



INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2020

III TRIMESTRE

FECHA				FECHA				FECHA			
ELABORÓ	DÍA	MES	AÑO	REVISÓ	DÍA	MES	AÑO	APROBÓ	DÍA	MES	AÑO
	19	10	2020		19	10	2020		19	10	2020
NOMBRE Paula Gabriela Camacho Tovar				NOMBRE Luz Stella Beltrán Rodríguez				NOMBRE Rommel Daniel Gutiérrez Gómez			
CARGO Técnico en Planeación				CARGO Profesional de Defensa				CARGO Jefe Oficina Asesora de Planeación			
FIRMA 				FIRMA 				FIRMA 			



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
2 de 19

Fecha:

19

10

2020



OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el análisis, seguimiento y control a las actividades del Plan de Acción del tercer trimestre de la vigencia 2020.

1. CUERPO DEL INFORME

En el tercer trimestre de la vigencia 2020, se realizó seguimiento y control al plan de acción, el cual se encuentra publicado en la Página Web de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares, así como en la herramienta Suite Visión Empresarial (SVE), con el fin de realizar el seguimiento a las actividades planteadas por parte de cada uno de los Procesos.

Se descarga de la Suite Visión Empresarial, el reporte a corte tercer trimestre, el cual tiene las siguientes convenciones:

<input checked="" type="checkbox"/>	La tarea finalizó después del tiempo planificado
<input checked="" type="checkbox"/>	La tarea finalizó en el tiempo planificado
<input checked="" type="checkbox"/>	La tarea fue aprobada y finalizada

Continuando con la numeración del informe del II Trimestre; la cual finaliza con la tarea No. 50 a continuación se presenta el informe para las actividades planificadas en el tercer trimestre con corte a 16 de octubre de 2020, así:

➤ **TAREA No. 51**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	51	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta37. Iniciar la ejecución del proyecto de implementación del SGDEA	Avance proyecto de inversión para la vigencia 2020	Monica Maria Granada Ospina	33,00	30/abr/2020 00:00	30/sep/2020 23:59	13/oct/2020 13:32	13/oct/2020 08:42

Esta actividad, corresponde al Avance proyecto de inversión para la vigencia 2020, el responsable de la actividad es el Grupo de Gestión Documental, con fecha de apertura el treinta de abril (30/04/2020), cierre planificado el treinta de septiembre (30/09/2020) y cargue de la información el trece de octubre (13/10/2020), la aprobación a la tarea se realizó el trece de octubre (13/10/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de avance del proyecto de inversión.

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 de 19

Fecha:

19

10

2020



Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha trece de octubre (13/10/2020):

Editar Acción: Avance proyecto de inversión para la vigencia 2020

Ayuda



Fechas planeadas: 30/abr/2020 00:00 - 30/sep/2020 23:59

General Recursos consumidos

Avance proyecto de Inversión

Monica Maria Granada Ospina

Se adjunta informe del avance al pliego de condiciones del proyecto de inversión.

13/oct/2020 08:44

Archivos adjuntos (1)

1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe proyecto SGDEA.pdf		280,00 Kb

El informe cumple con lo solicitado en la tarea, así mismo en este se puede evidenciar el avance que ha tenido el proyecto de inversión.

➤ **TAREA No. 52**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	52	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Comunicaciones y Marketing > Meta17. Ejecución Plan Anual de Marketing y comunicaciones.	Informe cualitativo del avance de cumplimiento del plan de marketing y comunicaciones III trimestre	Mario Nicolas Luque Canales	33,00	01/jul/2020 00:00	30/sep/2020 00:00	30/sep/2020 14:16	29/sep/2020 13:39

Esta actividad, corresponde al informe de avance cualitativo del plan de Marketing y Comunicaciones, para el III trimestre, el responsable de la actividad es el Grupo de Marketing y Comunicaciones, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020) y un cierre planificado del treinta de septiembre (30/09/2020) la fecha real de cargue de información fue el veintinueve de septiembre (29/09/2020) y la aprobación final el día treinta de septiembre (30/09/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintinueve de septiembre (29/09/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
4 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Informe cualitativo del avance de cumplimiento del plan de marketing y comunicaciones III trimestre

Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 30/sep/2020 00:00

General Recursos consumidos

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 29/sep/2020 13:39:00-29/sep/2020 13:39:00 Gasto total \$ 0

Plan de Marketing III Trimestre

Mario Nicolas Luque Canales

El informe adjunto, se da cuenta del cumplimiento del Plan de Marketing y Comunicaciones, en lo transcurrido del presente año, hasta el cierre del III Trimestre.

29/sep/2020 13:39

Archivos adjuntos (1)

1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	III Trimestre- Plan de Marketing y Comunicaciones.pdf		659,00 Kb

El informe cumple con lo solicitado en la tarea, así mismo en este se puede evidenciar el avance que ha tenido el plan de marketing y comunicaciones.

➤ **TAREA No. 53**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	53	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta18. Lineamientos para la elaboración del proyecto de política publica	Mesa de trabajo en la que se identifique Política Publica	Daniel Alberto Bonilla Moreno	25,00	07/may/2020 00:00	30/sep/2020 23:59	30/sep/2020 07:30	24/sep/2020 10:47

Esta actividad, Mesa de trabajo en la que se identifique Política Pública, responsable: Oficina asesora de Planeación e innovación institucional, con fecha de apertura el siete de mayo (07/05/2020), cierre planificado el treinta de septiembre (30/09/2020), cargue de la información fue el día veinticuatro de septiembre (24/09/2020) y aprobación el treinta de septiembre (30/09/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Acta de Coordinación firma por los integrantes

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veinticuatro de septiembre (24/09/2020):



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
5 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Mesa de trabajo en la que se identifique Política Publica

[Ayuda](#)

Fechas planeadas: 07/may/2020 00:00 - 30/sep/2020 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 24/sep/2020 10:47:00-24/sep/2020 10:47:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Mesa de trabajo en la que se identifique Política Publica



Daniel Alberto Bonilla Moreno

Se adjunta el soporte del desarrollo de la mesa de trabajo con el señor Almirante José Sanabria Asesor de la Oficina de Planeación e Innovación Institucional y el profesional de defensa Daniel Alberto Bonilla. En el documento se presentan los antecedentes trabajados antes y durante la presente vigencia, así como los lineamientos de formulación e implementación de políticas publicas en Colombia. Finalmente, se propone la modificación de la meta del plan estratégico institucional.

Gracias

24/sep/2020 10:51

Archivos adjuntos (1)

1
1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
---	--------	------	--------

En dicho comentario se encuentra el adjunto correspondiente, así mismo se llega a la conclusión de modificar la meta del plan estratégico ya que no es viable continuar con la misma.

➤ TAREA No. 54

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	54	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta27. Lograr un resultado de desempeño institucional en el FURAG de 85 puntos	Análisis y presentación a la Alta Dirección de los resultados del FURAG 2019	Yamile Betancourt Vega	25,00	01/jun/2020 00:00	30/sep/2020 23:59	30/sep/2020 07:29	29/sep/2020 12:06

Esta actividad, Análisis y presentación a la Alta Dirección de los resultados del FURAG 2019, responsable: Oficina asesora de Planeación e innovación institucional, con fecha de apertura el primero de mayo (01/05/2020), cierre planificado el treinta de septiembre (30/09/2020), cargue de la información fue el día veintinueve de septiembre (24/09/2020) y aprobación el treinta de septiembre (30/09/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Presentación de los resultados

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintinueve de septiembre (29/09/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
6 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Análisis y presentación a la Alta Dirección de los resultados del FURAG 2019

Fechas planeadas: 01/jun/2020 00:00 - 30/sep/2020 23:59

Tiempo Tarea	0.0	Horas	Fechas	29/sep/2020 12:06:00-29/sep/2020 12:06:00	Gasto total \$	0
--------------	-----	-------	--------	---	----------------	---

General Recursos consumidos

Análisis y presentación de los resultados del FURAG vigencia 2019



Yamile Betancourt Vega

En atención a la programación de la reunión mensual del SIG por parte de la Dirección general, el día 19 de junio del 2020, se da inicio a la reunión de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, en donde se incluyó la presentación de los resultados del FURAG para la vigencia 2019, así:

- Se presentan comparativo de acuerdo a los resultados por política de la ALFM, las entidades de las entidades de la rama ejecutiva y promedio del sector defensa; en donde se destacan los resultados de la entidad respecto al promedio del sector, para las políticas de: Integridad, Planeación Institucional, Gestión presupuestal & eficiencia del gasto público, Fortalecimiento organizacional & simplificación de procesos, Gobierno Digital, Seguridad digital, Defensa jurídica, Servicio al ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana en la Gestión Pública & Rendición de cuentas, Seguimiento & Evaluación del Desempeño Institucional, Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción, Gestión Documental, Gestión del Conocimiento y Control Interno.
- Resultados del desempeño de las entidades del sector Defensa en donde se muestra que la ALFM alcanzó un resultado del 96,4% quedando en el segundo lugar del sector.
- Se presenta comparativo de los resultados del desempeño de la ALFM en donde se muestra el crecimiento obtenido por la entidad y por cada dimensión del MIPG, en el 2018 y 2019. La ALFM incremento en 24,8 puntos porcentuales respecto a la vigencia 2018 y la dimensión con mayor crecimiento fue 5. Información y comunicación.
- Se presenta comparativo de los resultados del desempeño de la ALFM en donde se muestra el crecimiento obtenido por cada política del MIPG, en el 2018 y 2019. En los resultados que se analizaron se pudo evidenciar que la política de **Gestión Documental** fue la política con mayor incremento en los resultados de la entidad, seguido por las políticas de Transparencia y Servicio al Ciudadano. De igual manera, se continuará con el seguimiento y fortalecimiento a las políticas que obtuvieron el puntaje más bajo, con el fin de que el próximo año, la entidad alcance el primer lugar en el sector defensa y mínimo quinto a nivel nacional.

Se anexa la presentación de la reunión y en el centro documental se carga el acta respectiva.

De igual forma en el segundo comité institucional de Gestión y desempeño se presentan los resultados y recomendaciones emitidas por el DAFP. Dentro de las mesas de trabajo que se realizan para seguimiento a la implementación de las políticas de MIPG se incluye la verificación de las recomendaciones emitidas por el DAFP con el fin de establecer las acciones respectivas. Dentro del concejo directivo de la entidad realizado en el mes de julio se realiza presentación de los resultados obtenidos en atención a que la ALFM ocupó el segundo lugar dentro del sector defensa.

Se anexan presentaciones y actas debidamente firmadas.

Lo anterior dando cumplimiento a la solicitado por la actividad, la presentación de los resultados del FURAG a la alta dirección se realizó.

➤ TAREA No. 55

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	55	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina de Control Interno > Meta29. Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno 2020	Establecer actividades a desarrollar para fortalecer el MECI durante la vigencia 2020. aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Carmen Aurora Pulido Mendez	20,00	01/jul/2020 00:00	18/sep/2020 23:59	17/sep/2020 15:09	17/sep/2020 11:46

Esta actividad, establecer actividades a desarrollar para fortalecer el MECI durante la vigencia 2020 aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño., responsable: Oficina de Control Interno, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el dieciocho de septiembre (18/09/2020), cargue de la información fue el día diecisiete de septiembre (17/09/2020) y aprobación el mismo día, la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Actividades establecidas mediante cronograma aprobado

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha diecisiete de septiembre (17/09/2020) :

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
7 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Establecer actividades a desarrollar para fortalecer el MECI durante la vigencia 2020. aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 18/sep/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 17/sep/2020 11:46:00-17/sep/2020 11:46:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

CONOCIMIENTO EN MECI

Carmen Aurora Pulido Mendez
 La oficina de control interno, en cumplimiento a los roles y responsabilidades, incluye en el plan operativo de control interno la actividad de: "Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional", bajo el rol de promoción y prevención de la cultura de auto control

17/sep/2020 12:07

Archivos adjuntos (1)

1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	evidencias plan accion .pdf		894,00 Kb

Dando cumplimiento a la tarea asignada, la oficina de control interno hace sensibilizaciones a todo el personal de la Agencia Logística en su rol de autocontrol.

➤ TAREA No. 56

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	56	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina de Control Interno > Meta28. Plan de Operativo Oficina de Control Interno	Informe de resultados de la ejecución de plan de Operativo II Cuatrimestre	Leidy Andrea Aparicio Caicedo	25,00	04/may/2020 00:00	11/sep/2020 23:59	14/sep/2020 16:29	14/sep/2020 16:16

Esta actividad, Informe de resultados de la ejecución de plan de Operativo II Cuatrimestre, responsable: Oficina de Control Interno, con fecha de apertura el cuatro de mayo (04/05/2020), cierre planificado el once de septiembre (11/09/2020), cargue de la información fue el día catorce de septiembre (14/09/2020) y aprobación el mismo día, la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados acumulado

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha catorce de septiembre (14/09/2020) :

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
8 de 19

Fecha:

19

10

2020



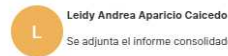
Editar Acción: Informe de resultados de la ejecución de plan de Operativo II Cuatrimestre

Fechas planeadas: 04/may/2020 00:00 - 11/sep/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 14/sep/2020 16:16:00-14/sep/2020 16:16:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe II Cuatrimestre ejecución Plan Operativo OCI Vigencia 2020



Se adjunta el informe consolidado de seguimiento al plan Operativo de la Oficina de Control Interno para el II cuatrimestre de la vigencia 2020.

Para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, el Plan Operativo tuvo un porcentaje de cumplimiento acumulado del cuatrimestre del 103%, basado en 62 actividades programadas versus 64 actividades realizadas, de las cuales se realizaron dos actividades adicionales que son: Informe cuatrimestral Plan de Acción Oficina de OCI en el mes de mayo e informe de Seguimiento al cumplimiento de Austeridad en el Gasto en el mes de agosto.

14/sep/2020 16:20

Archivos adjuntos (1)

1
1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe Cuatrimestral Plan Operativo OCI.pdf		639,00 Kb

En el cual efectivamente, se carga el informe de seguimiento del plan operativo de la oficina de Control interno.

➤ TAREA No. 57

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	57	✓	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta7. Lograr un puntaje de 80% en la Medición del índice de transparencia por Colombia	Informe del seguimiento a la Ley de transparencia Análisis del índice de transparencia.	Myriam Luz Bello Morales	50,00	01/abr/2020 00:00	11/sep/2020 23:59	11/sep/2020 17:05	11/sep/2020 17:01

Esta actividad, Informe del seguimiento a la Ley de transparencia Análisis del índice de transparencia., responsable: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el once de septiembre (11/09/2020), cargue de la información fue el día once de septiembre (11/09/2020) y aprobación el mismo día, la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Informe de Avance

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha once de septiembre (11/09/2020) :

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
9 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Informe del seguimiento a la Ley de transparencia Análisis del índice de transparencia

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 11/sep/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 11/sep/2020 17:01:00-11/sep/2020 17:01:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe de Seguimiento Ley de Transparencia

M Myriam Luz Bello Morales
 Se realiza el seguimiento y validación en la página Web de la matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 11/sep/2020 17:02

Archivos adjuntos (1)

1
1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	09_09_2020 INFORME I SEMESTRE 2020 ITA TRANSPARENCIA.pdf		416,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado por la actividad, en dicho informe se evidencia el seguimiento al índice de transparencia.

➤ TAREA No. 58

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	58	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta18. Lineamientos para la elaboración del proyecto de política pública	Asistir a las reuniones del PML (Plan Maestro Logístico) con las entidades del GSED.	Daniel Alberto Bonilla Moreno	25,00	01/jun/2020 00:00	11/sep/2020 23:59	08/sep/2020 10:18	07/sep/2020 10:00

Esta actividad, Asistir a las reuniones del PML (Plan Maestro Logístico) con las entidades del GSED, responsable: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con fecha de apertura el primero de junio (01/06/2020), cierre planificado el once de septiembre (11/09/2020), cargue de la información fue el día siete de septiembre (07/09/2020) y aprobación el día ocho de septiembre (08/09/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Documento de análisis con conclusiones de las reuniones.

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha siete de septiembre (07/09/2020) :

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
10 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Asistir a las reuniones del PML (Plan Maestro Logístico) con las entidades del GSED

Fechas planeadas: 01/jun/2020 00:00 - 11/sep/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 07/sep/2020 10:00:00-07/sep/2020 10:00:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Asistir a las reuniones del PML (Plan maestro logístico) con las entidades del GSED.



Daniel Alberto Bonilla Moreno

Buenos días

Respecto al cumplimiento de la tarea: *Asistir a las reuniones del PML (Plan maestro logístico) con las entidades del GSED*, parte del plan de acción institucional, meta 18: Lineamientos para la elaboración del proyecto de política pública. Se desarrollaron mesas de trabajo con la mesa líder de la problemática 1 y 5 de PML desde el 3 de julio hasta el 3 de agosto de 2020, ejecutando un total de 6 reuniones. Cuyo resultado fue, la formulación de los indicadores de medición para el PML por parte de la agencia logística de las fuerzas militares, logrando una efectiva transferencia de conocimiento y la obtención de insumos para el cumplimiento de la meta del plan de acción institucional.

Se anexan registros de las reuniones que incluyen; objetivo, desarrollo y conclusiones de cada una,

07/sep/2020 10:50

Archivos adjuntos (6)

1
1 - 6 de 6

#	Nombre	Tipo	Tamaño
---	--------	------	--------

Se evidencia que se asistió a las reuniones de PML y en cada una de ellas se identificaron conclusiones.

➤ TAREA No.59

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	59	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta21. Efectuar verificación de la actualización de las caracterizaciones de 04 procesos	Publicar en la pagina WEB y Suite Vision Empresarial las 4 caracterizaciones actualizadas y comunicar a los procesos involucrados la actualización	Yamile Betancourt Vega	100,00	01/abr/2020 00:00	14/ago/2020 23:59	12/ago/2020 08:57	11/ago/2020 14:11

Esta actividad, Publicar en la página WEB y Suite Vision Empresarial las 4 caracterizaciones actualizadas y comunicar a los procesos involucrados la actualización, responsable: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el catorce de agosto (14/08/2020), cargue de la información fue el día once de agosto (11/08/2020) y aprobación el día doce de septiembre (12/09/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Caracterizaciones actualizadas

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha once de agosto (11/08/2020) :

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
11 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Publicar en la pagina WEB y Suite Vision Empresarial las 4 caracterizaciones actualizadas y comunicar a los procesos involucrados la actualización

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 14/ago/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 11/ago/2020 14:11:00-11/ago/2020 14:11:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

ACTUALIZACIÓN CARACTERIZACIONES SIG



Yamile Betancourt Vega

En cumplimiento las funciones del Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral principalmente en la que estableció "realizar el seguimiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión"; se emitió memorando No. 20201140300143 ALOAFIL-DOGI-114 de fecha 08-06-2020 con el fin de concertar mesas de trabajo que desde el proceso se consideren necesarias para lograr los objetivos institucionales.

En este sentido se ha venido dando actualización a la base documental de los procesos. Para cumplimiento de esta tarea se anexa actualización de las caracterizaciones de los procesos Dirección Estratégica, Gestión Administrativa, Gestión de Innovación y Redes de Valor y Gestión del Talento Humano.

Las caracterizaciones actualizadas se encuentran en la herramienta SVE modulo documentos y en la pagina web de la entidad <https://www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/caracterizaci-n-de-procesos>

11/ago/2020 14:26

Conceptos asociados (4)

1

Dando cumplimiento a lo solicitado por la actividad, efectivamente se hace el cargue respectivo de las caracterizaciones actualizadas de cuatro procesos de la entidad.

➤ TAREA No. 60

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planeada	Fecha final planeada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	60	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta24. Difusión del Modelo de Operación y sus componentes a 04 procesos	Establecer un Cronograma para dar conocer el modelo de operación y sus componentes a 4 procesos de la Agencia Logística a nivel nacional.	Yamile Betancourt Vega	33,00	01/abr/2020 00:00	30/jul/2020 23:59	12/ago/2020 08:55	11/ago/2020 14:07

Esta actividad, Establecer un Cronograma para dar conocer el modelo de operación y sus componentes a 4 procesos de la Agencia Logística a nivel nacional, responsable: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planeado el treinta de junio (30/06/2020), cargue de la información fue el día once de agosto (11/08/2020) y aprobación el día doce de septiembre (12/09/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Cronograma aprobado

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha once de agosto (11/08/2020) :



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
12 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Establecer un Cronograma para dar conocer el modelo de operación y sus componentes a 4 procesos de la Agencia Logística a nivel nacional.

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/jul/2020 23:59

General Recursos consumidos

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 11/ago/2020 14:07:00-11/ago/2020 14:07:00 Gasto total \$ 0

CRONOGRAMA SIG - MODELO DE OPERACIÓN

Yamile Betancourt Vega

En atención a la auditoría programada por nuestro ente certificador ICONTEC, se estableció cronograma de capacitación para todo el personal tanto de manera presencial como con la posibilidad de conectarse mediante videoconferencia, en estas sesiones de capacitación se explicó la estructura del SIG iniciando con el mapa de procesos que establece el modelo de operación de la entidad.

La programación se remitió por correo electrónico mediante memorando No. 2020100110007713 ALOAPII-GI-DOGI-10011 de fecha 29-07-2020. Con el fin de determinar la eficacia de la capacitación al final de cada sesión se aplicó una evaluación interactiva a través de joinmyquizz.com la cual se solicita respuesta por cada participante.

Se anexa memorando de programación capacitaciones, presentación de la capacitación y formato de la evaluación aplicada

11/ago/2020 14:10

Archivos adjuntos (3)

De acuerdo a lo solicitado por la tarea, se hace el cargue del cronograma de capacitación en el Modelo de Operación, así mismo la evaluación realizada.

➤ TAREA No. 61

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	61	✓	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Oficina Orientación y Atención al Ciudadano. > Meta9. Seguimiento a las denuncias de corrupción	Seguimiento a las denuncias de corrupción allegadas a la entidad mediante los diferentes canales de comunicación (PQRSD). I Semestre	Diana Cecilia Martin Amaya	50,00	01/abr/2020 00:00	30/jul/2020 23:59	12/ago/2020 08:43	28/jul/2020 10:38

Esta actividad, Seguimiento a las denuncias de corrupción allegadas a la entidad mediante los diferentes canales de comunicación (PQRSD). I Semestre, responsable: Oficina Orientación y Atención al Ciudadano, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el treinta de julio (30/07/2020), cargue de la información fue el día veintiocho de julio (28/07/2020) y aprobación el día doce agosto (12/08/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Informe de seguimiento

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiocho de julio (28/07/2020):



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
13 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Seguimiento a las denuncias de corrupción allegadas a la entidad mediante los diferentes canales de comunicación (PQRSD). I Semestre

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/jul/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 28/jul/2020 10:38:00-28/jul/2020 10:38:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Seguimiento Denuncias

D Diana Cecilia Martin Amaya

Durante el primer semestre de la vigencia se registraron un total de 6 denuncias, es importante mencionar que las denuncias se informan al Director General quien instruye el trámite a seguir. Adjunto los informes PQRD trimestrales, asimismo, en los informes mensuales que se encuentran publicados en la página web se identifican las denuncias por mes y sus respectivos asuntos.

28/jul/2020 10:44

Archivos adjuntos (2)

1
1 - 2 de 2

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	1º TRIMESTRE.pdf		3,00 Mb

Efectivamente el adjunto corresponde a la tarea, cumple con los requisitos y se informa el seguimiento que se le realizan a las denuncias, presuntas de corrupción.

➤ TAREA No. 62

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	62	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección Financiera > Meta41. Control de la Gestión de costos y gastos	Análisis I Semestre del resultado obtenido de la revisión de la cuenta fiscal realizada por los coordinadores financieros a nivel nacional.	Angela Patricia Gonzalez Gomez	50,00	01/jul/2020 00:00	21/jul/2020 23:59	12/ago/2020 08:39	12/ago/2020 07:28

Esta actividad, Análisis I Semestre del resultado obtenido de la revisión de la cuenta fiscal realizada por los coordinadores financieros a nivel nacional, responsable: Dirección Financiera, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el veintiuno de julio (21/07/2020), cargue de la información fue el día doce de agosto (12/08/2020) y aprobación el día doce agosto (12/08/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Informe Semestre

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha doce de agosto (12/08/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
14 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Análisis I Semestre del resultado obtenido de la revisión de la cuenta fiscal realizada por los coordinadores financieros a nivel nacional.

Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 21/jul/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 12/ago/2020 07:28:00-12/ago/2020 07:28:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Análisis del Cumplimiento de la Entrega de Cuentas Fiscales a Nivel Nacional

Angela Patricia Gonzalez Gomez
 Durante el primer semestre del 2020 se evidencia que las unidades de negocio no estan entregando las cuentas fiscales semanalmente al grupo de contabilidad, por lo cual la Direccion Financiera implemento a partir del mes de Julio un cuadro control que se llevara en el grupo de contabilidad de la oficina principal donde semanalmente las regionales (coordinador financiero) debera reportar que cuentas fiscales les han entregado las unidades de negocio. Así mismo en el grupo de cuentas por pagar se implemento la revision de las obligaciones (SIF) versus las migra (SAP) para revisar que dependencias no estan pasando los tramites de pago semanalmente .
 12/ago/2020 07:32

En dicho comentario se evidencia el resultado de la revisión de la cuenta fiscal realizada por los coordinadores financieros, y que envían a la Oficina Principal; insumo para llegar a la conclusión de establecer nuevos puntos de control para la entrega y verificación de las cuentas.

➤ TAREA No. 63

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	63	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Abastecimientos y Servicios > Meta20. Elaborar el estudio de prospectiva Estratégica de 01 Unidades de negocio	Realizar mesas de trabajo con 3 unidades de negocio, con el fin de priorizar la elaboración el estudio de prospectiva estratégica.	Giancarlo Torres Gomez	33,00	01/abr/2020 00:00	30/jul/2020 23:59	12/ago/2020 07:50	29/jul/2020 15:23

Esta actividad, Realizar mesas de trabajo con 3 unidades de negocio, con el fin de priorizar la elaboración el estudio de prospectiva estratégica, responsable: Subdirección de Abastecimientos y Servicios, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el treinta de julio (30/07/2020), cargue de la información fue el veintinueve de julio (29/07/2020) y aprobación el día doce agosto (12/08/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Actas de Coordinación y priorización de la unidad de negocio

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha doce de agosto (12/08/2020):



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
15 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Realizar mesas de trabajo con 3 unidades de negocio, con el fin de priorizar la elaboración el estudio de prospectiva estratégica.

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/jul/2020 23:59

General Recursos consumidos

ESTUDIO PROSPECTIVA

Giancarlo Torres Gomez
ESTUDIO PROSPECTIVA
29/jul/2020 15:24

Archivos adjuntos (1)

1
1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	ESTUDIO PROSPECTIVA.pdf		246,00 Kb

Se evidencia que se realiza un estudio de prospectiva sobre la Agencia Logística y se identifican fortalezas en la mismas, oportunidades y ventajas, aunque no se carga las actas correspondientes a las reuniones efectuadas.

➤ TAREA No. 64

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	64	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Dirección Infraestructura > Meta15. Análisis indicadores de satisfacción del cliente 2020	Análisis de las 2 primeras mediciones del indicador de satisfacción del cliente Infraestructura	Maria Helena Ariza Martinez	50,00	01/abr/2020 00:00	10/ago/2020 23:59	11/ago/2020 15:23	10/ago/2020 16:24

Esta actividad, Análisis de las 2 primeras mediciones del indicador de satisfacción del cliente Infraestructura, responsable: Subdirección de Abastecimientos y Servicios, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el diez de agosto (10/08/2020), cargue de la información fue la misma fecha y aprobación el día once de agosto (11/08/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Informe Seguimiento

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha once de agosto (11/08/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
16 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Análisis de las 2 primeras mediciones del indicador de satisfacción del cliente Infraestructura

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 10/ago/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 10/ago/2020 16:24:00-10/ago/2020 16:24:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

INFORME ANÁLISIS MEDICIÓN INDICADOR DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE



Maria Helena Ariza Martinez

Se presenta Informe con el análisis y resultados en el seguimiento a los indicadores de gestión "Calidad de los Proyectos" y "Eficiencia en el recibo a satisfacción de los proyectos de Obras Civiles", y su respectiva medición, realizada con base en el cumplimiento de las actividades propuestas y llevando la trazabilidad de los hechos, con el fin de identificar la oportunidad de mejora. Lo cual se ha logrado gracias al seguimiento, control y nivel de exigencia, de los supervisores de contratos de Interventoría; en función del cumplimiento a lo pactado contractualmente.

10/ago/2020 16:34

Archivos adjuntos (1)

1
1 - 7 de 1

Nombre

Tipo

Tamaño

Dicho informe cumple con los requisitos solicitados por la tarea, en donde se realiza el análisis de los indicadores de satisfacción al cliente de la Dirección de Infraestructura.

➤ TAREA No. 65

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	65	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC > Meta30. Uso del 80% de las bondades del ERP SAP	Criterios para la actualización de datos Maestros para Desarrollo y administración de personal Herramienta SAP	Yuri Dayanny Ruiz Franco	25,00	01/jul/2020 00:00	30/jul/2020 23:59	11/ago/2020 11:14	11/ago/2020 11:08

Esta actividad, Criterios para la actualización de datos Maestros para Desarrollo y administración de personal Herramienta SAP, responsable: Oficina Tic's, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el treinta de julio (30/07/2020), cargue de la información fue el día once de agosto (11/08/2020) y aprobación el mismo día, la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Documento con los criterios para la actualización

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha once de agosto (11/08/2020):



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
17 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Criterios para la actualización de datos Maestros para Desarrollo y administración de personal Herramienta SAP

Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 30/jul/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 11/ago/2020 11:08:00-11/ago/2020 11:08:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

ACTUALIZACIÓN DATOS MAESTROS

Yuri Dayanny Ruiz Franco

Se llevo acabo la reunión con consultoria experta, para identificar la estructura Organizacional que se encuentra configurada en SAP, para iniciar la actualización de datos maestros; para esto identificamos:

- Unidad Organizativa
- Funciones
- Posiciones
- Personas
- Centro de Costos
- Tareas
- Puestos de Trabajo

Así mismo se verificaron los reportes:

- Reportes
- S_AHR_61016493 - Estructura organizativa
- S_AHR_61016491 - Unidades organizativas existentes
- S_AHR_61016494 - Plan de organización con posiciones
- S_AHR_61016495 - Estruct.organiz.com personas
- S_AHR_61016509 - Posiciones vacantes
- S_AHR_61018831 - Posiciones obsoletas S_AHR_61016510 - Corregir vacantes

Desde el grupo de la Dirección Administrativa iniciaran la actualización correspondiente

Se realiza la actualización de los datos maestros del modulo HCM del aplicativo SAP, se carga la información correspondiente.

➤ TAREA No. 66

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	66	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta22. Ejecución del 50% de la hoja de ruta para la estructuración del Modelo del Sistema de Gestión de Innovación de la Entidad	Elaborar la política de innovación, aprobada y socializada a nivel nacional.	Daniel Alberto Bonilla Moreno	100,00	01/abr/2020 00:00	30/jul/2020 23:59	01/ago/2020 11:05	30/jul/2020 14:45

Esta actividad, Elaborar la política de innovación, aprobada y socializada a nivel nacional., responsable: Oficina Tic's, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el treinta de julio (30/07/2020), cargue de la información fue el día treinta de julio (30/07/2020) y aprobación el día primero (01/08/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción

Documento guía para la gestión de innovación

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de julio (30/07/2020):



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
18 de 19

Fecha:

19

10

2020



Editar Acción: Elaborar la política de innovación, aprobada y socializada a nivel nacional.

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/jul/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 30/jul/2020 14:45:00-30/jul/2020 14:45:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Elaborar la política de Innovación, aprobada y socializada a nivel nacional.



Daniel Alberto Bonilla Moreno

Se adjunta el documento de la política de gestión de innovación ALFM aprobada por el jefe de la oficina de planeación e innovación institucional. Así mismo, se socializa mediante el cargue de la misma en el repositorio institucional de la intranet.
Se adjunta link de la intranet institucional
<https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=16009>

30/jul/2020 14:59

Archivos adjuntos (1)

1
1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Política de Innovacion.pdf		992,00 Kb

En la cual se evidencia la política de innovación cargada, así mismo socializada en la intranet de la entidad.

2. CONCLUSIONES

- ✓ De las 16 tareas que se analizaron en este informe 11 tareas finalizaron dentro del tiempo planificado, que representa un 69% de efectividad.
- ✓ A Corte 19 de octubre de 2020 el plan de acción tiene un cumplimiento del 100% y un avance real del 49% lo cual indica que se han finalizado 66 tareas de las 135 planificadas.
- ✓ Este avance se debe a que el plan de acción en su mayoría se planificó con periodicidad semestral.
- ✓ No sobra precisar que las tareas que comprenden el plan de acción no siempre son secuenciales, es decir, su avance va a ser incremental a medida que se vayan documentando las mismas en la herramienta SVE con las evidencias que realicen los responsables en su gestión y operación programada para el año.

3. RECOMENDACIONES

- ✓ Los responsables de los Procesos deben de realizar seguimiento y control en las actividades planeadas al interior de su dependencia, con el fin de realizar las actividades programadas dentro de los plazos establecidos en la herramienta Suite Visión Empresarial.
- ✓ Tener en cuenta que la SVE, envía correos electrónicos a los diferentes responsables y actores de las actividades para de esta manera ser eficaces y oportunos, con las tareas propuestas en el plan por cada uno de los Procesos de la ALFM.
- ✓ En el evento que se presente dificultad al cargar la documentación, se recomienda tener presente los videos institucionales de apoyo, en la misma herramienta tecnológica o comunicarse con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación institucional.

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
III TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
19 de 19

Fecha:

19

10

2020



4. OBSERVACIONES

- ✓ Para el informe de seguimiento al Plan de Acción, se tuvo en cuenta el memorando No.20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 con asunto: evidencias Suite Visión Empresarial (SVE), en donde se informa que, a partir del 16 de abril de 2020, la información que se cargue en los módulos de la SVE debe ser en formato PDF y firmado.
- ✓ Así mismo, el número de tarea fue asignado de acuerdo con el avance descargado en la Suite Visión Empresarial, con el fin de tener un orden cronológico y lógico dentro del informe.