

Bogotá, , 30 de abril de 2025

De: **DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ**
Jefe Control Interno

Para: **Funcionarios**

Asunto: **INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO (TIQUETES AEREOS Y VIATICOS ENERO - MARZO 2025)**

INTRODUCCIÓN

Conforme a las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993, Decretos reglamentarios y Plan Avante de la Sociedad Hotelera Tequendama; esta Oficina en su rol de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno de la Entidad, acorde al plan de auditoria anual en la vigencia 2024 el cual fue aprobado por el Comité de Coordinación de acuerdo a la resolución interna 202306130000075 de 2023, la Oficina de Control Interno tiene como función realizar la evaluación independiente y objetiva al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos y actividades, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión” A continuación, se presenta el resultado del ejercicio.

METODOLOGÍA

Para llevar a cabo el presente seguimiento, se realizó revisión a las resoluciones expedidas por parte del área de Talento Humano en la plataforma IntegraTEQ frente a la compra de los tiquetes aéreos expedidas por parte de la Dirección de Adquisiciones y Compras para las comisiones realizadas por los funcionarios de la SHT con la finalidad de llevar a cabo sus actividades fuera del lugar ordinario de trabajo en concordancia con el objeto misional de las SHT y del cargo del funcionario. La anterior actividad está enmarcada dentro de la Dimensión de control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (3 línea de defensa).

Posteriormente se aplicó la lista de chequeo, con el fin de obtener la información requerida del procedimiento que ejecuta y desarrolla el funcionario, mediante:

- Verificación verbal indagación.
- Verificación física.
- Verificación documental

OBJETIVO

Verificar y efectuar seguimiento a las resoluciones de viáticos y a la compra de tiquetes aéreos de los funcionarios que llevan a cabo las comisiones dentro del interior del país, así como los procedimientos y controles establecidos para el funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A en concordancia con la autorización de las comisiones a los funcionarios de la SHT.

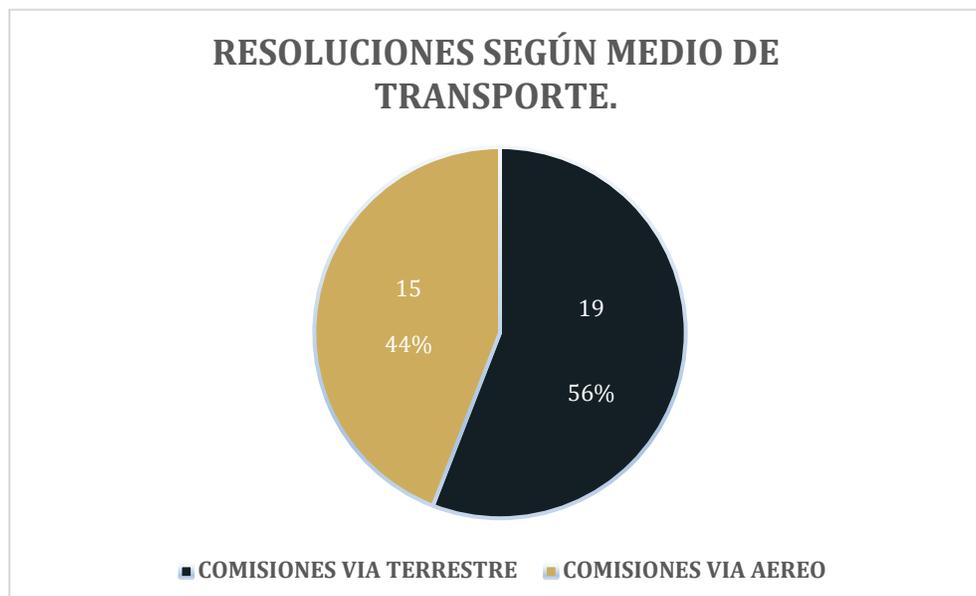
ALCANCE

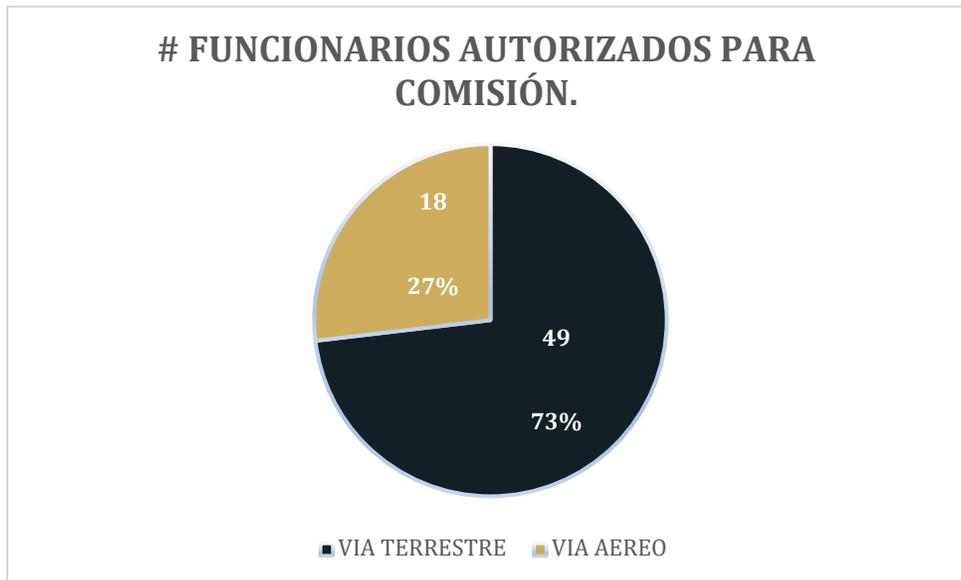
Evaluar los controles para el proceso de expedición de resoluciones de viáticos y compras de tiquetes aéreos para funcionarios de la SHT del periodo enero a marzo de la vigencia 2025, en cumplimiento al “Procedimiento de trámite de reconocimiento, pago de viáticos y gastos de desplazamiento. versión 2” del 22 de noviembre de 2023 vigente para el periodo auditado. Se utilizaron métodos de entrevista y verificación documental.

RESULTADOS

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se presenta el resultado de la revisión realizada por la Oficina de Control Interno a las resoluciones expedidas y compras de tiquetes aéreos para comisiones de los funcionarios de la SHT de los meses de enero a marzo de 2025 emitidas por las direcciones de talento humano y adquisiciones y compras respectivamente.

Se realizó la revisión de 34 resoluciones por el cual se destina en comisión del servicio en el interior del país a los funcionarios de la SHT. Adicionalmente se evidenció que, dentro de dichas resoluciones expedidas, se autorizaron a un total de 67 funcionarios por la Dirección de Talento Humano para realizar dichos desplazamientos en el periodo evaluado.





En atención a la información que antecede, se evidenció como resultado que, de las 34 resoluciones emitidas, 15 (44%) corresponden a comisiones de funcionarios que tomaron transporte aéreo y 19 (56%) corresponden a funcionarios que realizaron comisiones tomando como medio de transporte medios terrestres. Adicionalmente, se logró evidenciar que estas resoluciones abarcaron un total de 67 funcionarios de los cuales 49 (73%) viajaron vía terrestre y 18 (27%) funcionarios viajaron por medio aéreo.

Posteriormente, se evidenciaron ciertas debilidades respecto a las solicitudes de los viáticos con su respectiva trazabilidad, oportunidad de emisión de los actos administrativos y costos.

1. Revisión de resoluciones de Viáticos Terrestres.

Una vez realizada la revisión de las resoluciones expedidas por el sistema de gestión documental IntegraTEQ enviadas por el área de Talento Humano, se evidencian debilidad de algunas de estas resoluciones, debido a que la solicitud de viaticos se radicó con posterioridad a la comisión del funcionario, no se observó el soporte de la solicitud de viaticos, se requirió en la misma o con posterioridad a la fecha de inicio de la comisión, las cuales se relacionan a continuación:

FECHA SOLICITUD VIATICOS	No. RADICADO.	FECHA RESOLUCIÓN VIATICOS	DIAS DE MORA RES. VIATICOS.	CARGO	FECHA	ruta	OBSERVACIONES
13/01/2025	2025-000006	15/01/2025	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVA TURISMO Y GASTRONOMIA	Ida 13/01/2025 - Regreso 13/01/2025	BOGOTA - FUQUENE - FUQUENE - BOGOTA	No se evidencia cumplimiento de comisión.
13/01/2025	2025-000006	15/01/2025	2	JEFE CORPORATIVO DE TECNOLOGÍA	Ida 13/01/2025 - Regreso 13/01/2025	BOGOTA - FUQUENE - FUQUENE - BOGOTA	No se evidencia cumplimiento de comisión.
13/01/2025	2025-000006	15/01/2025	2	ECOMMERCE	Ida 13/01/2025 - Regreso 13/01/2025	BOGOTA - FUQUENE -	No se evidencia cumplimiento de comisión.

						FUQUENE - BOGOTA	
NO SE EVIDENCIA	2025-000005	15/01/2025	2	GERENTE CORPORATIVO DE TURISMO	Ida 13/01/2025 - Regreso 14/01/2025	BOGOTA - GIRARDOT - GIRARDOT - BOGOTA	No se evidencia soporte de solicitud de viáticos. / No se evidencia cumplido de comisión.
NO SE EVIDENCIA	2025-000005	15/01/2025	2	FACILITY MANAGER	Ida 13/01/2025 - Regreso 14/01/2025	BOGOTA - GIRARDOT - GIRARDOT - BOGOTA	No se evidencia soporte de solicitud de viáticos. / No se evidencia cumplido de comisión.
NO SE EVIDENCIA	2025-000005	15/01/2025	2	COMMUNITY MANAGER	Ida 13/01/2025 - Regreso 14/01/2025	BOGOTA - GIRARDOT - GIRARDOT - BOGOTA	No se evidencia soporte de solicitud de viáticos. / No se evidencia cumplido de comisión.
NO SE EVIDENCIA	2025-000005	15/01/2025	2	JEFE CORPORATIVO DE BARES Y RESTAURANTES	Ida 13/01/2025 - Regreso 14/01/2025	BOGOTA - GIRARDOT - GIRARDOT - BOGOTA	No se evidencia soporte de solicitud de viáticos. / No se evidencia cumplido de comisión.
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	JEFE DE PLANEACION	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	PROFESIONAL DE PLANEACIÓN Y ASG	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	JEFE OFICINA JURIDICA	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	VICEPRESIDENTE DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y EMPREDIMIENTO	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	VICEPRESIDENTE DE INVERSIONES	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	SECRETARIO GENERAL	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	DIRECTOR TALENTO HUMANO	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	

09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	VICEPRESIDENTE GESTIÓN DE ACTIVOS Y SOCIEDADES EN ENCARGO LAS DE NEGOCIOS LOGÍSTICOS Y SERVICIOS	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	GERENTE EJECUTIVO UEN DOMMA	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	JEFE UNIDAD SOLUCIONES TEQUENDAMA	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	VICEPRESIDENTE DE NEGOCIOS TURÍSTICOS HOTELEROS Y GASTRONÓMICOS	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	GERENTE CORPORATIVO DE TURISMO	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	GERENTE CORPORATIVO DE GASTRONOMÍA	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	DIRECTOR DE MERCADEO Y VENTAS CORPORATIVO	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	GERENTE DE LA UNIDAD DE NEGOCIO SUITES TEQUENDAMA	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000008	20/01/2025	5	CONDUCTOR DE LA GERENCIA GENERAL	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
09/01/2025	2025-000007	20/01/2025	5	GERENTE GENERAL	Ida 15/01/2025 - Regreso 17/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	
NO SE EVIDENCIA.	2025-000009	22/01/2025	1	INGENIERO DE PROYECTOS NEGOCIOS INMOBILIARIOS	Ida 21/01/2025 - Regreso 21/01/2025	BOGOTA - MELGAR - MELGAR - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.

21/01/2025	2025-000016	29/01/2025	2	GESTOR DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	Ida 27/01/2025 - Regreso 30/01/2025	BOGOTA - MELGAR - GIRARDOT - BOGOTA	No se evidencia dentro de la solicitud, la aprobación de la jefatura. Resolución no cuenta con el plazo detallado de la comisión. El requerimiento y resolución de los viáticos no es claro si la comisión se llevara de continuidad a dichos municipios o si son trayectos que se tienen con regreso a la ciudad de origen el mismo día de la comisión. No se evidencia cumplimiento de comisión.
21/01/2025	2025-000015	29/01/2025	2	GESTOR DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	Ida 27/01/2025 - Regreso 30/01/2025	BOGOTA - FUQUENE - FUQUENE - BOGOTA	No se evidencia dentro de la solicitud, la aprobación de la jefatura. Resolución no cuenta con el plazo detallado de la comisión. El requerimiento y resolución de los viáticos no es claro si la comisión se llevara de continuidad a dichos municipios o si son trayectos que se tienen con regreso a la ciudad de origen el mismo día de la comisión. No se evidencia cumplimiento de comisión. Se evidencia que en la resolución 2025-000016, lleva los mismos trayectos.
28/01/2025	2025-000019	05/02/2025	5	COORDINADOR GENERAL DE CASINOS	Ida 31/01/2025 - Regreso 31/01/2025	BOGOTA - SIBATÉ - SIBATÉ - BOGOTA	Se evidencia inconsistencia en la resolución frente a la solicitud del área, debido a que la solicitud menciona que se requiere realizar la comisión el día 30 de enero y la resolución indica que la comisión se realizará el día 31 de enero. / No se evidencia cumplimiento de comisión.
28/01/2025	2025-000018	05/02/2025	6	COORDINADOR JURÍDICO DE SOCIEDADES	Ida 30/01/2025 - Regreso 30/01/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.
28/01/2025	2025-000017	05/02/2025	1	COORDINADOR PARQUEADERO	Ida 04/02/2025 - Regreso 04/02/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.

28/01/2025	2025-000017	05/02/2025	1	COORDINADOR FINANCIERO DE SOCIEDADES	Ida 04/02/2025 - Regreso 05/02/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.
NO SE EVIDENCIA.	2025-000020	05/02/2025	1	DIRECTOR COMUNICACIONES Y MARCA	Ida 04/02/2025 - Regreso 05/02/2025	BOGOTA - VILLAVICENCIO - VILLAVICENCIO - BOGOTA	No se evidencia fecha de solicitud / No se evidencia aprobación de la jefatura en trazabilidad previa la emisión de la resolución. / No se evidencia cumplimiento de comisión.
09/02/2025	2025-000023	12/02/2025	5	INGENIERO DE PROYECTOS NEGOCIOS INMOBILIARIOS	Ida 07/02/2025 - Regreso 07/02/2025	BOGOTA - MELGAR - MELGAR - BOGOTA	Se evidencia inconsistencia en la resolución frente a la solicitud del área, debido a que la solicitud menciona que se requiere realizar la comisión el día 06 de febrero y la resolución indica que la comisión se realizará el día 07 de febrero. / No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.
18/02/2025	2025-000030	26/02/2025	7	ANALISTA DE CONTRATO	Ida 19/02/2025 - Regreso 22/02/2025	BOGOTA- GIRARDOT - CHICORAL - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución con la finalidad de justificar y reconocer manutención por medio día del sábado 22 de febrero / No se evidencia cumplimiento de comisión.
18/02/2025	2025-000030	26/02/2025	6	EJECUTIVO DE CUENTA	Ida 20/02/2025 - Regreso 22/02/2025	BOGOTA- GIRARDOT - CHICORAL - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución con la finalidad de justificar y reconocer manutención por medio día del sábado 22 de febrero / No se evidencia cumplimiento de comisión.
20/02/2025	2025-000029	26/02/2025	1	INGENIERO DE PROYECTOS NEGOCIOS INMOBILIARIOS	Ida 25/02/2025 - Regreso 25/02/2025	BOGOTA- MELGAR - MELGAR - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.

➤ **Resolución 2025-000015 y 2025-000016**

Se evidenció que, dentro de la muestra mencionada, la resolución 2025-000015 y 2025-000016 no cuentan con el plazo de autorización de la comisión del funcionario, por lo que se recomienda que las resoluciones se expidan con la información clave del desplazamiento del funcionario con la finalidad de evitar riesgos referentes a la omisión de datos importantes en el caso de que se presente un siniestro y que el soporte documental no sea suficiente al momento de reportar a las aseguradoras competentes.



**SHT. RESOLUCIÓN NUMERO:
2025-000016**

29 de enero de 2025

Por la cual se destina en comisión del servicio en el interior del país a la funcionaria.

El Director Talento Humano, debidamente delegado y facultado por la Gerencia General de la Sociedad para firmar el presente Acto Administrativo, en uso de sus Atribuciones Legales y Reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesaria la asistencia **Gestor De Saneamiento Ambiental** al Municipio de Melgar, Tolima y Girardot, Cundinamarca; con el fin de realizar la capacitación del personal referente a los procedimientos del area y la implementación del programa de limpieza y desinfeccion con el proveedor deterico en los Hoteles Comfacundi, Se cubrirán únicamente los gastos de transporte; el alojamiento y la alimentación será proporcionada por la Unidad de conformidad con el itinerario relacionado dentro de la presente Resolución.



**SHT. RESOLUCIÓN NUMERO:
2025-000015**

29 de enero de 2025

Por la cual se destina en comisión del servicio en el interior del país a la funcionaria.

El Director Talento Humano, debidamente delegado y facultado por la Gerencia General de la Sociedad para firmar el presente Acto Administrativo, en uso de sus Atribuciones Legales y Reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesaria la asistencia **Gestor De Saneamiento Ambiental** al Municipio de Fúquene, Cundinamarca; con el fin de realizar la capacitación del personal referente a los procedimientos del área y la implementación del programa de limpieza y desinfección con el proveedor deterico en el Hotel Comfacundi, Se cubrirán únicamente los gastos de transporte; la alimentación será proporcionada por la Unidad de conformidad con el itinerario relacionado dentro de la presente Resolución.

➤ **Resolución 2025-000019 y 2025-000023**

Se evidenció que la resolución 2025-000019 no contaba con los soportes, la solicitud de cambio de fecha de la comisión, debido a que la solicitud se realizó con viaje el 30 de enero, sin embargo, la resolución autoriza al funcionario a realizar la comisión el día 31 de enero, es decir, un día después, caso similar con la resolución 2025-000023, cuya solicitud se realizó para comisionar en día seis (6) de febrero y la resolución comienza a regir desde el siete (7) de febrero.

Se recomienda a la dirección de talento humano, anexar dentro de la plataforma IntegraTEQ, todas las solicitudes de comisiones con sus respectivas autorizaciones de los jefes de área, justificaciones y programación detallada por el cual se autoriza la comisión del funcionario.

2. Revisión de resoluciones de Viáticos Aéreos.

Una vez realizada la revisión de las resoluciones expedidas por el sistema de gestión documental IntegraTEQ enviadas por el área de Talento Humano se evidencian debilidad de algunas de estas resoluciones, ya que fueron radicadas con posterioridad a la comisión del funcionario, o en la misma fecha de realización de la comisión, adicionalmente, no se logró evidenciar en los soportes documentales la fecha de la solicitud así como en algunos casos no se logro evidenciar la fecha de la solicitud:

FECHA SOLICITUD VIATICOS	No. RADICADO.	FECHA RESOLUCIÓN VIATICOS	DIAS DE MORA RES. VIATICOS.	CARGO	FECHA	RUTA	OBSERVACIONES
03/02/2025	2025-000022	12/02/2025	8	GERENTE CORPORATIVO DE TURISMO	Ida 04/02/2025 - Regreso 06/02/2025	BOGOTA - CARTAGENA - CARTAGENA - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión. / No se evidencia valor detallado de adquisición de tiquetes aéreos, La presente comisión, no se encuentra evidenciado en la relación enviado por la dirección de adquisiciones y compras.
05/02/2025	2025-000021	12/02/2025	8	GERENTE CORPORATIVO DE GASTRONOMÍA	Ida 04/02/2025 - Regreso 04/02/2025	BOGOTA - CARTAGENA - CARTAGENA - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión. / Se adquirió cobro de penalidad por valor de \$120,000 debido a cambios en el itinerario de viaje, el cual estaban comprado los tkts con regreso el día 5 de febrero.
12/02/2025	2025-000025	19/02/2025	6	GERENTE CORPORATIVO DE TURISMO	Ida 13/02/2025 - Regreso 13/02/2025	BOGOTA - CARTAGENA - CARTAGENA - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión. / La solicitud de viáticos se realizó por fuera de la jornada laboral en horas de la noche.
17/02/2025	2025-000026	20/02/2025	2	EJECUTIVO DE NEGOCIOS SENIOR	Ida 18/02/2025 - Regreso 19/02/2025	BOGOTA - CARTAGENA - CARTAGENA - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.
19/02/2025	2025-000031	27/02/2025	9	GERENTE GENERAL	Ida 18/02/2025 - Regreso 19/02/2025	BOGOTA- CARTAGENA - CARTAGENA - BOGOTA	Solicitud de resolución de comisión posterior a la fecha de comisión. / En la presente resolución, se evidencia asignación de 2 CDP por valor de \$1,083,561 pesos.
24/02/2025	2025-000038	06/03/2025	7	COORDINADOR FINANCIERO DE SOCIEDADES	Ida 27/02/2025 - Regreso 01/03/2025	BOGOTA- MEDELLIN - MEDELLIN - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.

NO SE EVIDENCIA	2025-000044	24/03/2025	-	EJECUTIVO DE NEGOCIOS SENIOR	Ida 19/03/2025 - Regreso 20/03/2025	BOGOTA- MEDELLIN - MEDELLIN - BOGOTA	No se evidencia anexo de tkts aéreos detallados / No se evidencia soporte de solicitud al área de talento humano ni su respectiva aprobación por el jefe inmediato / No se evidencia cumplimiento de comisión.
18/03/2025	2025-000043	21/03/2025	2	GERENTE GENERAL	Ida 19/03/2025 - Regreso 20/03/2025	BOGOTA- MEDELLIN - MEDELLIN - BOGOTA	N/A
20/03/2025	2025-000045	24/03/2025	7	GERENTE CORPORATIVO DE TURISMO	Ida 17/03/2025 - Regreso 21/03/2025	BOGOTA- CARTAGENA - CARTAGENA - BOGOTA	Solicitud de viáticos, solo se evidencia un itinerario del 17 de marzo al 21 de marzo, sin embargo, la resolución está cubriendo del 17 al 18 de marzo. Por concepto de reconocimiento de viáticos solo se solicitó por la dependencia por un tiempo de 2 días. / No se evidencia cumplimiento de comisión. / No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución
NO SE EVIDENCIA	2025-000039	13/03/2025	-	GERENTE GENERAL	Ida 11/03/2025 - Regreso 15/03/2025	BOGOTA- CARTAGENA - CARTAGENA - BOGOTA	No se evidencia solicitud de viáticos por correo o mesa de ayuda.
11/03/2025	2025-000040	14/03/2025	2	VICEPRESIDENTE GESTIÓN DE ACTIVOS Y SOCIEDADES EN ENCARGO LAS DE NEGOCIOS LOGÍSTICOS Y SERVICIOS	Ida 12/03/2025 - Regreso 16/03/2025	BOGOTA- CARTEGENA - BARRANQUILLA - BOGOTA	Solicitud de viáticos se realizó con fecha de regreso el 14 de marzo, los tkts aéreos se evidencia con fecha de regreso el 16 de marzo (Fin de semana). No se evidencia soporte de justificación de regreso posterior a la fecha inicialmente solicitada. / La presente resolución no contempla los días que no se consideran jornada laboral ordinaria. / No se evidencia cumplimiento de comisión. / No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución.
11/03/2025	2025-000041	14/03/2025	1	VICEPRESIDENTE DE NEGOCIOS TURÍSTICOS HOTELEROS Y	Ida 13/03/2025 - Regreso 14/03/2025	BOGOTA- MEDELLIN - MEDELLIN - BOGOTA	No se evidencia aprobación de jefatura en trazabilidad previa a la emisión de la resolución / No se evidencia cumplimiento de comisión.

				GASTRONÓMICOS			
--	--	--	--	---------------	--	--	--

➤ **Resolución 2025-00022**

Se evidenció la expedición de la resolución 2025-00022 con debilidad en los soportes, teniendo en cuenta que no se observó el soporte de los tickets emitidos para el funcionario, lo cual no permite identificar el costo de la adquisición del medio de transporte aéreo. Adicionalmente, en la relación emitida por el área de adquisiciones y compras, no fue reportado este ticket.

➤ **Resolución 2025-00021**

Se evidenció que en los soportes de la resolución 2025-00021, la unidad de negocio realizó la compra de un ticket aéreo con fecha de ida el cuatro (4) de febrero a las 7:34AM y el regreso el día cinco (5) de febrero a las 5:06PM, sin embargo, por ajustes en el itinerario de la comisión, se incurrió en penalidad del vuelo por valor de \$120.000 para tomar regreso el día cuatro (4) de febrero a las 10:15PM. Por otro lado, la resolución indica que la comisión se realizará el día cinco (5) de febrero, pero los tickets aéreos son del cuatro (4) de febrero.



Tiquete de transporte aéreo

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Este documento contiene el detalle y las condiciones del servicio adquirido y se emite solamente para efectos informativos, por lo que el mismo no constituye una factura electrónica de venta y/o documento equivalente, ni será soporte de costos, deducciones o impuestos descentables para efectos tributarios. Por lo anterior, a partir del primero de septiembre de 2024 se emitirá un documento equivalente tributario en cumplimiento con lo regulado en las Resoluciones 000155 de 2023 y 000119 de 2024 emitidas por la DIAN. No es necesario que lo lleves el día de tu viaje.

Información importante

Considere que los tickets adquiridos están sujetos a restricciones gubernamentales, de los países donde operamos, y deben ser aprobados por las autoridades locales.

Información de tu viaje

Código de Reserva	QWMOUQ	Nº de orden	LA0356809LNNH	Ciudad y Fecha de emisión	Bogotá, Colombia 01/02/25
-------------------	--------	-------------	---------------	---------------------------	---------------------------

Nombre Pasajero	Tipo de pasajero	Documento de identificación
CARLOS GÓMEZ VARGAS	Adulto	79890246

Itinerario

Nº de vuelo	Origen	Destino	Fecha Salida	Horario	Fecha Llegada	Horario	Cabina	Tarifa	Asiento/Silla
LA4092	Bogotá (El Dorado Intl.)	Cartagena de Indias (Aeropuerto Internacional Rafael Núñez)	04/02/25	7:34 a. m.	04/02/25	9:05 a. m.	Economy	Basic	
LA4107	Cartagena de Indias (Aeropuerto Internacional Rafael Núñez)	Bogotá (El Dorado Intl.)	05/02/25	5:06 p. m.	05/02/25	6:35 p. m.	Economy	Basic	

Desglose de tu pago

Número de ticket	Concepto	Monto	Tipo	Monto
0352218087659	Vuelo	\$ 464.200,00	Tarjeta de crédito / débito XXXXXXXXXXXX2412	\$ 598.500,00
	Tasas y/o impuestos (1)	\$ 134.300,00		
Total pagado		\$ 598.500,00	(1) YS: \$ 88.200,00 CO: \$ 46.300,00	

Forma de pago



AEROVÍAS DE INTEGRACIÓN REGIONAL S.A (LATAM AIRLINES COLOMBIA)
 NIT: 890704196-6
 Av. El Dorado No.103-08 Entrada 1 - Hangar.
 Facturas electrónicas: col_intercambio@einvoiceing.signatures-cloud.com

Información de tu pasaje

Este documento contiene el detalle y condiciones del servicio que adquiriste. No es necesario que lo lleves el día de tu viaje.

Nombre Pasajero	CARLOS DAVID MR GOMEZ VARGAS	Documento de	79890246
Código de Reserva	QWMOUQ	Nº Pasajero Frecuente	700798902468
Tipo de Pasajero	Adulto	Ciudad y Fecha de emisión	Bogotá, Colombia 04-FEB-25
Código Reserva otra compañía			

Desglose de tu pago

Concepto	Número de	Monto (1)	Tipo	Detalle	Fecha de Expiración	Código de Autorización
Tarifa		COP 120.000	CC/IK/Cred	547480XXXXXXXX241	2028-06-01	X01716
Equivalente tarifa en moneda de pago		COP 0				
Tasas y/o impuestos (2)		COP 0				
Total pasaje	035-2219419686	COP 120.000	(1)	COP: Colombian Peso		
Total pagado		COP 120.000	Tipo de cambio vigente al día de la emisión 1.00 USD = 4183.9 COP			

Nota: Su boleto corresponde a una reemisión. (0352218087659)

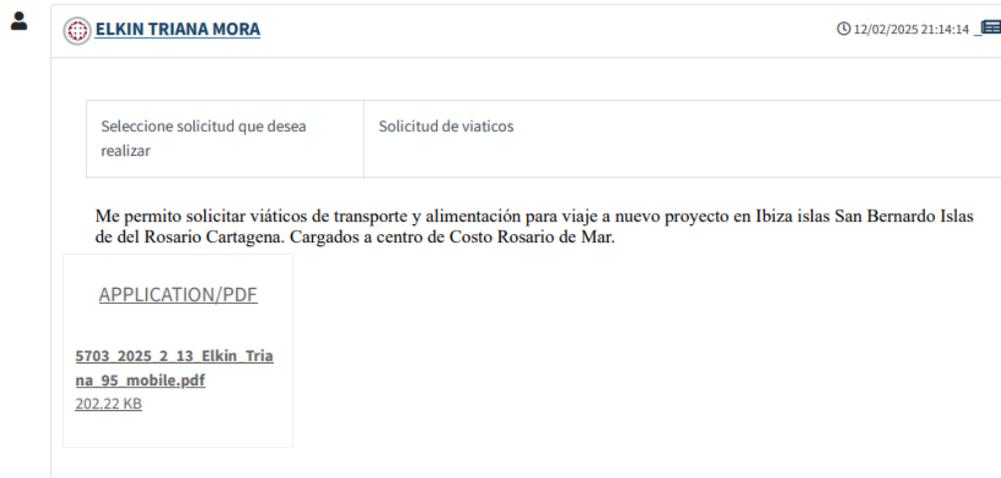
Itinerario

Nº Vuelo	Origen	Destino	Salida		Llegada		Cabina	Tarifa	Asiento	Equipaje
			Fecha	Horario	Fecha	Horario				
LA 4109 Operado por LATAM Airlines Group	CARTAGENA CARTAGENA	BOGOTA EL DORADO	MAR 04- FEB-25	22:15	MAR 04- FEB-25	23:44	Economy - S	S20QP5ZB	21E	No incluye equipaje de mano ni de bodega

➤ **Resolución 2025-000025**

Adicionalmente, en los soportes de la resolución 2025-000025 se evidenció que el funcionario realizó la solicitud de viáticos por fuera del horario ordinario laboral de la SHT para la expedición de la resolución de manera oportuna y previa al viaje. Por lo tanto, se recomienda que las solicitudes se realicen con un mínimo de cinco (5) días de antelación con la finalidad de garantizar los actos administrativos previo a la comisión y así evitar la materialización de riesgos referentes a la ocurrencia de siniestros que no sea posible soportar ante las aseguradoras pertinentes.

13/02/2025



ELKIN TRIANA MORA 12/02/2025 21:14:14

Seleccione solicitud que desea realizar: Solicitud de viaticos

Me permito solicitar viáticos de transporte y alimentación para viaje a nuevo proyecto en Ibiza islas San Bernardo Islas del Rosario Cartagena. Cargados a centro de Costo Rosario de Mar.

[APPLICATION/PDF](#)

[5703_2025_2_13_Elkin_Triana_95_mobile.pdf](#)
202.22 KB



SHT. RESOLUCIÓN NUMERO:
2025-000025
19 de febrero de 2025

Por la cual se destina en comisión del servicio en el interior del país al funcionario.

La Dirección Talnto Humano, debidamente delegada y facultada por la Gerencia General de la Sociedad para firmar el presente Acto Administrativo, en uso de sus Atribuciones Legales y Reglamentarias, y

CONSIDERANDO:
Que se hace necesaria la asistencia del **Gerente Corporativo De Turismo**, a la Ciudad de Cartagena, Bolívar; con el fin de realizar visita a nuevo proyecto en Ibiza islas San Bernardo Islas de del Rosario. Para la actividad es necesario que el funcionario viaje el día jueves 13 de febrero de 2025 en la mañana y regrese el mismo día en la tarde a la ciudad Bogotá, se cubran unicamente gastos de alimentación y transporte, de conformidad con el itinerario relacionado dentro de la presente Resolución.

➤ **Resolución 2025-000031**

Se evidenció en los soportes de la resolución 2025-000031, que, desde el área de presupuesto, se asignaron dos (2) CDP, en donde se considera la asignación de viáticos por valor de solo \$1.083.561 pesos, generando así un doble compromiso presupuestal por concepto de viáticos.

FEBRERO

Sociedad Hotelera Tequendama S.A.
NIT: 860006543
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No: CDP00353

El suscrito jefe de presupuesto del, abajo firmante

CERTIFICA:

Que en el (los) siguiente(s) rubro(s); del presupuesto de gastos de: ADMINISTRATIVO;
 para la vigencia fiscal de 2025 existe disponibilidad presupuestal para adquirir compromisos con cargo a la presente vigencia fiscal, de acuerdo a como se describe a continuación

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO PTAL.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	VALO
AI20202010	VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMBIÓN	RESOL 31 VIATICOS	31011163	1.083.561,0

Para un total de:..... 1.083.561,0

SON: ****UN MILLON OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN ****

Expedido en Bogotá, a los 27 días del mes de Febrero de 2025
 Fecha de Vencimiento: día 27 del mes de Mayo de 2025

CANTIDAD PRORROGA
FECHA PRORROGA
FECHA VENC. PRORROGA

Nota: Los recursos aquí afectados están sujetos al decreto 568 de 1.996 artículo 33.



 NIDIA SALAMANCA
 JEFE DE PRESUPUESTO

PÁGINA No. 1

MARZO

Sociedad Hotelera Tequendama S.A.
NIT: 860006543
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No: CDP00344

El suscrito jefe de presupuesto del, abajo firmante

CERTIFICA:

Que en el (los) siguiente(s) rubro(s); del presupuesto de gastos de: ADMINISTRATIVO;
 para la vigencia fiscal de 2025 existe disponibilidad presupuestal para adquirir compromisos con cargo a la presente vigencia fiscal,
 de acuerdo a como se describe a continuación

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO PTAL.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
A020202010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	RESOL 31 VIATICOS	31011163	1.083.561,00

Para un total de:..... 1.083.561,00

SON: ****UN MILLON OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN ****

Expedido en Bogotá, a los 27 días del mes de Marzo de 2025
 Fecha de Vencimiento: día 27 del mes de Mayo de 2025

CANTIDAD PRORROGA
FECHA PRORROGA
FECHA VENC. PRORROGA

Nota: los recursos aquí afectados están sujetos al decreto 568 de 1.996 artículo 33.



NIDIA SALAMANCA
 JEFE DE PRESUPUESTO

PÁGINA No. 1

➤ Resolución 2025-000044

Se evidenció en los soportes de la resolución 2025-000044 que solo se encuentra el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), sin embargo, no están anexos la solicitud de viáticos y los soportes de los tiquetes aéreos emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Compras. Por lo tanto, se recomienda que los expedientes que conforman las solicitudes y expediciones de las resoluciones de viáticos, se encuentren debidamente documentadas.

➤ Resolución 2025-000045

Con relación a los soportes documentales de la resolución 2025-000045, se evidenció que la solicitud por parte del área se realizó para comisionar en las fechas del 17 al 18 de marzo a la ciudad de Cartagena, sin embargo, el soporte de los tiquetes aéreos se evidencia que el viaje tiene como fecha de ida el 17 de marzo y regreso el 21 de marzo y no se evidenció un alcance de la solicitud el cual modifica la fecha de la comisión. Por lo tanto, se recomienda que dentro de las resoluciones de viáticos se mencione por cuanto tiempo se encontrará comisionando el funcionario y el dinero que se le reconocerá. En el caso en que la manutención sea reconocida por los hoteles de “Sociedades”, se debe detallar en la solicitud y en la respectiva resolución el cual justifica el valor pagado al funcionario por el concepto de viáticos.

➤ Resolución 2025-000039

Con base en los soportes documentales de la resolución 2025-000039, no se evidenció el soporte de solicitud por medio de correo electrónico o la mesa de ayuda, con la finalidad de identificar la justificación de la comisión y la oportunidad de la solicitud según la planificación de la actividad

que genera la comisión del funcionario según “Procedimiento de trámite de reconocimiento, pago de viáticos y gastos de desplazamiento. versión 2” del 22 de noviembre de 2023.

7.1 Trámite de Viáticos, Gastos de transporte y desplazamiento dentro del País:

7.1.1 Solicitud: El Jefe inmediato del integrante designado para cumplir comisión de servicios fuera de su sede de trabajo, debe dirigir una solicitud de requisición vía e-mail al Jefe del Departamento de Compras y Contratación con copia al Desarrollo Humano, con por lo menos 5 días de antelación a la fecha del viaje, indicando la información de acuerdo con los lineamientos y la siguiente información:

- A) Lugar donde va a cumplir la comisión de servicio
- B) Fecha de inicio y terminación de la comisión
- C) Si el desplazamiento es por vía aérea, el horario de partida y de regreso
- D) Motivo de la comisión.
- E) Centro de costo y Unidad operativa a la cual se le cargara la comisión.
- F) Desplazamientos terrestres que se efectuarán en desarrollo de la comisión

PARAGRAFO I: Cuando se trate de las Gerencias de Negocios Turísticos, Logísticos, Inmobiliarios, de Inversiones y GDEI y Secretaria General, deberán realizar la solicitud de acuerdo con su planificación e instrucciones impartidas por la Presidencia General.

➤ Resolución 2025-000040

En los anexos de la resolución 2025-000040 se solicitó viáticos del miércoles 12 de marzo al viernes 14 de marzo, sin embargo, el tiquete aéreo corresponde con fechas de viaje del miércoles 12 de marzo al domingo 16 de marzo; desde la Dirección de Talento Humano se realizó el reconocimiento de viáticos de manutención y transporte por lo correspondiente a las fechas del 12 al 14 de marzo, sin embargo, se recomienda a la dirección de talento humano y en sinergia con la dirección de adquisiciones y compras, que se soliciten las respectivas justificaciones suficientes para que tanto la dirección de adquisiciones realice la compra de los tiquetes aéreos a funcionarios con regreso en fin de semana, así como la dirección de talento humano exigir dichas justificaciones a los jefes inmediatos de los funcionarios, los cuales, hacen parte del expediente del funcionario que realiza la comisión.

 **Juan Diego Serrano**
🕒 11/03/2025 14:04:39 📧

Seleccione solicitud que desea realizar	Solicitud de viaticos
---	-----------------------

Buenas tardes para solicitar los viáticos del señor Martin Orduz

El cual llega el día de mañana 12 de marzo a Cartagena y se queda hasta el terminó del evento el día 14 de marzo colombiamar

se piden viaticos para transporte de casa al aeropuerto, de aeropuerto al hotel y todos los días del hotel al centro de convenciones y de regreso al hotel

Tiquete de transporte aéreo

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Este documento contiene el detalle y las condiciones del servicio adquirido y se emite solamente para efectos informativos, por lo que el mismo no constituye una factura electrónica de venta y/o documento equivalente, ni será soporte de costos, deducciones o impuestos descontables para efectos tributarios. Por lo anterior, a partir del primero de septiembre de 2024 se emitirá un documento equivalente tributario en cumplimiento con lo regulado en las Resoluciones 000165 de 2023 y 000119 de 2024 emitidas por la DIAN. No es necesario que lo lleves el día de tu viaje.

1 Información importante

Considere que los tickets adquiridos están sujetos a restricciones gubernamentales, de los países donde operamos, y deben ser aprobados por las autoridades locales.

Información de tu viaje

Código de Reserva	NZQTQA	Nº de orden	LA03528335J05	Ciudad y Fecha de emisión	Bogotá, Colombia 03/03/25
Nombre Pasajero	Tipo de pasajero		Documento de Identificación		
MARTIN ORDUZ RODRIGUEZ	Adulto		9531508		

Itinerario

N° de vuelo	Origen	Destino	Salida		Llegada		Cabina	Tarifa	Asiento/Silla
			Fecha	Horario	Fecha	Horario			
LA4094	Bogotá (El Dorado Intl.)	Cartagena de Indias (Aeropuerto Internacional Rafael Núñez)	12/03/25	9:40 a. m.	12/03/25	11:11 a. m.	Economy	Light	

Tiquete de transporte aéreo

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Este documento contiene el detalle y las condiciones del servicio adquirido y se emite solamente para efectos informativos, por lo que el mismo no constituye una factura electrónica de venta y/o documento equivalente, ni será soporte de costos, deducciones o impuestos descontables para efectos tributarios. Por lo anterior, a partir del primero de septiembre de 2024 se emitirá un documento equivalente tributario en cumplimiento con lo regulado en las Resoluciones 000165 de 2023 y 000119 de 2024 emitidas por la DIAN. No es necesario que lo lleves el día de tu viaje.

Información importante

Considere que los tickets adquiridos están sujetos a restricciones gubernamentales, de los países donde operamos, y deben ser aprobados por las autoridades locales.

Información de tu viaje

Código de Reserva	UTYUDR	Nº de orden	LA0358252BXY	Ciudad y Fecha de emisión	Bogotá, Colombia 03/03/25
Nombre Pasajero	Tipo de pasajero		Documento de Identificación		
MARTIN ORDUZ RODRIGUEZ	Adulto		9531508		

Itinerario

Nº de vuelo	Origen	Destino	Salida		Llegada		Cabina	Tarifa	Asiento/Silla
			Fecha	Horario	Fecha	Horario			
LA4137	Barranquilla (Ernesto Cortissoz)	Bogotá (El Dorado Intl.)	16/03/25	8:30 p. m.	16/03/25	10:02 p. m.	Economy	Light	

Se recomienda a la dirección de talento humano, anexar dentro de la plataforma IntegraTEQ, todas las solicitudes de comisiones con sus respectivas autorizaciones de los jefes de área, justificaciones y programación detallada por el cual se autoriza la comisión del funcionario.

3. Comisión de media jornada.

FECHA SOLICITUD VIATICOS	No. RADICADO.	FECHA RESOLUCIÓN VIATICOS	CARGO	FECHA	ruta	VALOR TOTAL TKT	VALOR VIATICOS	VALOR TKT + VIATICOS
21/02/2025	2025-000028	26/02/2025	GERENTE EJECUTIVO UEN DOMM A	Ida 27/02/2025 - Regreso 27/02/2025	BOGOTA-CARTAGEN A - CARTAGEN A - BOGOTA	\$ 623.370	\$ 380.679	\$ 1.004.049

En atención al principio de austeridad, en la presente resolución se evidenció la comisión de un funcionario el cual realizó su desplazamiento a la ciudad de Cartagena el 27 de febrero llegando al destino a las 10:55AM y el regreso el mismo día con salida a las 05:13PM desde Cartagena a Bogotá. Por lo que se recomienda a la gerencia y la dirección de talento humano sobre analizar si los costos que se incurre en estas comisiones se justifican, los cuales representan un recurso económico adicional para la SHT por media jornada laboral del funcionario para una labor en específico, en caso de la imperiosidad de la comisión soportar con las debidas justificaciones.

4. Expedición de resolución de viáticos por fuera de la vigencia evaluada.

No. RADICADO.	FECHA RESOLUCIÓN VIATICOS	DIAS DE MORA RESOLUCIÓN	CARGO	FECHA	RTA	VALOR TOTAL TKT	VALOR VIATICOS	VALOR TKT + VIATICOS
2025-000049	1/04/2025	5	GERENTE CORPORATIVO DE TURISMO	Ida 27/03/2025 - Regreso 28/03/2025	BOGOTA-SANTA MARTA - SANTA MARTA - BOGOTA	\$ 895.410,00	\$ 999.742,00	\$ 1.895.152,00

Se evidenció que la presente resolución corresponde a una comisión realizada en el mes de marzo, sin embargo, fue expedida el 1 de abril de 2025. Por lo tanto, se recomienda las respectivas resoluciones sean expedidas previo la comisión del funcionario y que no sean expedidas posterior al periodo que corresponde.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con el resultado de este informe de seguimiento a la Dirección de Talento Humano y Adquisiciones y Compras, la Oficina de Control Interno genera las siguientes recomendaciones en aras de fortalecer los procesos de expedición de tiquetes aéreos y resoluciones para reconocimiento de viáticos:

1. La oficina de Control Interno recomienda que, para la expedición oportuna de resoluciones de viáticos, se soliciten con una antelación de 5 a 8 días garantizando el principio de planeación como también evitar la compra de tiquetes aéreos de alto costo.
2. Adicionalmente, se recomienda que los viáticos sean solicitados a través de la plataforma IntegraTEQ, en el cual se aprecie en un formato exclusivo, la solicitud y autorización de los jefes de área y la Dirección de Talento Humano quien es responsable de emitir dicha resolución, ya que, en la actualidad, dichas solicitudes y aprobaciones no se pueden apreciar en los anexos de las resoluciones revisadas. O en su defecto, generar la obligatoriedad del registro en la mesa de ayuda de la SHT para llevar a cabo la trazabilidad de las mismas de forma clara y detallada, considerando también el registro de novedades de las comisiones a las que haya lugar.
3. Se reitera a la Dirección de Talento Humano exigir a los funcionarios que bajo resolución se expiden los viáticos para las comisiones previamente justificadas, se anexen los reportes de cumplidos de comisión a los tres (3) días hábiles dirigido al jefe inmediato con

copia a la Dirección de Talento Humano, los cuales como mínimo cada cumplido debe mencionar el desarrollo del cumplimiento del objetivo que motivó la comisión.

4. Se recomienda que se justifiquen y se analicen los motivos por el cual se le autoriza viajar al funcionario, cuyo costo sea asumido por la SHT, para realizar la comisión en días feriados o fin de semana. Con la finalidad de evitar la materialización del riesgo correspondiente a que el funcionario realizó su desplazamiento y en caso de siniestro no se cuente con la justificación suficiente para que dichas eventualidades sean cubiertas por las aseguradoras competentes.

Cordialmente;



DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ
Jefe Control Interno
Oficina Control Interno

Anexos:

Elaboró: KIYOSHI JULIÁN MIYAUCHI CORTES / OCI
Aprobó: DIANA CAROLINA BARRERO FLOREZ OCI
Copia: YURLEI MANTILLA; LEIDY POVEDA