

ACTA N° 01

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C. 10 de Abril de 2026

Salón Santander - ALFM

HORA: 08:00 A.M.

INTERVIENEN

Abogada	MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO Jefe Oficina Asesora Jurídica Encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General
Contadora Pública	SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ Secretaria General (E)
Coronel (R)	CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO Subdir. General de Operación Logística
Adm. de Empresas	ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ Subdir. General Otros Abastecimientos y Servicios
Abogada	LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ Subdir. General de Contratos
Teniente Coronel	JULIAN FERNANDO SERRANO SERRANO Director Abastecimientos Clase I
Adm. Empresas	ELIZABETH LARA MOLINA Directora Administrativa y Talento Humano (E)
Arquitecto	YAMID ORLANDO COCUNUBO COCUNUBO Director de Infraestructura (E)
Contadora Pública	VIVIANA ALEXANDRA RIOS REAL Directora Financiera (E)
Contador Público	ALEJANDRO ULISES MURILLO DEVIA Jefe de Oficina de Control Interno
Adm. de Empresas	JAIME RAFAEL MORÓN BARROS Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Ingeniero de Sistemas	RICARDO VALENZUELA DIAZ Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Abogada

MELANIE SALAS VALENZUELA

Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario

INVITADOS: (Asistencia a través de videoconferencia)

Directores Regionales:

Coronel (RA)	JOHN FREDY DUQUE PATIÑO Director Regional Amazonía
Coronel (RA)	DIEGO OMAR GORDILLO ROJAS Director Regional Antioquia Choco
Capitán de Navío (RA)	ATALIBAR HERNÁNDEZ MURILLO Director Regional Caribe
Coronel (RA)	RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO Director Regional Centro
Mayor (RA)	JULIO CESAR APONTE ANACONA Director Regional Llanos Orientales
Coronel (RA)	RUBIEL ELÍAS CAÑÓN CUERVO Director Regional Nororiente
Teniente Coronel (RA)	RICARDO JEREZ SOTO Director Regional Norte
Capitán de Corbeta	JOANN GALÍNDEZ DÍAZ Director Regional Pacifico
Teniente de Navío	SEBASTIÁN CUARTAS LÓPEZ Director Regional Sur
Teniente Coronel (RA)	JOSÉ ALEXANDER PEDRAZA DORADO Director Regional Suroccidente
Teniente Coronel (RA)	ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO Director Regional Tolima Grande

Invitados Presenciales:

Profesional Defensa	LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA
Profesional Defensa	AMPARO JANNETE CORDOBA SANTOS
Profesional Defensa	DIEGO FERNANDO SALOM GARCIA
Profesional Defensa	DEIBY LEANDRO ALVARADO RODRIGUEZ
Profesional Defensa	DIANA CECILIA MARTIN AMAYA
Profesional Defensa	YAMILE BETANCOURT VEGA

**Asunto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) - I TRIMESTRE
Vigencia 2026.**

Siendo las 08:00 a.m. del día 10 de abril de 2026, se llevó a cabo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026; presidida por la Abogada Martha Eugenia Cortés Baquero, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica encargada de las funciones de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, quien, da un cordial saludo a los asistentes en forma presencial y a aquellos que se encuentran conectados de manera virtual.

Seguido a eso, toma la palabra el Administrador de Empresas Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez, Coordinador del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, dando inicio e instalada la sesión del Comité, realizando, a su vez, la lectura de la siguiente orden del día:

1. Verificación del Quorum
2. Compromisos Sesión Anterior del Comité
 - 2.1. Actualización PETI
 - 2.2. Validación Meta PEC - PAI 2026
3. Gestión Documental
4. Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG
5. Estado Planes

DESARROLLO

Se da inicio a la presente sesión del Comité, conforme al orden del día en presencia de los miembros que conforman el mismo, así como de los demás asistentes, los cuales, se encuentran relacionados dentro del registro de asistencia.

1. Verificación de quórum.

Teniendo en cuenta el Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública". Considerando el Artículo 2do y 7mo de la Resolución No. 1633 del 10 de agosto de 2022, a través de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones, y de acuerdo con el nivel de asistencia por parte del personal directivo se establece que se tiene el quórum necesario para dar inicio y/o desarrollar la presente sesión.

2. Compromisos Sesión Anterior del Comité

2.1. Actualización PETI

Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Tic)

Expositor: Ing. Ricardo Valenzuela Díaz – Jefe Oficina Tecnologías De La Información y Las Comunicaciones (TIC)

De acuerdo con la sesión anterior, como compromiso, se indicó que se debía presentar la estructura programática, incluyendo los sistemas solicitados por los miembros del Comité, (SISCOM - ORFEO), abordándose el estado de necesidades y costos para actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI.

Derivado de lo anterior el Jefe de TIC indica que frente al proyecto del aplicativo SISCOM para Abastecimientos Clase III, cuyo objetivo es desarrollar un sistema de información web para controlar de manera integral las operaciones de suministro y distribución de la Unidad de Negocio, se presentó el estado de necesidades y costos, estimándose en un valor aproximado de \$1.035.646.097,22 COP (IVA incluido), y un horizonte de 12 meses para su ejecución, adicional a ello se estimaron los costos de los componentes destinados para Infraestructura Cloud, Interoperabilidad y de propiedad intelectual, conforme se expone en la siguiente ayuda:

Proyecto Aplicativo SISCOM para Abastecimientos Clase III (ALFM)	
Objeto: Desarrollar un sistema de información web para controlar de manera integral las operaciones de suministro y distribución de la Unidad de Negocio de Abastecimientos Clase III de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)	
Estado de Necesidades (Requerimientos Principales)	Estado de Costos Estimados De acuerdo con el estudio de mercado (promedio de cinco cotizaciones)
Gestión Operativa y Financiera: Control integral del ciclo de vida del suministro, abarcando la creación de contratos, control de presupuestos y gestión financiera Automatización de Precios: Registro y actualización automatizada de las estructuras de precios de combustibles y lubricantes para las distintas modalidades de abastecimiento a nivel nacional e internacional Gestión Documental: Generación de documentos bajo formatos estandarizados (ej. actas de recibo a satisfacción con firmas electrónicas), reportes, gráficos estadísticos y capacidad de almacenamiento Roles y Trazabilidad: Delimitación de acceso a la información mediante la creación de perfiles específicos (Administrador, Cliente, Gestor, Entes de Control) y registro de auditoría (logs) de las acciones críticas.	Estado de Costos Estimados De acuerdo con el estudio de mercado (promedio de cinco cotizaciones) Inversión Base del Proyecto: \$1.035.646.097,22 COP (IVA incluido). Incluye: Fase 1 (Afinamiento y arquitectura), Fase 2 (Desarrollo y codificación) y Fase 3 (Pruebas integrales finales)
Necesidades Técnicas y de Seguridad Arquitectura: Implementación en tres ambientes (Desarrollo, Pruebas y Producción). 500 usuarios concurrentes y encriptación de contraseñas entre otros.	Costos adicionales independientes): Infraestructura Cloud: \$125.759.914,00 COP (IVA incluido) por una estimación de 12 meses. Interoperabilidad: \$98.770.000,00 COP (IVA incluido) para integración con otros sistemas. Propiedad Intelectual: \$24.871.000,00 COP (IVA incluido) para los trámites de registro a favor de la entidad

Fuente: Oficina Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones (TIC)

De igual forma se presentó el estado de necesidades y costos para la actualización del Sistema ORFEO a la versión NG 2.0, conforme se expone a continuación:



ACTUALIZACION Sistema Orfeo a NG 2.0



Estado de Necesidades (Requerimientos Principales) <i>Cumplir con los Criterios de un SGDEA</i>	Orfeo NG 2.0
Radicación y correspondencia	Mejorado , con radicación electrónica y manejo de anexos digitales.
Metadatos y trazabilidad	Completo : manejo de metadatos normativos, auditoría detallada, logs.
Gestión de expedientes electrónicos	Nativa : creación, agrupación y cierre de expedientes electrónicos.
Firma electrónica/digital	Integración con firmas digitales y autenticación robusta.
Tablas de Retención Documental (TRD)	Integración directa y disposición documental con alertas.
Disposición final (transferencia, conservación, eliminación)	Soporta transferencias electrónicas y procesos de conservación/eliminación.
Seguridad y control de acceso	Granular , con autenticación LDAP/AD y API segura.
Interoperabilidad	API RESTful , integración con trámites en línea y sistemas externos.
Soporte normativo (SGDEA - AGN)	80-90% con configuración adecuada . Para llegar al 100%, se necesita: 1. Configurar el software con los instrumentos archivísticos (TRD, TVD, PGD, PINAR). 2. Ajustes específicos a las políticas de gestión documental de la entidad. Certificaciones (por ejemplo, ISO 30301) si se busca aval internacional.
Usabilidad y accesibilidad	Interfaz moderna, responsive y más accesible.

Estado de Costos Estimados de acuerdo con la Cotización de la firma **CISC Validez de la oferta** 21 de noviembre de 2025 con el incremento IPC para el 2026

Inversión para la actualización de Orfeo:
\$480.000.000,00 + IPC (5,01) \$504.047.999,33
(IVA incluido). Tiempo de ejecución 12 meses.

Incluye:

1. Migración
2. Configuración de Infraestructura
3. Soporte y Mantenimiento a 12 meses
4. Bolsa de horas desarrollo y mejoras

Detalle	Cantidad	Valor sin Iva	Valor IVA	Valor Total
Migración de versión de Orfeo	1	83.831.513	15.927.987,44	99.759.500,28
Configuración de infraestructura	1	75.007.142	14.251.357,06	89.258.499,46
Estabilización post-migración	1	38.827.227	7.377.173,13	46.204.400,11
Soporte y mantenimiento	12 Meses	190.606.387	36.215.213,44	226.821.599,95
Bolsa de horas de desarrollo y mejora	200	35.297.479	6.706.520,93	42.003.999,53
TOTALES		423.569.747	80.478.252	504.047.999,33

Fuente: Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)

Expuesto lo anterior, se discutió la necesidad de financiación para la reconstrucción completa del Sistema SISCOP y la actualización del Sistema Orfeo, incluyendo la nueva arquitectura para evitar su obsolescencia. Así mismo, se instruyó abordar un análisis holístico entre el equipo técnico, financiero, presupuestal y administrativo para determinarse si estos proyectos podrían ser ejecutados en la presente vigencia y/o presentar posibles alternativas para su ejecución derivado de los horizontes de ejecución que se estiman en 12 meses, aspecto que podría involucrar una necesidad de vigencias futuras, aspecto que fue descartado por el cambio de gobierno. Sin embargo, dentro de las alternativas a analizar, principalmente para el SISCOP, se debe estimar si corresponde a un proyecto de inversión o una erogación de recursos con cargo al rubro comercial, sin embargo, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indica que existen varias necesidades y que tendría que priorizarse cual sería más urgente de atender.

Como compromiso, la Dirección General instruye que la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), llevarán a cabo mesa de trabajo para determinar la viabilidad de ejecución de estos proyectos en la presente vigencia o sus posibles

alternativas, el cual, deberá ser expuesto ante el despacho lo más pronto posible. Por lo anterior el ajuste de PETI no procede hasta tanto no se aborde el compromiso con el despacho, para validar la viabilidad.

2.2 Validación Meta PEC - PAI 2026

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Expositores: Adm. Esp. Jaime Rafael Morón Barros – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

En atención a los compromisos de la sesión anterior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, , por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, se abordaron los siguientes temas:

Revisar la Meta tres (3) del objetivo estratégico 1.1., relacionada con aumentar la utilidad neta de la Entidad, a partir de la suscripción de nuevos contratos.

En atención a lo anterior, se indicó que, según el viceministerio y el Consejo Directivo, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se ha dejado de percibir los recursos provenientes de los contratos de Buceo y Salvamento; erradicadores y afectación en la unidad de negocio de combustibles, grasas y lubricantes, motivo por el cual, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, recomendó mantener la meta, conforme se proyectó y aprobó conforme se expone a continuación:

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional



1. Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional: Se revisará la Meta tres (3) del objetivo estratégico 1.1., relacionada con aumentar la utilidad neta de la Entidad, a partir de la suscripción de nuevos contratos.

No	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	ESTRATEGIA	META
1	ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.	1.1 Aumentar la Utilidad Neta de la ALFM.	1 Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio. (1,2% Vigencia 2026)
			2 Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.
			3 Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.
		1.2 Aumentar la eficiencia de las contrataciones adelantadas por la ALFM.	4 Contratar al culminar el cuatrienio el 30% del presupuesto asignado a la operación con proveedores locales, para promover la participación de pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Direccionamiento Estratégico.

Sin embargo, y para reformularse esta Meta, debe abordarse, nuevamente, ante el Consejo Directivo.

Por parte de los asistentes, se propusieron alternativas para ampliar los segmentos de negocio de la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios, planteando que, a través de la inteligencia de negocio, se aborden las gestiones correspondientes, a fin de obtener un mayor alcance comercial dentro de las Entidades del Grupo Social y Económico del Sector Defensa – GSED. La Dra. Martha Eugenia Cortés Directora General (e), manifestó en este mismo sentido, que la intención del viceministerio de veteranos es la de promocionar el portafolio de servicios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a fin de obtener nuevos negocios.

Expuesto lo anterior, el Comité **Aprobó** mantener la meta, enfatizando la necesidad e importancia de ampliar el alcance comercial y/o de negocios de la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios - DOAS.

3. Gestión Documental

Expositor: PD. Diego Fernando Salom Garcia – Dirección Administrativa y Talento Humano.

Se presentó ante el Comité los documentos objeto de eliminación según las Tablas de Retención Documental – TRD, a partir de lo establecido en el Artículo 4.5.4. del Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación – AGN, el cual, en síntesis indica lo siguiente:

- La eliminación de documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos, debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental – TRD [...] Dicha eliminación debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.
- Como requisito para el proceso de eliminación, los sujetos obligados deben publicar en su sitio web, por un periodo de 60 días hábiles, el inventario de los documentos que pueden ser eliminados, de forma que los ciudadanos puedan enviar sus observaciones sobre este proceso a la entidad.
- La aprobación de la eliminación de documentos de archivo, en soportes físicos o formatos electrónicos, deberá constar en un acta de eliminación de documentos, la cual suscribirán el presidente y secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Seguido a eso se presentó el listado de documentos, conforme se expone a continuación:

DOCUMENTOS PARA ELIMINAR							
GRUPO O DEPENDENCIA	SERIE O SUBSERIE	TIEMPO RETENCION	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	TOTAL CARPETAS	TOTAL FOLIOS
GRUPO DE SEGURIDAD Y PROTECCION DEL PATRIMONIO	Instrumentos de registro y control de personal en horas no laborales	5	N/T	Caja No. 3 1 Carpeta Entrepago 1373 Deposito 6	Caja No. 1 3 Carpetas Entrepago 1458 Deposito 6	7	914
	Instrumentos de registro y control de ingreso y salida de elementos	5	N/T	Caja No. 3 2 Carpetas Entrepago 1373 Deposito 6	Caja No. 1 1 Carpeta Entrepago 1458 Deposito 6		
OFICINA ASESORA JURIDICA	Conceptos Juridicos	5	N/T	Caja No. 5 3 Carpetas Entrepago 1379 Deposito 6	N/T	5	932
	Informes de procesos judiciales y conciliaciones	5	Caja No. 5 1 Carpeta Entrepago 1379 Deposito 6	Caja No. 5 1 Carpeta Entrepago 1379 Deposito 6	N/T		
GRUPO ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA	Instrumentos de registro y control de ingreso de visitantes	5	N/T	Caja No. 1 1 Carpeta Entrepago 1379 Deposito 6	N/T	2	201
	Instrumentos de registro y control de seguimiento de peticiones	5	N/T	Caja No. 1 1 Carpeta Entrepago 1379 Deposito 6	N/T		

DOCUMENTOS PARA ELIMINAR							
GRUPO O DEPENDENCIA	SERIE O SUBSERIE	TIEMPO RETENCION	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	TOTAL CARPETAS	TOTAL FOLIOS
GRUPO ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Planes de prevision de recursos humanos	5	N/T	N/T	Caja No. 1 1 Carpeta Entrepago 369 Deposito 4	1	15
GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	Instrumentos de registro y control de comunicaciones oficiales (planillas)	5	Caja No. 1 6 Carpetas Entrepago 1430 Deposito 6	Caja No. 2 6 Carpetas Entrepago 1430 Deposito 6	Caja No. 3 6 Carpetas Entrepago 1431 Deposito 6	18	3024
GRUPO PRESUPUESTO	Certificados de disponibilidad presupuestal	5	Caja No. 1 3 Carpetas Entrepago 1408 Deposito 6	Caja No. 1 3 Carpetas Entrepago 1456 Deposito 6	Caja No. 1 3 Carpetas Entrepago 302 Deposito 4	9	1710
GRUPO CADS	Informes de novedades clientes CADs	5	Caja No. 3 1 Carpeta Entrepago 1371 Deposito 6	Caja No. 1 2 Carpetas Entrepago 1458 Deposito 6	N/T	3	264
GRUPO CATERING	Informes de novedades externas	5	Caja No. 1 5 Carpetas Entrepago 1324 Deposito 6	Caja No. 1 2 Carpetas Entrepago 1451 Deposito 6	Caja No. 1 3 Carpetas Entrepago 289 Deposito 4	17	3040
	Informes de novedades internas	5	Caja No. 1 3 Carpetas Entrepago 1324 Deposito 6	Caja No. 1 1 Carpeta Entrepago 1451 Deposito 6	Caja No. 1 3 Carpetas Entrepago 289 Deposito 4		
					TOTAL	62	10100

Fuente: Dirección Administrativa y Talento Humano

La Dirección General (e) procedió a solicitar la validación a cada uno de los responsables de la información, sobre los cuales se indicó no tener objeción sobre la eliminación salvo la Subdirección General de Operación Logística quien manifestó que la información de su resorte en CAD y Comedores era necesaria para responder a organismos de control, sin embargo, solicitó poder escanear los documentos y posterior a ello proceder con su eliminación.

Derivado de lo anterior el Comité Institucional de Gestión y Desempeño **Aprobó** la eliminación, para lo cual se procederá a publicar en página web por el tiempo que se establece normativamente para intervención de la ciudadanía en general.

Seguido a esto, se presentó el estado actual de las primeras Tablas de Retención Documental – TRD, de la cual deriva una situación especial y es la posible pérdida del patrimonio histórico documental de la Entidad como se presenta a continuación:



2. Situación con las primeras TRD de la ALFM

- TRD aplicables al periodo de 30 de diciembre de 2005 al 26 de octubre de 2017. estas fueron convalidadas por el AGN mediante Acuerdo 15 del 05 de septiembre de 2007.
- Fueron revisadas para su aplicación y se **encontraron inconsistencias** en su elaboración. Entre ellas, errores de valoración secundaria y también una falta de relación con los inventarios documentales. Es decir, no fueron realizadas con la rigurosidad adecuada.
- “Como consecuencia [...] cuando el sujeto obligado detecte que las Tablas de Retención Documental – TRD o las Tablas de Valoración Documental – TVD no cumplen con criterios técnicos para su implementación, **se abstendrá de implementarlas y procederá, de forma inmediata, a la actualización** para las Tablas de Retención Documental – TRD o ajustes para las Tablas de Valoración Documental – TVD, y deberá seguir el mismo procedimiento de evaluación y convalidación para su posterior implementación.” (Acuerdo 01 de 2024).

Se procede a presentar como ejemplo las TRD del despacho y las de la OAPII, en donde se indica que las Directivas pasan a Eliminación, aspecto que es contradictorio con las TRD actuales las cuales indican Conservación Total.

Fuente: Dirección Administrativa y Talento Humano

En atención a lo anterior el señor Diego Salom Contratista de la Dirección Administrativa y Talento Humano, indica que se debe ser riguroso con esta eliminación y en lo procedente acogerse al Acuerdo 001 de 2024 en atención a abstenerse de la eliminación. Seguido a ello la Dirección General (e) de la Entidad solicita cual es la recomendación sobre esas TRD, a lo cual se indica

que se deben proceder a actualizar.

De igual forma se presenta algunos aspectos adicionales sobre la inobservancia de la protección del patrimonio documental como se muestra a continuación:



2. Situación con las primeras TRD de la ALFM

- Respuesta del AGN: “Una vez que realicen el estudio o análisis de series y subseries documentales con criterios de valoración secundaria, con su respectiva justificación, debe someterse a aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Posteriormente, deberá presentar la TRD y sus anexos al AGN para evaluación y convalidación técnica.” (CT NÚMERO 0092 de 25 de marzo de 2026).
- “Las faltas contra el patrimonio documental serán tenidas como faltas gravísimas cuando fueren realizadas por servidores públicos, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 200 de 1995” (art. 35, Ley 594 de 2000).

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Fuente: Dirección Administrativa y Talento Humano

De igual forma y considerando que al verificarse las cajas de archivo, se ha evidenciado que algunas de las carpetas contienen documentos que se encuentran mal clasificados, motivo por el cual debe abordarse un inventario desde cero.

Se recomendó al Comité abordar el proceso de actualización de tablas, incluyendo el levantamiento del inventario documental. Por tal razón, como **compromiso**, La Dirección Administrativa y Talento Humano deberá presentar ante la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares la proyección, análisis y costeo de la propuesta, a fin de tomar una decisión.

4. Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG

Expositora: PD. Yamile Betancourt Vega – Grupo de Desarrollo Organizacional y gestión Integral. PD. Ronald Duarte – Coordinador DOGI

Atendiendo a la instrucción dada por la Dirección General de la Agencia Logística

de las Fuerzas Militares respecto a la validación de las respuestas del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, se presenta para análisis ante el Comité, las respuestas que se identificaron como debilidades y se considera pertinente fortalecer así:

Política: Gestión Presupuestal



2. En el proceso de programación presupuestal, ¿con cuáles de las siguientes herramientas contó la entidad para la elaboración del anteproyecto?: *

Pregunta de selección múltiple GPR201

- ☐ A. Indicadores de ejecución presupuestal (por tipo de gasto). Relacione los indicadores utilizados:
- ☒ B. Análisis históricos de la ejecución presupuestal (mínimo 3 años) por rubros de gasto. Indique el número de años que utilizó para el análisis:

3

- ☐ C. Análisis de costos de operación para cumplimiento misional. Indique y describa la metodología de estimación de costos que utiliza para el análisis:
- ☐ D. Ninguna de las anteriores

www.agencialogistica.gov.co

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Compras y Contratación Pública



10. Una vez cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales, ¿la entidad aplicó la modificación de cerrar el contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II? *

Pregunta de selección única CCP214

Ayuda: Las Entidades Estatales independientemente de su régimen contractual que gestionan sus Procesos de Contratación en el SECOP II deben cerrar los expedientes de los contratos electrónicos, siempre y cuando hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales. Precisamente, el 1 de noviembre de 2024 la ANCB-CCE emitió la Circular Externa No. 005 de 2024, en la cual se impartieron directrices adicionales a los sujetos obligados a transar en el SECOP II sobre el cierre del expediente electrónico en dicha plataforma.

- ☒ A. Si, y cuenta con las evidencias. Ingrese enlace con los procesos cerrados: ?

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, desde la Subdirección General de Contratación, una vez verificado el cumplimiento de obligaciones contractuales y postcontractuales, procede con el cierre de contratos y presenta un informe anual a la Alta Dirección.
<https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerDossierWorkspace/index>
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

4/28/2025

- ☐ B. No

11. Con respecto a los contratos que gestionó y/o publicó la entidad durante la vigencia evaluada a través del SECOP II indique: *

Pregunta de selección numérica CCP215

- ☒ A. ¿Cuántos contratos gestionó en total a través del SECOP II?: (*)

925

- ☒ B. ¿En cuántos contratos la entidad hizo el respectivo cierre en el SECOP II?: (*)

0

Política: Compras y Contratación Pública

13. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, la entidad: *

Pregunta de selección múltiple CCP217

Ayuda: Obligatoriedad Decreto 1082 del 2015

- ☒ A. Desarrolló un estudio del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa
- ☐ B. Desarrolló una comparación del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
- ☐ C. Identificó las ventajas del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
- ☐ D. Ninguna de las anteriores
- ☐ E. No aplica. Justifique la razón:

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Compras y Contratación Pública

15. ¿La entidad adquirió bienes, servicios u obras de proveedores de economía popular? (microempresas, juntas de acción comunal, organizaciones étnicas, empresas, emprendimientos y organizaciones de mujeres, etc.) *

Pregunta de selección única CCP219

Ayuda: Decreto 142 de 2023

- ☐ A. Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ B. No

Política: Gestión Estratégica del Talento Humano

11. ¿Qué mecanismos empleó la entidad para seleccionar a los gerentes públicos y/o los empleos de libre nombramiento y remoción? *

Pregunta de selección múltiple GTH214

- ☐ A. Grupo de meritocracia de Función Pública
- ☐ B. Empresas privadas de selección y reclutamiento de personal o cazatalentos (head-hunters)
- ☐ C. Universidades
- ☐ D. Proceso de selección realizado por el área de talento humano de la entidad, o quien haga sus veces
- ☒ E. Otro, ¿Cuál?:

Dependiendo la naturaleza del empleo y la jerarquía la entidad realiza los protocolos de Directivos en el Ministerio de Defensa y el Departamento Administrativo de Función Pública y para los empleos de profesionales, técnicos y asistenciales de acuerdo al manual de selección

275/990

- ☐ F. No emplea ningún mecanismo
- ☐ G. No aplica. Justifique la razón:

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gestión Estratégica del Talento Humano

32. Los mecanismos que implementó la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiraron, a quienes continúan vinculados: *

Pregunta de selección múltiple GTH235

Ayuda: Entre dichos mecanismos se pueden considerar: capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la entrega de información que maneja el servidor que se retira.

- ☐ A. Fueron suficientes y adecuados
- ☒ B. Aseguraron continuidad de procesos y claridad sobre responsabilidades
- ☐ C. No se implementaron mecanismos para transferir el conocimiento

Política: Integridad

7. En los procesos de contratación con personas jurídicas, la entidad incorpora elementos de integridad pública como: *

Pregunta de selección múltiple

INT206

- ☒ A. Revisión de constitución de las personas jurídicas para la verificación de posibles conflictos de intereses de sus socios, junta directiva y representante legal
- ☒ B. Verificación de estados financieros con notas de las personas jurídicas para identificar posibles riesgos de corrupción
- ☒ C. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de las personas jurídicas para identificar posibles conflictos de intereses e idoneidad
- ☐ D. Consulta de listas para identificar conflictos o evitar la materialización de riesgos reputacionales, financieros y legales para la entidad ?
- ☐ E. Ninguna de las anteriores
- ☐ F. No aplica porque no ha adelantado procesos de contratación con personas jurídicas

Campo para evidencia*

La entidad, en sus pliegos establece requisitos jurídicos, económicos y financieros que se verifican durante la evaluación de ofertas, en cada proceso.

Las evidencias se encuentran en la línea de EVALUACIÓN de cada proceso en plataforma SECOP II

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gobierno Digital

3. ¿Cuáles de los siguientes grupos de valor e interés participaron en la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad? *

Pregunta de selección múltiple

GDI202

- ☐ A. Academia
- ☐ B. Sector privado
- ☐ C. Sociedad civil
- ☒ D. Ciudadanía
- ☒ E. Otras, ¿Cuáles?:

Lineamientos impartidos desde el sector público

Sector Público (Funcionarios de la Entidad).

Comité Institucional de Gestión y Desempeño [https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/RESOLUCION-](https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/RESOLUCION-No.1633.pdf)

No.1633.pdf

Oficina de control interno

24/1/2020

- ☐ F. Ninguno de los anteriores

Campo para evidencia*

<https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/reportes-de-control-interno/>

Política: Gobierno Digital

5. La participación de los grupos de valor o de interés en la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital, le ha permitido a la entidad: *

Pregunta de selección múltiple **GD204**

- ☐ A. Generar alianzas para resolver problemas de interés común. Especifique cuales:
- ☒ B. Informar a sus grupos de interés sobre el manejo y uso de los recursos de la entidad
- ☒ C. Generar confianza en los grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) sobre la gestión de la entidad
- ☐ D. Ser eficaz en la resolución de problemáticas internas de la entidad
- ☐ E. Ser eficiente en la gestión a partir de la retroalimentación de los grupos de interés
- ☒ F. Satisfacer necesidades de los grupos de interés a través de los trámites y servicios que les ofrece
- ☐ G. Desarrollar proyectos, programas e iniciativas que buscan impactar positivamente la vida de las personas
- ☐ H. Otras. ¿Cuáles?:
- ☐ I. Ninguna de las anteriores

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gobierno Digital

11. ¿Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial utilizó la entidad para desarrollar procesos de innovación pública digital? *

Pregunta de selección múltiple **GD220**

Ayuda: La Cuarta Revolución Industrial, también conocida como Industria 4.0 o Revolución Industrial etapa cuatro, es la cuarta etapa industrial más importante que se ha verificado desde el inicio de la revolución industrial en el siglo XVII. Esta cuarta etapa se caracteriza por una fusión de tecnologías actualmente en prueba o en desarrollo, lo que está desintegrando las fronteras entre las esferas física, digital, y biológica. Esta revolución está marcada por la aparición de nuevas tecnologías como la robótica, la analítica, la inteligencia artificial, las tecnologías cognitivas, la nanotecnología y el Internet of Things (IoT), entre otros.

- ☒ A. Tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros
- ☒ B. Análisis masivo de datos (Big data)
- ☒ C. Inteligencia Artificial (AI)
- ☐ D. Internet de las Cosas (IoT)
- ☐ E. Robótica y similares
- ☐ F. Realidad aumentada o realidad virtual
- ☐ G. Automatización robótica de procesos
- ☐ H. Otras. ¿Cuáles?:
- ☐ I. No se usan tecnologías emergentes para la innovación pública digital

Campo para evidencia*

Sistema ERP-SAP cuenta con blockchain
Registros plataforma SIIF Nación y SECOP II
<https://www.minhacienda.gov.co/siif>
<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/index?skinName=CCE>
Resultados Medición del Desempeño Institucional <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>
Suite Vision Empresarial <http://suitevision:9090/suiteve/base/client?skin=4&lang=es>
Adquisición de la plataforma Google Workspace que integra en todos sus servicios IA Generativa Gemini.
ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE HERRAMIENTA DE TRABAJO COLABORATIVO PARA LA ALFM

Política: Gobierno Digital

14. En relación con las iniciativas de innovación pública digital, ¿qué barreras encuentra actualmente la entidad para implementarlas? *

Pregunta de selección múltiple **GDI213**

- ☒ A. Falta de capital humano (conocimientos específicos alrededor de la innovación pública digital)
- ☐ B. Falta de apoyo de las personas que hacen parte del nivel decisorio
- ☐ C. Barreras normativas
- ☐ D. Falta de recursos financieros
- ☐ E. Falta de una cultura de la innovación ?
- ☐ F. Ninguna de las anteriores

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gobierno Digital

15. ¿Cuáles de los siguientes modelos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) implementó la entidad durante la vigencia 2025?: *

Pregunta de selección múltiple **GDI214**

- ☐ A. Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) ?
- ☒ B. Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) ?

Campo para evidencia (*)

<https://www.agencialogistica.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg/planes-institucionales/plan-estrategico-de-tecnologias-de-la-informacion-y-las-comunicaciones/>
<https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-PETI-2023-2026-Firmado.pdf>

- ☒ C. Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI) ?

Campo para evidencia (*)

<https://www.agencialogistica.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg/planes-institucionales/plan-estrategico-de-tecnologias-de-la-informacion-y-las-comunicaciones/>
<https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-PETI-2023-2026-Firmado.pdf>

- ☐ D. Ninguno de los anteriores

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gobierno Digital

18. Con respecto a la gestión de proyectos con componentes de TI durante la vigencia 2025, la entidad: *

Pregunta de selección múltiple **GDI217**

- ☐ A. Integró el proceso de Gestión de Proyectos de TI al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad
- ☒ B. Estableció los planes de comunicaciones para la gestión de cada proyecto con componentes de TI

Campo para evidencia (*)

Se cuenta con un plan de cierre de brechas, este nos permitirá el avance de la respectiva implementación.
<https://www.agencialogistica.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg/planes-institucionales/plan-estrategico-detecnologias-de-la-informacion-y-las-comunicaciones/>
 Seguimiento en la Suite Visión Empresarial
http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=1006420260227&link=1&mis=pln-D-1024

- ☐ C. Determinó el alcance y se priorizaron las actividades de cada proyecto
- ☐ D. Realizó seguimiento a su ejecución a través de indicadores de eficiencia y eficacia
- ☐ E. Realizó análisis y tratamiento de riesgos
- ☐ F. Estableció la metodología para gestión de proyectos con componentes de TI
- ☐ G. Documentó las lecciones aprendidas de los proyectos gestionados
- ☐ H. Ninguna de los anteriores

Política: Gobierno Digital

19. Con respecto a la gestión y gobierno de TI durante la vigencia 2025, la entidad: *

Pregunta de selección múltiple **GDI218**

- ☒ A. Definó un catálogo de servicios de TI

Campo para evidencia (*)

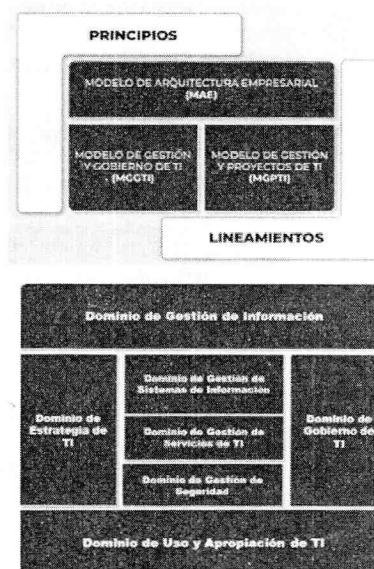
<https://www.agencialogistica.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg/planes-institucionales/plan-estrategico-de-tecnologias-de-la-informacion-y-las-comunicaciones/>
<https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-PETI-2023-2026-Firmado.pdf>
 Seguimiento en la Suite Visión Empresarial
http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=1006420260227&link=1&mis=pln-D-1024

- ☐ B. Definó un proceso de gestión y gobierno de TI, formalizado a través del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad
- ☐ C. Hizo seguimiento a los procesos asociados a la gestión y gobierno de TI mediante indicadores de eficiencia y eficacia
- ☐ D. Desarrolló e implementó una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes, por ejemplo: blockchain (cadena de bloques), inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), automatización robótica de procesos

Campo para evidencia (*)

Adquisición de la plataforma Google WorkSpace que integra en todos sus servicios IA Generativa Gemini.
 ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE HERRAMIENTA DE TRABAJO COLABORATIVO PARA LA ALFM
<https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/143964>
 Capacitaciones GWS <https://sites.google.com/agencialogistica.gov.co/capacitaciones-gws>

- ☐ E. Consolidó el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de TI
- ☐ F. Ninguna de las anteriores



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gobierno Digital

29. ¿Cuáles de las siguientes temáticas de la Política de Gobierno Digital incluyó la entidad en sus estrategias de capacitación a servidores y contratistas durante la vigencia 2025? *

Pregunta de selección múltiple CD228

- ☐ A. Gobernanza
- ☐ B. Innovación Pública Digital
- ☐ C. Arquitectura de TI
- ☒ D. Seguridad y Privacidad de la Información
- ☒ E. Cultura y apropiación
- ☐ F. Servicios Ciudadanos Digitales
- ☐ G. Decisiones basadas en datos
- ☐ H. Estado Abierto
- ☒ I. Servicios y Procesos Inteligentes
- ☒ J. Proyectos de Transformación Digital
- ☐ K. Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes
- ☒ L. Otras temáticas de la Política de Gobierno Digital. Indique cuáles:

Capacitaciones en herramientas colaborativas Google Workspace

Campo para evidencia*

<https://sites.google.com/agencialogistica.gov.co/capacitaciones-gws/inicio>
https://drive.google.com/file/d/1wFRauPoljAF1-q_JHv3V15d4_1ctUwmF/sign?pli=1&approval=1POY3XRoPHUSLII0O_V3ytW6NzqC7hpf9S9s5NArph-KPu8Vh11p3uxa86rkyR3oDaBk
<https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/1-informacion-de-la-entidad/1-2-estructura-organica-organigrama-2/plan-institucional-de-capacitacion/>
La ejecución y seguimiento a los planes institucionales se registra en la herramienta Suite Visión Empresarial modulo Planes http://suitevision-3090/suiteve/pln/searchers?soa=6&md=pin&_sveVrs=1006220260130&link=1&mis=pin-D-1024

Política: Gobierno Digital

41. Con respecto a las auditorías de seguridad de la información de la vigencia 2025:*

Pregunta de selección única GDI240

- ☐ A. La entidad realizó auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001
- ☐ B. La entidad realizó auditorías internas y externas, pero no de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001
- ☐ C. La entidad solo realizó auditorías internas
- ☒ D. La entidad no priorizó este tema en su plan anual de auditorías (universo de unidades auditables)
- ☐ E. La entidad no realizó auditorías

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gobierno Digital

43. El servicio de interoperabilidad a través de la plataforma X-ROAD le ha permitido a la entidad: *

Pregunta de selección múltiple

GD242

- ☐ A. Reducir los tiempos de respuesta de los trámites. Indique cuánto tiempo promedio por trámite para la vigencia 2025:
- ☐ B. Reducir los costos de operación. Indique el monto en pesos para la vigencia 2025:
- ☐ C. Otros beneficios. Indique cuáles:
- ☐ D. Según las mediciones adelantadas por la entidad, el servicio de Interoperabilidad no le ha generado beneficios. Ingrese las evidencias:
- ☒ E. La entidad no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Interoperabilidad

44. Indique el promedio mensual de transacciones proyectadas a realizar por la entidad en la vigencia 2026 a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD: *

Pregunta abierta numérica

GD243

0

Política: Gobierno Digital

47. ¿Cuáles de las siguientes fases del ciclo de vida del dato se gestionaron en la entidad durante la vigencia evaluada? *

Pregunta de selección múltiple

GD244

☒ A. Creación

Campo para evidencia (*)

Sistema SAP; Suite Visión Empresarial Módulo de Indicadores

☒ B. Procesamiento

Campo para evidencia (*)

Sistema SAP; Suite Visión Empresarial Módulo de Indicadores

☒ C. Almacenamiento

Campo para evidencia (*)

Sistema SAP; Suite Visión Empresarial Módulo de Indicadores

☐ D. Intercambio

☒ E. Uso y análisis de datos

Campo para evidencia (*)

Looker Estudio Google, Suite Visión Empresarial BSC Enlace Disponible de análisis de algunos tableros:
<https://www.agencialogistica.gov.co/sig/objetivos-integrados-de-gestion/>

☒ F. Archivo y preservación

Campo para evidencia (*)

Sistema SAP; Suite Visión Empresarial Módulo de Indicadores

☐ G. La entidad no gestionó ninguna fase del ciclo de vida del dato

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gobierno Digital

51. Para la gestión de datos maestros, la entidad: *

Pregunta de selección múltiple **GDI250**

Ayuda: Los Datos Maestros son datos transversales a toda la organización que describen las entidades de negocio como ciudadano, institución, trámite, entre otras. Estos son compartidos por los diferentes sistemas de información de la institución

Vigencia 2025

- ☐ A. Contó con un catálogo interno de datos maestros
- ☐ B. Identificó cuáles de los datos maestros son datos de referencia
- ☐ C. Contó con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros
- ☐ D. Contó con un proceso para la gestión de datos maestros
- ☒ E. Ninguna de las anteriores

153. Para la gestión de datos maestros, la entidad

Código: GDI250

Los Datos Maestros son datos transversales a toda la organización que describen las entidades de negocio como:

- ☐ Contó con un catálogo interno de datos maestros
- ☐ Identificó cuáles de los datos maestros son datos de referencia
- ☒ Contó con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros

Evidencia:

- ☐ ERP-SAP
- ☐ Contó con un proceso para la gestión de datos maestros
- ☐ Ninguna de las anteriores

Vigencia 2024

Política: Gobierno Digital

59. Con respecto a las iniciativas dinamizadoras de la Política de Gobierno Digital, la entidad: *

Pregunta de selección múltiple **GDI258**

- ☒ A. Formuló o ejecutó Proyectos de Transformación Digital durante la vigencia 2025
- ☐ B. Desarrollo el Modelo de Medición de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes o formuló y/o ejecutó
- ☒ Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes durante la vigencia 2025 acorde a lo establecido en la resolución No. 1117 de 2022 de MINTIC
- ☐ C. Ninguna de las anteriores

Campo para evidencia*

Respecto a Proyectos de Transformación Digital se evidencia a través de la implementación de Google WORKSPACE - ecosistema de Google <https://sites.google.com/agencialogistica.gov.co/capacitaciones-gws> y la ejecución y seguimiento a PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO GOOGLE WORKSPACE se registra en la herramienta Suite Visión Empresarial modulo Planes http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=1006220260130&link=1&mis=pln-D-1024 <https://drive.google.com/open?id=1JBayKQw0tJhGGT7maIdiPTOfDinQeGB>

Respecto a Modelo de Medición de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes o formuló y/o ejecutó Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes durante la vigencia 2025 acorde a lo establecido en la resolución No. 1117 de 2022 de MINTIC: la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no cuenta con aplicabilidad de esta implementación

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gobierno Digital

61. Los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante el 2025 buscaron generar beneficios en términos de: *

Pregunta de selección múltiple **GD1261**

- ☐ A. La habilitación o mejora en la provisión de trámites y servicios digitales a los ciudadanos (nuevos servicios, más cobertura, mayor inclusión, menores tiempos, menores costos, etc.)
- ☒ B. La habilitación o mejora de procesos internos de la entidad (más eficientes, menos costos, más seguros, etc.)
- ☒ C. La toma de decisiones basada en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información
- ☐ D. El impulso al desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales
- ☐ E. El empoderamiento a los ciudadanos como Estado Abierto habilitando el acceso a información pública generada por la entidad y procesos de participación ciudadana
- ☐ F. Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ G. Ninguno de los anteriores

Campo para evidencia*

Se evidencia a través de la implementación de Google WORKSPACE -ecosistema de Google
<https://sites.google.com/agencialogistica.gov.co/capacitaciones-gws> y la ejecución y seguimiento a PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO GOOGLE WORKSPACE se registra en la herramienta Suite Visión Empresarial modulo Planes
http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=10062202601308&link=1&mis=pln-D-1024
<https://drive.google.com/open?id=1JBayKQw0UjHGGT7maldiPT0frDinQeGB>

Política: Gobierno Digital

62. ¿Cuáles de los siguientes lineamientos establecidos en el Decreto 1263 de 2022 se cumplieron en los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante el 2025? *

Pregunta de selección múltiple **GD1262**

- ☒ A. Uso de infraestructura de datos dando cumplimiento al Plan Nacional de Infraestructura de Datos, la línea de acción de decisiones basadas en datos y el habilitador de seguridad y privacidad de la información
- ☐ B. Interoperabilidad entre los sistemas de información públicos para suministro e intercambio de la información conforme a los principios señalados en la Ley 1591 de 2012
- ☐ C. Uso de mecanismos de digitalización y automatización de trámites, servicios y procesos y su vinculación al Portal Único del Estado Colombiano
- ☐ D. Uso de mecanismos de agregación de demanda, como acuerdos marco de precios vigentes u otros mecanismos que hayan sido establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública o la modalidad de contratación contenida en el marco de la Política de compras y contratación pública
- ☒ E. Implementación, migración y uso de servicios de nube, en armonía con el principio de neutralidad tecnológica y normatividad vigente
- ☐ F. Uso de mecanismos exploratorios de regulación como Sandbox
- ☒ G. Uso de tecnologías emergentes tales como inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), big data o blockchain
- ☐ H. Ninguno de los anteriores

Campo para evidencia*

Se evidencia a través de la implementación de Google WORKSPACE -ecosistema de Google
<https://sites.google.com/agencialogistica.gov.co/capacitaciones-gws> y la ejecución y seguimiento a PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO GOOGLE WORKSPACE se registra en la herramienta Suite Visión Empresarial modulo Planes
http://suitevision:9090/suiteve/pln/searchers?soa=6&mdl=pln&_sveVrs=10062202601308&link=1&mis=pln-D-1024
<https://drive.google.com/open?id=1JBayKQw0UjHGGT7maldiPT0frDinQeGB>

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Seguridad Digital

6. Para asegurar la continuidad de la operación de los procesos, en la entidad: *

Pregunta de selección múltiple SDI206

- ☒ A. Se cuenta con un Plan de Recuperación de Desastres DRP, definido, documentado e implementado para todos los procesos

Campo para evidencia (*)

Plan maestro de continuidad y gestión de crisis / Reposa en el proceso gestión de TIC

- ☒ B. Se cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio BCP, definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales

Campo para evidencia (*)

Plan maestro de continuidad y gestión de crisis / Reposa en el proceso gestión de TIC

- ☐ C. Ninguna de las anteriores

170. Para asegurar la continuidad de la operación de los procesos, en la entidad:

Selección múltiple

Código: SDI206

- ☐ Se cuenta con un Plan de Recuperación de Desastres DRP, definido, documentado e implementado para todos los procesos misionales
- ☒ Se cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio BCP, definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales
- Evidencia:
- Se cuenta con un Plan BCP a nivel del proceso Gestión de TIC:
- PLAN BIA GTIC 2024
- PLAN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PROCESO GESTIÓN DE TIC - 2024
- Seguimiento a través de la Suite Visión Empresarial
- http://autolevision.9090/autolevisionsearchers?saar=6&mdr=pin8_sveVrs=1004220250329&link=1&mli=pin-D-1024

Política: Seguridad Digital

13. ¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información de su infraestructura en Nube Pública/Privada en la vigencia anterior?*

Pregunta de selección única SDI213

- ☐ A. Sí. Registre la fecha de entrega del informe del análisis:
- ☒ B. No

Política: Seguimiento y Evaluación

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Las siguientes preguntas están relacionadas con la respuesta a esta pregunta:

- SYE212 de la política Seguimiento y Evaluación
- SYE213 de la política Seguimiento y Evaluación

Esta pregunta tiene una validación: La respuesta de la opción C debe ser menor o igual que la respuesta de la opción B.

12. De acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada indique: *

Pregunta de selección múltiple SYE211

☒ A. Número de riesgos identificados en la entidad (*)

46

☒ B. Número de riesgos materializados en la entidad (*)

7

☒ C. Número de riesgos materializados que no estaban identificados: (*)

0

1. Posibilidad de reprocesos administrativos por incumplimiento en la obligatoriedad de la publicación en el tiempo establecido, debido a demora en la revisión y/o recepción de los documentos del proceso de la contratación.
2. Posibilidad de cierre de los comedores o áreas de producción por baja calificación de conceptos por parte de entes territoriales de salud, debido a incumplimiento a los requisitos sanitarios y normativos.
3. Posibilidad de afectación económica por fraude interno en la pérdida de viveres, debido a intereses particulares.
4. Posibilidad de afectación a la operación por deficiencia en la en la planificación del aprovisionamiento de bienes y servicios, debido a fallas en el seguimiento y control.
5. Posibilidad de afectación económica por vencimiento de productos, debido a fallencias en la gestión de inventarios.
6. Posibilidad de generar afectación en la integridad de los funcionarios por enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo, debido a fallas en la ejecución de controles en el ambiente laboral.
7. Posibilidad de sanciones por presentación inoportuna de la información contable y tributaria, debido a incumplimiento en el cronograma establecido.

Política: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

Las siguientes preguntas están relacionadas con la respuesta a esta pregunta:

- TRA231 de la política Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

7. Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades: *

Pregunta de selección múltiple TRA213

☐ A. Fiscalía

☐ B. Contraloría

☐ C. Procuraduría

☐ D. Control interno

☒ E. Otra autoridad, ¿Cuál?:

control interno disciplinario

25/7600

☐ F. Ninguna de las anteriores

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gestión Documental

12. Con respecto a las Tablas de Retención Documental - TRD, la entidad: *

Pregunta de selección múltiple: CDO211

- ☒ A. Analizó si cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración
- ☒ B. Identificó en las TRD los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (analógico, electrónico) que hacen parte de las series y subseries documentales
- ☐ C. Identificó en las TRD los tipos documentales en formatos electrónicos, conforme a los flujos y procedimientos para la producción documental de la entidad
- ☒ D. Las tiene actualizadas, aprobadas y convalidadas conforme a la estructura orgánica vigente de la entidad
- ☒ E. Las implementó para efectuar las transferencias documentales primarias
- ☐ F. Las implementó para alistar las transferencias documentales secundarias
- ☐ G. Las implementó para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente
- ☐ H. Cuenta con las TRD, pero no se aplican
- ☐ I. No tiene TRD. Explique la razón:

Política: Gestión Documental

20. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC?: *

Pregunta de selección múltiple: CDO225

- ☒ A. Si, a través de la ejecución de las estrategias de preservación, en desarrollo del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

Se registra cumplimiento en la página web a través del comité Institucional de Gestión y Desempeño
<https://www.agencialogistica.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg/actas-comite-institucional-de-gestion-y-desempeno/>
 Actividades de seguimiento al PINAR en la Suite Visión Empresarial
http://suitevision:9090/suiteve/pin/reporte?soa=13&md=-pin&_svetrs=10038202501306&misg=pin-B-524288

3/16/2020

- ☒ B. Si, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta las evidencias:

La Oficina de control interno realiza seguimiento y evaluación al sistema de integrado de conservación a través de la página web se registra seguimiento
<https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/reportes-de-control-interno/seguimiento-programa-de-gestion-documental/>

11/11/2020

- ☒ C. Si, se adoptaron decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, y se cuenta con las evidencias:

Se registra cumplimiento en la página web a través del comité Institucional de Gestión y Desempeño
<https://www.agencialogistica.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg/actas-comite-institucional-de-gestion-y-desempeno/>

23/1/2020

- ☐ D. Si, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y cuenta con las evidencias:
- ☐ E. No, no se cuenta con el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Explique las razones:

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Política: Gestión Documental

21. Frente a la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos: *

Pregunta de selección múltiple

GDO226

- ☒ A. Identificó los documentos electrónicos que hacen parte del flujo documental en desarrollo de los procesos, procedimientos, trámites y servicios
- ☐ B. Definió esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados
- ☐ C. Identificó los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
- ☐ D. Conformó los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD)
- ☐ E. Elaboró el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- ☐ F. Ninguno de los anteriores

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

De acuerdo con lo anterior, se instruyó la modificación así:

Pregunta Leída / Discutida	Resumen Conciso	Modificación / Decisión Sugerida
¿Con cuáles herramientas contó la entidad para la elaboración del anteproyecto dentro de la programación presupuestal?	Herramientas para anteproyecto presupuestal.	Marcar las tres opciones: Indicadores PEC, ejecución presupuestal y análisis de costos de operación.
¿La entidad aplica la modificación de cerrar el contrato en el SECOP? / ¿Cuántos contratos gestionó y cerró?	Cierre de contratos en SECOP.	Corregir incongruencia: Averiguar la cantidad exacta de contratos cerrados en la vigencia para no poner cero, pues es contradictorio.
Cuando no existe un acuerdo marco de precios, ¿qué hace la entidad?	Acción ante falta de acuerdo marco de precios.	Marcar opciones A, B y C: Se desarrollan estudios de bolsa, se compara frente a subasta y se

		identifican ventajas.
¿La entidad adquirió bienes/servicios de proveedores de economía popular, microempresas, organizaciones de mujeres, etc.?	Compras a economía popular o de mujeres.	Cambiar a "Sí": Validar la compra realizada a "Asozulia" y adjuntar el enlace de SECOP como evidencia.
¿Qué empleó la entidad para seleccionar los gerentes públicos y/o empleos de libre nombramiento?	Mecanismo de selección de gerentes públicos.	Marcar opciones D y E: Incluir procesos de selección realizados por el área de talento humano de la entidad.
¿Qué mecanismos implementó para transferir el conocimiento de los servidores retirados a quienes continúan?	Transferencia de conocimiento al retiro.	Marcar opciones A y B: Indicar que aseguraron continuidad y fueron "suficientes y adecuados", implementando buenas prácticas (ej. videos de Norte).
¿La entidad incorpora elementos de integridad pública en la contratación con personas jurídicas (consulta de listas)?	Consulta de listas restrictivas en contratación.	Dejar la opción D sin marcar: Actualmente en la vigencia no se realiza consulta de listas restrictivas para conflictos o riesgos.
¿Cuáles grupos de valor e interés participaron en decisiones sobre la política de gobierno digital?	Participación en decisiones de gobierno digital.	Mantener respuesta actual: Dejar solo "ciudadanía y otras", entendiendo que la publicación web abre el espacio a todos de forma colectiva.
¿Qué le ha permitido a la entidad la participación de grupos de valor en política de gobierno digital?	Beneficios de la participación en gobierno digital.	Revisar para marcar opciones A o D: Evaluar impactos positivos (como el botón de pagos) y la eficacia de la entidad.
¿Cuál de las tecnologías emergentes de la 4ta revolución industrial utilizó para proyectos de innovación?	Uso de tecnologías emergentes.	No marcar nuevas opciones: Confirmar que no se usa robótica ni realidad aumentada.

¿Qué barreras encuentra actualmente la entidad para implementar iniciativas de innovación pública digital?	Barreras para innovación pública digital.	Cambiar a la opción E: Modificar "falta de capital humano" por "falta de cultura de innovación", ya que no hay recursos o personal formalmente negados.
¿Cuáles modelos del marco de referencia de arquitectura empresarial implementó la entidad?	Implementación de arquitectura empresarial.	Mantener sin marcar (ninguna): No se cuenta con dicho modelo ni dominios implementados.
Con respecto a la gestión y gobierno de TI durante la vigencia 2025.	Procesos de gestión y gobierno TI.	Marcar opciones B y C: Ya existe un proceso formalizado de gestión de TI en el mapa de procesos del sistema de gestión de calidad.
Para la adquisición de productos, bienes y servicios de TI.	Adquisición de bienes TI.	Marcar opción B: Se utilizaron las grandes superficies en la tienda virtual del Estado. Se descartó la C porque no fabrican electrónicos.
¿Cuáles temáticas de política de gobierno digital se incluyeron en capacitación a servidores?	Temáticas de capacitación TI.	Agregar opción G: Incluir "decisiones basadas en datos", amparado en el curso de inteligencia de negocios realizado.
El servicio a través de la plataforma de interoperabilidad le ha permitido a la entidad...	Uso de plataforma de interoperabilidad.	Marcar opción E: Indicar que no se han desarrollado mediciones, ya que la plataforma aún no está debidamente implementada.
Para la gestión de datos maestros la entidad...	Gestión de datos maestros.	Replicar respuesta de 2024: Señalar que el ERP SAP funciona como plataforma para la gestión y distribución de estos datos.
¿Qué buscaron generar los proyectos de transformación digital	Objetivos de proyectos de transformación	Marcar opción E: Respaldar el empoderamiento

(iniciativas dinamizadoras)?	digital.	ciudadano basado en procesos de participación y el uso de la <i>suite</i> de Google.
¿Cuáles lineamientos del decreto 1263 de 2022 se cumplieron en proyectos de transformación?	Lineamientos de proyectos de transformación (Dec 1263).	No marcar (ninguna): Para ser coherentes, no existen mecanismos de interoperabilidad o automatización de trámites bajo ese decreto.
Para asegurar la continuidad de la operación de procesos en la entidad...	Continuidad de operaciones de negocio.	Complementar: Añadir que se cuenta con un Plan de Continuidad de Negocio previo enfocado en los procesos misionales y personas.
¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades de la nube pública?	Análisis de vulnerabilidad en nube.	Marcar "No": El año pasado (vigencia evaluada) la entidad aún no contaba con nube.
Número de riesgos materializados (de acuerdo con resultados de seguimiento).	Cantidad de riesgos materializados.	Cambiar a "Dos (2)": Corregir el reporte de siete posibles riesgos a solo dos materializados y confirmados (fraude interno tributario).
¿Ante cuáles autoridades se pusieron en conocimiento los riesgos de corrupción materializados?	Autoridades notificadas por de riesgos corrupción.	Marcar "Fiscalía" y "Disciplinario": Únicamente esas dos, descartando la Contraloría, ya que se compulsaron copias penales y disciplinarias.
¿Se implementaron las Tablas de Retención Documental para eliminación de documentos?	TRD para eliminación documental.	Condicionada: Si se verifica en actas que se aprobó alguna eliminación en la vigencia, marcar la opción.
¿Se garantizó la implementación del plan de preservación digital?	Implementación de plan de preservación digital.	Marcar opción D: Indicar que sí se garantizó mediante el seguimiento y control a los riesgos asociados a la preservación.

Así mismo, La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional realizará los cambios aprobados por el Comité y transmitir el formulario y transmitirá la información conforme el cronograma establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. Estado Planes

Expositor: PD. Ronald Oswaldo Duarte Rincón - Coordinador del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

Ser presentó el Balance de los Planes Institucionales, abordándose las actividades que se encuentran vencidas, conformes se expone a continuación.

Amazonía - Antioquia

Plan	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Hoy	Días	Responsable	Dependencia
ACCIONES CORRECTIVAS OCI	HOCI - 1518_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 13 Faltante de inventario	Realizar Conteos sorpresivos a los comedores para evidenciar el cumplimiento.Formatos de conteos sorpresivo	18/03/2026 8:31	10/04/2026 0:00	23	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Amazonia
CORRECCIONES OCI	HOCI - 1511_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 06 Falta de inspección y mantenimiento de equipos de almacenamiento y manipulación de cargas en los CAD	Realizar el mantenimiento o adquisición de equipos de carga para el cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de la ALFM OL-MA-01 V.09, numeral 6.4.2., en el CAD	18/03/2026 8:48	10/04/2026 0:00	23	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Amazonia
ACCIONES CORRECTIVAS OCI	HOCI - 1509_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 04 Falta de acta de entrega e inventario de inmuebles recibidos por destinación	Verificar que todos los bienes recibidos por destinación en los comedores del comodato, estén incluidos y registrados en el sistema ERP-SAP y asignados al administrador del comedor.	18/03/2026 11:21	10/04/2026 0:00	23	Amparo Rojas Garcia	Amazonia
ACCIONES CORRECTIVAS OCI	HOCI - 1510_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 05 Deficiencia en el control de inventarios	Socializar al proveedor las presentaciones de producto conforme lo establecido en el contrato vigente y según la FTP actual.	18/03/2026 11:35	10/04/2026 0:00	23	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Amazonia
ACCIONES CORRECTIVAS OCI	HOCI - 1510_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 05 Deficiencia en el control de inventarios	Recordar a los administradores de las unidades de negocio el cumplimiento de las presentaciones según las FTP vigentes.	18/03/2026 11:35	10/04/2026 0:00	23	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Amazonia
ACCIONES CORRECTIVAS OCI	HOCI - 1510_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 05 Deficiencia en el control de inventarios	Realizar inventarios periódicos, verificando el cumplimiento de las FTP definidas en los contratos suscritos por la regional.	18/03/2026 11:36	10/04/2026 0:00	23	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Amazonia
CORRECCIONES OCI	HOCI - 1523_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 18 Transferencias documentales primarias Regional Amazonia	1.Realizar las gestiones necesarias para las transferencias del archivo documental pendientes por transferir.	18/03/2026 11:45	10/04/2026 0:00	23	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Amazonia
ACCIONES CORRECTIVAS OCI	HOCI - 1523_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 18 Transferencias documentales primarias Regional Amazonia	Cumplir con la transferencia Documental del 2026 de conformidad al cronograma	18/03/2026 11:47	10/04/2026 0:00	23	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Amazonia
ACCIONES CORRECTIVAS OCI	HOCI - 1511_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 06 Falta de inspección y mantenimiento de equipos de almacenamiento y manipulación de cargas en los CAD	Establecer un plan integral de gestión de activos para la flota de equipos de carga que incluya: el levantamiento de un inventario técnico detallado para el análisis financiero de reposición o reparación	18/03/2026 14:23	10/04/2026 0:00	22	Amparo Rojas Garcia	Amazonia
CORRECCIONES OCI	HOCI - 1509_Auditoria 009/2025 Reg. Amazonia - Hallazgo No. 04 Falta de acta de entrega e inventario de inmuebles recibidos por destinación	Solicitar a las unidades militares donde operan los comedores de tropa, la suscripción del acta de entrega del inmueble objeto de comodato	18/03/2026 14:43	10/04/2026 0:00	22	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Amazonia
CORRECCIONES SIG	GR-0004_Materialización Riesgo Posibilidad de sanciones por presentación inoportuna de la información contable y tributaria, debido a incumplimiento en el cronograma establecido	Oportunidad de las declaraciones tributarias (vigencia 2025) - Regional Antioquia - Chocó	31/01/2026 23:59	10/04/2026 0:00	8	Daniela Marcela Mendoza Navas	Antioquia

DATH

Plan	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Hoy	Días	Responsable	Dependencia
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0303_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 1 Definición de las estrategias para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Definir como estrategia marco metodológico guía nacional en la cual se incluya las estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles y procedimiento para solicitud de servicios de mantenimiento y el formato de proyección de Plan Mantenimiento.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0303_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 1 Definición de las estrategias para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Socialización de la guía de conservación de bienes muebles e inmuebles.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0303_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 1 Definición de las estrategias para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Publicación de la Guía y Procedimiento de estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0305_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 3	Definir como estrategia marco metodológico guía nacional en la cual se incluya las estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles y procedimiento para solicitud de servicios de mantenimiento y el formato de proyección de Plan Mantenimiento.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0305_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 3	Socialización de la guía de conservación de bienes muebles e inmuebles.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0305_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 3	Publicación de la Guía y Procedimiento de estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0307_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 5	Definir como estrategia marco metodológico guía nacional en la cual se incluya las estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles y procedimiento para solicitud de servicios de mantenimiento y el formato de proyección de Plan Mantenimiento.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0307_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 5	Socialización de la guía de conservación de bienes muebles e inmuebles.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0307_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 5	Publicación de la Guía y Procedimiento de estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH

Plan	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Hoy	Días	Responsable	Dependencia
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0308_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 6	Definir como estrategia marco metodológico guía nacional en la cual se incluya las estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles y procedimiento para solicitud de servicios de mantenimiento y el formato de proyección de Plan Mantenimiento.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0308_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 6	Socialización de la guía de conservación de bienes muebles e inmuebles.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0308_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 6	Publicación de la Guía y Procedimiento de estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0309_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 7	Proyectar y actualizar Formato de solicitud de abastecimiento de combustible.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0309_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 7	Socialización del Formato de solicitud de abastecimiento de combustible.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	NC-0309_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 7	Publicación y uso del formato solicitud de abastecimiento de combustible.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
CORRECCIONES SIG	NC-0303_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 1 Definición de las estrategias para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Diseñar la estrategia marco metodológico guía nacional en la cual se incluya las estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles y procedimiento para solicitud de servicios de mantenimiento.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
CORRECCIONES SIG	NC-0305_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 3	Diseñar la estrategia marco metodológico guía nacional en la cual se incluya las estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles y procedimiento para solicitud de servicios de mantenimiento.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
CORRECCIONES SIG	NC-0307_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 5	Diseñar la estrategia marco metodológico guía nacional en la cual se incluya las estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles y procedimiento para solicitud de servicios de mantenimiento.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
CORRECCIONES SIG	NC-0308_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 6	Diseñar la estrategia marco metodológico guía nacional en la cual se incluya las estrategias de conservación de bienes muebles e inmuebles y procedimiento para solicitud de servicios de mantenimiento.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH
CORRECCIONES SIG	NC-0309_Auditoría Interna SIG SEP 2025 - GA Hallazgo # 7	Actualizar formato de procedimiento de planificación del abastecimiento, en lo relacionado a solicitud de abastecimiento de combustible.	16/03/2026 23:59	10/04/2026 0:00	24	German Alberto Palencia Julio	DATH

Financiera

Plan	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Hoy	Días	Responsable	Dependencia
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	GR-0004_Materialización Riesgo Posibilidad de sanciones por presentación inoportuna de la información contable y tributaria, debido a incumplimiento en el cronograma establecido	Elaborar el cronograma tributario nacional y territorial de la Oficina Principal	22/01/2026 23:59	10/04/2026 0:00	■	Jose David Reyes Rodriguez	Financiera
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	GR-0004_Materialización Riesgo Posibilidad de sanciones por presentación inoportuna de la información contable y tributaria, debido a incumplimiento en el cronograma establecido	Creación del cronograma tributario nacional y territorial ALFM	21/01/2026 23:59	10/04/2026 0:00	■	Jose David Reyes Rodriguez	Financiera
CORRECCIONES SIG	GR-0004_Materialización Riesgo Posibilidad de sanciones por presentación inoportuna de la información contable y tributaria, debido a incumplimiento en el cronograma establecido	Oportunidad de las declaraciones tributarias (Vigencia 2025) - Oficina Principal	31/01/2026 23:59	10/04/2026 0:00	■	Jose David Reyes Rodriguez	Financiera
ACCIONES CORRECTIVAS SIG	GR-0004_Materialización Riesgo Posibilidad de sanciones por presentación inoportuna de la información contable y tributaria, debido a incumplimiento en el cronograma establecido	Guía para el reconocimiento de los hechos económicos en los Estados Financieros derivados de una Sanción Tributaria	28/02/2026 23:59	10/04/2026 0:00	■	Jose David Reyes Rodriguez	Financiera

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

Sin embargo, y dado que existen actividades que presentan entre treinta (30) y setenta (70) días de retardo en su ejecución, la Directora General, requirió a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, presentar el estado de avance de dichas actividades, el próximo 14 de abril de 2026 a las 14:00 Horas, esto con el fin de determinar qué acciones tomar; garantizándose, en todo caso el cumplimiento de las mismas, lo más pronto posible.

Evacuados todos los puntos de la agenda, se dio por culminada la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño siendo las 11:30 a.m. quedando los siguientes compromisos:

➤ COMPROMISOS (PROXIMA SESIÓN):

- La Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), llevarán a cabo mesa de trabajo para determinar la viabilidad de ejecución estos proyectos en la presente vigencia o sus posibles alternativas, el cual, deberá ser expuesto ante la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como

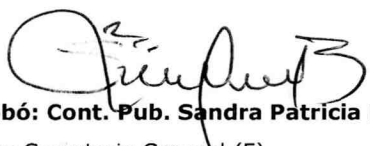
en la siguiente sesión del Comité.

- La Dirección Administrativa y Talento Humano deberá presentar ante la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares la proyección, análisis y costeo de la propuesta que se realiza frente a la actualización de las Tablas de Retención Documental, a partir de la fusión de los Fondos Rotatorios hasta el año 2017, en el ejercicio de su modernización.
- La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional realizará los cambios aprobados por el Comité y transmitir el formulario al DAFP.
- La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional presentará la actualización del Reporte de Actividades Vencidas ante la Dirección General el próximo 14 de abril de 2026.



Abg. MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO.

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Encargada de las Funciones
del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas
Militares



Aprobó: Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños R.

Cargo: Secretaria General (E)



Aprobó: Adm. Esp. Jaime Rafael Morón B.

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e
Innovación Institucional.



Elaboró: Abg. Jesús Edwar Ramírez Bonilla.

Cargo: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa
OAPII - DOGI



Revisó: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte R.

Cargo: Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y
Gestión Integral - OAPII

Anexo: Listado de Asistencia, Presentación Empleada y Grabación de la Sesión.