



PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO Y CONTROL</p>	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 1 de 2 4	
		Fecha:	01	10	2020
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Países Unidos, una Generación.</p>					

No. DE INFORME:

067

FECHA DE INFORME:

7 de octubre de 2021

**PROCESO Y/O
DEPENDENCIA:**

DIRECCION GENERAL / OFICINA DE PLANEACION E
INNOVACION INSTITUCIONAL

**LÍDER DEL PROCESO
Y/O DEPENDENCIA:**

Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo, Director General
R.E.I. Miguel Angel Arevalo Luque, encargado de las funciones
de la Oficina Asesora de Planeación.

**TEMA DE
SEGUIMIENTO:**

Informe de evaluación al plan de acción primer semestre
vigencia - 2021

NORMATIVIDAD:



- **Ley 1474 de 2011, Artículo 74.** Dice: *“Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.*

“(…) A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación (…).”

- **Decreto 1083 de 2015:**

Artículo 2.2.21.3.4.- Planeación. La planeación, concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 de 2 4	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Países Avanzados, una Generación más.</small></p>			

Parágrafo d. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora tanto de la Oficina de Planeación como la de Control interno.

Artículo 2.2.21.3.5.- Organización. Función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.

Parágrafo. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto.



Artículo 2.2.21.3.6.- Ejecución. Implica el desarrollo de las actividades de la organización, determinadas en el proceso de planeación, que contribuyen al logro de los objetivos corporativos establecidos, mediante la aplicación y/o combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información y seguimiento.

Parágrafo. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.

- **Decreto 612 del 4 de abril de 2018**, por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. En su Artículo 1. Adicionó al Capítulo 3 del Título 22 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

“2.2.22.3.14. Integración de los Planes Institucionales y estratégicos al plan de acción. Las Entidades del estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberá integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a **más tardar el 31 de enero de cada año:**

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad-PINAR
2. Plan anual de Adquisiciones
3. Plan anual de Vacantes

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 3 de 2 4	
		Fecha:	01	10	2020
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Valores, Avanzando, con Generación.</p>					

4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.



- **Procedimiento GDE-PR-01 – Planeación Institucional**, formular el plan estratégico, el plan de acción y los planes operativos de la Entidad que contemplen los objetivos estratégicos específicos, que guíen la gestión hacia el cumplimiento de la MISIÓN, VISIÓN y la MEGA, alineados con las políticas de la Dirección General, que coadyuven a la toma de decisiones.
- **Procedimiento GSE-PR-01- Seguimiento y Evaluación**, evaluar la gestión institucional en forma independiente, acorde con la normatividad legal vigente y acciones de verificación y seguimiento a los procesos, para emitir recomendaciones para la toma de decisiones oportunas y que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento integral de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 648 de 2017, entre otros, los cuales indican que la evaluación y seguimiento es uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a los Jefes de Control Interno, o quien haga sus veces, ya que este define claramente su papel dentro de las entidades del estado, se procede a hacer evaluación al plan de acción I semestre vigencia 2021

Para dar cumplimiento al Marco Normativo referente a las funciones de la OCI, frente a la realización de evaluación del cumplimiento del Plan de Acción se realizaron las siguientes actividades:

1. Revisar en la página WEB de la Entidad el cumplimiento de la publicación del Plan de Acción vigencia 2021, seguido del informe de gestión de la vigencia anterior y los seguimientos trimestrales del plan de acción, establecido en el procedimiento.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 4 de 2 4	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Países Avanzados, una Generación más.</p>			

2. Verificar el porcentaje de avance en el cumplimiento a las metas de cada actividad del plan de acción vigencia 2021, cumplidas durante el primer semestre del año 2021, tomando como base las actividades, metas e indicadores formulados por las oficinas y dependencias de la ALFM.
3. Verificar las acciones tomadas respecto a las recomendaciones dejadas en el informe de evaluación del 2do semestre vigencia 2020

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

El plan de acción institucional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con la participación de todas las dependencias y Regionales a nivel nacional, quienes cuentan con la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL SVE, en donde pueden realizar la actualización y seguimiento del plan de acción de manera oportuna, toda vez que la herramienta, permite que cada dueño de proceso y de indicadores puedan ingresar la información de manera real, y así mismo se puedan tomar decisiones para el cumplimiento de cada una de las acciones que hacen parte de sus planes a su cargo o bajo su responsabilidad.


A partir de esta información la oficina de Planeación e Innovación Institucional, debe emitir unos informes de seguimiento a todas estas acciones, midiéndolas por sus indicadores, se observa que se encuentran publicados en la página WEB los informes de seguimiento correspondientes a 1er trimestre vigencia 2021 con fecha 6 de mayo y 2do trimestre con fecha 5 de agosto de 2021, los cuales se encuentran publicados en el link <https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Seguimiento-Plan-de-Accion-2021-II-Trimestre.pdf>

1. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

Teniendo en cuenta que el periodo a evaluar es el primer semestre vigencia 2021, se procedió a revisar la herramienta SVE, y se tomaron las actividades que se debían ejecutar con corte a este periodo.

2. EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION- PRIMER SEMESTRE 2021

A continuación se procede hacer la evaluación del plan de acción vigencia 2021, se da inicio con la verificación del cumplimiento de la publicación del plan de acción vigencia 2021 en la página WEB link <https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/direccionamiento-estrategico/plan-de-accion/> el informe de gestión vigencia 2020 no se encuentra seguido del plan de acción y los seguimientos trimestrales por parte del proceso Direccionamiento Estratégico, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento código GDE-PR-01 – Planeación Institucional, los

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		Página 5 de 24		
		Versión No. 02		01	10	2020
		Fecha:				

cuales se encuentran publicados en el link <https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Seguimiento-Plan-de-Accion-2021-I-Trimestre.pdf> de la página WEB de la entidad, para lo cual se evaluarán los 5 objetivos estratégicos y se tomará una muestra por procesos y regionales en cada uno de los objetivos.

2.1 Cumplimiento Plan de Acción Institucional por Objetivos

A continuación, se procede a revisar las actividades que estaban previstas a ejecutar en el primer semestre por cada objetivo estratégico, así:

Objetivo 1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano:

Se procede a realizar la evaluación al objetivo 1 a los procesos de la oficina principal y a las regionales Antioquia Choco, Amazonia y Centro, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro SVE	Observaciones
				Inicial	Final		
Gestión Talento Humano	Meta1. Incorporar el 100% de los cargos en provisionalidad a Carrera Administrativa (5 Fases)	1	Consolidación de ejecución convocatoria No. 624 CNSC I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	9/07/2021	Se observa informe sin fecha y elaborado por la coordinadora de Administración del Talento Humano, donde informa que el cronograma se está desarrollando y el primer semestre se adelantaron las pruebas. Se documentó posterior a la fecha estipulada
	Meta2. Lograr una calificación del 93% en la medición del clima organizacional.	2	Elaborar plan de intervención de clima laboral vigencia 2021	4/01/2021	5/04/2021	9/04/2021	Se observa el plan de intervención de fecha 5 de abril de 2021. Se documentó posterior a la fecha estipulada
	Meta3. Mantener la rotación de personal inferior al 3%	3	Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	9/06/2021	Se evidencian soportes de la ejecución del plan de intervención clima laboral, y se realizaron las actividades pertinentes pero los soportes cargados están sin firma de la persona que elabora el documento de acuerdo a la instrucción dada en memorando del 16 de abril de 2020. Se documentó dentro de la fecha estipulada
		4 5	Cuadro control novedades de personal I Trimestre y II trimestre	4/01/2021 5/04/2021	5/04/2021 7/07/2021	29/03/2021 24/06/2021	Se evidencia los informes de novedades de personal de los trimestres I y II vigencia 2021. Se documentó dentro de la fecha estipulada

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
6 de 24

Fecha:

01

10

2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
Gestión Talento Humano	Meta4. Incrementar el índice de retención del conocimiento a 95 puntos	6	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal I Semestre	5/04/2021	16/07/2021	29/07/2021	Se observa informe de seguimiento del 13 de julio donde se observa seguimiento al plan. Se documentó fuera del plazo estipulado
Regional Antioquia		7	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Antioquia Chocó I semestre	4/01/2021	7/07/2021	6/07/2021	Se evidencia cargado informe de seguimiento plan de capacitación firmado de fecha 30 de junio de 2021, pero no se observa el análisis sobre las mismas como lo dice la tarea el impacto.
Regional Amazonia		8	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Antioquia Chocó I semestre	4/01/2021	7/07/2021	12/07/2021	Se observa informe y los soportes de las capacitaciones, pero está pendiente el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones, el impacto. El informe está firmado por el coordinador. Se documentó por fuera del plazo estipulado. Se reabre la tarea
Regional Centro		9	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Antioquia Chocó I semestre	4/01/2021	7/07/2021	9/07/2021	Se evidencia cargado informe de seguimiento plan de capacitación firmado de fecha 30 de junio de 2021, pero no se observa el análisis sobre las mismas como lo dice la tarea el impacto. Se documento fuera del tiempo. Se reabre la tarea
Gestión Talento Humano	Meta5. Incrementar el índice de Desarrollo y bienestar del talento humano a 95 puntos	10	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal I Semestre	19/04/2021	5/07/2021	29/07/2021	Se observa informe del 13 de julio con la ejecución del plan de bienestar
Regional Antioquia		11	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Antioquia Chocó I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	6/07/2021	Se observa informe de seguimiento a la ejecución del plan con fecha 30 de junio está firmado. Se documentó dentro del plazo estipulado
Regional Amazonia		12	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Antioquia Chocó I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	12/07/2021	Se observan soportes de las actividades realizadas, pero no están firmadas. No se documentó dentro del plazo estipulado. Se reabre la tarea
Regional Centro		13	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Antioquia Chocó I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	8/07/2021	Se observa informe de seguimiento del plan de fecha 6 de julio y está firmado. Se documentó un día después
Gestión Talento Humano	Meta6. Mantener el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo	14	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	7/05/2021	Se observan reportes de conteo de tareas sin firma del responsable de documentarla, se aclara que con estos soportes, no se encuentra un análisis sobre la ejecución de los planes que serían los que le aportan a la

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
7 de 24

Fecha:



01

10

2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
							meta. Se documentó dentro de la fecha establecida
Gestión Talento Humano		15	Sensibilización de guía de conflicto de interés, estableciendo un cronograma cada semestre. I Semestre	19/04/2021	5/07/2021	22/07/2021	Se observa informe de fecha 21 de julio de la sensibilización, donde se observa los listados de asistencia de los funcionarios que participaron. No se documentó dentro del plazo
Gestión de Direccionamiento Estratégico		16	Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia I informe	8/02/2021	15/03/2021	2/03/2021	Se evidencia el informe de seguimiento y control de fecha 2 de marzo revisando la migración de la información de la WEB anterior. Se documentó dentro de la fecha
		17	Realizar un cronograma de las mesas de trabajo con las áreas responsables, para efectuar seguimiento al índice de transparencia	15/03/2021	23/03/2021	25/03/2021	Se evidencia cronograma firmado con los responsables del manejo de la información en la página WEB. Se documentó posterior al plazo establecido
Gestión Talento Humano- Control Disciplinario	Meta7. Lograr puntaje de 98 en el Índice de Transparencia por Colombia	18	Difundir mediante fondos de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. I y II Trimestre	4/01/2021	3/03/2021	31/03/2021	Se observan los fondos de pantalla y están documentadas en la fecha establecida
		19		5/04/2021	7/07/2021	2/07/2021	
		20	Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario) que rige a partir del 01 de julio de 2021.I y II Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	31/03/2021	Se observan los soportes documentales de las capacitaciones trimestrales. Se documentaron en el tiempo establecido
		21		5/04/2021	7/07/2021	2/07/2021	
		22	Realizar dos videos alusivos al tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. I Semestre	4/01/2021	07/07/2021	2/07/2021	Se observa publicado el video. Se reabrió la tarea, Se documentó en la fecha establecida.
		23	Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción I y II Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	31/03/2021	Se observan los soportes documentales de los 2 trimestres y están documentadas dentro del tiempo establecido
24	5/04/2021	7/07/2021		2/07/2021			
Proceso Innovación y Redes de Valor - Atención y Orientación Ciudadana		25	Informe PQRDS identificando presuntas denuncias de corrupción de enero a junio	4/01/2021	22/06/2021	22/01/2021	Se observan publicados los informes mensuales de PQRS dentro del tiempo estipulado de los primeros 6 meses, 1 fue registrado a tiempo en la SVE y
		26		4/06/2021	7/07/2021	22/07/2021	

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO	Código: GSE-FO-04				
		Versión No. 02		Página 8 de 24		
		Fecha:	01	10	2020	
SEGUIMIENTO Y CONTROL						

Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
							el otro posterior al tiempo estipulado
	Meta7. Lograr puntaje de 98 en el Índice de Transparencia por Colombia	27 28	Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. I y II Trimestre	4/01/2021 5/04/2021	22/04/2021 22/07/2021	22/04/2021 22/07/2021	Se observan publicados los informes trimestrales de PQRS dentro del tiempo estipulado

De conformidad con la evaluación realizada a la gestión Objetivo No. 1 “Fortalecer la cultura organizacional y el desarrollo del talento humano” se observó que de las 28 tareas revisadas todas se ejecutaron y 12 actividades fueron documentadas fuera del plazo establecido. Se observa que en la actividad 14 hay reportes de conteo de tareas sin firma del responsable de documentarla.

Objetivo No. 2 - Fidelizar el Cliente

Se adelanta la evaluación del objetivo 2 a los procesos de la oficina principal y a las regionales Llanos Orientales y Caribe, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro SVE	Observaciones
				inicial	Final		
Direccionamiento Estratégico		1	Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	7/07/2021	Se observa informe del seguimiento al PAA. Se documentó en la fecha establecida
Gestión de la Contratación	Meta 8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	2	Aplicar las evaluaciones a los contratistas y cargarlas al SECOP II del I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	6/07/2021	Se observa que para el I semestre 2021 hay muestras de reevaluaciones realizadas a los contratistas las cuales se publican en el SECOP II. Se documentó en la fecha establecida
		3	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP II a funcionarios y realizar informe de resultados. I y II Trimestre	4/01/2021	31/03/2021	13/05/2021	Se evidencia presentación e informes de la capacitación I y II trimestre, los informes se deben mejorar esta sin resultados y conclusiones y mal presentados.
		4		5/04/2021	07/04/2021	15/07/2021	
		5	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I y II Trimestre	4/01/2021	31/03/2021	18/05/2021	Se reabre la tarea. Se evidencia presentación e informes de la capacitación I y II trimestre. Se deben ampliar los informes
6	5/04/2021	16/07/2021		15/07/2021			

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
9 de 24

Fecha:

01

10

2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
Regional Llanos Orientales	Meta 8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	7	Aplicar las evaluaciones a los contratistas y cargarlas al SECOP I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	13/08/2021	Se reabre tarea y se evidencia informe de las revaluaciones
		8 9	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I y II Trimestre	4/01/2021 03/05/2021	05/04/2021 16/07/2021	18/05/2021 30/06/2021	Se observa un acta de coordinación, pero las imágenes que se incluyen dentro de la misma no son legibles, se deben estandarizar los soportes para las mismas tareas que son a nivel central y regional. Se documentó en la fecha establecida
		10	Aplicar las evaluaciones a los contratistas y cargarlas al SECOP I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	6/07/2021	Se observa informe del 2 de julio con su respectivo análisis y se documentó dentro del plazo establecido
Regional Caribe		11 12	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I y II Trimestre	4/01/2021 5/04/2021	31/03/2021 16/07/2021	31/03/2021 2/07/2021	Se observa correos enviados en el I y II trimestre, donde se les envía a los proveedores unas guías de SECOP. Se documentó dentro del plazo establecido
		13 14	Análisis indicador de liquidez autorizada. I y II Trimestre	4/01/2021 5/04/2021	20/04/2021 7/07/2021	20/04/2021 6/07/2021	Se observa informe de fecha 20 de abril de 2021. Se documentó en la fecha establecida
Gestión Financiera	Meta9. Rediseñar 02 procedimientos relacionados con tramites del área financiera.	15	Documentar las actividades del área de tesorería incluyendo liquidez (guía)	4/01/2021	30/07/2021	30/07/2021	Se observa borrador guía y correo enviado a regionales par observaciones. Se documentó en la fecha establecida
Proceso Innovación y Redes de Valor-Marketing y Comunicaciones	Meta10. Lograr un nivel de percepción de satisfacción de partes interesadas del 95%	16 17	Análisis de la satisfacción del cliente interno. I y II Trimestre	4/01/2021 5/04/2021	5/04/2021 7/07/2021	19/04/2021 7/07/2021	Se observan los informes donde hay análisis de la satisfacción del cliente interno I y II trimestre. Se documentó la tarea en la fecha establecida
		18 19	Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. I Trimestre	4/01/2021 5/04/2021	5/04/2021 7/07/2021	26/03/2021 6/07/2021	Se observa informe de ejecución sin firma del responsable I trimestre y el II trimestre está correcto. Se tramitó en la fecha establecida
Proceso Operaciones Logísticas		20	Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CADS. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	8/07/2021	La tarea es aperturada el 11 de agosto porque solo había comentarios. Con fecha 12 de agosto se observa informe de análisis del 8 de julio.
		21	Análisis semestral de la satisfacción al cliente en catering. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	7/05/2021	La tarea es aperturada el 11 de agosto porque solo había comentarios. Con fecha 12 de agosto se observa informe de

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
1 0 de 2 4

Fecha:



01

10

2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
							análisis del 8 de julio y pantallazo del cumplimiento del indicador.
	Meta10. Lograr un nivel de percepción de satisfacción de partes interesadas del 95%	22	Propuesta de mejora de bien y/o servicio y aceptación por parte del cliente. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	2/07/2021	Se observan modificatorios a los contratos interadministrativos referentes a mejoras. Se documentó en el tiempo establecido
Proceso Planificación del Abastecimiento-Subdirección de abastecimientos	Meta12. Establecer 04 alianzas estratégicas con el sector y otras entidades del Estado	23	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	7/05/2021	Se observan oficios enviados a entidades enviando cotizaciones ofreciendo nuestros bienes y servicios, ya que no se pudo adelantar reuniones presenciales por la pandemia. Se documentó en el tiempo establecido
Proceso Innovación y Redes de Valor - Comunicaciones y marketing		24	Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	7/05/2021	Se observan soportes del acompañamiento realizado por la profesional de Comunicaciones. Se documentó en el tiempo establecido
Proceso Innovación y Redes de Valor - Comunicaciones y marketing	Meta13. Proyectar el aumento de comercialización de dos (2) unidades de negocio	25	Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. I Trimestre	4/01/2021	05/04/2021 07/07/2021	19/04/2021 07/07/2021	Se observa informe firmado del 19 de abril del acompañamiento y los brochoures al plan de comercialización en producción y Abastecimientos I y II trimestre. Se registró posterior a la fecha estipulada I trimestre
		26					
Proceso Operaciones Logísticas-Dirección de Producción	Meta13. Proyectar el aumento de comercialización de dos (2) unidades de negocio	27	Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. II Trimestre	4/04/2021	7/07/2021	7/07/2021	Se observa informe del 7 de julio con todas las gestiones realizadas. Se documentó en la fecha establecida
		28	Elaborar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	30/03/2021	Se observa el plan de comercialización de fecha 21 de enero de 2021, Documentado dentro del plazo
		29	Realizar un análisis de las unidades de negocio (producción) y seleccionar las susceptibles al aumento de cobertura. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	30/03/2021	Se observa análisis de las unidades de negocio, firmado y de fecha 21/01/2021. Documentado dentro del plazo
Proceso Planificación del Abastecimiento-Subdirección de abastecimientos	Meta14. Proyectar el incremento en la comercialización del	30	Generar estrategia para incrementar comercialización de bienes y/o servicios seleccionados. II Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	6/07/2021	Se observa informe del 2 de julio de la estrategia para incrementar la comercialización. Se documentó dentro del

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL		Código: GSE-FO-04			
			Versión No. 02		Página 1 1 de 2 4	
			Fecha:	01	10	2020
						



Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
	portafolio de bienes y servicios						plazo establecido
Proceso Planificación del Abastecimiento-Infraestructura		31	Realizar un diagnóstico de bienes y servicios, susceptibles de incrementar cobertura y/o portafolio (Planificación del Abastecimiento). I Trimestre	4/01/2021	30/04/2021	6/05/2021	Se observa informe de diagnóstico del 28 04. Se documentó fuera del plazo establecido

De conformidad con la evaluación realizada a la gestión del objetivo estratégico No. 2 - **“Fidelizar el cliente”** se observó que para el primer semestre se ejecutaron 31 tareas, de las cuales 8 se registraron en la herramienta SVE después del tiempo establecido. Por otra parte, se evidencia en algunas tareas que los informes que se han subido en el tema contractual respecto a las capacitaciones en SECOP están incompletos, también se observa que no hay uniformidad en los documentos que registran en la SVE de las mismas tareas.

Objetivo No. 3 - Consolidar el Modelo de Operación

Se adelanta la evaluación del objetivo 3 a los procesos de la oficina principal, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro SVE	Observaciones
				inicial	Final		
Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Meta15. Analizar y determinar el ajuste de la base documental de los 12 procesos	1	Diseñar cronograma de los 6 procesos a revisar	4/01/2021	5/03/2021	11/03/2021	Se evidencia memorando No. 2021130020048973 de fecha 4-03 donde se evidencia el cronograma a desarrollar con los procesos, así como oficios a cada dependencia. Se documentó posterior a la fecha establecida
Proceso Innovación y Redes de Valor - Innovación	Meta16. Estructurar e implementar el modelo del sistema de gestión de innovación y el modelo del sistema de gestión del conocimiento	2	Formular dos proyectos de mejora para productos y servicios para aprobación de la Dirección General I Semestre	5/04/2021	7/07/2021	2/07/2021	Se observa la presentación al Director General de los 2 proyectos de tolvas de almacenamiento y dispensado y analítica de datos. Se documentó dentro de la fecha establecida, pero se reabre la tarea por parte Planeación
		3 4	Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) I y II Trimestre	4/01/2021 5/04/2021	5/04/2021 7/07/2021	26/03/2021 7/07/2021	Se observan soportes de la actividad como actas y propuesta de analítica institucional del I y II semestre. Se documentó en el plazo establecido



PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		Página 1 2 de 2 4			
		Versión No. 02					
		Fecha:	01	10	2020		

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Meta17. Lograr un nivel de conocimiento del 90% en el personal de la Entidad, referente al modelo de operación y sus componentes	5	Cargue de capacitación modelo de operación en la Intranet -cursos virtuales ALFM- II Trimestre	5/04/2021	30/07/2021	2/08/2021	Se observa cargado el documento de la capacitación en la intranet. Se documentó posterior a la fecha establecida
		6	Diseñar el contenido temático de capacitación I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	5/04/2021	Se observa el documento firmado con el curso en la intranet y el cuestionario sobre el modelo de operación. Se documentó a tiempo
Proceso Innovación y Redes de Valor - Innovación	Meta18. Estructurar e implementar el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas	7	Documentar el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas incluyendo los proyectos de inversión a nivel nacional I Semestre	5/04/2021	7/07/2021	6/07/2021	Se observa la documentación del banco de buenas prácticas. Se documentó en el plazo establecido
		8	Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas I y II Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	26/03/2021	Para el I y II trimestre de la vigencia 2021, se socializó y fomentó el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas se socializa a través de correo, se observa la pieza gráfica. Se documentó dentro del plazo
		9		5/04/2021	7/07/2021	06/07/2021	
Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Meta19. Lograr un resultado de desempeño institucional en el FURAG de 97 puntos	10	Diseñar cronograma para diligenciamiento de FURAG	4/01/2021	24/02/2021	23/02/2021	Se observa cronograma para revisar y diligenciar el formulario FURAG 2020, y el memorando con envío a todos los procesos. Se documentó en el plazo establecido
		11	Elaborar documento de estado MIPG I y II trimestre	4/01/2021 5/04/2021	5/04/2021 16/07/2021	3/05/2021 16/07/2021	Se observa acta y presentación comité MIPG I y II trimestre. Se documentó dentro de la fecha establecida
		12	Generar reporte de diligenciamiento FURAG II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	20/04/2021	Se observa el formulario y certificado del registro del FURAG. Se documentó dentro del plazo establecido



De conformidad con la evaluación realizada a la gestión en el objetivo estratégico No. 3 se observó que se ejecutaron las 12 tareas previstas para el primer semestre, pero se documentaron 2 después de la fecha estipulada.

Objetivo 4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica,



Se adelanta la evaluación del objetivo 4 a los procesos de la oficina principal y a las regionales Norte, Suroccidente, Nororiente y sur, así:

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 1 3 de 2 4	
		Fecha:	01	10	2020
 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Permanece Unido. Avanza. con Gobernación.</small></p>					



Proceso	Meta 2021	Nro.	Tareas	fecha Programada		Fecha de registro SVE	Observaciones
				Inicial	Final		
Gestión de TICs	Meta21. Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas tecnológicas	1	Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	7/07/2021	Se observa contrato 121 de junio de 2021, para el soporte de horas para las configuraciones del sistema SAP y documentación de la configuración en sistema. Se documentó en el plazo establecido
	Meta21. Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas tecnológicas	2	Perfeccionamiento del módulo créditos del aplicativo SAP. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	7/07/2021	Se observa que en el contrato 121 puede avanzar con el soporte de expertos, razón por la cual hasta tanto no se suscribió el contrato no se pudo abordar el tema. Sin embargo, con la adjudicación, se retomó el tema y ya se encuentra en ejecución. Se adjuntan correos de avance. Se documentó en el tiempo estipulado
Proceso Direccionamiento Estratégico	Meta22. Estructurar el o los proyectos de inversión para la adquisición de Inmuebles, equipos, maquinaria, vehículos y/o otros para la vigencia 2023.	3	Inscribir el proyecto de inversión para adquirir sede administrativa y CAD de Tolima Grande o Caribe. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	26/03/2021	Se observa documento soporte de la inscripción del proyecto en la plataforma MGA del DNP el cual arroja código BPIN 2021011000024. Se documentó en el tiempo establecido
Proceso Innovación y Redes de Valor - Innovación		4	Ejecutar proyecto de energía fotovoltaica para la planta de café. I Semestre	4/01/2021	5/04/2021	26/03/2021	Se reabre la tarea. Se observan los documentos de actas, citaciones a reuniones, donde se observa que el proyecto como tal no ha iniciado. Se documentó en el tiempo establecido.
Proceso Direccionamiento Estratégico		5	Realizar estudio de necesidades de cambio de equipos y maquinaria para CATERING y CADs. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	26/03/2021	Se observan los documentos donde se consolida las necesidades de las regionales para equipos industriales en las Unidades de Negocio CATERING y CAD'S. Se documentó en el plazo establecido.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		Página 14 de 24		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Personales Fuertes, Armados, y con Organización</p>	
		Versión No. 02					
		Fecha:	01	10	2020		



Proceso	Meta 2021	Nro.	Tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Regional Norte	Meta23. Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia	6	Realiza plan de mantenimiento de equipos Norte (Área Abastecimientos) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	7/05/2021	Se encuentra el plan de mantenimiento formato OL-FO-52. Se documentó dentro del plazo establecido
		7	Realiza plan de mantenimiento de Norte (Área Tecnología) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	7/05/2021	Se observa el plan de mantenimiento firmado formato OL-FO-52. Se documentó dentro del plazo establecido
		8	Realiza plan de mantenimiento de equipos Norte (Área administrativa) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	6/05/2021	Se observa el plan de mantenimiento firmado formato OL-FO-52 de instalaciones y equipos. Se documentó dentro del plazo establecido
Regional Suroccidente		9	Realiza plan de mantenimiento de equipos Suroccidente (Área Abastecimientos) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	17/08/2021	Se observa plan de mantenimiento de equipos de tecnología. Se reabrió la tarea. Se documentó fuera del plazo establecido
		10	Realiza plan de mantenimiento de Suroccidente (Área Tecnología) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	8/05/2021	Se observa plan de mantenimiento de equipos de tecnología. Se documentó fuera del plazo establecido
		11	Realiza plan de mantenimiento de equipos Suroccidente (Área administrativa) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	8/05/2021	Se observa plan de mantenimiento vehículos, equipos de cómputo, calibración y montacargas parte administrativa. Se documentó fuera del plazo establecido
Regional Nororient	12	Realiza plan de mantenimiento de equipos Nororient (Área Abastecimientos) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	12/05/2021	Se observa contrato 011-013-2021 firma PINZUAR S.A.S para ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de la Regional Nororient que se encuentra publicado, de acuerdo a los activos validados para el módulo de mantenimiento y lo estipulado en el contrato adjunto. Documentada fuera del plazo establecido	

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small></p>	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 02		P á g i n a 1 5 de 2 4
		Fecha:	01	10
		 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Personales Fuertes Unidos, una Generación.</small></p>		

Proceso	Meta 2021	Nro.	Tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Regional Sur	Meta23. Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia	13	Realiza plan de mantenimiento de Nororientes (Área Tecnológica) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	29/07/2021	Se observa publicado el Plan de mantenimiento Tecnológico, fue reabierta la tarea. Documentada fuera del plazo establecido
		14	Realiza plan de mantenimiento de equipos Nororientes (Área administrativa) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	29/07/2021	Se observa publicado el Plan de mantenimiento área administrativa, fue reabierta la tarea. Documentada fuera del plazo establecido
		15	Realiza plan de mantenimiento de equipos Sur (Área Abastecimientos) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	4/05/2021	Se observa plan de mantenimiento vehículos, así como un listado de elementos de ferretería, lo que se está indicando en la tarea es hacer el plan de mantenimiento para el área de abastecimientos (CADS). Documentada dentro del plazo establecido, pero no está bien diligenciada
		16	Realiza plan de mantenimiento de Sur (Área Tecnología) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	6/05/2021	Se observa publicado un informe de seguimiento vigencia 2020 y la tarea es referente a elaborar el plan de mantenimiento equipos vigencia 2021, se debe devolver la tarea. Documentada dentro del plazo establecido, pero no está bien diligenciada
		17	Realiza plan de mantenimiento de equipos Sur (Área administrativa) Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	6/05/2021	Se observa publicado el plan de mantenimiento de aires acondicionados de la vigencia 2020, se debe devolver la tarea para que se adjunte el de la vigencia 2021 e incluir los otros equipos. Se documentó en la fecha establecida, pero no está bien diligenciada
		18	Cargue planes de mantenimiento de vehículos e instalaciones. Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	7/05/2021	Se observan cargados, los planes de mantenimiento, pero sin ejecución, ya que no se han firmado los contratos. Se documentó en la fecha establecida
		19	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	27/04/2021	Se observa que, está en proceso de selección, ya se efectuó la adjudicación al proveedor "SIT" (se anexa resolución) y en este momento se
Proceso Gestión Administrativa							
Gestión de TICs							

PROCESO			
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04	
		Versión No. 02	P á g i n a 1 6 d e 2 4
		Fecha:	01
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Permanente Punto Avanzado, una Organización</p>	

Proceso	Meta 2021	Nro.	Tareas	fecha Programada	Fecha de registro	Observaciones
						encuentra en elaboración contrato, suscripción de Firmas y Legalización. Se registró en el plazo establecido
Proceso Gestión Administrativa	Meta24. Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Entidad.	20	Presentación al comité CITI y aprobación vigencias futuras. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	7/07/2021 Se observan los soportes presentación al comité CITI y aprobación vigencias futuras. I Semestre así: Acta comité CITI Memorandos enviados al DNP y Hacienda donde se solicita la reducción de las Vigencias Futuras que tenía el Proyecto para la vigencia 2022. Se documentó dentro de la fecha establecida
Gestión de TICs	Meta25. Incrementar el índice de la Política de Gobierno Digital a 96 puntos.	21	Actualización Directiva Permanente No. 05 - Política General Seguridad de la Información 12 03 19 y Directiva Transitoria No. 03 de 2020 Seguridad Digital. I Semestre	4/01/2021	9/07/2021	9/07/2021 Se reabre la tarea. Se observa la Directiva permanente No. 7 del 12 de julio, donde se unifica en una sola directiva los lineamientos de seguridad digital. Se documentó en el tiempo establecido
		22	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. I Cuatrimestre	4/01/2021	11/05/2021	12/05/2021 Se observa listado de usuarios y oficio 2021100300108393 de informe uso de dispositivos extraíbles – usuarios autorizados. Se realizó posterior a la fecha establecida
		23	Seguimiento a la realización periódica de backups. I Cuatrimestral	4/01/2021	7/05/2021	12/05/2021 Se observan los soportes del cuatrimestre de los backups. Se realizó posterior a la fecha establecida
		24	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	11/05/2021 Se observa informe WAF en el periodo comprendido 1 enero 2021 al 30 abril 2021, se hizo el análisis del tráfico y aplicaciones utilizadas frente al consumo de ancho de banda y las identificaciones de virus detectados por la herramienta, se realizan recomendaciones para validar navegación de usuarios. Se realizó posterior a la fecha establecida
		25	Seguimiento a la realización periódica de backups. I Cuatrimestral	4/01/2021	7/05/2021	12/05/2021 Se observan los soportes del cuatrimestre de los backups. Se realizó posterior a la

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 17 de 24	
		Fecha:	01	10	2020
					

Proceso	Meta 2021	Nro.	Tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
				Inicial	Final	SVE	
							fecha establecida
	Meta25. Incrementar el índice de la Política de Gobierno Digital a 96 puntos.	26	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	11/05/2021	Se observa informe WAF en el periodo comprendido 1 enero 2021 al 30 abril 2021, se hizo el análisis del tráfico y aplicaciones utilizadas frente al consumo de ancho de banda y las identificaciones de virus detectados por la herramienta, se realizan recomendaciones para validar navegación de usuarios. Se realizó posterior a la fecha establecida
Gestión de Tics		27	Sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. Se hará proyección del plan de capacitación y sensibilización a los usuarios sobre temas relacionados de seguridad informática y de la información, Teletrabajo. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	7/05/2021	Se observan los soportes del plan de sensibilizaciones, boletines, listas de asistencia y correos. Se documentó en la fecha estipulada

De acuerdo a lo observado en la evaluación realizada a la gestión del objetivo No. 4 se observó que se ejecutaron 27 actividades que estaban previstas para el primer semestre, de las cuales 10 no fueron registradas en la herramienta SVE en el tiempo que estaba establecido dentro de la misma.

Objetivo 5. Mantener la Sostenibilidad Financiera.

Se adelanta la evaluación del objetivo 5 a los procesos de la oficina principal y a las regionales Tolima Grande y Pacífico, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fecha Programada		Fecha de registro SVE	Observaciones
				Inicial	Final		
Planificación del Abastecimientos- Dirección de Otros Abastecimientos	Meta26. Diversificar mediante cuatro (4) convenios o contratos, la cobertura de las unidades de negocio a otras Entidades del Estado.	1	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	12/05/2021	Se observa la evidencia de la gestión de DOAS, para la consecución de nuevos clientes, una oferta comercial de fecha 3 de marzo de 2021 ofreciendo emergencia tubería submarina OMIA Colombia y una orden de compra No. 450009829 de fecha 26-03-2021 de la misma firma, también se observa una hoja de oferta comercial del 14 de abril Universidad Nacional de

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
18 de 24

Fecha:


01

10

2020





Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
							Colombia Sede Tumaco pero está incompleta y sin firma, también hay un correo de fecha 21 de abril donde hacen un ofrecimiento de combustible a FINDETER. Se documentó fuera de la fecha establecida
Gestión Financiera		7	Revisión de 10 cuentas fiscales. Enero-Junio	4/01/2021 1/03/2021 5/04/2021 3/05/2021 1/06/2021 1/07/2021	22/02/2021 22/03/2021 26/04/2021 20/05/2021 21/06/2021 26/07/2021	19/02/2021 25/03/2021 18/04/2021 18/05/2021 21/06/2021 23/07/2021	Se observa que se toman muestras de 10 a 11 unidades de negocio para adelantar la revisión de las cuentas fiscales y se presentan los informes, pero dentro de los informes faltan firmas en las muestras en los meses de enero y febrero de la Directora Financiera. Se documentaron 5 tareas dentro de las fechas establecidas y 1 por fuera
Regional Tolima	Meta 27. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	13	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande enero a junio	4/01/2021 1/03/2021 5/04/2021 3/05/2021 1/06/2021 1/07/2021	2/02/2021 12/03/2021 16/04/2021 20/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	17/02/2021 12/03/2021 20/04/2021 18/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	Se observan los estados financieros de los meses de enero a junio, en enero hay un Balance y P y G, febrero hay un informe, para marzo se observa acta de coordinación del 15 diciembre de 2020, para abril, mayo y junio se observan las actas de conciliación de las cuentas fiscales de las unidades de negocio, en abril se reabrió la tarea. 3 tareas no se documentaron dentro del plazo establecido y no hay unificación de los soportes en los meses de enero a marzo.
		16	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Enero	4/01/2021 1/03/2021 5/04/2021	12/02/2021 12/03/2021 16/04/2021	17/02/2021 11/03/2021 20/04/2021	En el mes de enero se observa un archivo en excel sin firma , el cual no tiene validez y, manifiestan que del total de la venta de la regional el contrato de Fuerza Aérea corresponde al 5,57%, y el de Ejército al 94,43% e informan que los dos contratos generan resultados positivos, de igual forma en febrero, ya en marzo se presenta el cuadro en PDF al ser reabierta la tarea. 2 tareas se documentaron fuera del plazo establecido



PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 02		P á g i n a 1 9 de 2 4
		Fecha:	01	10



Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Regional Pacífico	Meta 27. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	19	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande abril a junio	3/05/2021 1/06/2021 1/07/2021	28/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	28/05/2021 28/07/2021 15/07/2021	Se observan actas de cruce, pero no se evidencian las certificaciones de acuerdo al formato GF-FO-17 mes de abril, en el mes de mayo si se observan 2 certificaciones de cruce en el mes de junio se reabre la tarea y se documenta con una certificación de cruce en el formato establecido. En la actividad de mayo se documentó posterior a la fecha estipulada
		25	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Abril	4/01/2021 1/03/2021 5/04/2021 3/05/2021 1/06/2021 1/07/2021	2/02/2021 12/03/2021 16/04/2021 20/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	17/02/2021 12/03/2021 20/04/2021 18/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	Se observa los estados financieros de los meses de enero a junio, en enero hay un Balance y P y G, febrero hay un informe, para marzo se observan acta de coordinación del 15 diciembre de 2020, para abril, mayo y junio se observan las actas de conciliación de las cuentas fiscales de las unidades de negocio, en abril se reaperturó la tarea. 3 tareas no se documentaron dentro del plazo establecido y no hay unificación de los soportes en los meses de enero a marzo.
		28	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Pacífico Enero-marzo	4/01/2021 1/03/2021 5/04/2021	12/02/2021 12/03/2021 16/04/2021	15/03/2021 15/03/2021 16/04/2021	En el mes de enero se observa diligenciado el formato de revisión de contratos interadministrativos en su estructura de costos y gastos
		31	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico abril a Junio	3/05/2021 1/06/2021 1/07/2021	28/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	31/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	Se observan actas de cruce en el formato establecido. En la actividad de abril se documentó posterior a la fecha estipulada
Proceso Planificación del Abastecimientos - Clase I	Meta 28. Optimizar los recursos para aprovisionamiento de bienes mediante compra centralizada	32	Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	7/05/2021	Se observa informe de eficiencia en ruedas de negociación de fecha 7-05-2021, donde la ALFM participó en 14 ruedas de negociación en el primer cuatrimestre 2021 (enero a abril 2021), obteniendo una eficiencia o ahorro acumulado del 8.54% por valor de \$5.476.737.006 realizando compras por

PROCESO							
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL		Código: GSE-FO-04				
			Versión No. 02		P á g i n a 2 0 de 2 4		
			Fecha:	01	10	2020	
 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Permanentes Fuertes Unidos, una Generación con</small></p>							

Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
							Bolsa de Productos de los viveres secos y cárnicos para aprovisionar a nivel nacional a los CAD y comedores de Tropa. Se documentó en la fecha estipulada
Gestión financiera		34	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. I y II Trimestre	4/01/2021 5/04/2021	20/04/2021 21/07/2021	26/03/2021 21/07/2021	Se presenta informe del 20-04-2021 y se observa que para el primer trimestre arrojó un margen operacional de 10.6% y la meta es de 5% en el cuatrienio, de igual forma para el II trimestre se encuentra el informe de fecha 21 de julio y se concluye que cumple con la meta. Se documentaron en el tiempo establecido
Regional Tolima Grande	Meta29. Lograr una utilidad operacional del 5% en el cuatrienio.	40	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Enero - Junio	4/01/2021 1/03/2021 5/04/2021 3/05/2021 1/06/2021 1/07/2021	12/02/2021 12/03/2021 16/04/2021 19/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	17/02/2021 25/03/2021 20/04/2021 18/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	Se observa documentos firmados del análisis de la utilidad operacional de los meses de enero a junio, se reabrieron tareas desde el mes de abril, mayo y junio para ajustar el tema de utilizar el formato de informe, es importante recalcar que este formato se encuentra en la SVE No. GI-FO-18. Tres tareas se documentaron fuera del plazo establecido
Regional Pacifico		46	Análisis de la utilidad operacional. Pacifico Enero - Junio	4/01/2021 1/03/2021 5/04/2021 3/05/2021 1/06/2021 1/07/2021	12/02/2021 12/03/2021 16/04/2021 19/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	15/02/2021 15/03/2021 13/04/2021 18/05/2021 15/06/2021 15/07/2021	Se observa un análisis en un documento diferente al formato establecido para informes en el mes de enero a partir de febrero a junio ya se utiliza el formato establecido en la SVE No. GI-FO-18, para adelantar el informe de análisis de la utilidad operacional. 2 tareas no se documentaron dentro de la fecha estipulada
Gestión Financiera	Meta 30. Lograr una ejecución presupuestal del 99,5%	48	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. I Trimestre	4/01/2021 5/04/2021	20/04/2021 26/07/2021	20/04/2021 27/07/2021	Se observa informe del I trimestre la Dirección General estableció una meta de ejecución presupuestal de 35% frente a compromisos y un 11% frente a obligaciones y de acuerdo al informe de ejecución la ALFM a Nivel nacional supero la meta establecida, alcanzando un 39,5% frente a compromisos y un 16,07% frente a obligaciones.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL		Código: GSE-FO-04			
			Versión No. 02		Página 21 de 24	
			Fecha:	01	10	2020
						

Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
							también se observa el informe del II trimestre de fecha 26 de julio y cumple con la meta. Se documentó el II trimestre fuera de la fecha establecida
Gestión de Dirección Estratégico	Meta 31. Gestionar la enajenación de 10 inmuebles de la ALFM	49	Presentación Consejo Directivo para aprobación.	4/01/2021	24/03/2021	31/03/2021	Se observa borrador del acta de Consejo Directivo de fecha 18-03-2021, en el acta se evidencia que la enajenación de inmuebles no fue aprobada por el Consejo Directivo, por diferentes razones. Se documentó fuera de la fecha establecida y se debe subir el documento firmado



De acuerdo con lo observado en la evaluación realizada a la gestión del objetivo estratégico No. 5 **“mantener la sostenibilidad financiera”** se observó que se ejecutaron las 49 tareas previstas para el primer semestre de la vigencia del 2021, pero de las 49 evaluadas, 23 presentan demora en su diligenciamiento en la herramienta SVE.

3. RECOMENDACIONES II SEMESTRE VIGENCIA 2020

- Se recomienda tener en cuenta lo aprobado por el Consejo Directivo de la ALFM referente a la meta No. 46, incluir en el plan de acción 2021 las tareas dejadas de ejecutar en la vigencia 2020, objetivo No. 5 referente a la selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación, para dar cumplimiento al plan estratégico de la entidad 2019-2022.

OBSERVACION OCI: Dentro del plan de acción vigencia 2021 se incluyó en el objetivo No. 5 *“Meta31. Gestionar la enajenación de 10 inmuebles de la ALFM”*, la cual se encuentra en desarrollo

- Se observa que los documentos de las actividades son cargados en las fechas previstas, sin embargo, en el desarrollo del presente informe se evidenció que en el objetivo No. 1 *“Fortalecer la cultura organizacional y el desarrollo del talento humano”* en la actividad No. 1 - Informe final del avance de la actualización de las hojas de vida en el SIGEP nivel nacional dirigido a la Dirección General, se proyectó el informe, pero no se evidencia el memorando remitido. Se recomienda verificar al momento de aprobar las tareas que los soportes que documenten las actividades den cumplimiento a lo planteado.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 2 de 2 4	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Países Unidos, una Generación más.</small></p>			

OBSERVACION OCI: En la evaluación realizada a cada una de las tareas previstas para ejecutar en el primer semestre de la vigencia 2021, hay varias tareas que fueron reabiertas por parte del proceso Direccionamiento Estratégico para subsanar o dar cumplimiento a lo estipulado en la tarea.

- Se recomienda continuar integrando los planes institucionales y estratégicos al plan de acción para cumplir con lo estipulado en el Decreto 612 de 2018 Artículo 1. numeral 2.2.22.3.14. Integración de los Planes Institucionales y estratégicos al plan de acción. *“Las Entidades del estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberá integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”.*

OBSERVACION OCI: Se observa que los planes fueron integrados e incluidos dentro del plan de acción vigencia 2021, el cual equivale a 835 tareas programadas para dar cumplimiento al plan de acción vigencia 2021



- Se observó en el objetivo estratégico No. 2 **“Fidelizar el cliente”** para el segundo semestre actividades tales como: mesas de trabajo sin soporte de las actas y/o listados de asistencia y en el indicador de satisfacción del cliente de producción y de redes sociales formatos en Excel y Word que no se encuentran firmados incumpliendo lo establecido en el memorando No.20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 del 16 de abril de 2020, que trata de que las evidencias que se registran en la Suite Visión Empresarial (SVE) deben estar en formato PDF y firmado.

OBSERVACION OCI: Respecto de esta observación se evidencia que hay mejora, pero se requiere que, los procesos a nivel central, continúen con la unificación de soportes que se registren por parte de las regionales en cada una de las tareas.

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

Una vez realizada la evaluación se plantean algunas recomendaciones, así:



- Se recomienda al proceso Gestión de Contratos, para las tareas y/o actividades que se adelantan en la principal y regionales estandarizar los soportes para documentar las tareas, puesto que en el objetivo 2 no se observa uniformidad en los soportes de las tareas relacionadas con las capacitaciones en SECOP II

PROCESO			
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04	
		Versión No. 02	Página 23 de 24
		Fecha:	01
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestros Pasados Avanzar, por el Futuro.</p>	

- Se recomienda, a todos los procesos, seguir dando cumplimiento al memorando No.20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 del 16 de abril de 2020, que trata de que las evidencias que se registran en la Suite Visión Empresarial (SVE) deben estar en formato PDF y firmado, ya que se observa en menor cantidad que hay documentos sin dar cumplimiento a la instrucción, como es el caso objetivo 5 en la meta 27 tarea “*revisión de 10 cuentas fiscales. Enero-Junio*” hay varias actas de las unidades de negocio que no se encuentran firmadas por la Directora Financiera; se recomienda si el funcionario (a) cuenta con muchas obligaciones no incluirla dentro de los documentos.
- Se recomienda, a las Regionales, utilizar el formato de plan de mantenimiento código No. OL-FO-52 el cual está establecido en la herramienta SVE para la elaboración de los mismos, como se observó en la regional Sur y además están colocando documentos de la vigencia anterior.
- Se recomienda, al proceso Desarrollo Organizacional, hacer una campaña para que se utilicen los formatos que se encuentran dentro de la herramienta SVE; ejemplo: para realizar los análisis de las utilidades operacionales observado en la Regional Tolima Grande, utilizar el formato de informe GI-FO-18, el cual se encuentra en la SVE en el proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral y no documentos en blanco sin ninguna identificación de la Entidad.
- Se recomienda, a todos los procesos dar cumplimiento a los plazos establecidos en la herramienta SVE, ya que se observa que de las 149 tareas que fueron evaluadas en el 1 semestre vigencia 2021, cincuenta y cinco (55) tareas se documentaron en fecha posterior a la estipulada para la ejecución, o de lo contrario solicitar prórroga para aquellas actividades que por fuerza mayor no se pueden cumplir.
- No se observa publicado, el informe de gestión vigencia 2020 seguido del plan de acción vigencia 2021, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1474 de 2011 Artículo 74“(…) A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.”

HALLAZGO:

No formulado.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 4 de 2 4	
		Fecha:	01	10	2020
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Patria, Avanzar, una Generación.</p>	

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

- Página web de la Entidad.
- Informe seguimiento I trimestre plan de acción vigencia 2021
- Informe de seguimiento II trimestre plan de acción vigencia 2021
- Herramienta SVE

Elaboró:

Revisó:

MARLEN PARRADO RODRIGUEZ
Profesional de Defensa Oficina Control Interno

Con. ALEJANDRO ULISES MURILLO DEVIA
Jefe Oficina Control Interno