



---



# INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2023

## III TRIMESTRE

---

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE:</b> Luis Evelio Alvarez Ardila.	<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b> Jaime Rafael Morón Barros.
<b>Cargo:</b> Profesional de Defensa	<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>



PROCESO		<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>			
	TITULO	Código: <b>GI-FO-18</b>			
		Versión: <b>No. 02</b>		Página <b>2</b> de <b>8</b>	
		Fecha:	<b>18</b>	<b>09</b>	<b>2023</b>
<b>FORMATO DE INFORME</b>					

## OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el análisis, seguimiento y control a las actividades del Plan de Acción desarrolladas durante el tercer trimestre de la vigencia 2023.

## 1. CUERPO DEL INFORME

En el tercer trimestre del año 2023 se continuó realizando algunas mesas de trabajo con el objetivo de fortalecer y esclarecer las tareas consignadas en dicho plan.

En este proceso se está consolidando la tercera versión, alineada con el PEC vigencia 2023 - 2026 y posteriormente publicarla en la página Web de la ALFM, de igual manera, para actualizar las tareas en la herramienta SVE.

Hasta el momento se han cargado dos versiones en la SVE, de igual manera, están publicados en la página Web de la ALFM. Seguir el enlace:

<https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/4-3-plan-accion/4-3-4-plan-accion-2/>

El software modular Suite Visión Empresarial – SVE, permite revisar cada actividad individualmente con el fin de conocer la pertinencia de la información que se ingresa al aplicativo, por lo tanto, durante el tercer trimestre se enviaron alertas tempranas por correo electrónico, informando a los funcionarios responsables sobre los ajustes y las actividades que se deben cargar al sistema.

### 1.1 SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN III TRIMESTRE



Con el fin de tener un mejor control sobre las actividades a desarrollar en el año 2023, estas quedaron enumeradas del 1 a la 781, y para el 3er Trimestre, teniendo en cuenta las adiciones, eliminaciones y cargue de las actividades en la SVE, la numeración va desde la tarea 317 hasta la 433.

Cabe aclarar que se han presentado algunas modificaciones, tales como, cambio de nombre de las actividades, cambio de fechas, cambio de responsables, entre otras, las cuales han sido autorizadas por los directores respectivos y han sido recibidas y tramitadas por la OAPII de acuerdo con los argumentos presentados.

A continuación, se muestra el resumen general por Regionales y por direcciones de la Oficina Principal, en donde se puede resaltar el manejo y compromiso asumido por los funcionarios directamente involucrados con el desarrollo del plan de acción vigente.

Se realiza el corte hasta el 30 de septiembre para hacer el empalme con la fecha real de cierre que corresponde al tercer trimestre en análisis. Se debe tener presente que el cierre del segundo trimestre se llevó hasta el 31 de julio puesto que varias tareas tenían frecuencia trimestral y semestral, y que por demoras en la aprobación del PEC, no se pudieron programar y entregar con corte hasta el 30 de junio (sería lo ideal).

En la siguiente imagen se resume el comportamiento de las actividades proyectadas y finalizadas hasta el 30 de septiembre del año en curso:

PROCESO			
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>			
	TITULO  <b>FORMATO DE INFORME</b>	Código: <b>GI-FO-18</b>	
		Versión: <b>No. 02</b>	Página <b>3 de 8</b>
		Fecha: <b>18</b>	<b>09</b>
			

## Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 30/oct/2023 09:07 AM

<b>Plan:</b>	<b>Igual a</b>	Plan de Acción 2023
<b>Fecha de consulta:</b>		30/09/2023 23:59



Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas
<b>Plan de Acción 2023</b>	<b>781</b>	<b>429</b>	<b>54,93%</b>	<b>435</b>	<b>236</b>	<b>99,31%</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	41	20	48,78%	21	12	100,00%	1	0
Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	46	15	32,61%	16	7	100,00%	0	0
Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	58	30	51,72%	31	22	100,00%	0	0
Obj4. ALFM EN EL TERRITORIO	9	4	44,44%	4	3	100,00%	0	0
Regionales	627	360	57,42%	363	192	99,17%	3	0

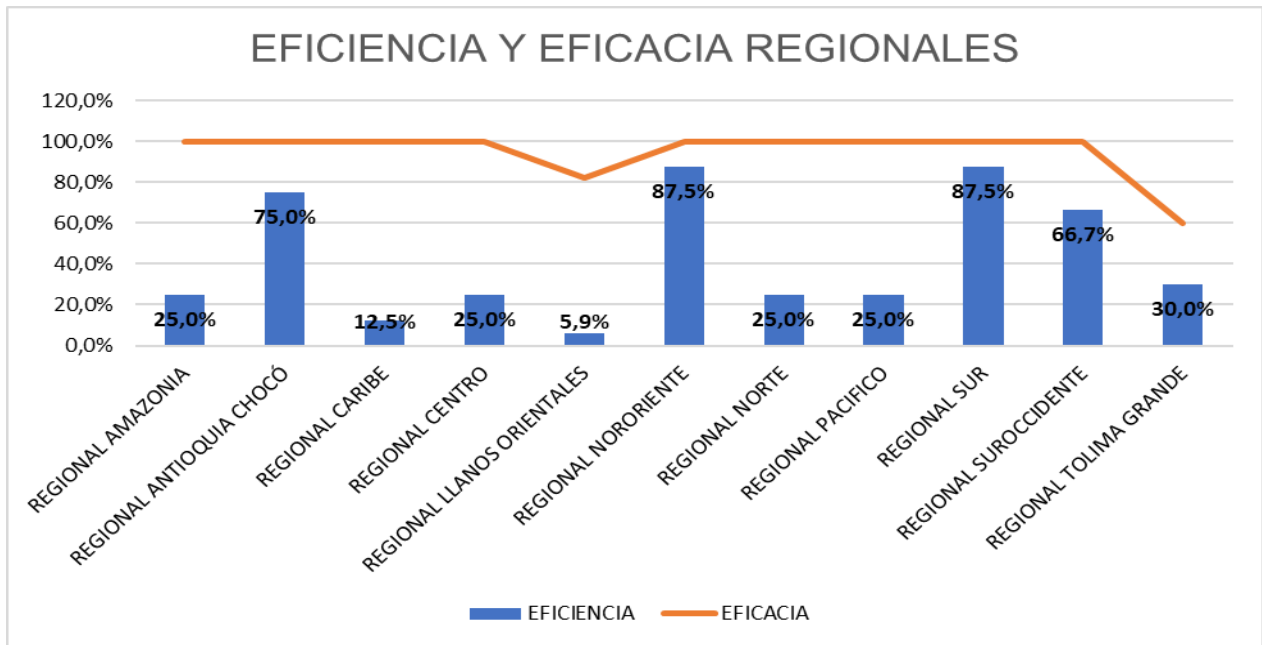
Como se puede observar, de las 435 actividades planificadas hasta el día del corte, se cumplió con 429 de ellas, lo que indica un avance del **54.93%**, se puede indicar que en el mismo periodo del 2022 el plan tenía un avance de 61.03%. Se rescata la efectividad en el cargue del **99.31%**, lo que indica que las tareas proyectadas se cargaron en la gran mayoría, por ello se ven los colores verdes en cada objetivo.

En resumen, de las 117 tareas que corresponden al tercer corte (al 30 de septiembre), se observa la gestión por cada uno de los responsables de la siguiente manera:

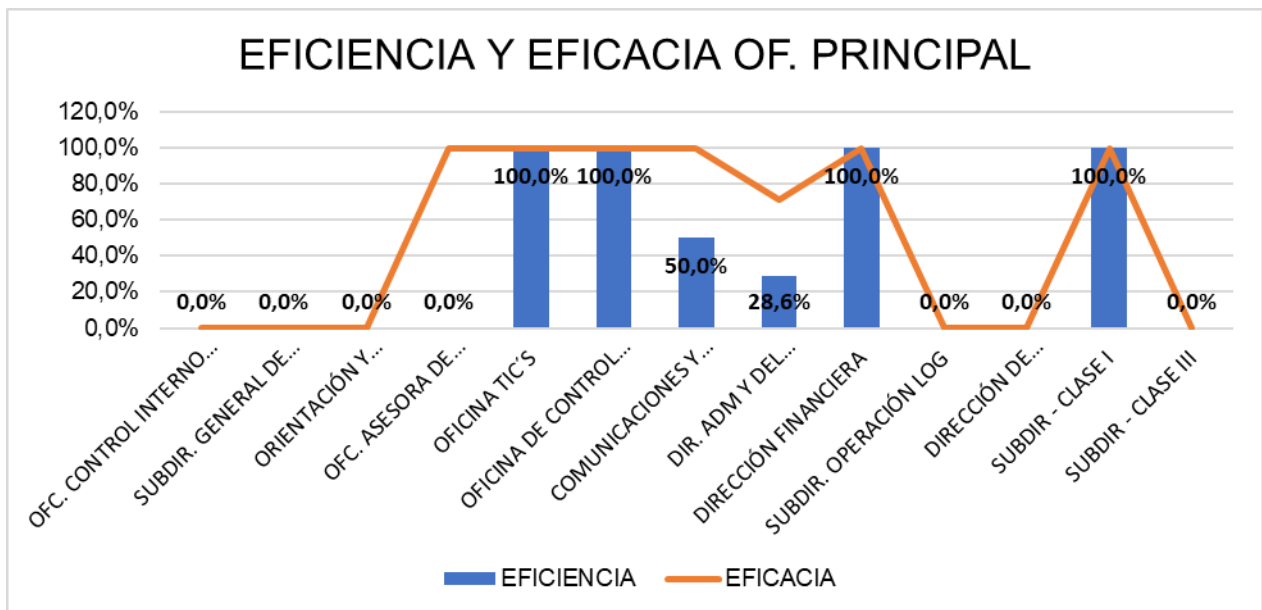
Cumplimiento	No. Tareas	% Particip.
Terminó a tiempo	47	40,2%
Terminó después de la fecha	27	23,1%
Ya pasó la fecha final (incluidas por ajustar y por aprobar).	43	36,7%
<b>Total</b>	<b>117</b>	

En los dos gráficos siguientes, se puede observar el comportamiento del cargue de las actividades programadas en la SVE, teniendo en cuenta los dos conceptos: **Eficiencia y Eficacia**, recordando que la eficiencia hace relación a la oportunidad en la entrega de las tareas, es decir, "entregó a tiempo", mientras que la eficacia, se relaciona con el cumplimiento de las características de cada evidencia, es decir, que se entrega lo solicitado por el líder de cada proceso y por la OAPII. Se copian los gráficos tanto de las Regionales como de la Oficina Principal.



PROCESO		<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>			
	TÍTULO	Código: <b>GI-FO-18</b>			
	<b>FORMATO DE INFORME</b>	Versión: <b>No. 02</b>	Página <b>4</b> de <b>8</b>		
		Fecha: <b>18</b>	<b>09</b>		<b>2023</b>



Se puede analizar buen comportamiento con respecto a la eficacia en casi todas las Regionales, al contrario, en cuanto a la eficiencia (barras azules), el comportamiento es muy variado. Se resalta las regionales de Nororiente, Sur y Antioquia Choco, mientras que las de Llanos Orientales y Caribe, entregaron las evidencias tiempo después de las fechas programadas, incumpliendo así con la eficiencia en la entrega. En promedio cada Regional tenía 8 tareas.



En la Oficina Principal, algunas dependencias no tuvieron tareas para este corte. Dentro de las que presentaron tareas, en general se ve buen comportamiento con respecto a la eficacia, caso contrario sucede con relación a la eficiencia, aquí se ven porcentajes bajos en la Dirección Administrativa y Talento Humano y la OAPII.

PROCESO				
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>				
	TITULO  <b>FORMATO DE INFORME</b>	Código: <b>GI-FO-18</b>		
		Versión: <b>No. 02</b>	Página <b>5</b> de <b>8</b>	
		Fecha:	<b>18</b>	<b>09</b>
				

A continuación, se relacionan las 3 tareas (nuevas) que están pendientes por cumplir dentro del periodo analizado y que los funcionarios han sido informados del incumplimiento.

Orden	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Responsable
1	Regionales > Llanos Orientales > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta05. Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.	Analizar mensualmente el comportamiento de Utilidad Neta de la ALFM, detallando el resultado de las Unidades de Negocios. Agosto.	15/09/2023	Hector Hugo Nuñez Ardila
2	Regionales > Tolima Grande > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta03. Visitar y presentar propuestas a nuevos clientes estatales.	Suscribir contratos y/o convenios interadministrativos con las diferentes Entidades. Agosto.	15/09/2023	Adrian David Ulises Segura Calderon
3	Regionales > Tolima Grande > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Ejercer un seguimiento continuo a la operación de las Unidades de Negocio a través de acompañamiento presencial y virtual para mejorar la eficiencia de costos y gastos.	Revisión de las cuentas fiscales Regional Tolima Grande. Agosto	15/09/2023	Linda Katherin Vanegas Ramirez

## 1.2 ACTIVIDADES PRORROGADAS, CANCELADAS E INCLUIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN II TRIMESTRE

Durante el primero y segundo trimestre de la vigencia 2023, se tenían programadas e incumplidas algunas tareas las cuales se entregaron en este periodo.

Adicionalmente, los líderes de proceso continuaron solicitando a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional la viabilidad de cambiar, prorrogar, cancelar y agregar actividades al plan de acción institucional establecido en la versión 01, las cuales pasan para autorización de la OAPII:



### **Cambio o Prorroga de actividades:**

El plan de acción actualmente tiene **781** tareas en la SVE, se eliminaron 3 y se han prorrogado 31 tareas por necesidades del proceso (cambios de responsables, ajustes en el área Administrativa y Talento Humano, falta de información, entre otros).

### **Inclusión de actividades:**

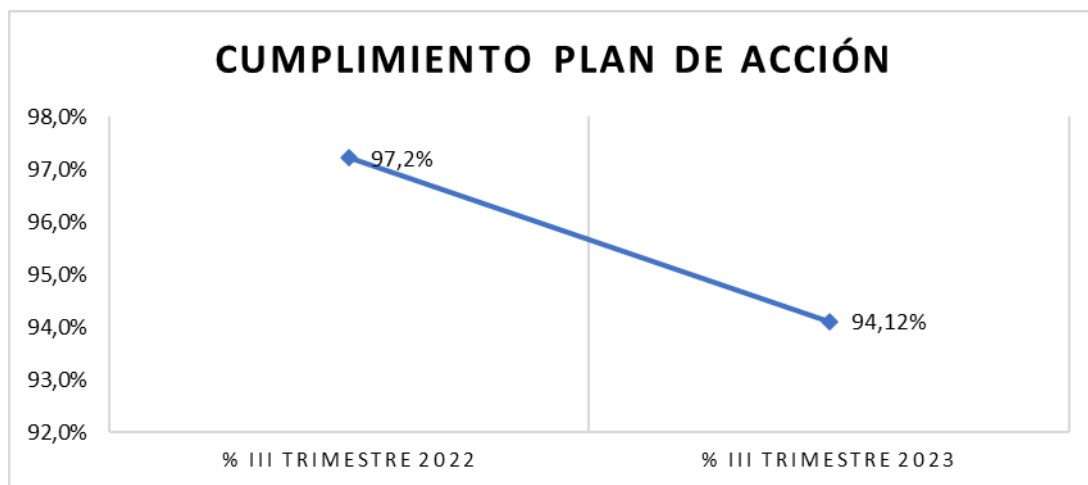
Posterior a los ajustes del segundo trimestre, se han incluido 4 tareas adicionales, en alineación con los objetivos estratégicos planteados y para contribuir con los requerimientos internos, estas son:

- Directiva Transitoria 03 Programa Capacitación Coordinadores de Abastecimiento de las regionales. 1 para este año.
- Visita de Procesos y procedimientos e Innovación Institucional Integral (Directiva Transitoria 05 del 30 de agosto de 2023). Grupo 1, 2 y 3. (3 tareas para este año).

PROCESO		<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>			
	TÍTULO	Código: <b>GI-FO-18</b>			
		Versión: <b>No. 02</b>		Página <b>6 de 8</b>	
		Fecha:	<b>18</b>	<b>09</b>	<b>2023</b>
					
<b>FORMATO DE INFORME</b>					

## 2. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- a) Se da el avance de cumplimiento al plan de acción institucional en **54,93%**
- b) Las Regionales van cumpliendo con 360 tareas, es decir, un porcentaje del 57,42% del total proyectado (627 tareas), mientras que la Oficina Principal lleva cumplidas 69 de las 154 proyectadas (44.8%).
- c) Se observa una disminución del 3,08% en cumplimiento del plan de acción con respecto al tercer trimestre del 2022 así:



- ✓ Los líderes de proceso deben apoyar con mayor constancia el seguimiento y control de las actividades planeadas dentro de cada dependencia, con el fin de asegurar que las actividades programadas sean entregadas dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Tener en consideración que la herramienta SVE, con frecuencia envía correos electrónicos a los diferentes responsables de las actividades, ayudando así con el recordatorio de las tareas propuestas en el plan.
- ✓ En caso de necesitar el ajuste de alguna tarea en especial, se debe solicitar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional con mínimo tres días de anterioridad a la fecha de finalización programada y así poder informar a la Dirección General, para su posterior autorización.
- ✓ Revisar y aplicar lo consignado en el MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL, código GDE-MA-01 que se socializó y está cargado en la SVE desde el mes de junio.
- ✓

## 3. OBSERVACIONES

En atención a que el plan de acción debe estar alineado con el Plan Estratégico Cuatrienal - PEC, se aclara que el PEC al cierre de este informe no ha sido aprobado por parte de los señores asesores del GSED y se continúa realizando los ajustes sugeridos por Ellos.

## 4. ANEXOS

En el presente informe se relaciona la gestión realizada desde la OAPII, entre ellas algunos correos enviados a manera de soporte sobre alertas tempranas y para ajustes de las tareas solicitadas por las Regionales y por dependencias en la Oficina Principal.



TITULO

**FORMATO DE INFORME**

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 02**

Página **7 de 8**

Fecha:

**18**

**09**

**2023**



Responder
 Responder a todos
 Reenviar  
 miércoles 6/09/2023 3:20 p.m.

**gladys.duque@agencialogistica.gov.co**  
 RV: TAREAS SVE PLAN DE ACCIÓN 2023

Para Luis Evelio Alvarez Ardila  
 CC Juan Pablo Betancourt Portela  
 Respondió a este mensaje el 6/09/2023 4:18 p.m..

Buena tarde,

De acuerdo a lo conversado el día de ayer, con respecto a las tareas SVE de la SGAS, se confirman las fechas que revisamos con respecto a las tareas mencionadas a continuación:

1. Gestionar actividades tendientes a garantizar la recompra de bienes y servicios (boletines, oficios, actas de reunión con clientes). 1er semestre **28/09/2023**, 2do semestre **11/01/2024**.
2. Realizar monitoreo de las necesidades del cliente frente al servicio contratado, identificando puntos a intervenir (informe de seguimiento). 1er semestre **28/09/2023**, 2do semestre **11/01/2024**.

Así mismo la tarea "Presentar boletines con propuestas para el cliente, enfocado en estrategias para mejorar el servicio contratado", la cual se solicitó que se unificara con Diseñar, Implementar y Actualizar Programa de Fidelización ajustado a cada servicio que presta la ALFM", en una sola **"Gestionar actividades tendientes a garantizar la recompra de bienes y servicios"**.

Agradezco su colaboración y quedo atenta.

Cordialmente,

**Gladys Duque Mendez**  
 Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa  
 Subdirección General de Abastecimientos y Servicios  
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Responder
 Responder a todos
 Reenviar  
 miércoles 27/09/2023 7:57 p.m.

suitevision@agencialogistica.gov.co  
 SE DOCUMENTÓ LA TAREA 'Gestionar actividades tendientes a garantizar la recompra de bienes y servicios. I Semestre.' DEL PLAN 'Plan de Acción 2023'

Para gladys.duque@agencialogistica.gov.co  
 CC luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

Estimados(as) **Gladys Duque Mendez**

Se registró una acción sobre la tarea 'Gestionar actividades tendientes a garantizar la recompra de bienes y servicios. I Semestre.' del plan 'Plan de Acción 2023'.

Para obtener información detallada de la tarea pulse [click aquí](#).


**Información de la tarea:**

Plan:	Plan de Acción 2023
Responsable:	<b>Gladys Duque Mendez</b>
Categoría:	Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA > Subdirección General de Abastecimientos y Servicios > Meta11. Generar recompra de servicios de la ALFM.
Nombre:	Gestionar actividades tendientes a garantizar la recompra de bienes y servicios. I Semestre.
Descripción:	boletines, oficios, actas de reunión con clientes. Semestral
Estado:	En Desarrollo
Fecha Inicial Programada:	01/Ene/2023 00:00:00

 Responder  
  Responder a todos  
  Reenviar  
 lunes 28/08/2023 12:58 p.m.


**luis.alvarez@agencialogistica.gov.co**  
**RV: TAREAS PENDIENTES PARA CARGAR EN LA SVE PLAN DE ACCIÓN 2023 OFICINA PRINCIPAL AI 1 SEPTIEMBRE**

Para Alix Ariza Chacon; David Arturo Perez Polania; Diana Marcela Serrano Espinosa; Luz Adriana Ramirez Castaño; Luz Amanda Rincon Martinez; Nancy Yepes Gonzalez; Sandra Ines Vargas Avila  
 CC Sandra Liliana Vargas Arias; Luz Adriana Ricaurte Diaz; Cesar Adolfo Gonzalez Peña; Sandra Patricia Bolaños Rodriguez; Jaime Rafael Moron Barros  
 Mensaje reenviado el 4/09/2023 12:13 p.m..

 Manual\_Planificacion y Estrategia final 1.pdf 2 MB   
  Tareas PENDIENTES Septiembre 1 de 2023.xlsx 21 KB

Cordial saludo estimados,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando las actividades (20) que están incumplidas o para cumplirse hasta el **1 de septiembre** de 2023.




Recuerden que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en cada entregable y cumplir con lo indicado en el "MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL" código GDE-MA-01, específicamente en los numerales 4.2 y 4.3 (ver adjunto).


Desde la OAPII estamos atentos a sus inquietudes o dudas sobre los entregables de cada tarea para cumplir con la eficiencia y eficacia del plan de acción vigente. Se observan tareas que tienen un vencimiento mayor a un mes y aún no se han gestionado.

**Nota:** Se envía este correo a manera de alerta temprana y hacer un recordatorio de las tareas con cierre trimestral y mensual.



SEGUIMIENTO TAREAS PENDIENTES PLAN ACCIÓN OFICINA PPAL - AI 1 Septiembre

Gestión	Estado	Categoría	Nombre	Entregable	Fecha fir planifica
Ya pasó la fecha	Nueva	Obj4. ALFM EN EL TERRITORIO > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta22.	Cuantificar la población vulnerable dentro de la planta de personal de la Entidad. I	Informe con resultados.	31/07/2023

 Responder  
  Responder a todos  
  Reenviar  
 lunes 18/09/2023 10:29 a.m.


**luis.alvarez@agencialogistica.gov.co**  
**TAREAS PENDIENTES PARA CARGAR EN LA SVE PLAN DE ACCIÓN 2023 REGIONALES AI 22 SEPTIEMBRE**

Adrian David Ulises Segura Calderon; Aldemar Penagos; Astrid Sorany Bolivar Carmona; Carlos Eduardo Gasca Fuentes; Caroli Lorena Piñeros Cordón; Daylester Meza Monterrosa; Diana Cristina Mera Rios; Emma Patricia Pernet de los Reyes; Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras; Hector Hugo Nuñez Ardila; Irina Bolemo Garrido; Ingrid Brigitte Ruge Silgado; Jenny Andrea Imbacuan Robles; Jesus Antonio Correa Ramirez; Jhon Edward Ayala Mendez; Jony Alexis Guerrero Pulido; Jose David Reyes Rodriguez; Jose Libardo Sisa Parada; Leonar Augusto Reales Reales; Libia Jesus Panameño Ceballos; Lina Marcela Calderon Celis; Luis Alfonso Rico; Marcela Vergara Mariño; Marta Cecilia Martelo Arroyo;  
 CC Jaime Rafael Moron Barros; Atalibar Hernandez Murillo; Freddy Quintero Oliveros; Javier Orlando Avila Bohorquez; Jhon Frey Gualteros Carmona; Jose Alexander Pedraza Dorado; Julio Cesar Aponte Anacona; Luisa Fernanda Farfan Espitia; Pedro Felipe Buitrago Martinez; Ricardo Jerez Soto; Rubiel Elias Cañon Cuervo  
 Mensaje reenviado el 25/09/2023 12:27 p.m..

 Manual\_Planificacion y Estrategia final 1.pdf 2 MB   
  Tareas PENDIENTES a Septiembre 22 de 2023.xlsx 22 KB

Cordial saludo estimados,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando las actividades (**41**) que están incumplidas o para cumplirse hasta el **22 de septiembre** de 2023.

Recuerden que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en cada entregable y cumplir con lo indicado en el "MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL" código GDE-MA-01, específicamente en los numerales 4.2 y 4.3 (ver adjunto).

Desde la OAPII estamos atentos a sus inquietudes o dudas sobre los entregables de cada tarea para cumplir con la eficiencia y eficacia del plan de acción vigente. Se observan tareas que tienen un vencimiento mayor a un mes y aún no se han gestionado.

**Nota 1:** Se envía este correo a manera de alerta temprana y como recordatorio de las tareas con cierre cuatrimestral, trimestral y mensual.  
**Nota 2:** Por favor revisar los responsables y tareas para confirmar su vigencia (informar a vuelta de este correo la novedad).  
**Nota 3:** A manera de información les comparto el estado actual del Plan de Acción (lo ideal es que no tengamos rojos).

SEGUIMIENTO TAREAS PENDIENTES PLAN ACCIÓN REGIONALES - AI 22 Septiembre