



INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2020

IV TRIMESTRE

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
	26	01	2021		26	01	2021		26	01	2021
NOMBRE Paula Gabriela Camacho Tovar				NOMBRE Luz Stella Beltrán Rodríguez				NOMBRE Rommel Daniel Gutiérrez Gómez			
CARGO Profesional de Defensa				CARGO Profesional de Defensa				CARGO Jefe Oficina Asesora de Planeación			
FIRMA				FIRMA				FIRMA			





TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
2 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



OBJETIVO DEL INFORME

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

1. CUERPO DEL INFORME

En el cuarto 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 cuarto trimestre, el cual tiene las siguientes convenciones:

	La tarea finalizó después del tiempo planificado
	La tarea finalizó en el tiempo planificado
	La tarea fue aprobada y finalizada

El Plan de Acción 2020 finalizó en los tiempos establecidos con un cumplimiento del 100%, información que se encuentra detallada en el desarrollo del informe y en las conclusiones al final del mismo.

Continuando con la numeración del informe del III Trimestre; la cual finaliza con la tarea No. 66 a continuación se presenta el informe para las actividades planificadas en el cuarto trimestre con corte a 22 de enero de 2021, así:

➤ **TAREA No. 67**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	67		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	Informe final ejecutivo en donde se evidencie los resultados obtenidos del plan establecido y nivel de apropiación del Modelo de Operación al final de la vigencia.	Yamile Betancourt Vega	34,00	01/dic/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	28/dic/2020 07:30	24/dic/2020 10:59

Esta actividad, corresponde al Informe final ejecutivo en donde se evidencie los resultados obtenidos del plan establecido y nivel de apropiación del Modelo de Operación al final de la vigencia, el responsable de la



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



actividad es el Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veinticuatro de diciembre (24/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día veintiocho de diciembre (28/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veinticuatro de diciembre (24/12/2020):

Editar Acción: Informe final ejecutivo en donde se evidencie los resultados obtenidos del plan establecido y nivel de apropiación del Modelo de Operación al final de la vigencia. Ayuda X

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 24/dic/2020 10:59:00-24/dic/2020 10:59:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

INFORME CONSOLIDACIÓN MODELO DE OPERACIÓN - CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA CAPACITACIÓN SIG

Yamile Betancourt Vega

En atención a las acciones adelantadas en la presente vigencia con el fin de aportar cumplimiento al Objetivo estratégico No. 3 Consolidar el Modelo de Operación meta No. 24 Difusión del Modelo de Operación y sus componentes a 04 procesos, se anexa reporte de los resultados de las capacitaciones realizadas. De igual manera se anexa informe CONSOLIDACION DEL MODELO DE OPERACION ALFM en donde se presenta el desarrollo de las acciones adelantadas con el fin de difundir el modelo de operación al interior de la entidad.

24/dic/2020 11:00

Archivos adjuntos (2)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe Obj 3 Meta 24 Difusion MOP 2020 (firmado).pdf		555,00 Kb
2	RESULTADOS CONSOLIDADOS - CAPACITACION SIG 2020.pdf		317,00 Kb

El informe cumple con lo solicitado en la tarea, así mismo se evidencia los resultados obtenidos.

➤ **TAREA No. 68**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	68	✓	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	Realizar seguimiento al cronograma establecido	Yamile Betancourt Vega	33,00	01/oct/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	28/dic/2020 07:29	24/dic/2020 10:59

Esta actividad, corresponde a Realizar seguimiento al cronograma establecido, el responsable de la actividad es el Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, con fecha de apertura el primero de octubre (01/10/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veinticuatro de diciembre (24/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día veintiocho de diciembre (28/12/2020), de evidencia se debía cargar::



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
4 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Descripción

Documento de análisis del avance

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veinticuatro de diciembre (24/12/2020):

Editar Acción: Realizar seguimiento al cronograma establecido Ayuda X

Fechas planeadas: 01/oct/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59

Tiempo Tarea **0.0** Horas Fechas **24/dic/2020 10:59:00-24/dic/2020 10:59:00** Gasto total \$ **0**

General Recursos consumidos

INFORME CONSOLIDACIÓN MODELO DE OPERACIÓN - CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA CAPACITACIÓN SIG

Yamile Betancourt Vega

En atención a las acciones adelantadas en la presente vigencia con el fin de aportar cumplimiento al Objetivo estratégico No. 3 Consolidar el Modelo de Operación meta No. 24 Difusión del Modelo de Operación y sus componentes a 04 procesos, se anexa reporte de los resultados de las capacitaciones realizadas. De igual manera se anexa Informe **CONSOLIDACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN ALFM** en donde se presenta el desarrollo de las acciones adelantadas con el fin de difundir el modelo de operación al interior de la entidad.

24/dic/2020 11:03

Archivos adjuntos (2)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe Obj 3 Meta 24 Difusion MOP 2020 (firmado).pdf		555,00 Kb
2	RESULTADOS CONSOLIDADOS - CAPACITACION SIG 2020.pdf		317,00 Kb

Los adjuntos cumplen con lo solicitado en la tarea.

➤ **TAREA No. 69**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	69	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Subdirección Operación Logística > Meta36. Seguimiento a planes de mantenimiento de equipos	Informe final del seguimiento a las actividades de mantenimiento a nivel nacional.	Julian Alirio Almeciga Medina	50,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	24/dic/2020 10:10	16/dic/2020 19:04

Esta actividad, corresponde al Informe final del seguimiento a las actividades de mantenimiento a nivel nacional, el responsable de la actividad es la Subdirección de Operación Logística, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día dieciséis de diciembre (16/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día veinticuatro de diciembre (24/12/2020), de evidencia se debía cargar::

Descripción

Informe final de las actividades de mantenimiento.

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciséis de diciembre (16/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
5 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



METROLOGIA \$	20.600.000 \$	- 0,0
EQUIPOS IND. (CADs) \$	10.000.000 \$	7.259.00072,6
EQUIPOS IND. (Cater) \$	32.000.000 \$	10.326.82032,3
TOTALES \$	109.100.000 \$	61.353.60556,2

- De acuerdo con la Información reportada en el modulo de mantenimiento, se evidencia que la regional no a realizado la ejecución de las actividades, conforme a la asignación presupuestal realizada por parte de la Dirección General.
- A corte del 15 de diciembre de 2020, no se ha realizado la programación de actividades de calibración de equipos de medición, en el módulo de mantenimiento SAP-PM.
- Teniendo en cuenta la falta de capacitación de almacenista, por parte de SGOL, se realizó el acompañamiento en la programación y ejecución de actividades en el módulo de mantenimiento SAP-PM.
- En la ejecución del contrato de mantenimiento de equipos industriales de comedores, se presentaron novedades que no permitieron realizar la totalidad de las actividades de mantenimiento.

Regional SUR

Dentro del proceso de contratación de compra de equipos realizado por parte SGOL - Metrología de la Oficina Principal, se realizó la adquisición de un termohigrómetro para ser puesto en funcionamiento en el CADs de Puerto Leguizamó.

Cordialmente

TASD, Julian Alirio Almeida Medina
Técnico Metrología SGOL

En Cumplimiento a la actividad de plan de acción, se realizó la consolidación de la información por medio de las actividades de mantenimiento reportadas en el modulo de mantenimiento SAP-PM, así mismo se valido la pagina web del secop con el fin de consolidar la información conforme a lo descrito en los contratos.

Sin embargo, es de aclarar que la SGOL, es responsable de consolidar la Información correspondiente a Equipos Industriales y equipos de medición, sin embargo, teniendo en cuenta que el reporte describe actividades de mantenimiento a nivel nacional se consolido la totalidad de la Información; en consecuencia, a esto se deben definir lineamientos desde la oficina de planeación que permitan definir responsabilidades claras en referencia a los 5 grandes grupos de mantenimiento.

Así mismo en el transcurso, de la vigencia se evidencio la debilidad en cuanto a capacitación del módulo de Mantenimiento SAP-PM, pero aun así con el acompañamiento efectuado se intento dar cumplimiento a las actividades descritas en el procedimiento.

16/dic/2020 19:14

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Reporte Actividades de Mantenimiento III Cuatrimestre.pdf		229,00 Kb

El adjunto cumple con la información solicitada, así mismo se desagrega las regionales.

➤ **TAREA No. 70**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	70	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Oficina Asesora Jurídica > Meta46. Selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación	Diagnóstico de la situación jurídica inmobiliaria de los inmuebles preseleccionados, tendientes a determinar la viabilidad de la enajenación de los mismos, apoyándose para ello en estudio de títulos.	Sandra Marcela Quiroga Pabon	12,00	01/jun/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	21/dic/2020 15:09	21/dic/2020 15:03

Esta actividad, Diagnóstico de la situación jurídica inmobiliaria de los inmuebles preseleccionados, tendientes a determinar la viabilidad de la enajenación de los mismos, apoyándose para ello en estudio de títulos, el responsable de la actividad es la Oficina Asesora Jurídica, con fecha de apertura el primero de junio (01/06/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veintiuno de diciembre (21/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día de cargue de la información, de evidencia se debía cargar:

Descripción

Memorando/ Lista de Bienes sometidos al proceso de enajenación/Acta

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiuno de diciembre (21/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
6 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Diagnóstico de la situación jurídica inmobiliaria de los inmuebles preseleccionados, tendientes a determinar la viabilidad de la enajenación de los mismos, apoyándose para ello en estudio de títulos. Ayuda X

Fechas planeadas: 01/jun/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 21/dic/2020 15:03:00-21/dic/2020 15:03:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Diagnostico

S Sandra Marcela Quiroga Pabon
Realizado diagnostico, certificado en acta y en presentación
21/dic/2020 15:04

Archivos adjuntos (2)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta No.08.pdf		1,00 Mb
2	3. Presentación Oficina Asesora Jurid;ca.pdf		935,00 Kb

El adjunto cumple con la información solicitada, en donde se informa sobre los predios seleccionados.

➤ **TAREA No. 71**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	71	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Oficina Asesora Juridica > Meta46. Selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación	Aprobación Dirección General	Sandra Marcela Quiroga Pabon	13,00	01/jun/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	21/dic/2020 15:08	21/dic/2020 15:02

Esta actividad, Aprobación Dirección General, el responsable de la actividad es la Oficina Asesora Jurídica, con fecha de apertura el primero de junio (01/06/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veintiuno de diciembre (21/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día de cargue de la información, de evidencia se debía cargar:

Descripción

Acta de coordinación

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiuno de diciembre (21/12/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
7 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Aprobación Dirección General

Fechas planeadas: 01/jun/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59



Tiempo Tarea **0.0** Horas Fechas 21/dic/2020 15:02:00-21/dic/2020 15:02:00 Gasto total \$ **0**

General Recursos consumidos

Aprobación



Sandra Marcela Quiroga Pabon

De acuerdo a la reunion celebrada con el director general, en el acta se evidencia la aprobación de los bienes especificos

21/dic/2020 15:03

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta No.08.pdf		1,00 Mb

Se adjunta el acta de aprobación por parte de la Dirección General.

➤ **TAREA No. 72**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	72	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección de Abastecimiento Clase I > Meta44. Optimizar los recursos de la contratación Centralizada	Análisis de ahorros obtenidos en las negociaciones	Yenny Milena Ariza Acosta	34,00	01/oct/2020 00:00	31/dic/2020 00:00	18/dic/2020 16:26	18/dic/2020 16:17

Esta actividad, corresponde al Análisis de ahorros obtenidos en las negociaciones de BMC, el responsable de la actividad es la Dirección Clase III, con fecha de apertura el primero de octubre (01/10/2020), cierre planificado el treinta y uno de diciembre (31/12/2020) y cargue de la información el día dieciocho de diciembre (18/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día de cargue de la información, de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciocho de diciembre (18/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
8 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: **Análisis de ahorros obtenidos en las negociaciones**

Fechas planeadas: 01/oct/2020 00:00 - 31/dic/2020 00:00



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 18/dic/2020 16:17:00-18/dic/2020 16:17:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Análisis de ahorros obtenidos en el IV trimestre 2020

Yenny Milena Ariza Acosta

En el último trimestre 2020 se logró ahorros por valor de DOS MIL DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$2.016.524.385), correspondientes a la cuarta rueda de negocios; un acumulado anual de eficiencia por valor de \$14.256.110.651 correspondientes a un 6.46% y el porcentaje de medición del IV trimestre 2020, se podrá observar en la medición del indicador de Optimización de recursos que se realiza en el mes de enero 2021.

Se adjunta Informe de eficiencia con corte 15 de diciembre 2020.

18/dic/2020 16:25

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME No. 3 EFICIENCIA EN RUEDAS DE NEGOCIACION.pdf		351,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe de análisis de ahorro.

➤ **TAREA No. 73**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	73	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección de Abastecimiento Clase I > Meta44. Optimizar los recursos de la contratación Centralizada	Participación en las Ruedas de Negocios en la BMC	Yenny Milena Ariza Acosta	33,00	01/abr/2020 00:00	31/dic/2020 00:00	18/dic/2020 16:17	14/dic/2020 11:17

Esta actividad, corresponde a la Participación en las Ruedas de Negocios en la BMC, el responsable de la actividad es la Dirección Clase III, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el treinta y uno de diciembre (31/12/2020) y cargue de la información el día catorce de diciembre (14/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día dieciocho de diciembre (18/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de Ruedas de Negocios

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciocho de diciembre (18/12/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
9 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: **Análisis de ahorros obtenidos en las negociaciones**

Fechas planeadas: 01/oct/2020 00:00 - 31/dic/2020 00:00



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 18/dic/2020 16:17:00-18/dic/2020 16:17:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Análisis de ahorros obtenidos en el IV trimestre 2020

Yenny Milena Ariza Acosta

En el último trimestre 2020 se logró ahorros por valor de DOS MIL DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$2.016.524.385), correspondientes a la cuarta rueda de negocios; un acumulado anual de eficiencia por valor de \$14.256.110.651 correspondientes a un 6.46% y el porcentaje de medición del IV trimestre 2020, se podrá observar en la medición del del Indicador de Optimización de recursos que se realiza en el mes de enero 2021.

Se adjunta Informe de eficiencia con corte 15 de diciembre 2020.

18/dic/2020 16:25

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME No. 3 EFICIENCIA EN RUEDAS DE NEGOCIACION.pdf		351,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe de ruedas de negocio.

➤ **TAREA No. 74**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	74	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección de Abastecimiento Clase I > Meta44. Optimizar los recursos de la contratación Centralizada	Medición de la eficiencia de los recursos en compras por Centralizadas	Yenny Milena Ariza Acosta	33,00	01/abr/2020 00:00	31/dic/2020 00:00	18/dic/2020 16:17	18/dic/2020 16:07

Esta actividad, corresponde a la Medición de la eficiencia de los recursos en compras por Centralizadas, el responsable de la actividad es la Dirección Clase III, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el treinta y uno de diciembre (31/12/2020) y cargue de la información el día dieciocho de diciembre (18/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día dieciocho de diciembre (18/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Indicador Optimización de Recursos en compras por BMC

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciocho de diciembre (18/12/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
10 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 18/dic/2020 16:07:00-18/dic/2020 16:07:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Medición de la Eficiencia de los recursos en compras centralizadas IV vigencia 2020 ^

Y Yenny Milena Ariza Acosta

La medición de la eficiencia se realiza de manera trimestral a través del Indicador que se encuentra publicado en la SUITE VISION y donde se puede evidenciar que se logró el cumplimiento de la meta en los trimestres medidos; la entidad obtuvo ahorros en acumulados a 15 de diciembre 2020 por valor de CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE (\$14.256.116.651) y con relación al indicador Medición a la eficiencia de los recursos en compras Centralizadas, para el IV trimestre se realiza los primeros días de enero 2021; toda vez que la plataforma no se encuentra habilitada en este momento para su medición; sin embargo, la eficiencia obtenida para el IV trimestre 2020 fue por valor de \$2.016.524.385.

Se adjunta informe de eficiencia con corte 15 de diciembre 2020.

18/dic/2020 16:16

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME No. 3 EFICIENCIA EN RUEDAS DE NEGOCIACION.pdf		351,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe de optimización de recursos en compras por BMC.

➤ **TAREA No. 75**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	75	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta1. Actualizar el 90% de las hojas de vida de los servidores en el SIGEP a nivel nacional.	Informe Final del avance de la Actualización de las Hojas de Vida en el SIGEP nivel Nacional dirigido a la Dirección General	Omar Camilo Zamora Lozano	34,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	18/dic/2020 15:10	18/dic/2020 11:28

Esta actividad, corresponde al informe final del avance de la actualización de las hojas de vida en el SIGEP nivel nacional dirigido a la Dirección General, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y de Talento Humano, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día dieciocho de diciembre (18/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día dieciocho de diciembre (18/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final acumulado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciocho de diciembre (18/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
11 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 18/dic/2020 11:28:00-18/dic/2020 11:28:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe actualización de hojas de vida en SIGEP ^

O Omar Camilo Zamora Lozano
se adjunta el Informe relacionado con el nivel de actualización de las hojas de vida de los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
18/dic/2020 11:32

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe SIGEP HOJAS DE VIDA.pdf		247,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe del avance de la actualización de las hojas de vida en el SIGEP; sin embargo cabe resaltar que la Oficina Principal es el centralizador de la información cada regional como control, debía reportar las hojas de vida desactualizadas, la regional Centro a la fecha no realizó dicho reporte y tiene vencida la actividad.

➤ **TAREA No. 76**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	76	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Contratación > Meta11. Informes de seguimiento a publicaciones contractuales en SECOP	Informe final consolidado y ejecutivo en donde se evidencie el seguimiento a las publicaciones contractuales a través de SECOP, dirigido a la Dirección General II Semestre	Ruth Nataly Villamil Rodriguez	50,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	18/dic/2020 14:35	18/dic/2020 13:51

Esta actividad, corresponde al informe final consolidado y ejecutivo en donde se evidencia el seguimiento a las publicaciones contractuales a través de SECOP dirigido a la Dirección General II Semestre, el responsable de la actividad es la Subdirección General de Contratación, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día dieciocho de diciembre (18/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día dieciocho de diciembre (18/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe consolidado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciocho de diciembre (18/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
12 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 18/dic/2020 13:51:00-18/dic/2020 13:51:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe final consolidado y ejecutivo ^

Ruth Nataly Villamil Rodriguez
se adjunta Informe realizado por el funcionario encargado de realizar el seguimiento a las publicaciones a nivel nacional
18/dic/2020 13:57

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe seguimiento publicaciones SECOP II.pdf		99,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe de seguimiento de las publicaciones de SECOP II.

➤ **TAREA No. 77**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	77	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Contratación > Meta12. Evaluación de contratistas a nivel nacional	Realizar evaluación a los contratistas y tomar acción sobre las calificaciones menores a 3. II Semestre	Ruth Nataly Villamil Rodriguez	50,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	18/dic/2020 14:34	15/dic/2020 14:41

Esta actividad, corresponde a realizar evaluación a los contratistas y tomar acción sobre las calificaciones menores a 3 II semestre, el responsable de la actividad es la Subdirección General de Contratación, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día quince de diciembre (15/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día dieciocho de diciembre (18/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Resultado consolidado de la evaluación, resaltando las acciones tomadas sobre los proveedores que no cumplieron con la calificación.

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha quince de diciembre (15/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
13 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tempo Tarea: 0.0 Horas Fecha: 15/dic/2020 14:41:00-15/dic/2020 14:41:00 Gasto total: 0

Recursos consumidos

evaluación a los contratistas para la forma de anexo

mark nazary villamil rodriguez
Una vez terminado y depurado el contrato, se realiza la renovación de contrato y se da a conocer a los entes, el resultado, evidenciado en la siguiente muestra, donde la calificación es de 3, para los criterios evaluados en el cumplimiento de los obligaciones pactadas.
15/dic/2020 14:30

Archivos adjuntos (15)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	CONTRATO 001-016-2020.pdf		27,00 KB
2	CONTRATO 001-017-2020.pdf		26,00 KB
3	CONTRATO 001-018-2020.pdf		26,00 KB
4	CONTRATO 001-019-2020.pdf		27,00 KB
5	CONTRATO 001-024-2020.pdf		26,00 KB
6	CONTRATO 001-027-2020.pdf		25,00 KB
7	CONTRATO 001-034-2020.pdf		26,00 KB
8	CONTRATO 001-063-2020.pdf		26,00 KB
9	CONTRATO 001-064-2020.pdf		26,00 KB
10	CONTRATO 001-066-2020.pdf		26,00 KB
11	CONTRATO 001-071-2020.pdf		26,00 KB
12	CONTRATO 001-077-2020.pdf		30,00 KB
13	CONTRATO 001-078-2020.pdf		24,00 KB
14	CONTRATO 001-079-2020.pdf		27,00 KB
15	CONTRATO 001-084-2020.pdf		25,00 KB

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjuntan los contratos en los cuales se obtuvo calificación menores a 3 con su respectiva evaluación.

➤ **TAREA No. 78**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	78	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Contratación > Meta10. Ampliar el conocimiento de la herramienta SECOP a nivel nacional	Informar y socializar a futuros y actuales proveedores sobre el uso de la herramienta SECOP en la contratación estatal, a nivel nacional. II Semestre	Ruth Nataly Villamil Rodriguez	25,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	18/dic/2020 14:33	15/dic/2020 15:00

Esta actividad, corresponde a informar y socializar a futuros y actuales proveedores sobre el uso de la herramienta SECOP en la contratación estatal a nivel nacional II semestre, el responsable de la actividad es la Subdirección General de Contratación, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día quince de diciembre (15/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día dieciocho de diciembre (18/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Presentación socialización Listado de asistencia proveedores y/o listado de correos electrónicos enviados con la socialización.

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha quince de diciembre (15/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
14 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 15/dic/2020 15:00:00-15/dic/2020 15:00:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

SOCIALIZACION A PROVEEDORES SOBRE EL USO DE SECOP

Ruth Nataly Villamil Rodriguez
 A través de correo electrónico, se realiza socialización a los proveedores, sobre el manejo del SECOP II y los últimos cambios presentados por CCE en el manejo de la misma y su interoperabilidad
 15/dic/2020 15:03

Archivos adjuntos (2)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Presentación SECOP II Proveedores IIsemest-2020.pptx		12,00 Mb
2	socializacion a proveedores II semestre 2020.pdf		125,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta la presentación y la socialización a los proveedores.

➤ **TAREA No. 79**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	79	<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	Pre-pliego de condiciones del proceso de licitación pública aprobado por el comité de Gestión Documental	Monica Maria Granada Ospina	34,00	30/oct/2020 00:00	15/dic/2020 00:00	16/dic/2020 14:26	15/dic/2020 11:26

Esta actividad, corresponde al pre-pliego de condiciones del proceso de licitación pública aprobado por el comité de Gestión Documental, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humanos, con fecha de apertura el treinta de octubre (30/10/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día quince de diciembre (15/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día dieciséis de diciembre (16/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe dirigido a la Dirección General, pre-pliego de condiciones aprobado.

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha quince de diciembre (15/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
15 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 15/dic/2020 11:26:00-15/dic/2020 11:26:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

aprobación del Pre- pliego de Condiciones del Proyecto de SGDEA

M Monica Maria Granada Ospina

Se adjunta el Memorando No. 2020110150081443 del 27 de octubre de 2020, en el cual se realiza entrega al señor Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo, Director General de la Entidad, de los documentos del proceso del Proyecto de Inversión con los siguientes anexos:

- Observaciones del pliego por parte del señor Director General
- Proyecto de Pliego de Condiciones
- Especificaciones Técnicas
- Acta de coordinación de revisión y aprobación por el Comité del Proyecto

15/dic/2020 11:36

Archivos adjuntos (2)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta revision pliego condiciones firmada.pdf		274,00 Kb
2	MEMO 3 ENTREGA PLIEGO DIR GRAL.pdf		852,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el acta de revisión del pre-pliego firmada y el memorando de entrega al Director General.

➤ **TAREA No. 80**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	80	✓	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección Otros abastecimientos y servicios > Meta40. Realizar 01 convenio y/o contratos realizados con otras entidades del Estado	Generar nuevo contrato o convenio II semestre	Bibiana Peña Rincon	50,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	15/dic/2020 20:12	15/dic/2020 19:15

Esta actividad, corresponde a generar nuevo contrato o convenio II semestre, el responsable de la actividad es la Dirección Otros Abastecimientos y Servicios, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día quince de diciembre (15/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día quince de diciembre (15/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Contrato o convenio firmado con inicio de ejecución en 2020

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha quince de diciembre (15/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
16 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 15/dic/2020 19:15:00-15/dic/2020 19:15:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

NUEVO CONTRATO

B Bibiana Peña Rincon
Se adjunta contrato de suministro No. 02-5-16059-20 suscrito con la Policía Nacional
15/dic/2020 19:19

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PN DIRAN 02-5-16059-20 GME.pdf		17,00 Mb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el contrato de suministros suscrito con la Policía Nacional.

➤ **TAREA No. 81**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	81	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Abastecimientos y Servicios > Meta19. Establecer 02 alianzas estratégicas con el sector y otras entidades del estado.	Contrato o convenio establecido con entidades del estado	Yenny Milena Ariza Acosta	34,00	01/ago/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	15/dic/2020 15:09	09/nov/2020 11:10

Esta actividad, corresponde al contrato o convenio establecido con entidades del estado, el responsable de la actividad es la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, con fecha de apertura el primero de agosto (01/08/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día nueve de noviembre (09/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día quince de diciembre (15/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Contrato firmado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de noviembre (30/11/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
17 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 09/nov/2020 11:00:00-09/nov/2020 11:00:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Contrato o Convenio establecido con la DIRAN

Yenny Milena Ariza Acosta

Pese a la situación de emergencia sanitaria por COVID-19 desde el mes de marzo 2020; la cual ha afectado notablemente la Economía del país, la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios a través de sus tres Direcciones, ha continuado con las actividades tendientes a incrementar la cobertura de productos y servicios generando contratos, convenios y alianzas estratégicas con entidades de diferentes Sectores.

Aun cuando por dicha situación de emergencia sanitaria, se ha visto limitada la participación de la Entidad en actividades de comercialización presenciales, la SCAS ha promocionado los bienes y servicios prestados a través de la Dirección de Otros Abastecimientos, logrando para la vigencia 2020 establecer alianzas estratégicas, convenios y contratos otras entidades como OCENSA, IGAC, PN-DIRAN, SATENA, COTECMAR y CENTI; es decir, que se logró el objetivo y se obtuvo más de dos alianzas estratégicas. Con el fin de documentar esta actividad, se adjunta el contrato PN DIRAN No. 02 5 16059 20 celebrado entre la Policía Nacional Dirección de Antinarcóticos para la contratación de un tercero que preste el servicio de grupos móviles de erradicación (GME) mediante una operación logística para el desarrollo de la operación manual de cultivos ilícitos.

Esta fue la nueva negociación, en la cual se debió realizar un exhaustivo análisis del sector; toda vez que es un campo nuevo para la Agencia Logística, si bien existe mucha experiencia en contratar a terceros para prestar servicios, la erradicación manual no había estado dentro del campo de acción de la entidad, por lo que esto es una vitrina ante las demás entidades del sector Defensa, para demostrar que la Agencia es el Operador Logístico por excelencia y puede contribuir al desarrollo de las operaciones de la Policía Nacional y otras entidades.

30/nov/2020 15:33

Archivos adjuntos (2)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PN DIRAN 02-5-16059-20 GME.pdf		4,00 Mb
2	LINEA DE TIEMPO CONTRATO PN-DIRAN Y ASOCIACIÓN.pdf		773,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el contrato suscrito con la Dirección de Antinarcóticos de la Policía Nacional.

➤ **TAREA No. 82**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	82	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Abastecimientos y Servicios > Meta20. Elaborar el estudio de prospectiva Estratégica de 01 Unidades de negocio	Estudio de prospectiva estratégica de la unidad de negocio definida.	Yenny Milena Ariza Acosta	34,00	01/oct/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	15/dic/2020 15:08	02/dic/2020 09:07

Esta actividad, corresponde al estudio de prospectiva estratégica de la unidad de negocio definida, el responsable de la actividad es la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, con fecha de apertura el primero de octubre (01/10/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día dos de diciembre (02/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día quince de diciembre (15/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe Final con el estudio de Prospectiva

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciocho de diciembre (18/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
18 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 02/dic/2020 09:07:00-02/dic/2020 09:07:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Estudio final de Prospectiva Estratégica de la unidad de Negocio

Yenny Milena Ariza Acosta

La Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, definió que la unidad de negocio que llevaría a cabo una nueva línea de negocio fue DOAS, por lo que se realizó el análisis prospectivo estratégico sobre el futuro de la ALFM con la negociación lograda con la DIRAN para la prestación del servicio de erradicación manual de cultivos ilícitos, a través de la contratación de una empresa que cubra todos los requisitos, obligaciones y riesgos del negocio, para poder identificar oportunidades de innovación en la ALFM y convertirnos el operador logístico para proveer continuamente este servicio a la Policía Nacional y a los diferentes programas del Estado.

Se adjunta el informe final de prospectiva de la unidad de negocio definida.

02/dic/2020 09:12

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME ESTUDIO FINAL PROSPECTIVA UNIDAD DE NEGOCIO G V.pdf		447,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe final de prospectiva de la unidad de negocio definida.

➤ **TAREA No. 83**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	83	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Oficina Control Interno Disciplinario > Meta8. Ejecutar el plan de prevención y denuncia de actos de corrupción	Sensibilización a nivel nacional a través de videos informativos y fondos de pantalla, minimo 4, sobre la lucha contra la corrupción a nivel nacional.	Angelica Acero Rojas	33,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	15/dic/2020 15:00	14/dic/2020 13:50

Esta actividad, corresponde a la sensibilización a nivel nacional a través de videos informativos y fondos de pantalla mínimo 4 sobre la lucha contra la corrupción a nivel nacional, el responsable de la actividad es la Oficina Control Interno Disciplinario, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día catorce de diciembre (14/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día quince de diciembre (15/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Fondos de pantalla / videos informativos

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha catorce de diciembre (14/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
19 de 68

Fecha:

26

01

2021



General Recursos consumidos

Videos y fondos de pantalla

A Angelica Acero Rojas
se realizaron dos videos y cuatro fondos de pantalla en los temas La ética y su lucha contra la corrupción, que es corrupción, conoce que es un conflicto de interés y que es corrupción.
14/dic/2020 14:08

Archivos adjuntos (6)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Control Interno Disciplinario- Conflicto de inter,s.mp4	mp4	274,00 Mb
2	Control Interno Disciplinario.mp4	mp4	60,00 Mb
3	Fondo-01.jpg	jpg	81,00 Kb
4	Fondo-02.jpg	jpg	282,00 Kb
5	Fondo-03.jpg	jpg	136,00 Kb
6	Fondo-04.jpg	jpg	1,00 Mb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjuntan cuatro fondos de pantalla y dos videos.

➤ **TAREA No. 84**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	84	✓	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Oficina Control Interno Disciplinario > Meta8. Ejecutar el plan de prevención y denuncia de actos de corrupción	Realizar Boletines informativos sobre la lucha contra la corrupción. (3 boletines)	Angelica Acero Rojas	33,00	01/abr/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	15/dic/2020 14:57	14/dic/2020 13:47

Esta actividad, corresponde realizar boletines informativos sobre la lucha contra la corrupción, el responsable de la actividad es la Oficina Control Interno Disciplinario, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día catorce de diciembre (14/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día quince de diciembre (15/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Boletín informativo

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciocho de diciembre (18/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
20 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 14/dic/2020 13:47:00-14/dic/2020 13:47:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Realización de Boletines Informativos sobre la lucha contra la corrupción ^

A Angelica Acero Rojas
Se elaboraron y difundieron a través del correo institucional 3 boletines en los temas La ética y su lucha contra la corrupción, Conflicto de Interés y que es corrupción
14/dic/2020 13:49

Archivos adjuntos (3) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Boletín No 1.jpg		81,00 Kb
2	Boletín No. 2.jpg		282,00 Kb
3	Boletín No 3.jpg		136,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjuntan los tres boletines sobre la lucha contra la corrupción.

➤ **TAREA No. 85**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	85	✓	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Oficina Control Interno Disciplinario > Meta8. Ejecutar el plan de prevención y denuncia de actos de corrupción	Análisis sobre la ejecución del plan de prevención y denuncia de actos de corrupción, dirigido a la Dirección General	Angelica Acero Rojas	34,00	01/dic/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	15/dic/2020 14:57	15/dic/2020 09:21

Esta actividad, corresponde al análisis sobre la ejecución del plan de prevención y denuncia de actos de corrupción dirigido a la Dirección General, el responsable de la actividad es la Oficina Control Interno Disciplinario, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día quince de diciembre (15/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día quince de diciembre (15/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe Final dirigido a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciocho de diciembre (18/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
21 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 15/dic/2020 09:21:00-15/dic/2020 09:21:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Análisis sobre la ejecución del plan de prevención y denuncia de actos de corrupción, dirigido a la Dirección General

A Angelica Acero Rojas
Se emitió informe de las actividades realizadas en el desarrollo del plan de prevención y denuncia de actos de corrupción durante la vigencia 2020 las cuales fueron realizadas en su totalidad.
15/dic/2020 09:24

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe Plan de Acción.pdf		47,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el de análisis de las actividades realizadas en plan de prevención y denuncia de actos de corrupción.

➤ **TAREA No. 86**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	86	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta6. Incrementar el índice de Desarrollo y bienestar del talento humano a 80 puntos	Análisis de la ejecución del plan Estratégico de Talento Humano.	Andrea del Pilar Acero Rojas	25,00	01/nov/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	14/dic/2020 10:59	14/dic/2020 10:50

Esta actividad, corresponde al análisis de la ejecución del plan estratégico de talento humano, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humanos, con fecha de apertura el primero de noviembre (01/11/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día catorce de diciembre (14/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día catorce de diciembre (14/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha catorce de diciembre (14/12/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
2 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 14/dic/2020 10:50:00-14/dic/2020 10:50:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

INFORME PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

A Andrea del Pilar Acero Rojas
Se adjunta informe del Plan Estratégico de Talento Humano.
14/dic/2020 10:51

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME PLAN ESTRATEGICO 2020 firmado.pdf		525,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe final del plan estratégico de talento humano.

➤ **TAREA No. 87**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	87	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta8. Ejecutar el plan de prevención y denuncia de actos de corrupción	Sensibilizar al personal a nivel nacional mediante Charlas informativas acerca del código de integridad, principios, valores y responsabilidad de los servidores públicos frente a los actos de corrupción.	Andrea del Pilar Acero Rojas	100,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	14/dic/2020 10:58	14/dic/2020 10:49

Esta actividad, corresponde a sensibilizar al personal a nivel nacional mediante charlas informativas acerca del código de integridad, principios, valores y responsabilidad de los servidores públicos frente a los actos de corrupción, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humanos, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día catorce de diciembre (14/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día catorce de diciembre (14/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Charla informativa / presentación y evaluación de la misma.

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha catorce de diciembre (14/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
23 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 14/dic/2020 10:49:00-14/dic/2020 10:49:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

CÓDIGO PRINCIPIOS Y VALORES ^

A Andrea del Pilar Acero Rojas
Se adjunta evidencia de la sensibilización acerca de los valores del código de integridad y responsabilidades frente a actos de corrupción.
14/dic/2020 10:50

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	SOPORTES VALORES.pdf		316,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta documento con los soportes de las sensibilizaciones.

➤ **TAREA No. 88**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	88	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta26. Ejecución del 80% del plan y/o hoja de ruta para la implementación del Modelo de gestión del conocimiento.	Resultados de implementación de la Hoja de Ruta de gestión del conocimiento	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	50,00	01/dic/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	11/dic/2020 06:38	30/nov/2020 15:28

Esta actividad, corresponde a los resultados de implementación de la hoja de ruta de gestión del conocimiento, el responsable de la actividad es el Grupo de Innovación y Redes de Valor, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día treinta de noviembre (30/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día once de diciembre (11/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de noviembre (30/11/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
24 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 30/nov/2020 15:28:00-30/nov/2020 15:28:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe final actividades hoja de ruta gestión del conocimiento ^

E Elisa Enidia Villamil Rodríguez

Buenas tardes,

Dando cumplimiento a tarea cargada bajo mi responsabilidad, adjunto informe final de las actividades que fueron ejecutadas desde el grupo de Innovación, teniendo en cuenta la Hoja de ruta de Gestión del conocimiento,

Att.

Adm. Emp. Elisa Villamil Rodríguez
Gestión de Innovación y Redes de Valor
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

30/nov/2020 15:32

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME IMPLEMENTACIÓN HOJA DE RUTA GESTION DEL CONOCIMIENTO.pdf		198,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta informe final de las actividades implementadas.

➤ **TAREA No. 89**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	89	<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	Establecer acciones para mejorar el índice de desempeño institucional para la siguiente vigencia	Yamile Betancourt Vega	25,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	11/dic/2020 06:24	10/dic/2020 12:22

Esta actividad, corresponde a establecer acciones para mejorar el índice de desempeño institucional para la siguiente vigencia, el responsable de la actividad es el Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día diez de diciembre (10/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día once de diciembre (11/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Acciones de mejora por parte de los lideres de política

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha diez de diciembre (10/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
25 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 10/dic/2020 12:22:00-10/dic/2020 12:22:00 Gasto total \$ 0 Ayuda X

General Recursos consumidos

SEGUIMIENTO ANALISIS Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL FURAG

Yamile Berancourt Vega

En atención a la ejecución del COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO de manera trimestral, se realiza presentación del seguimiento realizada a las mejoras identificadas y recomendaciones emitidas por el DAFP de acuerdo a los resultados del FURAG para la vigencia 2019, así:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación quorum.
2. Seguimiento Autoevaluación MIPG (Resultado Mesas de trabajo).
3. Estado Publicación planes MIPG vigencia 2020 (WEB-SVE).
4. Seguimiento planes MIPG vigencia 2020.
5. FURAG vigencia 2019 (recomendaciones DAFP).
6. Avance plan de acción sectorial
7. Otros temas a tratar.

Se anexan actas administrativas de los comités realizados para el segundo y tercer trimestre de la vigencia 2020.

De igual manera, de acuerdo a los seguimientos que se realizan a cada política que integra al MIPG con los líderes e involucrados en el implementación de la misma, se analizan y establecen acciones para seguimiento y mejora de los resultados. Posteriormente a la finalización del diligenciamiento del FURAG vigencia 2019, atendiendo Instrucciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, se realiza análisis de las preguntas en donde se establecieron tres niveles de mejora con el fin de determinar las acciones a seguir se presenta reporte consolidado en excel.

La información de seguimiento por política como son las actas trimestrales y los archivos de seguimiento se encuentran en la carpeta compartida (usan-nas2/AUTODIAGNOSTICOS_MIPG

10/dic/2020 12:37

Archivos adjuntos (6)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta II Comité Julio 01.pdf	PDF	734,00 Kb
2	Acta III Comité Octubre 06.pdf	PDF	1,00 Mb
3	Acta Reunión de Coordinación - Política Talento Humano - Integridad 17 04 2020.pdf	PDF	351,00 Kb
4	Acta Reunión de seguimiento Política Talento Humano 10 08 2020.pdf	PDF	356,00 Kb
5	Análisis Diligenciamiento FURAG 2019 (mejora IDI).xlsx	XLSX	160,00 Kb
6	Formulación actividades de intervención y Políticas MIPG (TH - INTEGRIDAD) 17 04 2020.xlsx	XLSX	32,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta actas de comités, actas de reunión y análisis de políticas MIPG.

➤ **TAREA No. 90**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	90	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta25. Implementar el Banco de Lecciones aprendidas	Implementación del Banco de Lecciones aprendidas en la Agencia Logística, dirigido a la Dirección General.	Daniel Alberto Bonilla Moreno	50,00	01/dic/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	11/dic/2020 06:21	04/dic/2020 11:30

Esta actividad, corresponde a implementación del banco de lecciones aprendidas en la Agencia Logística dirigido a la Dirección General, el responsable de la actividad es el Grupo de Innovación y Redes de Valor, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día cuatro de diciembre (04/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día once de diciembre (11/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados de la implementación

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha cuatro de diciembre (04/12/2020):



TITULO
**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
IV TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
26 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 04/dic/2020 11:30:00-04/dic/2020 11:30:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Implementación del Banco de Lecciones aprendidas en la Agencia Logística, dirigido a la Dirección General. ^

Daniel Alberto Bonilla Moreno
Se adjunta el documento soporte de la Implementación del Banco de Lecciones aprendidas en la Agencia Logística.
04/dic/2020 11:31

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Lecciones aprendidas y buenas practicas vigencia 2020.pdf		1004,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe con las actividades de lecciones aprendidas y buenas prácticas.

➤ **TAREA No. 91**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	91	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta25. Implementar el Banco de Lecciones aprendidas	Documentación de buenas practicas y lecciones aprendidas a nivel nacional en el banco de buenas practivas y lecciones aprendidas	Daniel Alberto Bonilla Moreno	50,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	11/dic/2020 06:20	04/dic/2020 11:27

Esta actividad, corresponde a la documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas a nivel nacional en el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas, el responsable de la actividad es la Grupo de Innovación y Redes de Valor, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día cuatro de diciembre (04/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día once de diciembre (11/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Lecciones aprendidas y buenas practicas documentadas en la Intranet Institucional (Banco de lecciones aprendidas)

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha cuatro de diciembre (04/12/2020):

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 04/dic/2020 11:27:00-04/dic/2020 11:27:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Documentación de buenas practicas y lecciones aprendidas a nivel nacional en el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas ^

Daniel Alberto Bonilla Moreno
Se adjunta el documento soporte de la documentación de buenas practicas y lecciones aprendidas a nivel nacional en el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
04/dic/2020 11:30

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Lecciones aprendidas y buenas practicas vigencia 2020- documentaci:n..pdf		311,00 Kb



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
27 de 68

Fecha:

26

01

2021



El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta la documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas a nivel nacional.

➤ **TAREA No. 92**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	92	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta18. Lineamientos para la elaboración del proyecto de política pública	Informe Final de los resultados obtenidos en el proyecto de la Política pública con PML y GSED con los lineamientos de elaboración.	Daniel Alberto Bonilla Moreno	25,00	01/dic/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	11/dic/2020 06:19	04/dic/2020 10:57

Esta actividad, corresponde al informe final de los resultados obtenidos en el proyecto de la política pública con PML y GSED con los lineamientos de elaboración, el responsable de la actividad es la Grupo de Innovación y Redes de Valor, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día cuatro de diciembre (04/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día once de diciembre (11/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha cuatro de diciembre (04/12/2020):

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 04/dic/2020 10:57:00-04/dic/2020 10:57:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe Final de los resultados obtenidos en el proyecto de la Política pública con PML y GSED con los lineamientos de elaboración. ^

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 públicas en Colombia. Finalmente, y como se propuso en la anterior documentación sobre la modificación de la meta del plan estratégico Institucional. Se aclara que la presente fue eliminada del PEC para el restante del cuatrienio.

Gracias

04/dic/2020 11:00

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Política pública ALFM.pdf		1,00 Mb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta documento con soportes de desarrollo mesa de trabajo de la política pública.

➤ **TAREA No. 93**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	93	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta23. Formulación de proyectos de mejora para un producto y/o servicio	Informe final de estado de los proyectos en ejecución dirigido a la Dirección General.	Daniel Alberto Bonilla Moreno	50,00	01/dic/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	11/dic/2020 06:18	09/dic/2020 18:21

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
28 de 68

Fecha:

26

01

2021



Esta actividad, corresponde al informe final de estado de los proyectos en ejecución dirigido a la Dirección General, el responsable de la actividad es la Grupo de Innovación y Redes de Valor, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día nueve de diciembre (09/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día once de diciembre (11/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha nueve de diciembre (09/12/2020):

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 09/dic/2020 18:21:00-09/dic/2020 18:21:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe final de estado de los proyectos en ejecución dirigido a la Dirección General. [^](#)

Daniel Alberto Bonilla Moreno
Se adjunta el Informe de proyectos de Innovación 2020, revisado y aprobado por el jefe de la Oficina de Planeación e Innovación Institucional.
09/dic/2020 18:23

Archivos adjuntos (1) [^](#)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe proyectos (2).pdf		819,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe final de los proyectos de innovación 2020.

➤ **TAREA No. 94**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	94	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta2. Mantener provisto el 95% de los cargos establecidos por Decreto	Analisis acumulado sobre estado de vacantes y provision de la vigencia 2020 dirigido a la Dirección General.	Lizeth Paola Sanabria Niño	50,00	01/nov/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	09/dic/2020 16:57	09/dic/2020 14:21

Esta actividad, corresponde al análisis acumulado sobre estado de vacantes y provisión de la vigencia 2020 dirigido a la Dirección General, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humano, con fecha de apertura el primero de noviembre (01/11/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día nueve de diciembre (09/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día nueve de diciembre (09/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha nueve de diciembre (09/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
29 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 09/dic/2020 14:21:00-09/dic/2020 14:21:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe Rotación de Personal

Lizeth Paola Sanabria Niño
Adjunto se relaciona las novedades de personal relacionados con el cubrimiento de las vacantes aprobadas por el decreto 1070 del 2017
09/dic/2020 14:23

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	informe final rotacion de personal firmado.pdf		266,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe final sobre rotación del personal.

➤ **TAREA No. 95**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	95	✓	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC > Meta39. Seguimiento a Política de Gobierno Digital	Informe Final de seguimiento a la política de Gobierno Digital vigencia 2020.	Yuri Dayanny Ruiz Franco	50,00	01/oct/2020 00:00	15/dic/2020 00:00	09/dic/2020 10:18	09/dic/2020 10:13

Esta actividad, corresponde al informe final de seguimiento a la política de gobierno digital vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con fecha de apertura el primero de octubre (01/10/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día nueve de diciembre (09/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día nueve de diciembre (09/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe Final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha nueve de diciembre (09/12/2020):

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 09/dic/2020 10:13:00-09/dic/2020 10:13:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe del seguimiento Política Gobierno Digital

Yuri Dayanny Ruiz Franco
Adjunto documento de política de Gobierno Digital para este ultimo trimestre
09/dic/2020 10:15

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	memo_seguimiento politica gobdigital.pdf		402,00 Kb



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
30 de 68

Fecha:

26

01

2021



El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el memorando seguimiento a la política de gobierno digital.

➤ **TAREA No. 96**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	96	✓	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	Elaborar y aplicar encuesta a usuarios SAP donde se determine conocimiento de las bondades de la herramienta.	Yuri Dayanny Ruiz Franco	25,00	01/jun/2020 00:00	30/nov/2020 23:59	07/dic/2020 14:40	04/dic/2020 16:53

Esta actividad, corresponde a elaborar y aplicar encuesta a usuarios SAP donde se determine conocimiento de las bondades de la herramienta, el responsable de la actividad es la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con fecha de apertura el primero de junio (01/06/2020), cierre planificado el treinta de noviembre (30/11/2020) y cargue de la información el día cuatro de diciembre (04/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día siete de diciembre (07/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Análisis del resultado de la capacitación Tabulación de las encuestas de conocimiento bondades SAP Videos con el paso a paso de diferentes Módulos para el correcto funcionamiento del sistema.

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha cuatro de diciembre (04/12/2020):

Timepo Tarea 0.0 Horas Fechas 04/dic/2020 16:53:00-04/dic/2020 16:53:00 Gasto total \$ 0

ENCUESTA SAP

Yuri Dayanny Ruiz Franco
Se elaboro y aplico encuesta de percepción SAP, los resultados serán tenidos en cuenta para mejorar el proceso. se adjuntan soportes

04/dic/2020 16:54

Archivos adjuntos (12)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	chart (1).jpeg		53,00 Kb
2	chart (2).jpeg		56,00 Kb
3	chart (3).jpeg		66,00 Kb
4	chart (4).jpeg		50,00 Kb
5	chart (5).jpeg		42,00 Kb
6	chart (6).jpeg		42,00 Kb
7	chart (7).jpeg		52,00 Kb
8	chart (8).jpeg		46,00 Kb
9	chart (9).jpeg		46,00 Kb
10	chart.jpeg		73,00 Kb
11	Encuesta.pdf		432,00 Kb
12	Resultados de Encuestas - Intranet ALFM.xlsx		13,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta encuesta e informe de resultados.



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
31 de 68

Fecha:

26

01

2021



➤ **TAREA No. 97**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	97	✓	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Tecnológica de la Información y las Comunicaciones -TIC > Meta31. Traslado del Data Center Alterno	Traslado del Datacenter Alterno desde Bogotá a la Regional Antioquia II Semestre	Cristian Camilo Cruz Hernandez	50,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	07/dic/2020 14:38	07/dic/2020 10:09

Esta actividad, corresponde al traslado del datacenter alternativo desde Bogotá a la regional Antioquia II semestre, el responsable de la actividad es la Oficina Tecnológicas de la Información y las Comunicaciones, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día siete de diciembre (07/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día siete de diciembre (07/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe respectivo del proceso de traslado del DataCenter

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha siete de diciembre (07/12/2020):

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 07/dic/2020 10:09:00-07/dic/2020 10:09:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Traslado DRP

Cristian Camilo Cruz Hernandez

Se realizó la estructuración y supervisión del contrato en cual se llevo a cabo el traslado de los equipos del data center alternativo que se encontraba ubicado en el hotel tequendama y fue movido a la estrella Antioquia

07/dic/2020 10:15

Archivos adjuntos (2)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta de entrega y recibo a satisfacci;n.pdf	PDF	199,00 Kb
2	Contrato 001-118-2020.pdf	PDF	781,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta contrato y acta de entrega y recibo a satisfacción.

➤ **TAREA No. 98**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	98	✓	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta5. Incrementar el índice de retención del conocimiento a 85 puntos	Analisis de los resultados obtenidos en la retención del conocimiento	Yenny Johana Daza Rojas	34,00	01/nov/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	04/dic/2020 16:24	26/nov/2020 17:47

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 2 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Esta actividad, corresponde al análisis de los resultados obtenidos en la retención del conocimiento, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humano, con fecha de apertura el primero de noviembre (01/11/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veintiséis de noviembre (26/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día cuatro de diciembre (04/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe Final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiséis de noviembre (26/11/2020):

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 26/nov/2020 17:47:00-26/nov/2020 17:47:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Análisis de resultados

Y Yenny Johana Daza Rojas
Una vez verificada la información obtenida y de acuerdo a las mesas de trabajo desarrolladas, se general directiva transitoria mediante la cual se establecen las actividades y responsabilidades para la retención del conocimiento a causa de la convocatoria No 624 CNSC.
26/nov/2020 17:49

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	DIRECTIVA GESTION CONOCIMIENTO - FIRMADA.pdf		508,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta la Directiva Transitoria de Gestión de Conocimiento.

➤ **TAREA No. 99**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	99	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta6. Incrementar el índice de Desarrollo y bienestar del talento humano a 80 puntos	Diligenciar Autodiagnóstico de Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	25,00	01/oct/2020 00:00	30/oct/2020 23:59	04/dic/2020 16:21	13/nov/2020 14:14

Esta actividad, corresponde a diligenciar autodiagnóstico de Talento Humano, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humano, con fecha de apertura el primero de octubre (01/10/2020), cierre planificado el treinta de octubre (30/10/2020) y cargue de la información el día trece de noviembre (13/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día cuatro de diciembre (04/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Autodiagnóstico diligenciado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha trece de noviembre (13/11/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
33 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Diligenciar Autodiagnóstico de Talento Humano

Ayuda X

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

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 13/nov/2020 14:14:00-13/nov/2020 14:14:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

AUTODIAGNÓSTICO



Andrea del Pilar Acero Rojas

Se adjunta Acta de Reunión del Autodiagnóstico de Talento Humano.

13/nov/2020 14:15

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta Reunión de seguimiento Política Talento Humano 11 11 2020 (1).pdf		193,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el acta de reunión del autodiagnóstico.

➤ TAREA No. 100

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	100	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta5. Incrementar el índice de retención del conocimiento a 85 puntos	Diligenciar Autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento	Yenny Johana Daza Rojas	33,00	01/sep/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	04/dic/2020 16:19	25/nov/2020 16:43

Esta actividad, corresponde a diligenciar autodiagnóstico de gestión del conocimiento, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humano, con fecha de apertura el primero de septiembre (01/09/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veinticinco de noviembre (25/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día cuatro de diciembre (04/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Autodiagnóstico diligenciado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veinticinco de noviembre (25/11/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 4 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Diligenciar Autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento ? Ayuda X

Fechas planeadas: 01/sep/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59

Tiempo Tarea **0.0** Horas Fechas **25/nov/2020 16:43:00-25/nov/2020 16:43:00** Gasto total \$ **0**

General Recursos consumidos

Diligenciamiento Autodiagnostico ^

Yenny Johana Daza Rojas
Se adjunta acta mediante la cual consta el diligenciamiento del autodiagnostico
25/nov/2020 16:45

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta Reunión de seguimiento Política Gestión del Conocimiento 18 11 2020.pdf		242,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el acta de reunión del autodiagnóstico.

➤ **TAREA No. 101**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	101	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta4. Lograr una calificación del 88% en la medición del clima organizacional.	Resultado de la medición Clima Organizacional con el analisis correspondiente del Plan Operativo desarrollado durante la vigencia 2020.	Andrea del Pilar Acero Rojas	50,00	01/nov/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	04/dic/2020 15:10	01/dic/2020 12:56

Esta actividad, corresponde a Resultado de la medición Clima Organizacional con el análisis correspondiente del Plan Operativo desarrollado durante la vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humano, con fecha de apertura el primero de noviembre (01/11/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día primero de diciembre (01/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día cuatro de diciembre (04/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe Final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha primero de diciembre (01/12/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 5 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Resultado de la medición Clima Organizacional con el análisis correspondiente del Plan Operativo desarrollado durante la vigencia 2020. Ayuda X

Fechas planeadas: 01/nov/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 01/dic/2020 12:56:00-01/dic/2020 12:56:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

INFORME PLAN OPERATIVO CLIMA ^

A Andrea del Pilar Acero Rojas
 Se adjunta el Informe del Plan Operativo Clima Organizacional, con los resultados obtenidos en la Encuesta aplicada por la Caja de Compensación CAFAM.
 01/dic/2020 12:57

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME PLAN OPERATIVO CLIMA ORGANIZACIONAL.pdf		924,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe final de la Medición del Clima Organizacional.

➤ **TAREA No. 102**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	102	✓	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta3. Ejecutar de la fase 2 de la convocatoria No.624 pruebas	Consolidación de ejecución convocatoria no 624 CNSC 2do semestre 2020	Yenny Johana Daza Rojas	50,00	01/jul/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	04/dic/2020 15:08	26/nov/2020 18:20

Esta actividad, corresponde Consolidación de ejecución convocatoria no 624 CNSC 2do semestre 2020, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humano, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2021) y cargue de la información el día veintiséis de noviembre (26/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día cuatro de diciembre (04/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiséis de noviembre (26/11/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
36 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Consolidación de ejecución convocatoria no 624 CNSC 2do semestre 2020

Ayuda X

Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 26/nov/2020 18:20:00-26/nov/2020 18:20:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

CONVOCATORIA 624 - CNSC

Y Yenny Johana Daza Rojas
Se adjunto analisis de la ejecución cronograma II semestre 2020.
26/nov/2020 18:21

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	CONVOCATORIA 624 CNSC - II SEMESTRE.pdf		464,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el seguimiento al cronograma de la convocatoria 624 CNSC.

➤ **TAREA No. 103**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	103	✓	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta30. Uso del 80% de las bondades del ERP SAP	Actualización del 20% datos Maestros para Desarrollo y administración de personal Herramienta SAP	Yenny Johana Daza Rojas	100,00	01/ago/2020 00:00	15/dic/2020 00:00	04/dic/2020 15:07	26/nov/2020 17:44

Esta actividad, corresponde a la Actualización del 20% datos Maestros para Desarrollo y administración de personal Herramienta SAP, el responsable de la actividad es la Dirección Administrativa y del Talento Humano, con fecha de apertura el primero de agosto (01/08/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veintiséis de noviembre (26/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día cuatro de diciembre (04/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Actualización en el modulo HCM herramienta SAP

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiséis de noviembre (26/11/2020):



TÍTULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
37 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Actualización del 20% datos Maestros para Desarrollo y administración de personal Herramienta SAP Ayuda

Fechas planeadas: 01/ago/2020 00:00 - 15/dic/2020 00:00

Tiempo Tarea **0.0** Horas Fechas **26/nov/2020 17:44:00-26/nov/2020 17:44:00** Gasto total \$ **0**

General Recursos consumidos

Mesas de trabajo generación certificados laborales en SAP ^

Yenny Johana Daza Rojas
 A continuación se presentan los soportes de las mesas de trabajo y avances para la generación de los certificados laborales en el sistema SAP
 26/nov/2020 17:46

Archivos adjuntos (3) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	ACTA MESA TRABAJO 4 08 certificaciones laborales-certificacion SAP.pdf		150,00 Kb
2	ASISTENCIA SEGUIMIENTO CERTIFICACIONES SAP.pdf		45,00 Kb
3	SOPORTES CERTIFICACION SAP.pdf		495,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el trabajo realizado con la herramienta SAP y el módulo HCM.

➤ **TAREA No. 104**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	104	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Contratación > Meta13. Estadística de medición para la etapa precontractual	Análisis Final del indicador Adjudicación de procesos, Vigencia 2020.	Ruth Nataly Villamil Rodriguez	50,00	01/jul/2020 00:00	30/nov/2020 23:59	02/dic/2020 13:54	02/dic/2020 07:35

Esta actividad, corresponde al Análisis Final del indicador Adjudicación de procesos, Vigencia 2020., el responsable de la actividad es la Subdirección de Contratación, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el treinta de noviembre (30/11/2020) y cargue de la información el día dos de diciembre (02/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el mismo día, de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe consolidado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dos de diciembre (02/12/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
38 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis Final del Indicador Adjudicación de procesos, Vigencia 2020.



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

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 02/dic/2020 07:35:00-02/dic/2020 07:35:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

análisis final indicador de adjudicación



Ruth Nataly Villamil Rodriguez

se anexa acta donde se indica el comportamiento del indicador de manera general

02/dic/2020 10:05

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta de coordinación - Indicador adjudicación procesos.pdf		157,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el comportamiento del indicador de adjudicación de procesos.

➤ **TAREA No. 105**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	105	✓	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Regional Nororiente > Meta33. Adquirir un centro de abastecimiento y Distribución CAD, para la Regional Nororiente.	Adecuación y dotación del CAD	Marluin Adrian Pabon Mantilla	100,00	01/abr/2020 00:00	30/nov/2020 23:59	30/nov/2020 15:20	30/nov/2020 13:38

Esta actividad, corresponde a la Adecuación y dotación del CAD, el responsable de la actividad es la Regional Nororiente, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el treinta de noviembre (30/11/2020) el cargue de la información y la aprobación de la tarea se realizó el mismo día, de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe del Gerente del Proyecto de la ejecución del proyecto, Reporte SIF Nación en el que se evidencie ejecución al 100% del proyecto

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de noviembre (30/11/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
39 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Adecuación y dotación del CAD

Ayuda

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

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 30/nov/2020 13:38:00-30/nov/2020 13:38:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

INFORME FINAL DE EJECUCION PROYECTO INVERSION BODEGA PROVINCIA DE SOTO II

M Marluin Adrian Pabon Mantilla

Buenas tardes, en atención a la ejecución del proyecto de inversión de la Regional Nororiental, me permito adjuntar informe final de ejecución y listado de Registros Presupuestales que comprueba la ejecución del 99.9% del Presupuesto designado.

30/nov/2020 13:41

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME FINAL PROYECTO BODEGA SVE.pdf		514,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe final de la Adquisición de la CAD para la regional Nororiental.

➤ **TAREA No. 106**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	106	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina de Control Interno > Meta29. Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno 2020	Informe de resultados de avance de las actividades establecidas durante de la vigencia 2020, con su respectivo análisis.	Carmen Aurora Pulido Mendez	20,00	01/dic/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	25/nov/2020 09:45	24/nov/2020 16:53

Esta actividad, corresponde al Informe de resultados de avance de las actividades establecidas durante de la vigencia 2020, con su respectivo análisis, el responsable de la actividad es la Oficina de Control Interno, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veinticuatro de noviembre (24/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día veinticinco de noviembre (25/11/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veinticuatro de noviembre (24/11/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
40 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Informe de resultados de avance de las actividades establecidas durante de la vigencia 2020, con su respectivo análisis.



Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 24/nov/2020 16:53:00-24/nov/2020 16:53:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe de resultados evaluación MECI

Carmen Aurora Pulido Mendez

Para el segundo semestre de 2020 la oficina de control interno realiza la evaluación al modelo estándar de control interno, obteniendo como resultado el 99% de implementación en los componentes de: ambiente de control (100%) Evaluación de riesgos (100%) Actividades de control (100%) Información y comunicación (96%) Monitoreo (100%).

24/nov/2020 16:56

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	MECI A OF PLANEACION.pdf		1,00 Mb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno.

➤ **TAREA No. 107**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	107	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina de Control Interno > Meta29. Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno 2020	Seguimiento de las actividades establecidas, con su respectivo avance y análisis	Carmen Aurora Pulido Mendez	20,00	01/ago/2020 00:00	01/dic/2020 23:59	25/nov/2020 09:43	24/nov/2020 16:46

Esta actividad, corresponde al Seguimiento de las actividades establecidas, con su respectivo avance y análisis, el responsable de la actividad es la Oficina de Control Interno, con fecha de apertura el primero de agosto (01/08/2020), cierre planificado el primero de diciembre (01/12/2020) y cargue de la información el día veinticuatro de noviembre (24/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día veinticinco de noviembre (25/11/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de ejecución con su respectivo análisis

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veinticuatro de noviembre (24/11/2020):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
41 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 24/nov/2020 16:46:00-24/nov/2020 16:46:00 Gasto total \$ 0 Ayuda X

General Recursos consumidos

sistema de control Interno vigencia 2020.

Carmen Aurora Pulido Mendez

Con memorando No. 20201200358063-ALOCI-GSE-120 del 14-07-2020 se presenta al Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional el resultado de la evaluación a la matriz de MECI, dispuesta por el DAFP, en la cual se determina que ALFM tiene pendiente realizar tres actividades: 1- Evaluar el ingreso del personal a la entidad, 2- evaluar las actividades de retiro del personal de ALFM y 3- elaborar la matriz de inventario de activos de información. Con memorando 2020110110055493 la Dirección Administrativa y Talento Humano presenta el resultado de las actividades realizadas, y con acta realizada con la oficina de TIC, se establece que la matriz de inventario de información esta en construcción con la participación del grupo de Gestión Documental y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

24/nov/2020 16:53

Archivos adjuntos (4)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Acta Matriz Inventarios.pdf	PDF	183,00 Kb
2	ALOP.pdf	PDF	945,00 Kb
3	MECI A OF PLANEACION.pdf	PDF	1,00 Mb
4	2020110110055493 eval th.pdf	PDF	2,00 Mb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta las recomendaciones realizadas en la evaluación del MECI.

➤ **TAREA No. 108**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	108	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta23. Formulación de proyectos de mejora para un producto y/o servicio	Formulación de 4 proyectos de mejora para un producto y/o servicio para la vigencia 2020.	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	50,00	01/abr/2020 00:00	15/nov/2020 23:59	24/nov/2020 11:24	13/nov/2020 12:11

Esta actividad, Formulación de 4 proyectos de mejora para un producto y/o servicio para la vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el quince de noviembre (15/11/2020) y cargue de la información el día trece de noviembre (13/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día veinticuatro de noviembre (24/11/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Proyectos formulados y presentados al Director General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha trece de noviembre (13/11/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
42 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: **Formulación de 4 proyectos de mejora para un producto y/o servicio para la vigencia 2020.**

[Ayuda](#)

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 15/nov/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 13/nov/2020 12:11:00-13/nov/2020 12:11:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Formulación de proyectos

E Elisa Enidía Villamil Rodríguez
De acuerdo a la sugerido por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se procede a complementar la formulación del proyecto de Teletrabajo y se adjunta nuevamente firmado en PDF.

Att. Elisa Villamil
Gestión de Innovación y Redes de Valor
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

13/nov/2020 12:15

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Formulacion Teletrabajo.pdf		510,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta la información sobre los 4 proyectos formulados.

➤ **TAREA No. 109**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	109	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Abastecimientos y Servicios > Meta20. Elaborar el estudio de prospectiva Estratégica de 01 Unidades de negocio	Informe de resultados con la unidad de negocio definida para la vigencia	Yenny Milena Ariza Acosta	33,00	01/ago/2020 00:00	30/oct/2020 23:59	28/oct/2020 09:28	23/oct/2020 15:09

Esta actividad, corresponde al Informe de resultados con la unidad de negocio definida para la vigencia, el responsable de la actividad es la Subdirección General de Abastecimientos, con fecha de apertura el primero de agosto (01/08/2020), cierre planificado el treinta de octubre (30/10/2020) y cargue de la información el día veintitrés de octubre (23/10/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día treinta de octubre (30/10/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintitrés de octubre (23/10/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
43 de 68

Fecha:

26

01

2021



Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 23/oct/2020 15:09:00-23/oct/2020 15:09:00 Gasto total \$ 0 Ayuda X

General Recursos consumidos

Informe de Resultado con la unidad de negocio definida para la vigencia ^

Yenny Milena Ariza Acosta

Pese a la situación de emergencia sanitaria por COVID-19 desde el mes de marzo 2020; la cual ha afectado notablemente la Economía del país, la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios a través de sus tres Direcciones, ha continuado con las actividades tendientes a incrementar la cobertura de productos y servicios generando contratos, convenios y alianzas estratégicas con entidades de diferentes Sectores. Es por esto que se logró la consecución del Contrato Interadministrativo PN-DIRAN No. 02-5-16059-20 celebrado entre la Policía Nacional Dirección de Antinarcóticos y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para prestar el servicio de grupos Móviles de erradicación (GME) mediante una operación Logística para el desarrollo de la erradicación manual de cultivos ilícitos, suscrito el 04 de septiembre de la presente vigencia.

Este contrato es el resultado de la unidad de negocio definida por la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, el cual requirió un arduo trabajo interinstitucional; toda vez que se llevó a cabo con la participación de varias dependencias de la entidad y es por ello que este contrato contribuye al logro de objetivos y metas institucionales, logrando posicionar a la entidad como un operador logístico para otras entidades del estado.

Se adjunta el Contrato y la línea de tiempo del mismo.

27/oct/2020 08:27

Archivos adjuntos (3) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PN DIRAN 02-5-16059-20 GME.pdf	PDF	4,00 Mb
2	INFORME RESULTADO NEGOCIACIÓN.pdf	PDF	1,00 Mb
3	LINEA DE TIEMPO CONTRATO PN- DIRAN Y ASOCIACIÓN.pdf	PDF	773,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta toda la información relevante sobre la unidad de negocio definida para el estudio prospectivo.

➤ **TAREA No. 110, 111 y 112**

Las actividades que se relacionan a continuación fueron canceladas por el proceso de Gestión Jurídica, teniendo en cuenta que el proceso de la enajenación de los predios seleccionados por la Agencia Logística, no se pudo llevar a cabo por no aprobación en el Consejo Directivo. Para la cancelación de las tareas se realizó un acta de coordinación con el proceso resaltando las novedades.

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	110	X	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Oficina Asesora Jurídica > Meta46. Selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación	Conformar grupo de estructuración para cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.2.3.2. Precio mínimo de venta. A cargo de Financiera, Administrativa y Jurídica	Sandra Marcela Quiroga Pabon		01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	22/dic/2020 12:51	
	111	X	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Oficina Asesora Jurídica > Meta46. Selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación	Justificar y adelantar actividades de la etapa precontractual según sea el caso	Sandra Marcela Quiroga Pabon		01/may/2020 00:00	30/nov/2020 23:59	22/dic/2020 12:49	
	112	X	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Oficina Asesora Jurídica > Meta46. Selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación	Elaboración de cronograma en relación con actividades de: Escrituración, Registro y Entrega material	Sandra Marcela Quiroga Pabon		01/dic/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	22/dic/2020 12:46	

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
44 de 68

Fecha:

26

01

2021



Dichas actividades no se tendrán en cuenta para el avance final, pues se planificaron al principio de la vigencia 2020 pero finalmente no se pudieron desarrollar.

➤ **TAREA No. 113**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	113	✓	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 IV trimestre	Mario Nicolas Luque Canales	34,00	01/oct/2020 00:00	15/dic/2020 00:00	06/ene/2021 07:50	04/dic/2020 08:41

Esta actividad, corresponde al Informe cualitativo del avance de cumplimiento del plan de marketing y comunicaciones IV trimestre, el responsable de la actividad es el Grupo de Marketing y Comunicaciones, con fecha de apertura el primero de octubre (01/10/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día cuatro de diciembre (04/12/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día seis de enero (06/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados (análisis encuestas de satisfacción).

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha cuatro de diciembre (04/12/2020):

Editar Acción: Informe cualitativo del avance de cumplimiento del plan de marketing y comunicaciones IV trimestre Ayuda X

Fechas planeadas: 01/oct/2020 00:00 - 15/dic/2020 00:00

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 04/dic/2020 08:41:00-04/dic/2020 08:41:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Ejecución Plan de Marketing y Comunicaciones 2020

M Mario Nicolas Luque Canales
En el documento adjunto, se da cuenta de la ejecución del Plan de Marketing y Comunicaciones 2020
04/dic/2020 08:42

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	IV Trimestre- Plan de Marketing y Comunicaciones.pdf		676,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe del IV trimestre del Plan de Marketing y Comunicaciones.



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
45 de 68

Fecha:

26

01

2021



➤ **TAREA No. 114**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	114	✓	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC > Meta32. Propuesta de nuevo servicio TI o mejora de servicio TI	Desarrollo de la Página Web y el Portal de Autoservicio II Semestre	Martha Esperanza Garcia Rodriguez	50,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	12/ene/2021 07:33	14/dic/2020 15:17

Esta actividad, corresponde al desarrollo de la Página Web y el Portal de Autoservicio II Semestre, el responsable de la actividad es la Oficina de Tecnología, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día catorce de diciembre (14/12/2020), la aprobación de la tarea se realizó el día doce de enero (12/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de desarrollo puesta en marcha pagina web y portal de autoservicio.

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha catorce de diciembre (14/12/2020):

Editar Acción: Desarrollo de la Página Web y el Portal de Autoservicio II Semestre Ayuda X

Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 14/dic/2020 15:17:00-14/dic/2020 15:17:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

AVANCES CONTRATO No. 001-106-2020

M Martha Esperanza Garcia Rodriguez

De acuerdo Informe de Supervisión No. 05 del contrato No. 001-106-2020, a fecha 01 de diciembre de 2020, el Porcentaje cumplimiento Avance es el 61.06% Demora 24.64%. El porcentaje de avance que se debe cumplir en el mes noviembre de 2020 es el 85.71%, por lo cual el porcentaje cumplimiento avance es el 61.06%, por lo cual el porcentaje de Demora es del 24.64%. La ejecución del contrato va hasta el 31 de diciembre de 2020. Anexo Informe de Supervisión No. 001-106-2020.

14/dic/2020 15:22

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe de Supervisión No 005.pdf		560,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se observa que se carga el informe de supervisión del contrato de la Pagina Web; con un porcentaje de avance de 61,06%, el contrato se prorroga para que el contratista cumpla con la obligación de entregar la página web.



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
46 de 68

Fecha:

26

01

2021



➤ **TAREA No. 115**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	115	✓	Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta26. Ejecución del 80% del plan y/o hoja de ruta para la implementación del Modelo de gestión del conocimiento.	Ejecución de las actividades establecidas en la Hoja de Ruta de gestión del conocimiento	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	50,00	04/abr/2020 00:00	15/dic/2020 00:00	11/ene/2021 12:09	30/nov/2020 15:05

Esta actividad, corresponde a la Ejecución de las actividades establecidas en la Hoja de Ruta de gestión del conocimiento, el responsable de la actividad es la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día treinta de noviembre (30/11/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día once de enero de 2021 (11/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Soporte de cumplimiento de las actividades de la hoja de ruta

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de noviembre (30/11/2020):

Editar Acción: Ejecución de las actividades establecidas en la Hoja de Ruta de gestión del conocimiento ? Ayuda X

Fechas planeadas: 04/abr/2020 00:00 - 15/dic/2020 00:00

Tiempo Tarea	0.0	Horas	Fechas	30/nov/2020 15:05:00-30/nov/2020 15:05:00	Gasto total \$	0
--------------	-----	-------	--------	---	----------------	---

General Recursos consumidos

Evidencias actividades hoja de ruta Gestión del conocimiento ^

E Elisa Enidia Villamil Rodriguez
Dando cumplimiento a la tareas cargadas bajo mi responsabilidad, adjunto reporte de las actividades de la hoja de ruta de Gestión del conocimiento, donde se evidencia la ejecución de las mismas, en los respectivos links.
Atentamente,
Elisa Villamil Rodriguez
Gestión de Innovación y Redes de valor.
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

30/nov/2020 15:28

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE HOJA DE RUTA.pdf		213,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta los soportes de la Hoja de ruta de Gestión del Conocimiento.

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
47 de 68

Fecha:

26

01

2021



➤ **TAREA No. 116**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	116	✓	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 consolidado a las denuncias de corrupción allegadas a la entidad en la vigencia 2020, a través de los diferentes canales de comunicación (PQRSD). II Semestre	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	50,00	01/ago/2020 00:00	22/ene/2021 23:59	22/ene/2021 15:11	21/ene/2021 09:56

Esta actividad, corresponde al Seguimiento consolidado a las denuncias de corrupción allegadas a la entidad en la vigencia 2020, a través de los diferentes canales de comunicación (PQRSD). II Semestre, el responsable de la actividad es la Oficina de Atención al Ciudadano, con fecha de apertura el primero de agosto (01/08/2020), cierre planificado el veintidós de enero de 2021 (22/01/2021) y cargue de la información el día veintiuno (21/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día veintidós de enero de 2021 (22/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe Final dirigido a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiuno de enero 2021 (21/01/2021):

Editar Acción: Seguimiento consolidado a las denuncias de corrupción allegadas a la entidad en la vigencia 2020, a través de los diferentes canales de comunicación (PQRSD). II Semestre Ayuda X

Fechas planeadas: 01/ago/2020 00:00 - 22/ene/2021 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 21/ene/2021 09:56:00-21/ene/2021 09:56:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Seguimiento consolidado a las denuncias de corrupción allegadas a la entidad en la vigencia 2020, a través de los diferentes canales de comunicación (PQRSD). II Semestre

Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz
Me permito remitir el informe del tercer y cuarto trimestre vigencia 2020 remitido al Ministerio de Defensa
21/ene/2021 09:57

Archivos adjuntos (2)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	pdf firmado.pdf		7,00 Mb
2	3º TRIMESTRE_0.pdf		8,00 Mb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta los informes del tercer y cuarto trimestre los cuales fueron remitidos al Ministerio de Defensa Nacional.



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
4 8 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



➤ **TAREA No. 117**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	117	✓	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección Financiera > Meta41. Control de la Gestión de costos y gastos	Análisis consolidado 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/ene/2021 00:00	20/ene/2021 23:59	20/ene/2021 12:01	19/ene/2021 16:48

Esta actividad, Análisis consolidado del resultado obtenido de la revisión de la cuenta fiscal realizada por los coordinadores financieros a nivel nacional, el responsable de la actividad es la Dirección Financiera, con fecha de apertura el primero de enero de 2021 (01/01/2021), cierre planificado el veinte enero de 2021 (20/01/2021) y cargue de la información el día diecinueve (19/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día veinte de enero de 2021 (20/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veinte de enero de 2021 (20/01/2021):

Editar Acción: Análisis consolidado del resultado obtenido de la revisión de la cuenta fiscal realizada por los coordinadores financieros a nivel nacional. 🔍 Ayuda ✕

Fechas planeadas: 01/ene/2021 00:00 - 20/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 19/ene/2021 16:48:00-19/ene/2021 16:48:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

ANÁLISIS CONSOLIDADO DEL RESULTADO OBTENIDO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA FISCAL REALIZADA POR LOS COORDINADORES FINANCIEROS A NIVEL NACIONAL

Angela Patricia Gonzalez Gomez
Se adjunta Informe
19/ene/2021 16:49

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	meta 41.pdf		133,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el informe correspondiente de la revisión de las cuentas fiscales.

➤ **TAREA No. 118**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	118	✓	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección Financiera > Meta43. Alcanzar utilidad operacional del 1,6	Análisis de la Utilidad Operacional vigencia 2020 a nivel nacional.	Angela Patricia Gonzalez Gomez	50,00	01/ene/2021 00:00	20/ene/2021 23:59	20/ene/2021 11:58	19/ene/2021 09:36

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
49 de 68

Fecha:

26

01

2021



Esta actividad, corresponde a Análisis de la Utilidad Operacional vigencia 2020 a nivel nacional, el responsable de la actividad es la Dirección Financiera, con fecha de apertura el primero de enero de 2021 (01/01/2021), cierre planificado el veinte enero de 2021 (20/01/2021) y cargue de la información el día diecinueve (19/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día veinte de enero de 2021 (20/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final dirigido a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veinte de enero de 2021 (20/01/2021):

Editar Acción: Análisis de la Utilidad Operacional vigencia 2020 a nivel nacional.

Ayuda

Fechas planeadas: 01/ene/2021 00:00 - 20/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 19/ene/2021 09:36:00-19/ene/2021 09:36:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe de Cumplimiento meta Utilidad Operacional



Angela Patricia Gonzalez Gomez

Se anexa informe de cumplimiento de la meta del 1.6% en utilidad Operacional con corte a 31 de Diciembre de 2020

19/ene/2021 09:37

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe utilidad operacional segundo semestre.pdf		167,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe de la Utilidad Operacional para la vigencia 2020.

➤ **TAREA No. 119**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	119	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Comunicaciones y Marketing > Meta16. Incrementar un 3% trimestralmente de seguidores en las redes sociales	Análisis final del indicador seguidores redes sociales de la vigencia 2020.	Karen Yuleisi Castillo Rico	50,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	19/ene/2021 07:36	12/ene/2021 15:12

Esta actividad, corresponde al Análisis final del indicador seguidores redes sociales de la vigencia 2020, el responsable de la actividad es el grupo de Marketing y Comunicaciones, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de enero (15/12/2020) y cargue de la información el día doce de enero de 2021 (12/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día diecinueve de enero de 2021 (19/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final de resultados obtenidos a la Dirección General



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
50 de 68

Fecha:

26

01

2021



Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha doce de enero de 2021 (12/01/2021):

Editar Acción: Análisis final del indicador seguidores redes sociales de la vigencia 2020.

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 12/ene/2021 15:12:00-12/ene/2021 15:12:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Nueva Acción: Análisis final del indicador seguidores redes sociales de la vigencia 2020

K Karen Yuleisi Castillo Rico

De acuerdo a la tarea 'análisis final del indicador seguidores redes sociales de la vigencia 2020', se pudo evidenciar un crecimiento del **4.390%** para cierre de diciembre del 2020, cumpliendo con el indicador de incremento del 3% trimestralmente de seguidores en las redes sociales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

12/ene/2021 15:15

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	ANALISIS DE REDES SOCIALES.pdf		415,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el análisis del indicador de Redes Sociales, el cual tuvo un crecimiento del 4,39% con respecto a la meta, la cual se superó satisfactoriamente.

➤ **TAREA No. 120**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	120	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Dirección Infraestructura > Meta15. Análisis indicadores de satisfacción del cliente 2020	Análisis final del indicador de satisfacción del cliente Infraestructura para la Vigencia 2020.	Maria Helena Ariza Martinez	50,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	18/ene/2021 15:05	13/ene/2021 14:13

Esta actividad, Análisis final del indicador de satisfacción del cliente Infraestructura para la Vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Dirección de Infraestructura, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2021) y cargue de la información el día trece de enero de 2021 (13/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día dieciocho de enero de 2021 (11/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final de resultados obtenidos a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha trece de enero de 2021 (13/01/2021):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
51 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis final del indicador de satisfacción del cliente Infraestructura para la Vigencia 2020.

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 13/ene/2021 14:13:00-13/ene/2021 14:13:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

INFORME FINAL ANÁLISIS INDICADOR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE



Maria Helena Ariza Martinez

Se adelanta la presentación del segundo y último informe del análisis a mediciones del indicador de satisfacción del cliente, de la Dirección de Infraestructura; en cumplimiento a la actividad del Plan de Acción del 2020 de la Entidad, contribuyendo en el análisis del comportamiento de las variables elegidas, en su estudio, así como los medios y los fines en su cumplimiento, que coadyuvan en el fortalecimiento del procedimiento y por ende el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la mejora continua.

13/ene/2021 14:37

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	2020-12-15_INF II SEMESTRE ANALISIS INDICADORES FIRMADO.pdf		678,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el indicador de satisfacción al cliente de la Dirección de Infraestructura.

➤ **TAREA No. 121**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	121	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección Financiera > Meta45. Lograr una ejecución presupuestal del 99%.	Análisis final del indicador Ejecución del presupuesto de la vigencia 2020.	Diana Rocio Montana Vera	50,00	01/jul/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	16/ene/2021 18:50	16/ene/2021 16:11

Esta actividad, corresponde a Análisis final del indicador Ejecución del presupuesto de la vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Dirección Financiera, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de enero (15/01/2020) y cargue de la información el día dieciséis de enero de 2021 (16/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día dieciséis de enero de 2021 (16/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Análisis nacional acumulado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha dieciséis de enero de 2021 (16/01/2021):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
5 2 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis final del indicador Ejecución del presupuesto de la vigencia 2020.

Ayuda

Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 16/ene/2021 16:11:00-16/ene/2021 16:11:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Indicador de ejecución presupuestal II semestre vigencia 2020



Diana Rocio Montana Vera

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tuvo una óptima ejecución presupuestal en la vigencia 2020 alcanzando una porcentaje frente a compromisos del 99,55% y en obligaciones el 98,26%. Superando el porcentaje alcanzado en la vigencia anterior y minimizando el % de cuentas por pagar al cierre de vigencia y alcanzando ampliamente la meta planteada por la Dirección General.

Comparativamente con el corte de junio 2020 la ejecución tuvo una variación ascendente del 27% frente a compromisos, como resultado de las políticas y lineamientos de la Dirección General y la Dirección Financiera. Las Regionales por su parte cumplieron oportunamente con las instrucciones de la Dirección y demostraron una eficiente ejecución presupuestal.

16/ene/2021 16:18

Archivos adjuntos (2)

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

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el análisis del indicador de presupuesto; el cual cumple con la meta satisfactoriamente.

➤ **TAREA No. 122**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	122	✓	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección Financiera > Meta42. Unidades de negocio autosostenibles	Análisis consolidado de la revisión de la estructura de costos y gastos realizadas por los coordinadores financieros a nivel nacional II Semestre.	Yessica Paola Vergara Puerto	50,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	16/ene/2021 15:39	15/ene/2021 16:16

Esta actividad, corresponde al Análisis consolidado de la revisión de la estructura de costos y gastos realizadas por los coordinadores financieros a nivel nacional II Semestre, el responsable de la actividad es la Dirección Financiera, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2020) y cargue de la información el día quince de enero de 2021 (15/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día dieciséis de enero de 2021 (16/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe Final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha quince de enero de 2021 (15/01/2021):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
53 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis consolidado de la revisión de la estructura de costos y gastos realizadas por los coordinadores financieros a nivel nacional II Semestre. [Ayuda](#)

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 15/ene/2021 16:16:00-15/ene/2021 16:16:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Análisis consolidado de la revisión de la estructura de costos y gastos realizadas por los coordinadores financieros a nivel nacional II Semestre.

Y **Yessica Paola Vergara Puerto**
Se adjunta "Informe consolidado de la revisión mensual de contratos interadministrativos en su estructura de costos y gastos, realizadas por los coordinadores financieros a nivel nacional evaluando rentabilidad -II semestre 2020", dando cumplimiento al plan de acción 2020.

15/ene/2021 16:19

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME II SEMESTRE 2020 - RENTABILIDAD CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.pdf		891,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el informe de los contratos interadministrativos en este se puede evidenciar la rentabilidad de cada uno de estos.

➤ **TAREA No. 123**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	123	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección Operacion Logistica > Meta15. Análisis indicadores de satisfacción del cliente 2020	Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente en Catering, Vigencia 2020.	Pedro Felipe Buitrago Martinez	25,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	14/ene/2021 12:08	13/ene/2021 15:28

Esta actividad, corresponde a Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente en Catering, Vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Subdirección de Operación Logística, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2021), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2020) y cargue de la información el día trece de enero de 2021 (13/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día catorce de enero de 2021 (14/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final de resultados obtenidos a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha trece de enero de 2021 (13/01/2021):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
54 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente en Catering, Vigencia 2020.

Ayuda

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.2 Horas Fechas 13/ene/2021 15:16:00-13/ene/2021 15:28:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Cumplimiento de Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente en Catering, Vigencia 2020.



Pedro Felipe Buitrago Martinez

Para el cierre del año 2020, el porcentaje obtenido es del 99%, sobrepasando la meta del 95%, es decir con un cumplimiento y comportamiento histórico final de 103.92% con tendencia ascendente, lo que nos permite indicar que la Satisfacción de Usuarios Catering-Nacional durante el 2020 en los comedores administrados por la ALFM han sido superior con regencia en años anteriores, pero siempre alcanzando niveles óptimos de satisfacción a los resultados alcanzados.

Adjunto se carga el reporte del análisis correspondiente al indicador de satisfacción del cliente en Catering, realizado por cada una de las regionales y se asocia el indicador el cual permite visualizar el comportamiento del mismo. <http://suitevision:9090/suiteve/ind/variable.jsessionid=F3792F9012B48E8C303923C33FD2C104?soa=1&mdl=ind&float=t&id=13869>

Finalmente es pertinente precisar que diariamente se trabaja en pro de la mejora del servicio en los comedores.

13/ene/2021 15:33

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Reporte-Satisfaccion de Usuarios - Catering-2020.pdf		64,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el análisis del indicador de satisfacción al cliente CATERING, el cual cumplió con la meta establecida.

➤ TAREA No. 124

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	124	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección Operación Logística > Meta15. Análisis indicadores de satisfacción del cliente 2020	Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente CADS, Vigencia 2020.	Adriana Marcela Lobo Martinez	25,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	14/ene/2021 12:04	13/ene/2021 14:49

Esta actividad, corresponde a Análisis Final del indicador de satisfacción CAD'S, Vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Subdirección de Operación Logística, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2021), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2020) y cargue de la información el día trece de enero de 2021 (13/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día catorce de enero de 2021 (14/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final de resultados obtenidos a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha trece de enero de 2021 (13/01/2021):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
5 5 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente CADS, Vigencia 2020.



Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 13/ene/2021 14:49:00-13/ene/2021 14:49:00 Gasto total \$ 0

General

Recursos consumidos

INFORME ANÁLISIS FINAL DEL INDICADOR DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE CADS, VIGENCIA 2020. ^



Adriana Marcela Lobo Martinez

Se documenta la tarea detallado en el documento anexo.

13/ene/2021 14:50

Archivos adjuntos (1) ^

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Informe análisis Indicador vigencia 2020.pdf		617,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el análisis del Indicador de satisfacción en CAD'S el cual cumple con la meta establecida.

> **TAREA No. 125**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	125	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Dirección Financiera > Meta14. Crear y analizar el indicador de Seguimiento liquidez	Análisis consolidado al indicador de seguimiento liquidez nivel nacional II Semestre	Diana Milena Triana Moreno	50,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	13/ene/2021 18:25	11/ene/2021 00:23

Esta actividad, corresponde a Análisis consolidado al indicador de seguimiento liquidez nivel nacional II Semestre, el responsable de la actividad es la Dirección Financiera, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2021), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2020) y cargue de la información el día once de enero de 2021 (11/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día trece de enero de 2021 (13/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Documento de análisis con el análisis del indicador consolidado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha once de enero de 2021 (11/01/2021):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
56 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis consolidado al indicador de seguimiento liquidez nivel nacional II Semestre

Ayuda

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 11/ene/2021 00:23:00-11/ene/2021 00:23:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Análisis consolidado al indicador de seguimiento liquidez nivel nacional II Semestre



Diana Milena Triana Moreno

Se realiza el análisis del indicador Seguimiento Liquidez Autorizada, para el segundo semestre de la vigencia 2020. Este indicador mide la liquidez que ejecutan las Regionales de acuerdo a la autorización que realiza el Director General. El indicador inicio su medición en abril de 2020 con una meta del 98%, por instrucciones de la Dirección General, a partir del mes de agosto de 2020 se ajusta la meta al 99,50%. Se evidencia que a nivel nacional de forma consolidada, en el segundo semestre se cumplió la meta establecida. Las Regionales al momento de registrar la información del indicador mensual, adjuntan como evidencia la liquidez que es autorizada y firmada por el Director General. La Tesorería de la oficina Principal diariamente realiza seguimiento a la liquidez, cruzando la información de los pagos que autoriza cada una de las regionales, tomando como insumo los reportes de SIF Nación

11/ene/2021 00:27

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	SEGUIMIENTO NACIONAL SEGUNDO SEMESTRE 2020.pdf		112,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el análisis del indicador de Liquidez para la vigencia 2020, el cual cumplió con la meta establecida.

➤ **TAREA No. 126**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	126	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Dirección de Producción > Meta15. Análisis indicadores de satisfacción del cliente 2020	Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Dirección de Producción, Vigencia 2020.	Laura Cristina Murillo Sabogal	50,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	13/ene/2021 11:49	13/ene/2021 07:13

Esta actividad, corresponde al Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Dirección de Producción, Vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Dirección de Producción, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2021), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2020) y cargue de la información el día trece de enero de 2021 (13/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día trece de enero de 2021 (13/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final de resultados obtenidos a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha trece de enero de 2021 (13/01/2021):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
57 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis Final del Indicador de satisfacción del cliente Dirección de Producción, Vigencia 2020.

Ayuda

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 13/ene/2021 07:13:00-13/ene/2021 07:13:00 Gasto total \$ 0

General

Recursos consumidos

Análisis Final del Indicador de satisfacción del cliente Dirección de Producción, Vigencia 2020.



Laura Cristina Murillo Sabogal

El indicador de Grado de Satisfacción del Cliente de la Dirección de Producción para el segundo semestre del año 2020, tuvo un porcentaje promedio de 100%, cumpliendo la meta establecida. Resaltándose con mayor puntuación en la encuesta, los conceptos de sabor del producto, aroma, atención a requerimientos, Planes de distribución, Tiempos de Entrega y servicios postventa, lo que nos permite evidenciar que contamos con un producto de alta aceptabilidad entre nuestros consumidores.

13/ene/2021 07:15

Archivos adjuntos (3)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	1. Analisis pagina encuesta - satisfaccion al cliente cafe aglo 3ER TRIMESTRE.pdf	PDF	318,00 Kb
2	1. Analisis pagina encuesta - satisfaccion al cliente cafe aglo 4TO TRIMESTRE.pdf	PDF	317,00 Kb
3	2. Analisis satisfaccí:n del cliente.pdf	PDF	164,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el análisis del indicador de satisfacción al cliente para la Dirección de producción, con información del 3er y 4to trimestre.

➤ TAREA No. 127

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
	127	<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 III Cuatrimestre acumulado	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	25,00	01/sep/2020 00:00	29/dic/2020 23:59	13/ene/2021 09:51	08/ene/2021 07:28

Esta actividad, corresponde al Informe de resultados de la ejecución de plan de Operativo III Cuatrimestre acumulado, el responsable de la actividad es la Oficina de Control Interno, con fecha de apertura el primero de septiembre (01/09/2020), cierre planificado el veintinueve de diciembre de 2020 (29/12/2020) y cargue de la información el día ocho de enero de 2021 (08/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día trece de enero de 2021 (13/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados acumulado

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha ocho de enero de 2021 (08/01/2021):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
58 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Informe de resultados de la ejecución de plan de Operativo III Cuatrimestre acumulado

Fechas planeadas: 01/sep/2020 00:00 - 29/dic/2020 23:59

Ayuda



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 08/ene/2021 07:28:00-08/ene/2021 07:28:00 Gasto total \$ 0

General

Recursos consumidos

Informe de resultados de la ejecución de plan de Operativo III Cuatrimestre acumulado



Oscar Alfredo Martinez Rodriguez

Se presentan como soportes los informes del último cuatrimestre, identificando su índice de ejecución y cumplimiento, y los soportes o evidencia que lo sustentan. Se solicita la aprobación de la tarea

08/ene/2021 07:32

Archivos adjuntos (4)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	1. Informe Seguimiento Plan Operativo Oficina de Control Interno Septiembre 2020.pdf		1,00 Mb
2	2. Informe Seguimiento Plan Operativo Oficina de Control Interno Octubre 2020.pdf		812,00 Kb
3	3. Informe Seguimiento Plan Operativo Oficina de Control Interno Noviembre 2020.pdf		830,00 Kb
4	4. Informe Seguimiento Plan Operativo Oficina de Control Interno Diciembre 2020.pdf		2,00 Mb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta los informes del Plan Operativo del III Cuatrimestre.

➤ TAREA No. 128

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	128	<input checked="" type="checkbox"/>	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 final del seguimiento a la Ley de transparencia, dirigido a la Dirección General.	Myriam Luz Bello Morales	50,00	01/jul/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	13/ene/2021 09:42	12/ene/2021 15:52

Esta actividad, corresponde al Informe final del seguimiento a la Ley de transparencia, dirigido a la Dirección General, el responsable de la actividad es la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2021), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2021) y cargue de la información el día doce de enero de 2021 (12/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día trece de enero de 2021 (13/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe Final

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha trece de enero de 2021 (13/01/2021):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
59 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Informe final del seguimiento a la Ley de transparencia, dirigido a la Dirección General.



Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 12/ene/2021 15:52:00-12/ene/2021 15:52:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe final de seguimiento a la Ley de Transparencia, dirigido a la Dirección General



Myriam Luz Bello Morales

Una vez elaborado y evaluado el informe final de seguimiento y control de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la vigencia de 2020, se publica para aprobación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

12/ene/2021 16:09

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tpo	Tamaño
1	12 01 2021 INFORME II SEMESTRE 2020 TRANSPARENCIA ACCESO INFORMACION PUBLICA.pdf		335,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta el informe del segundo semestre de la ley de transparencia.

➤ **TAREA No. 129**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	129	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Dirección Otros abastecimientos y servicios > Meta15. Análisis indicadores de satisfacción del cliente 2020	Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Clase III. Vigencia 2020.	Roinnsson Yaya Montoya	17,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	07/ene/2021 14:40	07/ene/2021 14:33

Esta actividad, Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Clase III. Vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2021) y cargue de la información el día siete de enero de 2021 (07/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día siete de enero de 2021 (07/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final de resultados obtenidos a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha siete de enero de 2021 (07/01/2021):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
60 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Clase III. Vigencia 2020.

[Ayuda](#)

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea **0.0** Horas Fechas 07/ene/2021 14:33:00-07/ene/2021 14:33:00 Gasto total \$ **0**

General

Recursos consumidos

Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Clase III. Vigencia 2020.



Roinsson Yaya Montoya

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES:

Una vez conocidos los resultados obtenidos, se obtienen las siguientes conclusiones:

1. Se evidencia el impacto de la implementación del modelo de operación puesto en funcionamiento que propende por la estandarización de protocolos técnicos de operación de la Unidad de Negocio.
2. Los contratos de asociación han resultado ser una estrategia efectiva para garantizar en cualquier circunstancia la oportunidad de los suministros.
3. Los estudios de mercado y análisis del sector incluidos en la etapa precontractual, constituyen una herramienta eficiente para determinar los márgenes de comercialización que permiten a la entidad ser competitiva como operador de la cadena de abastecimientos de combustibles líquidos derivados del petróleo en condiciones del mercado.
4. Los servicios post venta, entregados por la Entidad a la Armada Nacional, que incluyen capacitaciones, Hidro kits y el aporte a los programas de lubricación de aceites en uso, constituyen factores diferenciales del servicio otorgado por la Entidad.
5. El sistema de combustibles SISCOM diseñado e implementado por la Agencia Logística resulta ser una herramienta bastante útil que permite a cada uno de nuestros clientes conocer la ejecución de los contratos interadministrativos en tiempo real, aumentando la confianza y credibilidad de cada uno de los procesos desarrollados por la entidad.
6. Así mismo nuestros clientes perciben un buen servicio por parte de los funcionarios de la entidad lo cual demuestra que la entidad cuenta con un talento humano de calidad.

07/ene/2021 14:34

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME SATISFACCION CLIENTE I Y II SEMESTRE 2020..pdf		609,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se analiza el indicador de satisfacción al cliente de Clase III, el cual cumple con la meta establecida.

➤ **TAREA No. 130**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	130	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Dirección Otros abastecimientos y servicios > Meta15. Análisis indicadores de satisfacción del cliente 2020	Análisis Final del indicador de satisfacción de clientes diferentes a Clase III. Vigencia 2020.	Sandra Yurani Chacon Blanco	17,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	07/ene/2021 14:39	07/ene/2021 14:36

Esta actividad, Análisis Final del indicador de satisfacción de clientes diferentes a Clase III. Vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2021) y cargue de la información el día siete de enero de 2021 (07/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día siete de enero de 2021 (07/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final de resultados obtenidos a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha siete de enero de 2021 (07/01/2021):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
61 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis Final del indicador de satisfacción de clientes diferentes a Clase III. Vigencia 2020.

Ayuda

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 07/ene/2021 14:36:00-07/ene/2021 14:36:00 Gasto total \$ 0

General

Recursos consumidos

Análisis Final del indicador de satisfacción de clientes diferentes a Clase III. Vigencia 2020.

S

Sandra Yurani Chacon Blanco

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES:

Una vez conocidos los resultados obtenidos, se obtienen las siguientes conclusiones:

1. Los mecanismos de control de la Entidad frente a la ejecución de los recursos y la permanente realimentación al supervisor del contrato, permitieron garantizar el cierre del contrato a entera satisfacción del Ministerio de Defensa Nacional, por lo que se gestionó la suscripción de un nuevo contrato cuya ejecución inicia en el mes de Julio de 2020, garantizando la permanencia del cliente.
2. El nivel del servicio de la Entidad y el adecuado relacionamiento con el supervisor designado por parte de Ministerio redundaron en el giro oportuno de los recursos a los beneficiados, contribuyendo a garantizar los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional para el personal de grupos al margen de la Ley acogidos por el programa de desmovilizados liderado por el MDN.
3. La entidad fortaleció sus capacidades logísticas y administrativas para la consecución de nuevos clientes, el desarrollo de nuevas Unidades de Negocio que impactan la sostenibilidad financiera.

07/ene/2021 14:37

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME SATISFACCION CLIENTE I Y II SEMESTRE. otros abastecimientosdoc.pdf		240,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se analiza el indicador de satisfacción al cliente de Clase III, el cual cumple con la meta establecida.

➤ **TAREA No. 131**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	131	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Dirección Otros abastecimientos y servicios > Meta15. Análisis indicadores de satisfacción del cliente 2020	Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Buceo y Salvamento Vigencia 2020.	Elizabeth Lara Molina	16,00	01/dic/2020 00:00	15/ene/2021 23:59	07/ene/2021 14:14	07/ene/2021 11:36

Esta actividad, Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Buceo y Salvamento Vigencia 2020, el responsable de la actividad es la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios, con fecha de apertura el primero de diciembre (01/12/2020), cierre planificado el quince de enero de 2021 (15/01/2021) y cargue de la información el día siete de enero de 2021 (07/01/2021), la aprobación a la tarea se realizó el día siete de enero de 2021 (07/01/2021), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe final de resultados obtenidos a la Dirección General

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha siete de enero de 2021 (07/01/2021):

PROCESO



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
6 2 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Análisis Final del Indicador de satisfacción del cliente Buceo y Salvamento Vigencia 2020.

Ayuda

Fechas planeadas: 01/dic/2020 00:00 - 15/ene/2021 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 07/ene/2021 11:36:00-07/ene/2021 11:36:00 Gasto total \$ 0

General

Recursos consumidos

Análisis Final del indicador de satisfacción del cliente Buceo y Salvamento Vigencia 2020.

E

Elizabeth Lara Molina

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES:

Una vez conocidos los resultados obtenidos, se obtienen las siguientes conclusiones:

1. Se hace necesario que el DEBUSA, fortalezca la confiabilidad de los reportes con base en los cuales se genera la facturación a fin de disminuir los reprocesos que causan traumatismos en los clientes por novedades en el contenido de la facturación.
2. La entidad contribuyendo al desarrollo de la actividad comercial del Convenio diseño y presentó a consideración de DEBUSA un portafolio de servicios a fin de ampliar la cobertura y los actuales clientes.
3. Se hace necesario motivar el diligenciamiento de un número mayor de encuestas a fin que los resultados obtenidos sean de una muestra más representativa de clientes.

07/ene/2021 11:37

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	INFORME ESTADISTICO ENCUESTAS DE BUCEO Y SALVAMENTO SEGUNDO SEMESTRE DE 2020.pdf		472,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se analiza el indicador de Buceo y Salvamento, el cual cumple con la meta establecida.

➤ TAREA No. 132

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	132	✓	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Asesora Jurídica > Meta33. Adquirir un centro de abastecimiento y Distribución CAD, para la Regional Nororient.	Adquirir Inmueble CAD Nororient	Sandra Marcela Quiroga Pabon	50,00	01/abr/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	12/ago/2020 08:47	08/jul/2020 20:23

Esta actividad, corresponde a la Adquirir Inmueble CAD Nororient, el responsable de la actividad es la Oficina Jurídica, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día ocho de julio (08/07/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día doce de agosto (12/08/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Certificado de tradición y Libertad a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha ocho de julio (08/07/2020):



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
6 3 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Adquirir Inmueble CAD Nororient



Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 08/jul/2020 20:23:00-08/jul/2020 20:23:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

formulario de calificación

S Sandra Marcela Quiroga Pabon
De acuerdo al plan de adquisiciones de la entidad, se adquirió por intermedio del proceso gestión jurídica la bodega de Nororient. cumplíndose con la acción requerida
08/jul/2020 20:29

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	formulario de calificación cad bucara.pdf		64,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se carga el documento en donde consta la adquisición del Centro Almacenamiento y Distribución para la Regional Nororient.

➤ **TAREA No. 133**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
<input checked="" type="checkbox"/>	133	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Oficina Asesora Jurídica > Meta46. Selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación	Diagnóstico de la situación jurídica inmobiliaria de los inmuebles valuados, tendientes a determinar la productividad que actualmente reporta para la entidad.	Sandra Marcela Quiroga Pabon	12,00	01/may/2020 00:00	30/jul/2020 23:59	12/ago/2020 08:46	08/jul/2020 20:30

Esta actividad, corresponde al Diagnóstico de la situación jurídica inmobiliaria de los inmuebles valuados, tendientes a determinar la productividad que actualmente reporta para la entidad, el responsable de la actividad es la Oficina Jurídica, con fecha de apertura el primero de mayo (01/05/2020), cierre planificado el día treinta de julio (30/07/2020) y cargue de la información el día ocho de julio (08/07/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día doce de agosto (12/08/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Memorando/ Lista de Bienes sometidos al proceso de enajenación/Acta

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha ocho de julio (08/07/2020):

:



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
6 4 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Diagnóstico de la situación jurídica inmobiliaria de los inmuebles valuados, tendientes a determinar la productividad que actualmente reporta para la entidad.



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

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 08/jul/2020 20:30:00-08/jul/2020 20:30:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Solicitud de gastos

Sandra Marcela Quiroga Pabon
De acuerdo a las actividades planteadas, el proceso gestion jurídica requiro a la Dirección Administrativa con el fin de establecer la productividad de los inmuebles propios de la entidad
08/jul/2020 20:33

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	memorando solicitud de gastos plan de accion.pdf		62,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se realiza el diagnóstico de la situación jurídica de los inmuebles tendientes a la enajenación.

➤ **TAREA No. 134**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	134	<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	Ejecutar cronograma de capacitaciones (transferencia de conocimiento) a nivel nacional	Yuri Dayanny Ruiz Franco	25,00	01/jun/2020 00:00	30/nov/2020 23:59	01/dic/2020 07:15	11/sep/2020 16:10

Esta actividad, corresponde a la Ejecutar cronograma de capacitaciones (transferencia de conocimiento) a nivel nacional, el responsable de la actividad es la Oficina de Tecnología, con fecha de apertura el primero de junio (01/06/2020), cierre planificado el treinta de noviembre (30/11/2020) y cargue de la información el día once de septiembre (11/09/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día primero de diciembre (01/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Presentación Capacitación Evaluación de las capacitaciones

Se revisa y analiza 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
IV TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
6 5 de 6 8

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Ejecutar cronograma de capacitaciones (transferencia de conocimiento) a nivel nacional



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

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 11/sep/2020 16:10:00-11/sep/2020 16:10:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Ejecucion de Capacitaciones SAP

Yuri Dayanny Ruiz Franco

Buenas Tardes me permito cargar evidencia de las capacitaciones brindadas.

1. Capacitación en Mesa de ayuda SAP
Regional Centro
Regional Amazonia
Regional Antioquia Choco
Regional Caribe
Regional Norte
Regional Pacifico
Regional Sur
2. Capacitación en Estructura Organizacional (Dirección Administrativa)
3. Capacitación Modulo de Producción (Regionales)
4. Capacitación Contrato Inter
5. Capacitación medios Magneticos.
6. Capacitación modulo TR (Tesorera)

La capacitación de reportes FI Y CO quedan como evidencia los videos cargados en la plataforma MOODLE

30/nov/2020 17:31

Archivos adjuntos (26)

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta los soportes de las capacitaciones del Aplicativo SAP a nivel nacional.

➤ **TAREA No. 135**

?	No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
✓	135	✓	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Contratación > Meta10. Ampliar el conocimiento de la herramienta SECOP a nivel nacional	Programar 2 capacitaciones en SECOP por parte del administrador de la entidad, a nivel nacional. II Semestre	Ruth Nataly Villamil Rodriguez	25,00	01/jul/2020 00:00	15/dic/2020 23:59	18/dic/2020 14:35	21/sep/2020 13:32

Esta actividad, corresponde a Programar 2 capacitaciones en SECOP por parte del administrador de la entidad, a nivel nacional. II Semestre, el responsable de la actividad es la Subdirección de Contratación, con fecha de apertura el primero de julio (01/07/2020), cierre planificado el quince de diciembre (15/12/2020) y cargue de la información el día veintiuno de septiembre (21/09/2020), la aprobación a la tarea se realizó el día dieciocho de diciembre (18/12/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Presentación capacitación Análisis del resultado de la Capacitación (evaluación)

Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiuno de septiembre (21/09/2020):



TÍTULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
66 de 68

Fecha:

26

01

2021



Editar Acción: Programar 2 capacitaciones en SECOP por parte del administrador de la entidad, a nivel nacional. II Semestre

Fechas planeadas: 01/jul/2020 00:00 - 15/dic/2020 23:59



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 21/sep/2020 13:32:00-21/sep/2020 13:32:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Capacitaciones en SECOP II por parte del Administrador de la plataforma para la ALFM

Ruth Nataly Villamil Rodríguez
 se adjunta la evidencia de las capacitaciones realizadas en el uso del SECOP II, y el correo de envío de la e valuación disponible en la página web para ser desarrollada por los funcionarios de la entidad
 18/dic/2020 14:00

Archivos adjuntos (9)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	EFICIENCIAS SECOP II.pptx		10,00 Mb
2	ENVIO EVALUACION CONOCIMIENTO SECOP II.pdf		935,00 Kb
3	LISTA DE ASISTENCIA REGIONAL AMAZONIA.pdf		376,00 Kb
4	LISTA DE ASISTENCIA EFICIENCIAS SECOP II.pdf		48,00 Kb
5	LISTADO ASISTENCIA OFICINA PRINCIPAL.pdf		44,00 Kb
6	LISTADO DE ASISTENCIA REGIONAL NORTE.pdf		22,00 Kb

El adjunto cumple con lo solicitado, se adjunta las capacitaciones realizadas sobre la herramienta SECOP.

2. CONCLUSIONES VIGENCIA 2020

- ✓ De las 132 tareas que se analizaron durante la vigencia 2020, 93 tareas finalizaron dentro del tiempo planificado, que representa un 70.45% de efectividad.
- ✓ El consejo Directivo en sesión del 11 de noviembre de 2020 no aprueba la enajenación de los bienes inmuebles, razón por la cual se debió cancelar tres (3) tareas en cabeza del proceso de Gestión Jurídica correspondientes al Objetivo No. 5 "Mantener la Sostenibilidad Financiera", (ver tareas 110, 111 y 112 del presente informe.
- ✓ El Plan de acción 2020 finalizó en el tiempo planificado, todo con autorización de la Dirección General y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno. (ver ilustración 1)



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
67 de 68

Fecha:

26

01

2021




		Reporte de Conteo de Tareas por Plan							
		Fecha de generación del reporte: 24/ene/2021 09:18 PM							
Plan:	Igual a	Plan de Acción 2020							
Fecha de consulta:		24/ene/2021 23:59							
Nombre del Plan	Total de Tareas	Tareas finalizadas	Avance	Tareas Finalizadas	Tareas Finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en Desarrollo	Tareas Canceladas	
● Plan de Acción 2020	135	132	100,00%	132	93	100,00%	0	3	
● Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano	26	26	100,00%	26	19	100,00%	0	0	
● Obj2. Fidelizar al Cliente	41	41	100,00%	41	34	100,00%	0	0	
● Obj3. Consolidar el Modelo de Operación	24	24	100,00%	24	16	100,00%	0	0	
● Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica	23	23	100,00%	23	14	100,00%	0	0	
● Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera	21	18	100,00%	18	10	100,00%	0	3	

Ilustración 1 Plan de acción 2020 finalizado

- ✓ El análisis del Balance Score Card el cual se alimenta de la información del Plan de acción se encuentra en el Modulo BSC de la Suite Vision Empresarial, estos resultados fueron presentados en la reunión del SIG cierre 2020. (ver ilustración 2); en este se puede evidenciar que a pesar del cierre oportuno del Plan de Acción, el impacto generado en los objetivos estratégicos no fue del 100%.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	% AVANCE ANUAL
1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano	99,64%
2. Fidelizar al Cliente	99,32%
3. Consolidar el Modelo de Operación	99,84%
4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica	96,79%
5. Mantener la Sostenibilidad Financiera	100%
PLAN ESTRATEGICO VIGENCIA 2020	99,12%

Ilustración 2 Cumplimiento de los objetivos estratégicos Balance Score Card

- ✓ Si bien es cierto la herramienta Suite Vision muestra una eficiencia del 100% en cuanto al cargue de la información por cada uno de los responsables, sin embargo, después de realizar el análisis de la información reportada en el módulo BSC hay una efectividad del 99,12% en razón a que no se cumplieron al 100% las siguientes metas:
 - Mantener provisto el 95% de los cargos establecidos por Decreto



TITULO

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

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
68 de 68

Fecha:

26

01

2021



- Según informe de la Dirección Administrativa, el número de vacantes a corte 7 de diciembre de 2020 era de 59 equivalente al 5.16%; la meta establecida es de 57 cargos a proveer.
- Estadística de medición para la etapa precontractual
 - Para esta medición se tuvo en cuenta el indicador *Adjudicación de procesos – Nacional* el cual no cumplió la meta establecida por la Regional Suroccidente el cual adjudico 42 contratos de los 52 publicados.
- Difusión del Modelo de Operación y sus componentes a 04 procesos
 - El 90% de los funcionarios equivale a 1029, el proceso de Desarrollo Organizacional capacitó en el Modelo de Operación a 913 equivalente al 88.72%.
- Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno 2020
 - El informe obtuvo el 99% en razón a que la Oficina de Tecnología no tiene actualizado los activos de información.
- Propuesta de nuevo servicio TI o mejora de servicio TI (Avance página web)
 - La actualización de la Pagina Web a corte 31 de diciembre de 2020, es de 74.30% evitando llegar a la meta del 100%, esto se debió al incumplimiento del contratista al cual se le abrirá un debido proceso.

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.

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.