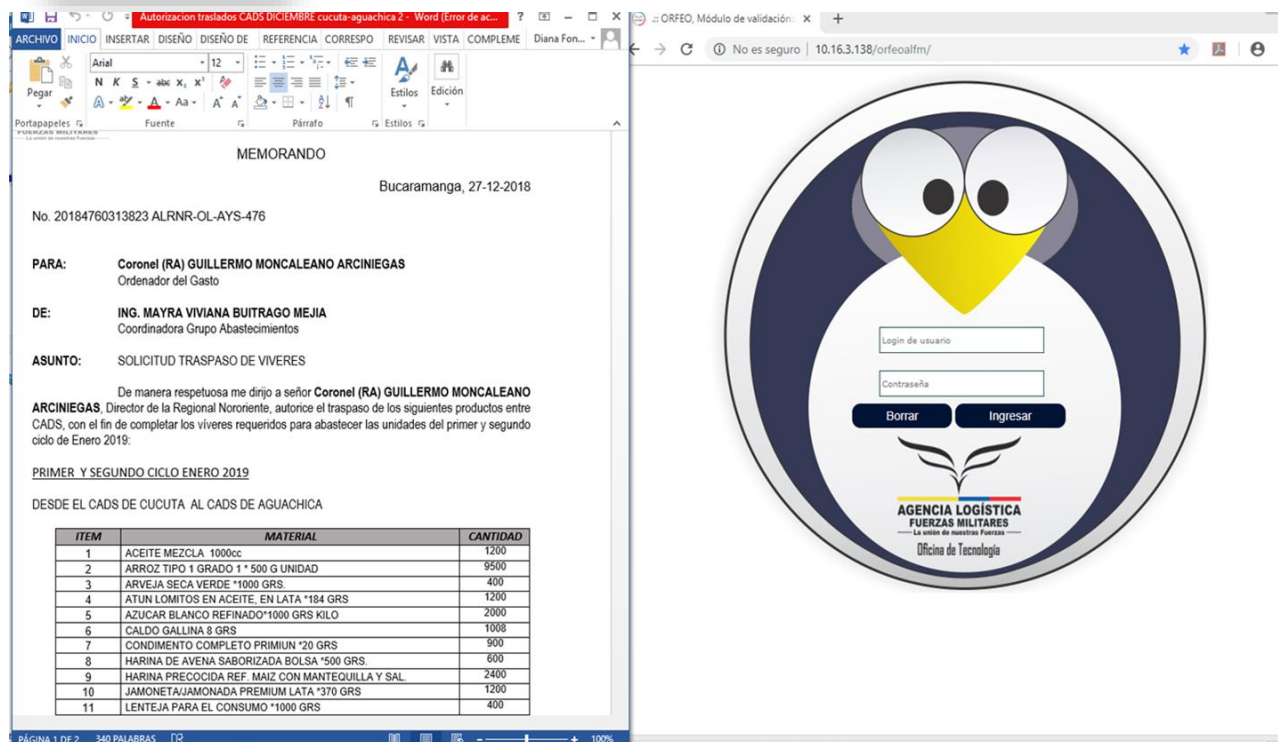


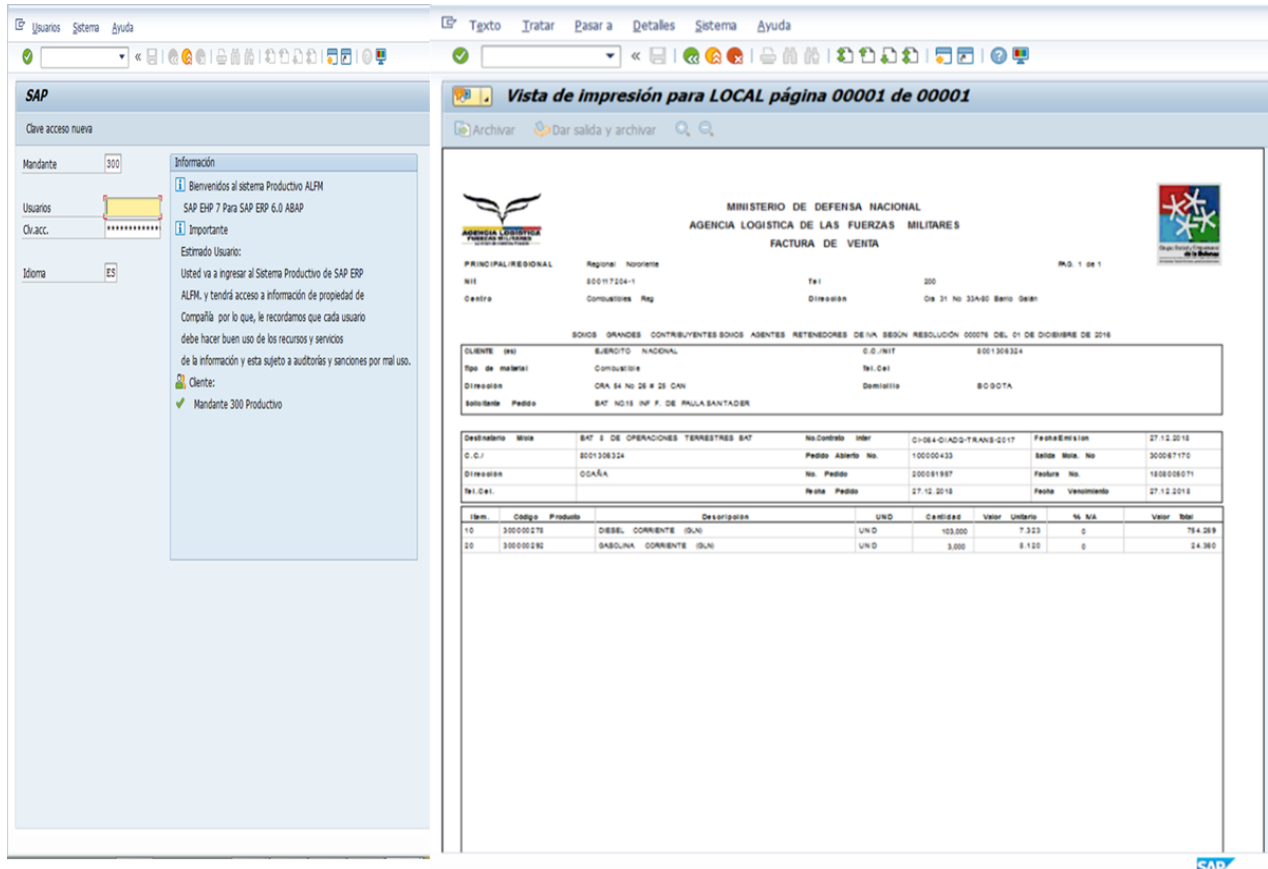
Figura 5. Memorando solicitud traspaso de víveres secos

7.2.9. Solicitud De abastecimientos clase III Para Las Unidades Militares.

Pedido que se hace a las estaciones de servicio contratadas por la entidad para que distribuyan y entreguen los diferentes abastecimientos clase III (Combustibles) solicitados por las unidades militares, CADs y comedores de la regional.

7.2.10. Facturación De Combustibles Para Las Unidades Militares Comedores Y CADs.

Proceso realizado en el sistema SAP en donde se efectúa el cobro (mes vencido) de los combustibles entregados a las unidades militares. Esta facturación depende de las cantidades solicitadas con anterioridad por las unidades y del precio concertado en la contratación con cada una de las estaciones de servicio, las cuales son quienes despachan directamente a las unidades.



Vista de Impresión para LOCAL página 00001 de 00001

Archivar Dar salida y archivar

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
FACTURA DE VENTA

PRINCIPALREGIONAL Regional: Nororiente P.D. 1 DE 1
NIT 80017204-1 Tel 200
Centro Comandante Reg Dirección De 31 No 33A-02 Barrio Sabán

SONDE GRANDES CONTRIBUYENTES SONDE AGENTES RETENEDORES DE IVA SEGUN RESOLUCIÓN 00076 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2016

CLIENTE: INE	BUERTO NACIONAL	C.D./NIT	8001306324
Tipo de material:	Combustible	Tel. Cel	
Dirección	CRA 84 No 28 # 28 CAN	Domicilio	BOGOTÁ
Solicitante: Pedido	BAT NO 15 INF F. DE PAULA SANTANDER		

Destinatario	Motivo	BAT 2 DE OPERACIONES TERRESTRES BAT	No Control	Inter	C=084-CIADQ-TRANS-CI17	Fecha Emisión
C. C./		8001306324	Pedido Abierto No.	100000433		30/08/17
Dirección		OGAÑA	No. Pedido	200081987	Factura No.	180808071
Tel. Cel.			Fecha Pedido	27.12.2018	Fecha Vencimiento	27.12.2018

Item	Código	Producto	Descripción	UNO	Cantidad	Valor Unitario	No. IVA	Valor Total
10	300000276	DIESEL CORRIENTE (GAL)		UNO	100.000	7.323	0	734.359
20	300000282	GASOLINA CORRIENTE (GAL)		UNO	3.000	8.120	0	24.360

Figura 6. Facturación de combustibles para el mes de diciembre 2018

7.2.11. Elaboración de los Informes De Supervisión para contratos de combustible:

Tramite realizado al finalizar una compra, mediante el cual se solicita el pago del bien adquirido con anterioridad, este se realiza de acuerdo a los lineamientos de los diferentes contratos adquiridos por la agencia. Dentro de este proceso se deben diligenciar varios documentos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad, como lo son el trámite y control de pagos con los cuales se realiza el informe de supervisión. A continuación, se relacionan los contratos de combustible,

EJECUCION CONTRATOS 2018

CONTRATO	PROVEEDOR	UNIDAD	VALOR DEL CONTRATO	% EJECUTAD
011-069-2018	ARENAS VARGAS CECILIA	BILUD	40.068.384,00	100,00%
011-069-2018 AD 1	ARENAS VARGAS CECILIA	BILUD	20.034.192,00	100,00%
011-052-2018	BIG PASS S.A.S	BAIMI2-BACIM2	18.968.632,00	100,00%
011-065-2018	CENTRO SERVICIOS ZONA INDUSTRIAL	BASER 30- CADS Y COMEDORES	204.928.546,00	100,00%
011-065-2018 AD 1	CENTRO SERVICIOS ZONA INDUSTRIAL	BASER 30- CADS Y COMEDORES	102.464.273,00	100,00%
011-055-2018	INVERSIONES SAS	BIREY	30.230.742,00	100,00%
011-066-2018	ESTACION DE SERVICIOS SAN SILVESTRE	BAADA2	215.489.704,00	100,00%
011-066-2018 AD1	ESTACION DE SERVICIOS SAN SILVESTRE	BAADA2	107.744.852,00	100,00%
011-072-2018	G N V C BUCARAMANGA LTDA	BITER 5- CADS AGUACHICA-CT	23.149.666,00	100,00%
011-072-2018 AD 1	G N V C BUCARAMANGA LTDA	BITER 5- CADS AGUACHICA-CT	11.574.833,00	100,00%
011-068-2018	G N V C BUCARAMANGA LTDA	BIROV- COMEDOR	75.633.000,00	100,00%
011-074-2018	G N V C BUCARAMANGA LTDA	CADS BUCARAMANGA Y SEDE ADM	67.000.000,00	100,00%
011-071-2018	GONZALEZ TORRES ARIOLFO ASDRUBAL	BAEEV8	20.192.826,00	100,00%
011-071-2018 AD 1	GONZALEZ TORRES ARIOLFO ASDRUBAL	BAEEV8	10.096.413,00	100,00%
011-070-2018	INVERSIONES LA GLORIETA	BAGAL	33.983.550,00	100,00%
011-070-2018 AD 1	INVERSIONES LA GLORIETA	BAGAL	16.991.775,00	100,00%
011-077-2018	NTANDEREANA DE GAS NORGAS S A ESP NO	COMEDORES DE TROPA	40.000.000,00	100,00%
011-073-2018	TORRES ESPITIA MARIA BIBIANA	BASER 14	90.657.508,00	100,00%
011-073-2018 AD 1	TORRES ESPITIA MARIA BIBIANA	BASER 14	45.328.754,00	100,00%
011-067-2018	VEGA CORONEL CARLOS EMEL	BISAN	92.749.020,00	100,00%
011-067-2018 AD 1	VEGA CORONEL CARLOS EMEL	BISAN	46.374.510,00	100,00%

Figura 7. Informe de supervisión y tramite de pagos contrato combustible. Proveedor MARIA BIBIABA TORRES ESPITIA

7.2.12. Control mensual de la Recepción de Víveres Secos Por Parte De BMC.

Durante la primera semana de cada mes se realiza la recepción de los víveres solicitados en la intención de compra realizada previamente para los cuatro CADS de la regional, y consolidado en la regional Nororiente, se controla que los productos tengan las especificaciones correctas, se reciba la cantidad concertada con BMC y que cumpla con los estándares que exige la Agencia Logística.

Tabla 7. Recepción víveres secos mes de septiembre

4.INTENCIONES VS RECEPCION AGOSTO A OCTUBRE - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVOINICIOINSERTARDISEÑO DE PÁGINAFÓRMULASDATOSREVISARVISTACOMPLEMENTOS

CortarCopiarCopiar formatoPegar

Calibri10A A Ajustar textoFecha

Millares 2Normal 2NormalBuena

Formato condicionalDar formato como tabla

InsertarEliminarFormato

AutosumaRellenarBorrar

Ordenar y filtrarBuscar y seleccionar

PortapapelesFuenteAlineaciónNúmeroEstilosCeldasModificar

Y28

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
		PRODUCTOS DE TRIMESTRE 2018																									
CODIGO MATERIAL SAP	PRODUCTOS SEPTIEMBRE	AGOSTO													SEPTIEMBRE												
		INTENCION N DEL TRIMESTRE	INTENCION N MENSUAL	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA RECIBIDA	Nº DE FACTURA	NO VED	INTENCION N DEL TRIMESTRE	INTENCION N MENSUAL	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA RECIBIDA	Nº DE FACTURA	NOVED AD	INTENCION N DEL TRIMESTRE	INTENCION N MENSUAL	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA RECIBIDA	Nº DE FACTURA	NOVED AD	INTENCION N DEL TRIMESTRE	INTENCION N MENSUAL	CANTIDAD RECIBIDA	FECHA RECIBIDA	Nº DE FACTURA	NOVED AD		
200000009	ACEITE MEDIANA VEGETAL * 1 LITRO	22.500	7.500	7.500	31/08/2018	AA178		46.800	15.600		03/09/2018	AA209		13.500	4.500	4.500	03/09/2018	AA160		45.000	15.000	15.000	30/08/2018	AA133			
200001102	ALIMENTO GRANULADO BASE MALTA * 200 G																			720	240	240	03/09/2018			14457	
200000989	ARROZ BLANCO CONSUMO * 500 G	150.000	50.000	50.000	03/09/2018	103-267706		255.000	85.000	85.000	03/09/2018	1241000083		75.000	25.000	25.000	03/09/2018	103-267710		180.000	60.000	60.000	06/09/2018	1221000007			
200000069	ARVEJA SECA VERDE * 1 KG	5.100	1.700	1.700	04/09/2018	80-1003177		12.000	4.000	4.000	06/09/2018	80-1003179		1.575	525	525	03/09/2018	80-1003092		3.000	1.000	1.000	03/09/2018	1003093			
200001070	ATUN LOMO EN ACEITE * 160 G MINIMO	25.920	8.640	8.640	04/09/2018	FE15		57.600	19.200	19.200	04/09/2018	FE12		7.200	2.400	2.400	03/09/2018	FE1		24.480	8.160	8.160	03/09/2018	74163			
200000345	AVENA SABORIZADA BOLSA * 150 G	5.400	1.800	1.800	04/09/2018	12909		12.096	4.032	4.032	03/09/2018	121875								6.480	2.160	2.160	31/08/2018	12901			
200000084	AZUCAR BLANCO * 1 KG	30.000	10.000	10.000	04/09/2018	CF860317		49.500	16.500	16.500	05/09/2018	CF860318		13.500	4.500	4.500	03/09/2018	CF8-6036		24.000	8.000	8.000	06/09/2018	6039			
200000096	BEBIDA ACHOCOLATADA INSTANTANEA * 200 G	10.440	3.480	3.480	03/09/2018	1020795035		19.512	6.504	6.504	03/09/2018	1020795061		4.536	1.512	1.512	03/09/2018	1020795038		7.560	2.520	2.520	29/08/2018	1020787201			
200000137	CALDO DE GALLINA POLVO * 8 G MINIMO	3.888	1.296	1.296	03/09/2018	1845		19.440	6.480	6.480	04/09/2018	1847		2.160	720	432	03/09/2018	1836		12.816	4.272	3.888	31/08/2018	1851			
200000174	CHOCOLATE DE MESA CON AZUCAR * 500 G	3.000	1.000	1.000	03/09/2018	1020795034		10.500	3.500	3.500	03/09/2018	1020795060		3.600	1.200	1.200	03/09/2018	1020795037		10.650	3.550	3.550	29/08/2018	1020787200			
200000177	CHOCOLATE POLVO SABOR ENOUL INSTANT * 500G	7.560	2.520	2.520	04/09/2018	LR2-300014		9.000	3.000	3.000	04/09/2018	LR2-300011															
200000203	COLOR CORRIENTE * 500 G	144	48	48	03/09/2018	98571		240	80	80	03/09/2018	98576															
200000210	CONDIMENTO COMPLETO * 20 G	3.888	1.296	1.296	03/09/2018	98572		9.072	3.024	3.024	03/09/2018	98577		8.316	2.772	2.772	03/09/2018	98578									
200000274	FRUCC NISSA * 500 G	8.100	2.700	2.700	03/09/2018	47741		18.000	6.000	6.000	03/09/2018	47740		4.500	1.500	1.500	03/09/2018	47742		9.000	3.000	3.000	03/09/2018	47739			
200000357	MARINERA PRECOCCIDA MAZ MANTO Y SAL * 500G	54.000	18.000	18.000	04/09/2018	20400033		90.000	30.000	30.000	06/09/2018	2040032		12.240	4.080	4.080	03/09/2018	2040035		36.000	12.000	12.000	03/09/2018	2040034			
200000387	MARINERA PRECOCCIDA * 130 G MINIMO	6.048	2.016	2.016	04/09/2018	LR2-300015		25.848	8.616	8.616	04/09/2018	LR2-300012		2.520	840	840	04/09/2018	LR2-30017		7.200	2.400	2.400	06/09/2018	LR2-300019			
200000405	LECHE EN POLVO ENTERA AGLOMERADA * 400 G							60.030	20.010	20.010	06/09/2018	RS018000771		14.400	4.800	4.800	04/09/2018	RS01800767		15.300	5.100	5.100	06/09/2018	RS018001478			
200000404	LECHE EN POLVO AZUCARADA * 164 G	22.770	7.590	7.590	04/09/2018	1094																					
200000416	LENTEJA CONSUMO * 1 KG	2.175	725	725	04/09/2018	80-1003176		18.000	6.000	6.000	06/09/2018	80-1003178		2.475	825	825	03/09/2018	80-1003089		6.000	2.000	2.000	03/09/2018	1003094			
200000457	MAIPONERA DOY PACK * 200 G	1.584	528	528	03/09/2018	1866		9.000	3.000	3.000	04/09/2018	1867		1.800	600	600	03/09/2018	1893		4.320	1.440	1.440	31/08/2018	1894			
200000459	MAIPONERA SALADA * 1750 G	48	16	16	03/09/2018	1869		180	60	60	04/09/2018	1873		48	16	16	03/09/2018	1867		120	40	40	31/08/2018	1878			
200000475	MEDIANA EN POLVO PARA PREPARAR TE * 500 G	5.416	1.872	1.872	04/09/2018	12910		18.000	6.000	6.000	03/09/2018	12882		7.200	2.400	2.400	03/09/2018	12941		15.120	5.040	5.040	01/09/2018	12902			
200000542	PASTA ALIMENTICIA FORTIF TIPO SECO * 500G	6.048	2.016	2.016	04/09/2018	LR2-300016		18.000	6.000	6.000	04/09/2018	LR2-300013		5.400	1.800	1.800	04/09/2018	LR2-300018		6.120	2.040	2.010	06/09/2018	LR2-300020			
200000547	PASTA ALIMENTICIA FORTIF TIPO SOFA * 500G	3.168	1.056	1.056	04/09/2018	LR2-300016																					

INTENCIONAGOSTOSEPTIEMBREOCTUBREMEMO

Nota: * Recepción víveres secos mes de septiembre, Intención de compra III trimestre 2018

7.2.13. Análisis y estructuración de Indicadores de gestión

Tabulación, análisis y elaboración de graficas en las que se recauda el avance de una meta o un logro establecido, se representa cualitativamente o cuantitativamente, en el cumplimiento de objetivos, actividad, que permite verificar la situación real y cambios que se presentan a través del tiempo garantizando la calidad de la gestión de la ALFM.

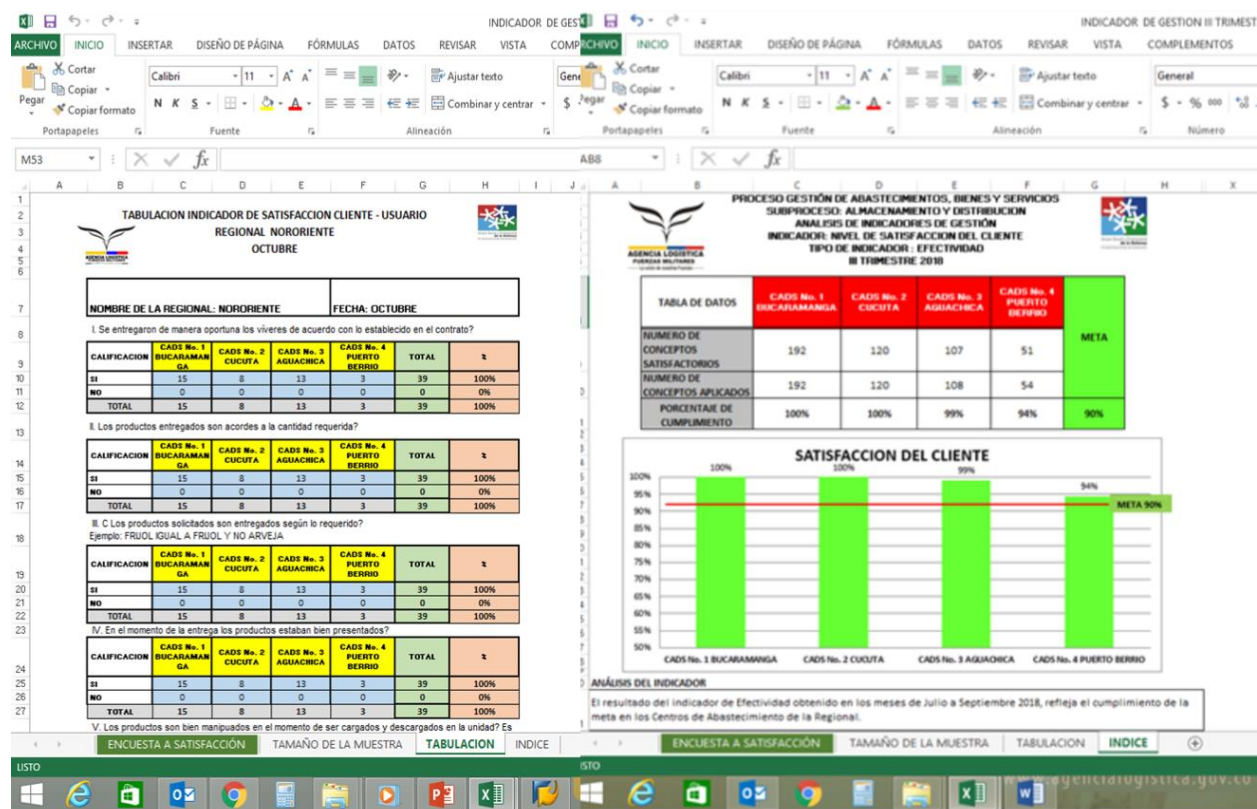


Figura 8. Tabulación encuestas aplicadas a unidades militares III trimestre 2018.

8. APORTES.

Luego de pasar por un proceso de auditoría interna, en donde se encontraron varias falencias como falta de documentos, información desactualizada entre otros, surgió la necesidad de crear una lista de chequeo en la cual se pudiera evidenciar si cada una de las unidades de negocio de la

agencia logística cumplía o no con los requerimientos establecidos, y de este modo evitar ser sorprendidos nuevamente por control interno, por esto se creó una lista de verificación para comedores y CADs la cual es una guía mediante la cual se podrá realizar las revistas mensuales por parte de los funcionarios de la regional a los catering o los centros de abastecimiento. En las figuras 4 y 5 se ve reflejado la propuesta para esta lista.



LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE

FORMATO EVALUACIÓN DE CATERING

PROCESO: SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ALIMENTACION CALIENTE									
EVALUADOR:		FECHA:			COMEDOR:				
CRITERIO POR EVALUAR	PARAMETROS	CUMPLE			CODIGO DOCUMENTO INTERNO	CUMPLE		OBSERVACIONES	
		SI	NO	N/A		SI	NO		
ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA Y PRODUCTO TERMINADO	RECEPCION MATERIA PRIMA								
	RECEPCION DEL PRODUCTO				OL-FO -27				
	ENTRADA DE MERCANCIA (MIGO)				MIGO				
	RECEPCION COMBUSTIBLE				OL-FO-10				
	ALMACENAMIENTO : REPORTE Y TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES				GI-FO-13				
	TOMA DE TEMPERATURA EQUIPOS DE REFRIGERACION								
	RECEPCION DEL PERSONAL								
CONTROL DIARIO ENTREGA DE VALES PARA TOMA DE ALIMENTACIÓN				OL-FO-09					
ACONDICIONAMIENTO, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCION	PREPARACION DE ALIMENTACION CALIENTE								
	VERIFICACION HIGIENE DEL PERSONAL				OL-FO-15				
	REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCION				OL-FO-16				
	CONTROL DE CLORO RESIDUAL Y pH				OL-FO-07				
	DISTRIBUCION DE ALIMENTACION				GI-FO-14				
	TOMA DE MUESTRAS								
	CONSERVACION DE MUESTRAS DE ALIMENTACION (24 HRS, 48 HRS, 72 HRS)								
PERCEPCION DEL USUARIO	SATISFACCION DEL USUARIO								
	LIBRO DE CONCEPTOS DE SOLDADOS				OL-FO-43				

	LIBRO DE CONCEPTOS DEL OFICIAL O SUBOFICIAL DE SERVICIO (MINIMO UN CONCEPTO POR CADA COMIDA DIARIA)							
	INVENTARIOS							
	TOMA DE INVENTARIOS				OL-FO-17			
	DIFERENCIA DE INVENTARIOS				OL-FO-12			
	CRUCE DE INVENTARIOS FISICOS V/S INVENTARIOS DEL SISITEMA				OL-FO-23			
	CONTROL DE ESTANCIAS							
	CONTROL DE ESTANCIAS Y VENTAS				OL-FO-08			
	FACTURACION DE ESTANCIAS				OL-FO-24			
	ULTIMA ACTA DE RECEPCION Y ENTREGA DEL COMEDOR							
	PROCESO: SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS GENERALES							
PRESENTACION DEL PERSONAL	DOTACION COMPLETAS DE MANIPULADORES (UNIFORME COMPLETO, ZAPATOS LIMPIOS,TAPABOCAS, GORRO, GUANTES, MANOS Y UÑAS LIMPIAS)							
	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, (CHAQUETA DE CUARTO FRIO)							
PLANTA FISICA	CERTIFICACIONES							
	CERIFICADO DE FUMIGACION							
	CERTIFICADO DE CAPACITACION AL PERSONAL							
	CERTIFICADO DE CALIBRACION DE EQUIPOS							
	CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD							
	DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS							
	USO ADECUADO DEL PUNTO ECOLOGICO (BOLSAS)							
	ESTADO FISICO DE LAS CANECAS							
	PRESENCIA DE RESIDUOS DENTRO Y EN LOS ALREDEDORES DEL COMEDOR							
	VERIFICACION DE ALREDEDORES							
	LIMPIOS , AUSENCIA DE FOCOS DE CONTAMINACION , AGUA ESTANCADA							
	VERIFICACION DE CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO							
	MERCANCIA ESTIBADA							
	MERCANCIA ALMACENADA A 50 CM DE LA PARED							
	MERCANCIA ALMACENADA A 1,5 M DEL TECHO							
	SEPARACION DE MATERIA PRIMAS							
	VERIFICACION DE SEPARACION DE PRODUCTOS SEGÚN SU NATURALEZA (CARNE,POLLO,VIVERES ETC)							
	LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA: HARAGANES, ESCOBAS, TRAPEROS, ETC), DEBEN ENCONTRARSE MARCADOS SEGÚN LOS COLORES ESTIPULADOS EN EL MANULA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ENCONTRARSE HIZADOS (COLGADOS)							
	AZUL: SERVICIOS SANITARIOS VERDE: GENERALES ADMINISTRATIVAS Y EXTERIORES. AMARILLO: ALMACENAMIENTO ROJO: PRODUCCION							
	CUMPLE CON LOS ELEMENTOS DEL BOTIQUIN							
FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXTINTOR								

MUESTRAS DE ALIMENTOS DE LAS ÚLTIMAS 72 HORAS, CONSERVADAS EN CONGELACIÓN DE LAS CUATRO COMIDAS DIARIAS Y SEPARADAS EN DIFERENTE RECIPIENTE PLÁSTICO							
SUGERENCIAS Y/O COMENTARIOS							

FIRMA DEL ADMINISTRADOR DEL COMEDOR

FIRMA DEL EVALUADOR

Figura 9. Lista de verificación catering

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE

FORMATO EVALUACIÓN DE CADS

PROCESO: SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CENTRO DE ALMACENAMIENTO

EVALUADOR : _____ FECHA: _____ CADS: _____

CRITERIO POR EVALUAR	PARAMETROS	CUMPLE			CODIGO DOCUMENTO INTERNO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		SI	NO	
PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS	PLANIFICACIÓN Y/O REQUERIMIENTOS							
	INTENCIÓN DE COMPRA CENTRALIZADA				GAB-AD-FO-01			
	ESTUDIO DE MERCADOS							
RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMAS, INSUMOS	ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS BPA							
	RECEPCIÓN DEL PRODUCTO Y FACTURA				OL-FO-04			
	INGRESO DE LA MERCANCIA Y ENTRADA AL SISTEMA SAP				MIGO			
	ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARA CONTRATOS DE COMISIÓN				F15-PGN-S05			
	CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL MATERIAL DE ACUERDO AL MANUAL BPA, GUÍA SALIDA NO CONFORME Y PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO				OL-FO-06			
	ACTUALIZACIÓN FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS							
	VERIFICACIÓN FECHAS DE VENCIMIENTO							
	TOMA Y REGISTRO DE TEMPERATURA AMBIENTE Y HUMEDAD RELATIVA							
DISTRIBUCIÓN DE	SALIDAS DE MATERIALES							

	RECEPCION PLANILLA DE ABASTECIMIENTOS A UNIDADES(CONSOLIDADO) Y CREACION ORDEN DE TRANSPORTE						
	ENTREGA DE PRODUCTOS Y FACTURA DE VENTA (SAP)						
	ENCUESTA SATISFACCION AL CLIENTE				OL-FO-20		
	RECEPCION ACTA DE ENTREGA DE VIVERES Y/O SALIDA DE MATERIALES FIRMADA A SATISFACCION DEL CLIENTE				GAB-AD-FO-06		
ELABORACIÓN MENSUAL DE LOS INFORMES DE INVENTARIOS	CIERRE CUENTA FISCAL						
	AUTOINVENTARIOS				OL-FO-12		
					OL-FO-17		
					SALDO ALMACEN SAP		
	FORMATOS MENSUALES						
	CONTROL DE TRANSPORTE				OL-FO-02		
	INFORME DE COMPRAS DIRECTAS				F04_PGA_S05		
	CUADRO CONTROL DE CONSUMO E INDICE DE ROTACION INV				F25_PGA_S05		
	RESUMEN UNIDADES TACTICAS ABASTECIDAS				OL-FO-05		
	MATRIZ EVALUACION OPORTUNIDAD ENTREGA				F18_PGA_S05		
	CUADRO NOVEDADES (RIESGOS)				F20_PGA_S05		
	INFORME PRECIOS LOCALES VS CADS				F21_PGA_S05		
	INDICE MENSUAL PERMISIBLE DE INVENTARIOS				F26_PGA_S05		
PROCESO: SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS GENERALES							
PRESENTACION DEL PERSONAL	DOTACION COMPLETAS DE MANIPULADORES (UNIFORME COMPLETO, ZAPATOS LIMPIOS,TAPABOCAS, CASCO, GUANTES, MANOS Y UÑAS LIMPIAS)						
	EXAMENES DE MANIPULACION DE ALIMENTOS DE: AUXILIARES, ADMINISTRADOR Y SOLDADOS						
PLANTA FISICA	CERTIFICACIONES Y/O REQUERIMIENTOS						
	CERIFICADO DE FUMIGACION						
	CERTIFICADO DE CAPACITACION AL PERSONAL						
	CERTIFICADO DE CALIBRACION DE EQUIPOS						
	CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD						
	ACTA O CERTIFICADOS DE CAPACITACION DEL PERSONAL.						
	ACTA Y/O CONCEPTO SANITARIO PUBLICADO EN CARTELERA						
	VERIFICACION DE FICHAS TECNICAS DE PRODUCTO MEDIO FISICO O MAGNETICO						
	VISITA DE INSPECCION REQUISITOS B.P.A PUBLICADO EN CARTELERA				OL-FO-21		
	DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS						
	USO ADECUADO DEL PUNTO ECOLOGICO (BOLSAS)						
	ESTADO FISICO DE LAS CANECAS						
	PRESENCIA DE RESIDUOS DENTRO Y EN LOS ALREDEDORES DEL CADS						
	VERIFICACION DE ALREDEDORES						

LIMPIOS , AUSENCIA DE FOCOS DE CONTAMINACION , AGUA ESTANCADA							
VERIFICACION DE CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO							
VERIFICACION DE AREA DEMARCADA PARA PRODUCTO NO CONFORME							
VERIFICACION DE TABLAS DE IDENTIFICACION DE PRODUCTOS							
VERIFICACION DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA PEEPS							
VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DE LA MERCANCIA, PRESENCIA DE CONTAMINANTES							
MERCANCIA ESTIBADA							
MERCANCIA ALMACENADA A 50 CM DE LA PARED							
MERCANCIA ALMACENADA A 1,5 M DEL TECHO							
LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA: HARAGANES, ESCOBAS, TRAPEROS, ETC), DEBEN ENCONTRARSE MARCADOS SEGÚN LOS COLORES ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ENCONTRARSE HIZADOS (COLGADOS) AZUL: SERVICIOS SANITARIOS VERDE: GENERALES ADMINISTRATIVAS Y EXTERIORES. AMARILLO: ALMACENAMIENTO ROJO: PRODUCCION							
CUMPLE CON LOS ELEMENTOS DEL BOTIQUIN							
FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXTINTOR							

SUGERENCIAS Y/O COMENTARIOS:

FIRMA DEL ADMINISTRADOR CADS

FIRMA DEL EVALUADOR

Figura 10. Lista de verificación CADs

9. LECCIONES APRENDIDAS.

Desde el momento en que inicie mis prácticas laborales en la Agencia Logística de Las Fuerzas militares, supe que sería un gran desafío y que tendría que enfrentar algunos retos para mis primeros pasos como ingeniera industrial, pero ir conociendo a mis compañeros de trabajo, jefe y

demás personal de la entidad me dio el coraje para llevar a cabo todas mis actividades en su totalidad y correctamente.

- Una de las actividades iniciales fue el uso de dos sistemas de los cuales tenía poco conocimiento ORFEO y SAP, el tener acceso a estas aplicativos fue de gran crecimiento personal y me permitió conocer un poco más a fondo los procesos realizados por la entidad.
- El apoyo que me permitieron realizar a los catering de la empresa fue bastante fructífero, dado que mediante la capacitación dada por la coordinadora de abastecimientos se me permitió ser multiplicador de la información dando capacitación del sistema SAP a los administradores de los comedores para la salida en vivo, esto dado que anteriormente se usaba un software diferente en los comedores de tropa llamado CONAL, al final fue una transición exitosa.

Al finalizar mi etapa laboral, puedo concluir que cada uno de los procesos que se me permitieron realizar fueron lecciones aprendidas ya que pude ejecutarlos y replicarlos las veces que me lo solicitaban.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

10.1. Conclusiones.

La correcta administración de la cadena de abastecimiento y el uso de la tecnología de información darán las ventajas competitivas a las empresas que buscan su desarrollo en los mercados globalizados. El uso del Internet, Intranet y Extranet es un ejemplo del uso de esta tecnología más sin embargo requiere un proceso continuo y dinámico de renovación ya que los requerimientos y

elementos de la cadena de abastecimiento son cambiantes a través del tiempo y el firme compromiso de la dirección y su staff deben presentarse para lograr este fin.

Profundizando un poco más en el manejo de la entidad y mi grupo de trabajo, pude identificar algunas fortalezas que posee la agencia lo cual es de gran importancia para las entidades, cada individuo tiene la capacidad de empoderarse tanto de las funciones respectivas de su cargo como las de los demás individuos, convirtiéndola en una empresa muy versátil dado que sus colaboradores pueden adaptarse fácilmente a las diversas situaciones. Ahora bien, si esta es una gran ventaja para la agencia, también pude identificar una desventaja la cual es que, dado que se realizó una reestructuración en las regionales, los funcionarios tuvieron que hacerse cargo de funciones adicionales a las de su cargo haciendo que en muchas ocasiones tuviesen que trabajar largas jornadas en especial en épocas de cierre de mes.

De acuerdo con el objetivo general de la practica laboral, se puedo concluir que cumplí a cabalidad con los objetivos planteados, y tuve la oportunidad y la confianza para explorar en otros campos que no estaban contemplados inicialmente, pero que si aportaron conocimientos y un gran crecimiento en mi capo laboral.

10.2 Recomendaciones.

En mi corta experiencia podría dar algunas recomendaciones a la entidad, esto en pro del buen funcionamiento de la empresa.

- Adquirir un aplicativo el cual facilite el control de los inventarios tanto de los comedores de tropa como los CADs, esta herramienta podría facilitar el seguimiento de la configuración y el software instalado en los ordenadores de una red local, así como la

instalación remota de aplicaciones desde un servidor Web. Este permite a los usuarios administrar el inventario de sus activos, por medio de un despliegue de paquetes en computadores como por ejemplo Windows y Linux.

- Otra recomendación es que el presupuesto dado por la oficina principal a las regionales e, en este caso a la regional Nororiente, pueda tener una mayor dinamización, dado que es en la regional donde realmente se ven las necesidades que se presentan.
- Creo, sería bastante importante permitir la reinversión de las utilidades o en su defecto una parte de estas, en las regionales, todo con el fin de tener los recursos que permitan innovar y tener un mayor crecimiento, el cual se ha visto limitado en algún momento por falta de presupuesto.

11.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

- [1] Charu Chandra; Sameer Kumar. “Supply Chain Management in Theory and Practice: A Passing Fad or a Fundamental Change?” Industrial Management & Data Systems [electronic journal], Volume: 100 Number: 3 Page: 100 – 114, 2010
- [2] “¿Qué es Logística?” Asociación Universitaria de Logística [web page], 2014
- [3] Daniel Cohen y Enrique Asin; “Sistemas de Información para los Negocios” McGraw Hill. 2:43-53 (2011)
- [4] Sarmad Alshaw. “Logistics in the Internet Age: Towards a Holistic Information and Processes Picture”. Logistics Information Management [electronic journal], Volume: 14 Number: 4 Page: 235 – 242, 2012
- [5] De las normas del Consejo de la Dirección Logística, a través de la pagina Web del CTM: <http://www.clm1.org.com>. En: Herrera, Dorly Judith..Asecarga. Universidad Nacional de Colombia. 2016
- [6] FERNANDEZ GÜELL, José Miguel. Planificación estratégica de ciudades. Nuevos instrumentos y procesos. Ed. Reverté, S.A. Barcelona, 2006

12.ANEXOS









