



**AGENCIA LOGÍSTICA  
FUERZAS MILITARES**  
— La unión de nuestras Fuerzas —



---

# INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

## I TRIMESTRE

---

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	06	05	2021		06	05	2021		06	05	2021
<b>NOMBRE</b> Paula Gabriela Camacho Tovar				<b>NOMBRE</b> Luz Stella Beltrán Rodríguez				<b>NOMBRE</b> Martha Cecilia Porras Corredor			
<b>CARGO</b> Profesional de Defensa				<b>CARGO</b> Profesional de Defensa				<b>CARGO</b> Jefe Oficina de Planeación (E)			
<b>FIRMA</b>				<b>FIRMA</b>				<b>FIRMA</b>			





TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**2 de 5 6**

Fecha: **06 05 2021**



**OBJETIVO DEL INFORME**

Realizar el análisis, seguimiento y control a las actividades del Plan de Acción del primer trimestre de la vigencia 2021.

**1. CUERPO DEL INFORME**

En el primer trimestre de la vigencia 2021, 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.

La Suite Visión Empresarial permite revisar actividad por actividad con el fin de conocer la pertinencia de la información que se ingresa al sistema de información (ver anexo 1).

Durante el 1er Trimestre se enviaron alertas tempranas por correo electrónico informando al personal responsable, sobre las actividades y aquellos soportes que se debían cargar al sistema, para evitar la publicación de información innecesaria en la herramienta.

**Actividades plan de acción 2021 mes Marzo. Regionales**

Buenos días Regionales,

Respetuosamente me permito enviar la relación de las actividades que se deben desarrollar para el mes de marzo así:

No.	Regional	Actividad	Fecha final	Entregables
1	Regional	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Febrero	12/03/2021	Acta semanal en el formato <b>Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)</b> en total se deben cargar 4 actas una correspondiente a cada semana del mes firmada por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional en pdf.
2	Regional	Validar y verificar los contratos Interadministrativos en su estructura de Ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional, Febrero	12/03/2021	Formato de Revisión de Contratos Interadministrativos incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter en el formato <b>Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44)</b> se debe cargar el documento en pdf firmado por el coordinador de Abastecimientos, Contratos, financiero y Director Regional.
				Informe de análisis de la utilidad Operacional en donde se realice la comparación de la Utilidad del mes con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su justificación. En el Formato Formato

*Ilustración 1 Correo electrónico enviado a las Direcciones Regionales*

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**3 de 5 6**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



Finalmente me permito enviar el consolidado de actividades para el mes de marzo a nivel regional así:

1	Financiero Amazonia	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Febrero	12/03/2021	Yuri Andrea Torres Audor
2	Financiero Amazonia	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional Amazonia Febrero	12/03/2021	Yuri Andrea Torres Audor

- Dichas actividades serán sujetas a revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno con el objetivo de cumplir con los lineamientos de la Dirección General, si dicha actividad no cumple con lo establecido en el entregable y las firmas correspondientes, será abierta nuevamente para que el responsable cargue la información solicitada.
- Todos los formatos mencionados anteriormente se encuentran en la Suite Vision Empresarial, en la siguiente ruta: módulo de documentos > gestionar > palabras claves o código del formato > escribir el nombre del formato o el código correspondiente.
- Favor tener en cuenta el memorando No. 20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 del 16 de abril de 2020 en el cual se dan directrices para el cargue de la información en el aplicativo Suite Vision Empresarial.
- Así mismo, no se va a tener en cuenta información en documentos como Word, Excel y PowerPoint ya que la información se debe cargar en pdf y firmada.

*Ilustración 2 Continuación correo electrónico enviado a las Direcciones Regionales*

Con el fin de tener un mejor control sobre las actividades a desarrollar en el 1er Trimestre, estas se enumeraron de 1 a 150 para así tener un orden lógico a la hora de la verificación de cada una de ellas

Así mismo para dicho seguimiento, 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.

A continuación, se realizará un resumen por Regional y direcciones de la Oficina Principal así:

**REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	10	0	9	1
	100%	-	90%	10%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido, sin embargo, una eficacia del 90% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de una actividad.



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**4 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



- ✓ Se revisa la actividad Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos en la Suite Visión Empresarial y recordar que estos son los formatos oficiales, por lo tanto, no se deben modificar.

**REGIONAL AMAZONIA**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	10	0	10	0
	100%	-	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la regional en el Plan de Acción institucional.

**REGIONAL CARIBE**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	9	1	10	0
	90%	10%	100%	0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 90% ya que cargo una actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la regional en el Plan de Acción institucional.



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**5 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



**REGIONAL CENTRO**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	6	4	10	0
	60%	40%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 60% ya que cargo cuatro actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

**REGIONAL LLANOS ORIENTALES**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	4	6	6	4
	40%	60%	60%	40%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 40% ya que cargo seis actividades después del tiempo establecido así mismo, una eficacia del 60% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de cuatro actividades.

- ✓ Se revisa la actividad Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Enero, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**6 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)

- ✓ Se revisa la actividad Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos en la Suite Vision Empresarial y recordar que estos son los formatos oficiales, por lo tanto, no se deben modificar.

**REGIONAL NORORIENTE**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	4	6	8	2
	40%	60%	80%	20%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 40% ya que cargo seis actividades después del tiempo establecido así mismo, una eficacia del 80% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de dos actividades.

- ✓ Se revisa la actividad Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororientes I Trimestre, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Análisis de la utilidad operacional. Nororientes Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos en la Suite Vision Empresarial y recordar que estos son los formatos oficiales, por lo tanto, no se deben modificar.

**REGIONAL NORTE**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	7	3	10	0
	70%	30%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 70% ya que cargo tres actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**7 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

**REGIONAL PACIFICO**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	4	6	10	0
	40%	60%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 40% ya que cargo seis actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

**REGIONAL SUR**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	10	0	10	0
	100%	-	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la regional en el Plan de Acción institucional.

**REGIONAL SUROCCIDENTE**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	7	3	10	0
	70%	30%	100%	-



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**8 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 70% ya que cargo tres actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

**REGIONAL TOLIMA GRANDE**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	6	4	7	3
	60%	40%	70%	30%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 60% ya que cargó cuatro actividades después del tiempo establecido, así mismo, una eficacia del 70% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de tres actividades.

- ✓ Se revisa la actividad Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande I Trimestre, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Marzo dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
7	4	3	6	1
	57%	43%	86%	14%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Financiera tuvo una eficiencia del 57% ya que cargó tres actividades después del tiempo establecido, así mismo, una eficacia del 86% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de una actividad.





TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**9 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



- ✓ Se revisa la actividad Crear indicador de rentabilidad a nivel nacional. I Bimestre, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1).
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	<b>100%</b>	-	<b>100%</b>	-

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Administrativa tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Dirección en el Plan de Acción institucional.

**OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
	<b>100%</b>	-	<b>100%</b>	-

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno Disciplinario tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.



TÍTULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**1 0 de 5 6**

Fecha: **06 05 2021**



**DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
2	2	0	2	0
	100%	-	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la Dirección de Producción tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Dirección en el Plan de Acción institucional.

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
14	9	5	14	0
	64%	36%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la Oficina Asesora de Planeación tuvo una eficiencia del 64% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
2	0	2	0	2
	-	100%	-	100%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección de Contratación tuvo una eficiencia del 0% al cargar una actividad fuera del tiempo establecido y un 0% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad



TÍTULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**11 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



- ✓ Se revisa la actividad *Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. I Trimestre*, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1).
- ✓ Se revisa la actividad *Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I Trimestre*, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1).

**SECRETARÍA GENERAL**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
<b>7</b>	5	2	7	0
	71%	29%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la Secretaria General tuvo una eficiencia del 71% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
<b>1</b>	1	0	1	0
	100%	-	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.



**OFICINA TIC'S**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
1	1	0	1	0
	100%	-	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la Oficina TIC'S tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.

**SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS**

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
1	0	1	1	0
	0%	100%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección de Abastecimientos tuvo una eficiencia del 0% al cargar una actividad fuera del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

**2. PLANES INTEGRADOS Y ARTICULADOS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

El Plan de Acción Institucional vigencia 2021 integró 6 y articuló 6 planes de los 12 que el Decreto 612 de 2018 exige por norma. Durante el 1er trimestre se analizaron las siguientes actividades correspondientes a los 12 planes que se relacionan a continuación.

Cabe aclarar que la integración se refiere a la inclusión de todas las actividades propias de dichos planes al plan de acción institucional y la articulación solo se establece ciertas actividades de acuerdo a la naturaleza de cada plan.



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**13 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



Plan Anual de Vacantes 2021					
No.	Dependencia Responsable	Actividad	Evidencia esperada	Fecha de vencimiento	Análisis
1	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cuadro control novedades de personal I Trimestre	Control novedades de personal	5/04/2021	Se cargó cuadro con la rotación de personal del trimestre, sin embargo, esta información se puede complementar con el indicador asociado y profundizar en los detalles de las novedades. <b>CUMPLE</b>

Plan Estratégico de Talento Humano 2021					
No.	Dependencia Responsable	Actividad	Evidencia esperada	Fecha de vencimiento	Análisis
1	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Elaborar plan de intervención de clima laboral vigencia 2021	Plan de intervención de clima laboral	5/04/2021	Se encuentra el documento del plan de intervención firmado y con el cronograma de actividades a ejecutar. <b>CUMPLE</b>
2	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Realizar solicitud a los procesos de la entidad para que reporten los escenarios dentro de su operación en los que se pueda llegar a presentar conflictos de intereses.	Memorando	5/02/2021	Se evidencia memorando firmado por el cual se hace requerimiento a los procesos. <b>CUMPLE</b>
3	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Analizar la información reportada por los procesos y adelantar priorización de la misma según probabilidad de ocurrencia y el impacto a la estrategia de la entidad.	Matriz diligenciada	31/05/2021	En principio las tareas estaban para el I trimestre, sin embargo, por novedades comunicadas por correo electrónico se prorrogaron para finales de mayo
4	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Determinar un seguimiento periódico a los conflictos de interés que se puedan presentar (riesgo-control)	Acta de coordinación	31/05/2021	

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 2021					
No.	Dependencia Responsable	Actividad	Evidencia esperada	Fecha de vencimiento	Análisis
1	Oficina TIC	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital I Trimestre	Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico	5/04/2021	Se evidencia documento con el estado actual del autodiagnóstico de la política y los indicadores de cumplimiento por tema. <b>CUMPLE</b>

**3. ACTIVIDADES PRORROGADAS I TRIMESTRE**

Durante el 1er Trimestre se realizó la prórroga de las siguientes actividades así:



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**14 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Secretaría General - Oficina de Orientación y Atención al Ciudadano	Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción.	Segunda semana de cada mes	Tercera semana de cada mes	Cambio de fecha por solicitud del proceso a la <b>tercera semana</b> de cada mes.
Dirección Financiera	Revisión de las cuentas fiscales.	Segunda semana de cada mes	Tercera semana de cada mes	Cambio de fecha por solicitud del proceso a la <b>tercera semana</b> de cada mes.
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Diseñar cronograma para diligenciamiento de FURAG	5/02/2021	24/02/2021	Cambio de fecha por ajuste de cronograma del Departamento Administrativo de la Función Pública.
	Presentación Consejo Directivo para aprobación.	8/03/2021	23/03/2021	Cambio de fecha por ajuste Consejo Directivo.
Dirección Financiera	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional.	5/04/2021	20/04/2021	Cambio de fecha por solicitud del proceso a la <b>tercera semana</b> de cada trimestre.
Dirección Financiera	Análisis indicador de liquidez autorizada.	5/04/2021	20/04/2021	Cambio de fecha por solicitud del proceso a la <b>tercera semana</b> de cada trimestre.
Dirección Financiera	Análisis indicador de ejecución del presupuesto.	5/04/2021	20/04/2021	Cambio de fecha por solicitud del proceso a la <b>tercera semana</b> de cada trimestre.
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Analizar la información reportada por los procesos con respecto al conflicto de interés y priorizarla según probabilidad e impacto	31/03/2021	31/05/2021	Cambio de fecha por solicitud del proceso, ya que se está realizando el análisis de los conflictos reportados por los líderes de proceso.
	Determinar un seguimiento periódico a los conflictos de interés que se puedan presentar	31/03/2021	31/05/2021	



TÍTULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**15 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
	Elaborar documento de estado MIPG I trimestre	5/04/2021	30/04/2021	Cambio de fecha por solicitud del proceso, la actividad se relaciona con la acta del I comité del MIPG
Subdirección de Abastecimientos	Realizar diagnóstico de bienes y servicios susceptibles de incrementar cobertura I trimestre	5/04/2021	30/04/2021	Cambio de fecha por solicitud del proceso, con el fin de realizar bien el diagnóstico.

Dichas prorrogas fueron autorizadas por la Dirección General, en reunión administrativa de la Oficina Asesora de Planeación.

**4. CONCLUSIONES**

Después de revisar las actividades del 1er trimestre se relacionan en el siguiente cuadro aquellas que se abrirán así:

No.	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
10	Regional Antioquia Chocó	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Marzo	16/04/2021	Gladys Helena Bernal G
41	Regional Llanos Orientales	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Enero	12/02/2021	Diego Alejandro Beltrán Céspedes
48	Regional Llanos Orientales	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Marzo	16/04/2021	Diego Alejandro Beltrán Céspedes
49	Regional Llanos Orientales	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Marzo	16/04/2021	Diego Alejandro Beltrán Céspedes
50	Regional Llanos Orientales	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Marzo	16/04/2021	Diego Alejandro Beltrán Céspedes
57	Regional Nororient	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororient I Trimestre	5/04/2021	Marluin Adrián Pabón Mantilla



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**16 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



No.	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
60	Regional Nororiente	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Marzo	16/04/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera
107	Regional Tolima Grande	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande I Trimestre	5/04/2021	Edilma Andrea Ayala Bautista
108	Regional Tolima Grande	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Marzo	16/04/2021	Yurley María Castillo Pacheco
109	Regional Tolima Grande	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Marzo	16/04/2021	Yurley María Castillo Pacheco
112	Dirección Financiera	Crear indicador de rentabilidad a nivel nacional. I Bimestre	8/03/2021	Yessica Vergara
140	Subdirección de Contratación	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. I Trimestre	31/03/2021	Hugo Hernán Delgado Osorio
141	Subdirección de Contratación	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I Trimestre	31/03/2021	Hugo Hernán Delgado Osorio

Fecha límite de cargue de la información: **14/05/2021**

En la siguiente tabla se puede observar en números la cantidad de actividades aperturadas por cada Regional y Proceso:

REGIONAL Y/O DIRECCIÓN	CANTIDAD DE ACTIVIDADES APERTURADAS
REGIONAL LLANOS ORIENTALES	4
REGIONAL TOLIMA GRANDE	3
REGIONAL NORORIENTE	2
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN	2
REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ	1
DIRECCIÓN FINANCIERA	1
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>





TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**17 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



TOTAL, ACTIVIDADES I TRIMESTRE	<b>150</b>
TOTAL, ACTIVIDADES APERTURADAS	<b>13</b>
%	<b>8,67%</b>

De 150 actividades revisadas 13 actividades aperturadas equivalen el 8,67% sobre un 100%.

A fecha 30 de abril de 2021 el plan de acción tiene el siguiente avance por cada uno de los objetivos estratégicos así:



### Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 03/may/2021 06:38 PM

<b>Plan:</b>	<b>Igual a</b>	Plan de Acción 2021						
<b>Fecha de consulta:</b>		30/abr/2021 23:59						
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	
● Plan de Acción 2021	<b>845</b>	<b>152</b>	<b>17,99%</b>	<b>152</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>	<b>3</b>	
● Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano	59	12	20,34%	12	9	100,00%	0	
● Obj2. Fidelizar al Cliente	51	9	17,60%	9	4	100,00%	0	
● Obj3. Consolidar el Modelo de Operación	38	7	18,42%	7	5	100,00%	2	
● Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica	61	4	6,56%	3	3	100,00%	0	
● Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera	31	7	22,58%	7	3	100,00%	1	
● Regionales	605	114	18,84%	110	71	100,00%	0	

El plan de acción tiene un avance de 17,99% con respecto a las 845 actividades planeadas para la vigencia 2021, con una eficacia del 100%

#### 5. 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.

#### 6. 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



TÍTULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**18 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



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.

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

En esta sección se registran las modificaciones que ha tenido el documento, correspondiente al objetivo, cuerpo, conclusiones y observaciones del informe, para llevar un control de la información del documento.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	

**ANEXO 1****REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ**

<b>N°</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha de vencimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Entregable</b>	<b>Análisis</b>
1	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Enero	12/02/2021	Gladys Helena Bernal G	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE
2	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Antioquia Chocó Enero	12/02/2021	Gladys Helena Bernal G	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
3	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Enero	12/02/2021	Gladys Helena Bernal G	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE
4	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Febrero	12/03/2021	Gladys Helena Bernal G	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de 4 actas una por cada semana, en el formato de acta de coordinación, se recomienda el uso del formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) para mayor control. CUMPLE
5	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Antioquia Chocó Febrero	12/03/2021	Gladys Helena Bernal G	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del documento de rentabilidad de los Contratos inter se recomienda el uso del formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) CUMPLE
6	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Febrero	12/03/2021	Gladys Helena Bernal G	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se revisa la información cargada por la regional, se evidencia el Formato (GF-FO-22), se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe. CUMPLE

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**20 de 56**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



7	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Antioquia Chocó I Trimestre	5/04/2021	Leidy Johana Atehortua A	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del correo electrónico enviado por la regional a los proveedores. CUMPLE
8	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Marzo	16/04/2021	Gladys Helena Bernal G	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de 4 actas una por cada semana, en el formato de acta de coordinación, se recomienda el uso del formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) para mayor control CUMPLE
9	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Antioquia Chocó Marzo	16/04/2021	Gladys Helena Bernal G	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos ( <b>GF-FO-44</b> ) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del documento de rentabilidad de los Contratos inter se recomienda el uso del formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) CUMPLE
10	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Marzo	16/04/2021	Gladys Helena Bernal G	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22)	Se revisa la información cargada por la regional, se evidencia el Formato (GF-FO-22), no se encuentra el informe correspondiente a la Utilidad Operacional. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes.

**REGIONAL AMAZONIA**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
11	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional	12/02/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**21 de 56**

**05**

**2021**



**REGIONAL AMAZONIA**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Amazonia Enero				
12	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Amazonia Enero	12/02/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
13	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Enero	12/02/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE
14	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Febrero	12/03/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales. CUMPLE
15	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Amazonia Febrero	12/03/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos ( <b>GF-FO-44</b> ) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis, se recomienda que todos los responsables en el formato, lo firmen. CUMPLE

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**22 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
16	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Febrero	12/03/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
17	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Amazonia I Trimestre	5/04/2021	Paola Andrea Rosas Torres	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue de las capacitaciones realizadas por la regional. Acta de Coordinación - registros fotográficos. CUMPLE
18	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Marzo	16/04/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales. CUMPLE
19	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Amazonia Marzo	16/04/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis, se recomienda no modificar el formato en este debe firmar el coordinador de Contratos. CUMPLE

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**23 de 56**

**05**

**2021**



**REGIONAL AMAZONIA**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
20	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Marzo	16/04/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos. CUMPLE

**REGIONAL CARIBE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
21	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Enero	12/02/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE
22	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Caribe Enero	12/02/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
23	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Enero	*12/02/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también

PROCESO



TÍTULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**24 de 56**

**05**

**2021**



REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					los formatos solicitados. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/02/2021</b>
24	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Febrero	12/03/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE
25	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Caribe Febrero	12/03/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
26	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Febrero	12/03/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE
27	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Caribe I Trimestre	5/04/2021		Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del correo electrónico enviado por la regional a los proveedores. CUMPLE
28	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Marzo	16/04/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE



PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**25 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
29	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Caribe Marzo	16/04/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
30	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Marzo	16/04/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
31	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Enero	12/02/2021	Carolina Ruiz Rueda	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE
32	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Centro Enero	12/02/2021	Carolina Ruiz Rueda	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE

PROCESO



TÍTULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**26 de 56**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**REGIONAL CENTRO**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
33	Análisis de la utilidad operacional. Centro Enero	12/02/2021	Carolina Ruiz Rueda	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE
34	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Febrero	*12/03/2021	Carolina Ruiz Rueda	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/03/2021</b>
35	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Centro Febrero	*12/03/2021	Carolina Ruiz Rueda	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos ( <b>GF-FO-44</b> ) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/03/2021</b>
36	Análisis de la utilidad operacional. Centro Febrero	*12/03/2021	Carolina Ruiz Rueda	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe ( <b>GI-FO-18</b> ) Estado de Situación Financiero Comparativo ( <b>GF-FO-12</b> ) Estado de Resultados ( <b>GF-FO-22</b> )	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/03/2021</b>
37	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Centro I Trimestre	*5/04/2021	Jackeline Herrera Torres	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia cargue de acta de coordinación por parte de la regional - CUMPLE

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**27 de 56**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**REGIONAL CENTRO**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					<b>*Fecha real de cierre 13/04/2021</b>
38	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Marzo	16/04/2021	Carolina Ruiz Rueda	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
39	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Centro Marzo	16/04/2021	Carolina Ruiz Rueda	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE
40	Análisis de la utilidad operacional. Centro Marzo	16/04/2021	Carolina Ruiz Rueda	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia cargue de acta de coordinación por parte de la regional - CUMPLE

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**28 de 56**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**REGIONAL LLANOS ORIENTALES**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
41	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Enero	12/02/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	No hay documento adjunto en la actividad. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. *Fecha real de cierre 15/02/2021
42	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Enero	12/02/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021
43	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Enero	12/02/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021
44	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Febrero	*12/03/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**29 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



**REGIONAL LLANOS ORIENTALES**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
45	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Febrero	*12/03/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, en documento EXCEL, sin firmas, se recomienda que este debe cargarse en formato PDF y con las firmas correspondientes. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/03/2021</b>
46	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Febrero	*12/03/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue de la Utilidad Operacional, se recomienda realizar el informe solicitado por la Dirección Financiera y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/03/2021</b>
47	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Llanos Orientales I Trimestre	5/04/2021	Liceth Danery Gutierrez Navarro	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia cargue de acta de coordinación por parte de la regional - CUMPLE
48	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Marzo	16/04/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	No hay documento adjunto en la actividad. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes.

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**3 0 de 5 6**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**REGIONAL LLANOS ORIENTALES**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
49	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Marzo	16/04/2021	Diego Alejandro Beltran Céspedes	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente en documento EXCEL, sin firmas, teniendo en cuenta las ordenes emitidas por la Dirección General, este debe ir en PDF y firmado por los que intervienen. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes.
50	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Marzo	16/04/2021	Diego Alejandro Beltran Céspedes	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22)	Se revisa la información cargada por la regional, se evidencia un formato desconocido sin firmas, no se encuentra el informe correspondiente a la Utilidad Operacional. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes.

**REGIONAL NORORIENTE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
51	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Enero	*12/02/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de la presentación semanal por parte de la regional <b>CUMPLE</b> <b>*Fecha real de cierre 16/02/2021</b>

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**31 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
52	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Nororiente Enero	*12/02/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. <b>CUMPLE</b> <b>*Fecha real de cierre 16/02/2021</b>
53	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Enero	*12/02/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. <b>CUMPLE</b> <b>*Fecha real de cierre 16/02/2021</b>
54	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Febrero	12/03/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. <b>CUMPLE</b>
55	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Nororiente Febrero	12/03/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos ( <b>GF-FO-44</b> ) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. <b>CUMPLE</b>



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**3 2 de 5 6**

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
56	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Febrero	12/03/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe ( <b>GI-FO-18</b> ) Estado de Situación Financiero Comparativo ( <b>GF-FO-12</b> ) Estado de Resultados ( <b>GF-FO-22</b> )	Se evidencia el cargue de los formatos de los estados financieros, se recomienda cargar también el informe correspondiente a la Utilidad Operacional. <b>CUMPLE</b>
57	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororiente I Trimestre	5/04/2021	Marluin Adrian Pabon Mantilla	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del memorando 2021140810009743 de fecha 19/01/2021 dirigido a los funcionarios de la Regional Nororiente, en este se emite instrucciones, pero no sobre la actividad solicitada con los proveedores. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes.
58	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Marzo	16/04/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. <b>CUMPLE</b> *Fecha real de cierre <b>19/04/2021</b>



PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**33 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



**REGIONAL NORORIENTE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
59	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Nororienté Marzo	16/04/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. <b>CUMPLE</b> <b>*Fecha real de cierre 19/04/2021</b>
60	Análisis de la utilidad operacional. Nororienté Marzo	16/04/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los formatos de los estados financieros, no se encuentra el informe correspondiente a la Utilidad Operacional. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. <b>*Fecha real de cierre 19/04/2021</b>

**REGIONAL NORTE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
61	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Enero	*12/02/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. <b>CUMPLE</b> <b>*Fecha real de cierre</b>

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**3 4 de 5 6**

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					<b>16/02/2021</b>
62	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Norte Enero	*12/02/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 16/02/2021</b>
63	Análisis de la utilidad operacional. Norte Enero	*12/02/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 16/02/2021</b>
64	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Febrero	12/03/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE
65	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Norte Febrero	12/03/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos ( <b>GF-FO-44</b> ) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE

PROCESO



TÍTULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**3 5 de 5 6**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**REGIONAL NORTE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
66	Análisis de la utilidad operacional. Norte Febrero	12/03/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE
67	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Norte I Trimestre	5/04/2021	Diana Carolina Molina Agudelo	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia cargue de la información por parte de la regional, se recomienda el cargue de pantallazo de los correos electrónicos enviados a los proveedores. - CUMPLE
68	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Marzo	16/04/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE
69	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Norte Marzo	16/04/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**36 de 56**

**05**

**2021**



REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
70	Análisis de la utilidad operacional. Norte Marzo	16/04/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
71	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Enero	*12/02/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/02/2021</b>
72	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Pacífico Enero	*12/02/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/02/2021</b>
73	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Enero	*12/02/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**37 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					formatos solicitados. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/02/2021</b>
74	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Febrero	*12/03/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/03/2021</b>
75	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Pacífico Febrero	*12/03/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos ( <b>GF-FO-44</b> ) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/03/2021</b>
76	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Febrero	*12/03/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe ( <b>GI-FO-18</b> ) Estado de Situación Financiero Comparativo ( <b>GF-FO-12</b> ) Estado de Resultados ( <b>GF-FO-22</b> )	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/03/2021</b>
77	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Pacífico I Trimestre	5/04/2021	Cristian Andres Barrera Portela	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del correo electrónico enviado por la regional a los proveedores. CUMPLE

PROCESO



TÍTULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**38 de 56**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**REGIONAL PACIFICO**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
78	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Marzo	16/04/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE
79	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Pacífico Marzo	16/04/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos ( <b>GF-FO-44</b> ) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
80	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Marzo	16/04/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe ( <b>GI-FO-18</b> ) Estado de Situación Financiero Comparativo ( <b>GF-FO-12</b> ) Estado de Resultados ( <b>GF-FO-22</b> )	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, con los soportes correspondientes. CUMPLE

**REGIONAL SUR**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
81	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Enero	12/02/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**39 de 56**

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
82	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Sur Enero	12/02/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
83	Análisis de la utilidad operacional. Sur Enero	12/02/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE
84	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Febrero	12/03/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE
85	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Sur Febrero	12/03/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
86	Análisis de la utilidad operacional. Sur Febrero	12/03/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-</b>	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, con los soportes correspondientes. CUMPLE

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**40 de 56**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
				<b>22)</b>	
87	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Sur I Trimestre	5/04/2021	Monica Alejandra Sanchez Pachon	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia cargue de listado de asistencia por parte de la regional - CUMPLE
88	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Marzo	16/04/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales ( <b>GF-FO-38</b> ) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE
89	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Sur Marzo	16/04/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos ( <b>GF-FO-44</b> ) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE
90	Análisis de la utilidad operacional. Sur Marzo	16/04/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe ( <b>GI-FO-18</b> ) Estado de Situación Financiero Comparativo ( <b>GF-FO-12</b> ) Estado de Resultados ( <b>GF-FO-22</b> )	Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, con los soportes correspondientes. CUMPLE



PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**41 de 56**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**REGIONAL SUROCCIDENTE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
91	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Enero	*12/02/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/02/2021</b>
92	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Suroccidente Enero	*12/02/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/02/2021</b>
93	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Enero	*12/02/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 15/02/2021</b>
94	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Febrero	12/03/2021	Ana Maria Moreno Avila	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE
95	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los	12/03/2021	Ana Maria Moreno Avila	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-</b>	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**4 2 de 5 6**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**REGIONAL SUROCCIDENTE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Suroccidente Febrero			<b>44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	
96	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Febrero	12/03/2021	Ana Maria Moreno Avila	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente análisis de la utilidad operacional, se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe así mismo cargar también los formatos solicitados. CUMPLE
97	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Suroccidente I Trimestre	5/04/2021	Blanca Tatiana Cadavid Rocha	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia cargue de acta de coordinación por parte de la regional - CUMPLE
98	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Marzo	16/04/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE
99	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Suroccidente Marzo	16/04/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**4 3 de 5 6**

**05**

**2021**



REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
100	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Marzo	16/04/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente análisis de la utilidad operacional, se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe así mismo cargar también los formatos solicitados. CUMPLE

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
101	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Enero	*12/02/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE *Fecha real de cierre 17/02/2021
102	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Enero	*12/02/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Matriz de verificación de contratos inter	Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 17/02/2021

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**44 de 56**

**05**

**2021**



**REGIONAL TOLIMA GRANDE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
103	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Enero	*12/02/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Presentación Utilidad Operacional	Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. <b>CUMPLE</b> *Fecha real de cierre 17/02/2021
104	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Febrero	12/03/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de un documento en donde se informa sobre las acciones tomadas sobre los estados financieros, sin embargo, no se evidencia el cargue del Acta de conciliación de cuentas fiscales <b>(GF-FO-38)</b> debidamente firmada. <b>CUMPLE</b>
105	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Febrero	12/03/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue de un formato de Excel no controlado donde se realiza el análisis de los contratos inter, se recomienda el uso del formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos <b>(GF-FO-44)</b> debidamente firmado.
106	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Febrero	12/03/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente análisis de la utilidad operacional, se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe así mismo cargar también los formatos solicitados. <b>CUMPLE</b>

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**4 5 de 5 6**

**05**

**2021**



**REGIONAL TOLIMA GRANDE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
				Estado de Resultados (GF-FO-22)	
107	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande I Trimestre	*5/04/2021	Edilma Andrea Ayala Bautista	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el siguiente comentario " <i>En el primer trimestre la Regional NO ha socializado con los proveedores, como quiera que a la fecha se encuentra en legalización y perfeccionamiento de contratos</i> ". El cual no soporta el hecho de no realizar la capacitación a proveedores. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. *Fecha real de cierre 12/04/2021
108	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Marzo	16/04/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de una acta de control de los CADS de la regional de fecha 15/12/2020, no se evidencia el cargue del Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) debidamente firmada. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes.

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**4 6 de 5 6**

Fecha: **06 05 2021**



**REGIONAL TOLIMA GRANDE**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
109	Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Marzo	16/04/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter	Se evidencia el cargue de un formato de Excel no controlado donde se realiza el análisis de los contratos inter, se debe cagar el formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) debidamente firmado. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes.
110	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Marzo	16/04/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe <b>(GI-FO-18)</b> Estado de Situación Financiero Comparativo <b>(GF-FO-12)</b> Estado de Resultados <b>(GF-FO-22)</b>	Se evidencia el cargue correspondiente análisis de la utilidad operacional, se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe así mismo cargar también los formatos solicitados. CUMPLE

**OFICINA PRINCIPAL**

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
----	-----------	----------------------	-------------	------------	----------

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**47 de 56**

**05**

**2021**



DIRECCIÓN FINANCIERA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
111	Revisión de 10 cuentas fiscales. Enero	22/02/2021	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de la revisión de las 10 cuentas fiscales, validadas por la Dirección Financiera. CUMPLE Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General
112	Crear indicador de rentabilidad a nivel nacional. I Bimestre	*8/03/2021	Yessica Vergara	Hoja de vida indicador	Se evidencia un comentario en la actividad en la cual se informa que se aplicará el indicador de Margen Operacional, sin embargo, no se carga la hoja de vida del mismo. Se reabrirá la actividad con el fin de cargar el soporte correspondiente. *Fecha real de cierre 10/03/2021
113	Revisión de 10 cuentas fiscales. Febrero	*22/03/2021	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de la revisión de las 10 cuentas fiscales, validadas por la Dirección Financiera. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 23/03/2021</b>
114	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. I Trimestre	*5/04/2021	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe análisis de la utilidad operacional	Se evidencia el cargue del informe de análisis de la Utilidad Operacional para el 1er trimestre, validado por la Dirección Financiera. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 20/04/2021</b> Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General
115	Análisis indicador de liquidez autorizada. I Trimestre	*5/04/2021	Diana Milena Triana Moreno	Informe Análisis indicador de liquidez	Se evidencia el cargue del informe del indicador de liquidez para el 1er trimestre, validado por la Dirección Financiera. <b>*Fecha real de cierre 20/04/2021</b> Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**48 de 56**

Fecha:

**06**

**05**

**2021**



**DIRECCIÓN FINANCIERA**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
116	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. I Trimestre	<b>*5/04/2021</b>	Diana Rocío Montaña Vera	Informe análisis de ejecución de presupuesto	Se evidencia el cargue del informe del indicador de ejecución de presupuesto para el 1er trimestre, validado por la Dirección Financiera. <b>*Fecha real de cierre 20/04/2021</b> Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General
117	Revisión de 10 cuentas fiscales. Marzo	<b>*26/04/2021</b>	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de la revisión de las 10 cuentas fiscales, validadas por la Dirección Financiera. <b>CUMPLE</b> <b>*Fecha real de cierre 30/04/2021</b>

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
118	Elaborar plan de intervención de clima laboral vigencia 2021	<b>*5/04/2021</b>	Andrea del Pilar Acero Rojas	Plan de intervención de clima laboral	Se encuentra el documento del plan de intervención firmado y con el cronograma de actividades a ejecutar. <b>CUMPLE</b> <b>*Fecha real de cierre 09/04/2021</b>
119	Cuadro control novedades de personal I Trimestre	<b>5/04/2021</b>	Lizeth Paola Sanabria Niño	Control novedades de personal	Se cargó cuadro con la rotación de personal del trimestre, sin embargo, esta información se puede complementar con el indicador asociado y profundizar en los detalles de las novedades. <b>CUMPLE</b>



PROCESO



TÍTULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**49 de 56**

**05**

**2021**



**OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
120	Difundir mediante fondos de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. I Trimestre	5/04/2021	Angelica Acero Rojas	Fondo de Pantalla	Se evidencia el fondo de pantalla realizado por la oficina de control interno disciplinario. CUMPLE
121	Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción I Trimestre	5/04/2021	Angelica Acero Rojas	Boletín informativo	Se evidencia el boletín informativo enviado a los correos electrónicos. CUMPLE
122	Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario) que rige a partir del 01 de julio de 2021. I Trimestre	5/04/2021	Angelica Acero Rojas	Presentación Realizada Listado de Asistencia	Se evidencia el envío de una presentación a los Directivos socializando sobre la ley 1952 de 2019, sin embargo, no se realiza el cargue de los listados de asistencia solicitados en el memorando. Se recomienda en la actividad del 2do trimestre cargar la información faltante. CUMPLE

**DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
123	Realizar un análisis de las unidades de negocio (producción) y seleccionar las susceptibles al aumento de cobertura. I Trimestre	5/04/2021	Alejandra Maria Domínguez Suarez	Informe análisis unidades de negocio	Se evidencia el cargue del informe de las unidades de negocio de la Dirección de Producción susceptibles al aumento de cobertura firmado y en PDF. CUMPLE

PROCESO



TÍTULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**5 0 de 5 6**

**05**

**2021**



**DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
124	Elaborar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas. I Trimestre	5/04/2021	Alejandra Maria Domínguez Suarez	Plan de comercialización	Se evidencia el cargue del plan de comercialización de la unidad de negocio de café y raciones alimentarias, en PDF. <b>CUMPLE</b>

**SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
125	Realizar un diagnóstico de bienes y servicios, susceptibles de incrementar cobertura y/o portafolio (Planificación del Abastecimiento). I Trimestre	<b>*5/04/2021</b>	Maria Helena Ariza	Informe de Diagnostico	Se evidencia el cargue del informe solicitado con el diagnostico Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General para el 30/04/2021 <b>*Fecha real de cierre 06/05/2021</b>

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
126	Realizar solicitud a los procesos de la entidad para que reporten los escenarios dentro de su operación en los que se pueda llegar a presentar conflictos de intereses.	*5/02/2021	Ana Yazmeli Pinto Porras	Memorando	Se evidencia memorando firmado por el cual se hace requerimiento a los procesos. <b>CUMPLE</b> <b>*Fecha real de cierre 18/02/2021</b>

PROCESO



TÍTULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**51 de 56**

**05**

**2021**



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
127	Diseñar cronograma para diligenciamiento de FURAG	24/02/2021	Oscar Alexander Huertas Sanchez	Cronograma	Se evidencia el cronograma que se llevará a cabo para el diligenciamiento del aplicativo FURAG 2020. CUMPLE Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General
128	Diseñar cronograma de los 6 procesos a revisar	*5/03/2021	Ana Yazmeli Pinto Porras	Cronograma	Se evidencia el cronograma que se llevará a cabo durante la vigencia para revisar la base documental de 6 procesos. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 11/03/2021</b>
129	Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia	15/03/2021	Myriam Luz Bello Morales	Informe de Seguimiento Índice	Se evidencia el cargue del informe cierre vigencia 2020. CUMPLE
130	Presentación Consejo Directivo para aprobación.	*08/03/2021	Paula Gabriela Camacho Tovar	Aprobación Consejo Directivo	Se evidencia borrador del acta del consejo directivo llevado a cabo el día 18 de marzo de 2021, en donde no se aprueba la enajenación de inmuebles. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 31/03/2021</b> Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General
131	Realizar un cronograma de las mesas de trabajo con las áreas responsables, para efectuar seguimiento al índice de transparencia	*23/03/2021	Myriam Luz Bello Morales	Cronograma Establecido	Se evidencia el Cronograma que se llevará a cabo durante la vigencia para cumplir con el índice de transparencia. CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 25/03/2021</b>

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**5 2 de 5 6**

Fecha: **06 05 2021**



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
138	Analizar la información reportada por los procesos y adelantar priorización de la misma según probabilidad de ocurrencia y el impacto a la estrategia de la entidad.	31/03/2021	Oscar Alexander Huertas Sanchez	Matriz diligenciada	En principio las tareas estaban para el I trimestre, sin embargo, por novedades comunicadas por correo electrónico se prorrogaron para finales de mayo (31/05/2021) Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General
139	Determinar un seguimiento periódico a los conflictos de interés que se puedan presentar (riesgo-control)	31/03/2021	Oscar Alexander Huertas Sanchez	Acta de coordinación	En principio las tareas estaban para el I trimestre, sin embargo, por novedades comunicadas por correo electrónico se prorrogaron para finales de mayo (31/05/2021) Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General
132	Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) I Trimestre	5/04/2021	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Registros de implementación	Se evidencia el cargue de actividades realizadas con la oficina de tecnología. <b>CUMPLE</b>
133	Diseñar el contenido temático de capacitación I Trimestre	5/04/2021	Fabian Ernesto Pongota Castro	Presentación - ayudas del contenido temático	Se evidencia cargue de PDF con el contenido temático, que se va a tener en cuenta para las capacitaciones en el <b>MODELO DE OPERACIÓN. CUMPLE</b>

PROCESO



TÍTULO

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**

**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**53 de 56**

**05**

**2021**



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
134	Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas I Trimestre	5/04/2021	Daniel Alberto Bonilla Moreno	Registros de socialización	Se evidencia la socialización por correo electrónico del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas, se recomienda realizar más socializaciones en el segundo trimestre. <b>CUMPLE</b>
135	Inscribir el proyecto de inversión para adquirir sede administrativa y CAD de Tolima Grande o Caribe. I Trimestre	5/04/2021	Paula Gabriela Camacho Tovar	Proyecto Inscrito - Ficha EBI	Se evidencia documento PDF en donde se inscribe el proyecto de inversión de la adquisición de la sede administrativa y CAD de la regional Tolima Grande. <b>CUMPLE</b>
136	Realizar estudio de necesidades de cambio de equipos y maquinaria para CATERING y CAD'S. I Trimestre	5/04/2021	Paula Gabriela Camacho Tovar	Matriz de necesidades	Se evidencia matriz en PDF en donde se realiza el análisis de las necesidades de cambio de equipos en las unidades de negocio CAD'S y CATERING. <b>CUMPLE</b>
137	Elaborar documento de estado MIPG I Trimestre	*5/04/2021	Oscar Alexander Huertas Sanchez	Acta 1er comité de Gestión y Desempeño	Se evidencia el cargue correspondiente del acta del 1er Comité de Gestión y Desempeño *Fecha real de cierre 30/04/2021 Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

**06**

Página  
**5 4 de 5 6**

**05**

**2021**



**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
140	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. I Trimestre	*31/03/2021	Hugo Hernan Delgado Osorio	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se revisa la información cargada en el sistema, se evidencia la presentación y listado de asistencia, sin embargo, no se evidencia el informe de resultados de las capacitaciones. <b>NO CUMPLE</b> - se reabrirá la actividad con el fin de cargar el soporte correspondiente. *Fecha real de cierre 13/04/2021
141	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I Trimestre	*31/03/2021	Hugo Hernan Delgado Osorio	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se revisa la información cargada en el sistema, se evidencia la presentación y listado de asistencia, sin embargo, no se evidencia el informe de resultados de las capacitaciones. <b>NO CUMPLE</b> - se reabrirá la actividad con el fin de cargar el soporte correspondiente. *Fecha real de cierre 13/04/2021

**SECRETARÍA GENERAL**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
142	Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Enero	22/02/2021	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	Informe PQRD'S mensual	Se evidencia el cargue del informe de PQRD'S correspondiente al mes de enero, en PDF y firmado. <b>CUMPLE</b> Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General

PROCESO



TÍTULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**5 5 de 5 6**

Fecha: **06 05 2021**



**SECRETARÍA GENERAL**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
143	Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Febrero	23/03/2021	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	Informe PQRD'S mensual	Se evidencia el cargue del informe de PQRD'S correspondiente al mes de febrero, en PDF y firmado. CUMPLE
144	Análisis de la satisfacción del cliente interno. I Trimestre	*5/04/2021	Karen Yuleisi Castillo Rico	Informe análisis de la satisfacción del cliente interno	Se evidencia el cargue del informe relacionado con el análisis de satisfacción al cliente interno, se recomienda para el siguiente trimestre usar el formato establecido para realizar informes (GI-FO-18). CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 19/04/2021</b>
145	Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. I Trimestre	5/04/2021	Karen Yuleisi Castillo Rico	Informe Plan Anual de Marketing y Comunicaciones	Se evidencia el cargue del informe relacionado con el Plan Anual de Marketing y Comunicaciones, se recomienda unas conclusiones más específicas ya que en el mismo no se evidencia en que porcentaje se encuentra el plan. CUMPLE
146	Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. I Trimestre	*5/04/2021	Karen Yuleisi Castillo Rico	Informe Plan de Comercialización	Se evidencia el cargue del informe relacionado con el acompañamiento en el plan de comercialización, se recomienda para el siguiente trimestre usar el formato establecido para realizar informes (GI-FO-18). CUMPLE <b>*Fecha real de cierre 19/04/2021</b>
147	Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Marzo	22/04/2021	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	Informe PQRD'S mensual	Se evidencia el cargue del informe de PQRD'S correspondiente al mes de marzo, en PDF y firmado. CUMPLE

PROCESO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021**  
**I TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**5 6 de 5 6**

Fecha: **06 05 2021**



SECRETARÍA GENERAL					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
148	Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. I Trimestre	22/04/2021	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	Informe de Seguimiento a las denuncias	Se evidencia el cargue del informe enviado al Ministerio de Defensa para el 1er trimestre, se recomienda realizar más énfasis en las denuncias presentadas en el trimestre, con el fin de tener un mejor seguimiento a las mismas.

OFICINA DE CONTROL INTERNO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
149	Elaborar el programa anual de auditorías I Bimestre	5/03/2021	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Cronograma debidamente firmado	Se evidencia el cargue del programa anual de auditorías por parte de la Oficina de Control Interno CUMPLE

OFICINA TIC'S					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
150	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital I Trimestre	5/04/2021	Daris Yaneth Padilla	Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico	Se evidencia documento con el estado actual del autodiagnóstico de la política y los indicadores de cumplimiento por tema. CUMPLE