

ACTA N° 03
Bogotá D.C., 01 de noviembre de 2022
HORA: 8:00 a.m.

INTERVIENEN:

Coronel (R)	CARLOS ERNESTO CAMACHO DÍAZ Subdirector General de Abastecimientos y Servicios encargado de las funciones de la Secretaria General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Adm. Emp.	ROSE MARY ENCISO MELO Subdirectora General de Operación Logística (E)
Mag. Adm. Emp.	HÉCTOR VARGAS RODRÍGUEZ Subdirector General de Contratación
Ing. Ind. Esp.	MARTHA CECILIA PORRAS CORREDOR Directora Abastecimientos Clase I (E)
Cont. Pub.	RICARDO ANDRES RODRÍGUEZ SOTELO Director de Otros Abastecimientos y Servicios
Ing. Civil	PATRICIA OJEDA ARTUNDUAGA Directora de Infraestructura
Adm. Emp.	SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS Directora Administrativa y de Talento Humano
Cont. Pub.	SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRÍGUEZ Directora Financiera
Abogada	MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO Jefe Oficina Asesora Jurídica
Adm. Emp. Esp.	JAIME RAFAEL MORÓN BARROS Jefe Oficina Asesora Planeación e Innovación Institucional
Coronel (R)	SONIA DOLLY GUTIÉRREZ CARRILLO Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Cont. Pub.	FANNY MERCEDES GONZÁLEZ VALBUENA Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

INVITADOS:

Mayor	ALEJANDRA MILENA BURGOS TORRES Oficial en Comisión Oficina Control Interno
Prof. C.I.	AMPARO JANNETE CORDOBA

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022

Adm. Emp.	Coordinadora Grupo Gestión Documental ROSA YAMILE SANTAMARIA
Ing. Ind.	Coordinadora Grupo Administración y Desarrollo de Talento Humano DORA MARLEN TACHA Profesional de Defensa Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo SANDRA SANTAMARIA Profesional de Defensa Adquisiciones y Suministros
Esp. Marketing CS.	LIZ YOHANNA CIPAGAUTA PEDRAZA Profesional Defensa - Marketing y Comunicaciones

DIRECTORES REGIONALES:

Mayor	CRISTIAN CAMILO GUTIÉRREZ MARENTES Director Regional Amazonía (E)
Coronel (R)	FREDDY QUINTEROS OLIVEROS Director Regional Antioquia Choco
Capitán de Navío (R)	ATALIBAR HERNÁNDEZ MURILLO Director Regional Caribe
CORONEL (R)	RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO Director Regional Centro
Ing. Ind. Esp.	VIANY YESENIA FLOREZ VILLAMIZAR Director Regional Llanos Orientales (E)
Coronel (R)	GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS Director Regional Nororiente
Teniente Coronel (R)	RICARDO JEREZ SOTO Director Regional Norte
Capitán de Corbeta	RAFAEL HERNÁNDO HERRERA PÉREZ Director Regional Pacífico
Capitán de Corbeta	LUISA FERNANDA FARFÁN ESPÍTIA Directora Regional Sur
Coronel (R)	JOSÉ ALEXANDER PEDRAZA DORADO Director Regional Suroccidente
Coronel (R)	RUBÉN DARIO CAMELO DAZA Director Regional Tolima Grande

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022



Certificate No.
LAT-0977

ASUNTO: Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2022 – III Trimestre 2022

Siendo las 08:00 horas del día martes 01 de noviembre de 2022, se da inicio a la reunión de al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, correspondiente al III trimestre de 2022, presidida por el Señor Coronel (R) Carlos Ernesto Camacho Díaz, Subdirector General de Abastecimientos y Servicios encargado de las funciones de la Secretaria General, manifestando un cordial saludo a los asistentes en forma presencial (oficina principal) y a quienes se conectan mediante videoconferencia (regionales).

El señor Administrador de Empresas Jaime Rafael Morón Barros – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, realiza apertura de la reunión dándoles la bienvenida y la Ingeniera Industrial Yamile Betancourt Vega - Coordinadora del Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, realiza la presentación de la agenda con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación quorum
2. Balance seguimiento implementación Políticas MIPG y recomendaciones DAFP 2022
3. Seguimiento Plan de compromisos MIPG
4. Ajustes y/o Avances Planes MIPG 2022
5. Reporte Avance Comité Sectorial MDN
6. Comité Seguridad de la Información
7. Gestión Documental
8. Otros temas a tratar:

DESARROLLO:

1. Verificación Quorum

Teniendo en cuenta la Resolución No. 1633 del 10 de agosto de 2022 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones”, de acuerdo al nivel de asistencia por parte del personal directivo, a la presente reunión, se establece que existe el quorum necesario para dar inicio y desarrollar la misma.

2. Balance de seguimiento, monitoreo y control al avance en la implementación de las Políticas y autodiagnósticos de MIPG y recomendaciones efectuadas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la vigencia 2022

Expositora: Administradora de Empresas Myriam Luz Bello Morales – Profesional de

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022



Certificate No.
LAT-0977

Página 3 de 16

Defensa Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Se presenta el análisis comparativo de las veinte (20) políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG aplicables a la entidad, correspondiente al segundo y tercer trimestre de 2022.

En el segundo trimestre de la vigencia 2022, se avanzó en un 100% en seis (6) políticas, así: Transparencia, Racionalización de Trámites, Defensa Jurídica, Gestión Presupuestal, Seguimiento y Evaluación y Anticorrupción.

En el tercer trimestre de la vigencia 2022, se avanzó en cuatro (4) políticas, así: Direccionamiento y Planeación, Servicio al Ciudadano, Gestión del Conocimiento e Innovación y Rendición de Cuentas, las cuales presentaron avance de cumplimiento, quedando al 100%. Por consiguiente, durante este trimestre se avanzó en diez (10) políticas de MIPG, con un porcentaje del 100%. (Diapositiva 05 - Balance Implementación Políticas MIPG y Recomendaciones del DAFP –2022).

En las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones expidió un nuevo decreto No.767 del 16 de mayo de 2022, dirigido a las Oficinas de Tecnología de las Entidades del Sector Público, a nivel nacional, donde se imparten nuevas directrices, las cuales están en fase de implementación; por tal razón, estas políticas presentan avance y unas actividades pendientes, a pesar, de que se tuvo un incremento durante el segundo y tercer trimestre de la vigencia 2022.

En la política de participación ciudadana tuvo un incremento del 0.7%, considerando que hace falta un informe que debe elaborar la Oficina de Control Interno, consistente en el seguimiento y evaluación al Plan de Participación Ciudadana del Grupo Atención y Orientación al Ciudadano, para que esta política pueda cumplirse al 100%.

La política de Control Interno: está pendiente realizar actividades de seguimiento, monitoreo, control y cierre por parte de la Dirección Administrativa y de Talento Humano respecto al código de integridad y acuerdos de gestión.

En la política de Gestión Documental se encuentran pendientes actividades las cuales hacen parte del proyecto de inversión el cual está enfocado para realizar entre las vigencias del 2022 al 2025. De igual manera, hay una recomendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, frente al proyecto, por lo cual no se puede avanzar más en esta política, hasta tanto no se ejecuten las actividades que hacen parte del proyecto de inversión.

Las políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano, Control Interno, Código de Integridad y Conflicto de Interés, no han tenido avance durante la vigencia 2022, para lo cual la Dirección Administrativa y de Talento Humano ha manifestado que se llevan a cabo mesas de trabajo, pero no se encuentran documentadas ninguna de las gestiones realizadas e

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022



Certificate No.

LAT-0977

Página 4 de 16

inmersas que hacen parte de estas cuatro (4) políticas y están a cargos de la Dirección en mención. (Diapositiva 6).

De igual manera, dentro de la presentación de la reunión, se proyecta el análisis comparativo de cada una de las políticas y las diferentes actividades que se realizan a nivel nacional con cada uno de los líderes de procesos y/o profesionales encargados de los seguimientos del MIPG.

La política de Transparencia, cuenta con 97 actividades las cuales se han realizado a través de las diferentes mesas de trabajo con cada uno de los responsables y líderes de procesos o dependencias que hacen parte de la Entidad. De acuerdo con la Ley No.1712/2014 y la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cumplió al 100%.

Así mismo, para la política de presupuesto de MIPG, el DAFP realizó la recomendación de validar y tener en cuenta los indicadores de gestión, por lo que se han realizado mesas de trabajo con la Dirección Financiera - presupuesto y la Dirección Administrativa y de Talento Humano – adquisiciones y suministros, con el fin de verificar la información para validar el estado de los indicadores y en el evento con que no cuenten con los indicadores, en coordinación con el grupo de trabajo y funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, se asesora, coordina, acompaña y recomienda para efectuar los respectivos controles y/o indicadores para el correspondiente seguimiento y control a la información que hace parte de la política mencionada.

Sin embargo, y frente al Decreto No.1083 de 2015 – el cual trata del SIGEP – Enfoque Étnico Diferencial, el DAFP realizó migración de la información en la vigencia 2022 de la hojas de vida de los Servidores Públicos de la ALFM en la página web del DAFP, hay una información que se perdió o no se encuentra publicada, por lo cual se le solicita a todos los funcionarios revisar y validar la hoja de vida de cada uno y a su vez informen a la Dirección Administrativa y de Talento Humano del estado que se presenta a cada funcionario; no obstante, esta Dirección, debe realizar la validación correspondiente frente al Grupo de Nómina. De igual manera, se informa que están enviado links bajo los cuales se está suplantando la identidad o página del SIGEP en lo correspondiente a las hojas de vida del personal de la ALFM, por lo que se les sugiere que cualquier información que se vaya a presentar ante el DAFP se remita directamente a la página. Por otro lado, se resalta la importancia de la validación e información del Enfoque Étnico Diferencial, el cual está establecido en la Constitución Política, ya que corresponde al trato que se brinda hacia las personas y a los derechos humano. De acuerdo con lo anterior, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, propendiendo por el cumplimiento al MIPG, solicitó la inclusión del Enfoque Étnico en el Plan Estratégico Cuatrienal (2022 – 2026).

En lo correspondiente a la política de Servicio al Ciudadano, a pesar de estar al 100% de cumplimiento; la norma NTC 6047 de 2013 establece directrices, que deben adoptarse al interior de la ALFM, para brindar una adecuada accesibilidad a las personas que se

encuentran en situación de discapacidad y/o limitación; en este sentido la Oficina Principal a través del Grupo Salud y Seguridad en el Trabajo - SST ha realizado las gestiones y/o seguimientos frente a las adecuaciones correspondientes. A nivel de las Direcciones Regionales deben adoptarse estos lineamientos para la vigencia 2023, solicitar y asignar el respectivo presupuesto.

Así mismo, en la política de Gobierno Digital, el Ministerio de Tecnologías y Comunicaciones estableció el Decreto No. 767 del 16 de mayo de 2022, en donde se establecen aproximadamente 180 actividades nuevas que deben ser desarrolladas por parte de las oficinas de Gestión TIC a nivel nacional dentro de las Entidades del Sector Público, a partir de la vigencia 2023 (Diapositivas del 7 al 12).

3. Seguimiento Plan de compromisos MIPG

Expositora: Administradora de Empresas Myriam Luz Bello Morales – Profesional de Defensa Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Dentro de la política Gestión Estratégica de Talento Humano se tienen dos compromisos establecidos en la herramienta SVE, así:

El primero, actualizar la información de las hojas de vida en el SIGEPII para la generación de reportes de los Servidores Públicos que se encuentran en la planta de personal de la ALFM.

El segundo, los servidores públicos que hacen parte del enfoque étnico diferencial, como: pertenecientes a grupos étnicos, personas con discapacidad y/o limitación, pre pensionados, personas cabezas de familia, o con fuero sindical, este compromiso consistente en verificar el porcentaje de cumplimiento de vinculación de personas con discapacidad y/o limitación en la planta de personal de la entidad.

Frente a estos, es oportuno indicar que estas dos actividades corresponden al enfoque étnico diferencial, conforme se indicó con anterioridad y la pérdida de la información, por lo que éstas actividades están en proceso de desarrollo por parte de la Dirección Administrativa y del Talento Humano. (Diapositiva 13).

4. Ajustes y/o Avances Planes MIPG 2022

Expositora: Ing. Yamile Betancourt Vega - Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Se presenta el estado de los doce planes de MIPG, conforme establece el Decreto No.612 de 2018, dentro de los cuales 6 planes están totalmente integrados al Plan de Acción y seis de ellos se encuentran articulados.

- A continuación, se presenta el estado del Plan de Acción 2022

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022

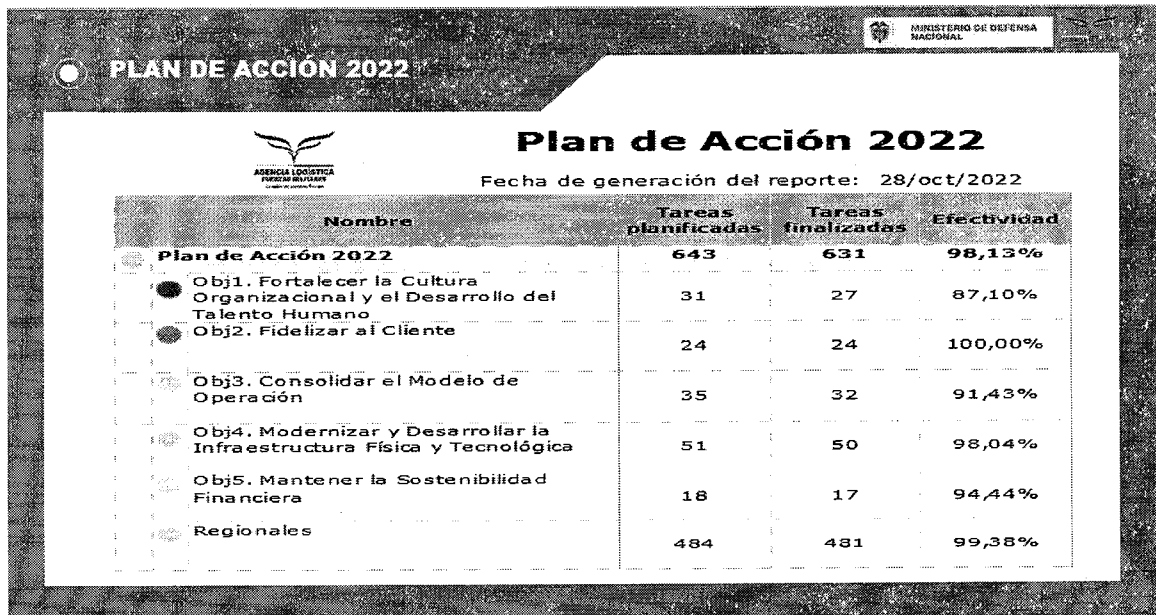


Certificate No.
LAT-0977

Página 6 de 16

Expositor: Ing. Ind. Luis Evelio Alvarez - Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Se presenta el estado del Plan de Acción conformado por cinco objetivos estratégicos identificándose las tareas planificadas y cumplidas al 28 de octubre de 2022, conforme se expone a continuación:



PLAN DE ACCIÓN 2022

Plan de Acción 2022
Fecha de generación del reporte: 28/oct/2022

Nombre	Tareas planificadas	Tareas finalizadas	Efectividad
Plan de Acción 2022	643	631	98,13%
Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano	31	27	87,10%
Obj2. Fidelizar al Cliente	24	24	100,00%
Obj3. Consolidar el Modelo de Operación	35	32	91,43%
Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica	51	50	98,04%
Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera	18	17	94,44%
Regionales	484	481	99,38%

Como se evidencia en el primer objetivo que corresponde a “fortalecer la cultura organizacional y el desarrollo del talento humano” el cual, tiene actividades pendientes por desarrollar; publicar y/o aprobar, razón por la cual se encuentra en semaforización de color rojo. Sin embargo, el plan cuenta con un 98.13% de efectividad, cuyo avance corresponde al 69.3%, es decir, de las 910 actividades que se tienen previstas se han cumplido 631, el faltante corresponde a las que se encuentran pendientes de ejecutar durante los dos meses siguientes (noviembre y diciembre de 2022).

De igual manera, se presentan las cuatro actividades que se encuentran pendientes dentro del primer objetivo, dos de las cuales corresponden a actividades pendientes de publicar y las otras dos que se encuentran pendientes por aprobar. (Diapositiva 17).

A modo de resumen, se presentan las tareas planificadas y ejecutadas durante el tercer trimestre de 2022. A nivel Regional se planificaron 15 para cada una de estas y dos que se encontraban pendientes para un total de 167 actividades, de las cuales se ejecutaron 165, quedando pendiente dos actividades. (Diapositiva 18)

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022

Se realiza aclaración frente a los dos indicadores de eficiencia y eficacia, para la presentación y publicación de las actividades. Eficiencia corresponde al momento de presentar la información de las actividades dentro del plazo que se establece en la herramienta Suite Visión Empresarial y la Eficacia a la calidad de la información que se presenta y/o publica para su posterior aprobación. (Diapositiva 19).

En este mismo orden, se informó de manera detallada el nivel de eficiencia y eficacia que se presenta en la Oficina Principal y las Regionales, identificándose la Eficiencia con las barras de color azul y la Eficacia con color rojo. (Diapositivas 20 y 21)

Por tal razón, se resalta la gestión de la Regional Llanos Orientales; Antioquia Choco, Pacifico y Sur. Así mismo, se les recomienda a las demás regionales para que se diligencien las actividades dentro del plazo o tiempo establecido, para su posterior aprobación dentro de los tiempos establecidos.

En la Oficina principal se resalta la gestión que se está realizando en coordinación con los responsables de procesos. Sin embargo, en algunos de estos, se ha presentado algunas novedades en el cumplimiento dentro del plazo, por lo que hay un descenso en la eficiencia y en consecuencia en su eficacia de la información que se publica en la SVE.

- A continuación, se presenta el estado de los planes institucionales, como se describe a continuación:

Expositora: Ing. Yamile Betancourt Vega - Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

PLANES MIPG 2022

Corte 28 de Octubre de 2022

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES		SEGUIMIENTO PLANES MIPG 2022			
NOMBRE		Tareas Finalizadas	Tareas Planificadas	Cumplimiento	Observación
PLANES MIPG - DECRETO 612 DE 2016		2031	2056	100,0%	
1	Plan Institucional de Archivos - PINAR (Gestión Documental)	86	86	100,0%	
2	Plan Anual de Adquisiciones (Direccionamiento Estratégico)				
3	Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos (2022) (Gestión de Talento Humano)	4	6	66,7%	
4					
5	Plan Estratégico de Talento Humano (2022) (Gestión de Talento Humano)	6	6	100,0%	
6	MIPG - PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2022 (Gestión de Talento Humano)	251	253	99,2%	1. AREA TOLIMA GRANDE 1. AREA CARIBE
7	MIPG - Plan Institucional de Capacitación 2022 (Gestión de Talento Humano)	288	293	97,9%	1. TAREAS (1. TOLIMA GRANDE - 1. NORTE - 1. SUR - 1. LLANOS ORIENTALES - 1. CARIBE) 2. TAREAS PARA APROBACION - CATI
8	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Gestión de Talento Humano)	1205	1282	93,9%	1. TAREAS (1. CENTRO - 2. SUROCCIDENTE - 2. OFICINA PRINCIPAL) 3. TAREAS PARA APROBACION - CATI
9	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Grupo DOB)	90	90	100,0%	
10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI (Gestión TIC)	13	13	100,0%	
11	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (Gestión TIC)	17	17	100,0%	
12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Gestión TIC)	9	9	100,0%	

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022



Certificate No.
LAT-0977

Página 8 de 16

- Plan Institucional de Archivos (PINAR):

Para este plan se establecieron 86 actividades, de las cuales se desarrollaron en su totalidad, motivo por el cual se encuentra al 100%.

- Plan Anual de Adquisiciones:

Expositora: Adm. Emp. Luz Stela Beltrán Rodríguez - Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Se presenta a continuación el estado del plan, el cual a la fecha se encuentra en su quinta versión y en actualización a nivel nacional:

PLAN ANUAL ADQUISICIONES					
UNIDAD DE CONTRATACION	VERSION 1 INICIAL		VERSION No 5 En actualización		Variación
	# de Adquisiciones	Monto	# de Adquisiciones	Monto	
REGIONAL AMAZONIA	43	9.358	50	9.770	16%
REGIONAL ANTIQUIA CHOCO	54	13.066	60	12.151	11%
REGIONAL CARIBE	42	10.050	50	10.817	19%
REGIONAL CENTRO	51	9.036	52	11.898	2%
REGIONAL LLANOS ORIENTALES	45	7.661	60	8.833	33%
REGIONAL NORORIENTE	38	10.140	61	11.575	61%
REGIONAL NORTE	41	6.735	102	15.029	149%
REGIONAL PACIFICO	20	4.832	26	7.334	30%
REGIONAL SUR	14	550	15	602	7%
REGIONAL SUROCCIDENTE	52	8.922	55	10.928	6%
REGIONAL TOLIMA GRANDE	42	8.772	60	10.744	43%
TOTAL REGIONALES	442	89.122	591	109.681	34%
DIRECCIÓN GENERAL	4	233.311	6	280.639	50%
SECRETARIA GENERAL	96	15.061	107	22.885	11%
SUBDIRECCION GENERAL DE CO	75	8.180	90	2.437	20%
TOTAL OFICINA PRINCIPAL	175	256.552	203	305.960	16%
TOTAL AFEM	617	345.674	794	415.641	29%

Para esta versión se tiene previsto, publicarse en el mes de diciembre de 2022, por lo cual se le ha realizado los ajustes correspondientes y se les ha remitido los borradores a las Regionales y dependencias de la oficina principal para que validen y verifiquen la información antes de su publicación en el SECOP y portal web institucional. De igual manera, en la presentación se expone la variación de la versión inicial y la quinta.

Conforme se evidencia, hay Regionales cuya variación es superior a su plan inicial, como es el caso de la Regional Norte, la cual, se encuentra en un 149%.

Continuando con la presentación, se identifica el estado de los siguientes planes institucionales, así:

Expositora: Ing. Yamile Betancourt Vega - Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos:

Se encuentran dos actividades pendientes, las cuales están a cargo de la Dirección Administrativa y de Talento Humano, conforme se indica a continuación:

Plan	Actividad	Estado	Fecha inicio planeación	Fecha final planeación	Estado	Responsable
Plan de Acción 2022	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y de Talento Humano > Mantener la ejecución de personal inferior al 30% > Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos (2022)	Comenzar las vacantes, elevarse en novedades de la convocatoria (cubiertos, en adaptación de entorno ambiente), de para periodo de prueba) III trimestre	05/04/2022 09:00:00	07/06/2022 23:00:00	1	Yviana Marcela Fajardo Suarez
Plan de Acción 2022	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y de Talento Humano > Mantener la ejecución de personal inferior al 30% > Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos (2022)	Crear nuevas novedades de personal de Talento Humano	11/04/2022 06:00:00	07/06/2022 23:00:00	1	Yviana Marcela Fajardo Suarez

- Plan Estratégico de Talento Humano

Se establecieron 6 actividades de las cuales se realizaron en su totalidad, por lo que este plan se encuentra al 100%.

- Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos

En este plan se encuentran pendientes por diligenciar dos actividades por parte de la Regional Tolima Grande y Regional Caribe. Sin embargo, previo a la celebración de la presente reunión se informó que se encuentra en ejecución para dar cumplimiento de las mismas.

- Plan Institucional de Capacitación

Se informa que dentro de este plan se tienen cinco actividades pendientes por diligenciar, así: una por la Regional Tolima Grande; una por Regional Norte; una Regional Sur; una por Regional Llanos Orientales y una por la Regional Caribe, de igual manera se indicó que se tenían dos actividades pendientes por aprobar.

- Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST

De las actividades previstas para este plan, se informa que se encuentra pendientes nueve actividades las cuales corresponden a: dos a Regional Centro; cinco a Regional Suroccidente y dos de Oficina Principal. Así mismo, se encuentran tres actividades pendientes por aprobar.

En lo correspondiente al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información así como el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, se encuentran al 100%.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022



Certificate No.
LAT-0977

Página 10 de 16

De igual manera, se informa el estado de ejecución de los planes: Sistema de Gestión Ambiental, Austeridad en el gasto y Estratégico de Seguridad Vial.

Se enfatiza la importancia y cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para el Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual, tiene diez actividades pendientes por diligenciar. (Diapositivas 22 a la 29).

5. Reporte Comité Sectorial MDN

Expositora: Administradora de Empresas Myriam Luz Bello Morales – Profesional de Defensa Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Se presenta a continuación el estado de avance del plan de trabajo para el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño presentado ante el Ministerio de Defensa Nacional:

Conforme a la información presentada y analizada, se evidencia que durante el tercer trimestre comprendido entre el 01 de julio de 2022 al 30 de septiembre de 2022, se tenía previsto un avance del 83%. Sin embargo, se tuvo un incremento del 12%, superior a lo planeado por lo que se encuentra a la fecha en un 95%.

El 5% que se encuentra pendiente, corresponde a las gestiones que debe de realizar la Dirección Administrativa y Talento Humano, de acuerdo con lo mencionado anteriormente que hace parte de la Ley 1712/2014 Transparencia y el Decreto No.1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (SIGEPII – hojas de vida de los Servidores Públicos y Enfoque Étnico Diferencial de la ALFM),

De acuerdo con el Decreto No.1499 de 2017 de MIPG, se informa que las cuatro (4) Políticas de: Control Interno, Talento Humano, Conflicto de Interés y Código de Integridad, y que forman parte de la Dirección Administrativa y Talento Humano, no se evidencia avance en la gestión, diligenciamiento y cumplimiento de cada una de las actividades durante la vigencia de 2022.

Para el cuarto y último trimestre de la presente vigencia, se tiene previsto el cumplimiento en un 100%, así como las recomendaciones emitidas por parte del DAFP, para lo cual se realizarán las diversas mesas de trabajo, asesoramiento y acompañamiento con los procesos involucrados, documentándose a través de actas de reunión y/o informes con sus respectivos listados de asistencia, ya que estas deben ser publicadas en la página web de la entidad.

Por otro lado, el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño liderado por el Ministerio de Defensa Nacional, informó que tiene previsto realizar una visita a la Entidad el próximo 22 de noviembre de 2022, para revisar las gestiones y actividades que se encuentran pendientes o hacen falta por dar cumplimiento para la implementación del MIPG en la ALFM.

Por último, se recuerda la importancia de realizar y diligenciar las actividades en los formatos correspondientes, ya que de presentarse en algún formato obsoleto implica reprocesos de las

gestiones que se realicen de manera equivocada.

6. Comité Seguridad de la Información

Expositora: Coronel (R) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –TIC's

Se informa que dentro del modelo MIPG respecto a la política de seguridad digital, en atención lo solicitado en el instrumento autodiagnóstico MSPI se realizó la evaluación de efectividad de controles ISO 27001:2013 Anexo A – Vigencia 2022 (octubre/25) lo cual arrojó un resultado de implementación del 74%, conforme se establece en la normatividad. (Diapositiva 33).

Con lo anterior, el 06/05/2022 se aprobó el plan de continuidad al instrumento de identificación de la línea base de seguridad para la madurez del MSPI – para la vigencia 2022 en el cual se tienen programadas 41 actividades, de las cuales se han cumplido treinta y tres logrando un 80% de avance.

Para resaltar lo correspondiente al avance en la gestión e identificando que por parte de la Oficina de Control Interno se encuentra una actividad pendiente y tres actividades por parte de la Dirección Administrativa y de talento Humano que están relacionadas con la suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte del personal de la entidad. (Diapositiva 34).

A nivel de seguridad de la información: se han realizado once boletines de seguridad; se ha participado en seis capacitaciones que ha realizado el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; se han realizado dieciséis análisis de reportes de seguridad que han llegado a los usuarios y se ha realizado la actualización de guías, manuales y acuerdos, conforme lo indican las diversas normas aplicables. (Diapositiva 35)

Con el desarrollo de las diferentes actividades de sensibilización se ha **REDUCIDO** considerablemente la afectación de usuarios y se ha **AUMENTADO** la participación proactiva de los funcionarios, lo cual permitió mitigar ataques dirigidos a generar indisponibilidad de los servicios e infraestructura tecnológica de la ALFM, tomando como acción el reporte oportuno a las entidades de Seguridad del Gobierno Nacional y PONAL; para prevenir los ataques y la afectación en otras entidades y a los ciudadanos en general.

7. Gestión Documental

Expositora: Bibl. Amparo Jannete Córdoba Santos – Coordinadora grupo Gestión Documental

- Actualización y Aprobación Programa de Gestión Documental

Dentro de la auditoría número cinco realizada por parte de la Oficina de Control Interno se identificó hallazgo correspondiente a la actualización del Programa de Gestión Documental - PGD; programa que fue aprobado en el mes de marzo de 2020, dentro del cual se incluyó una



Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022



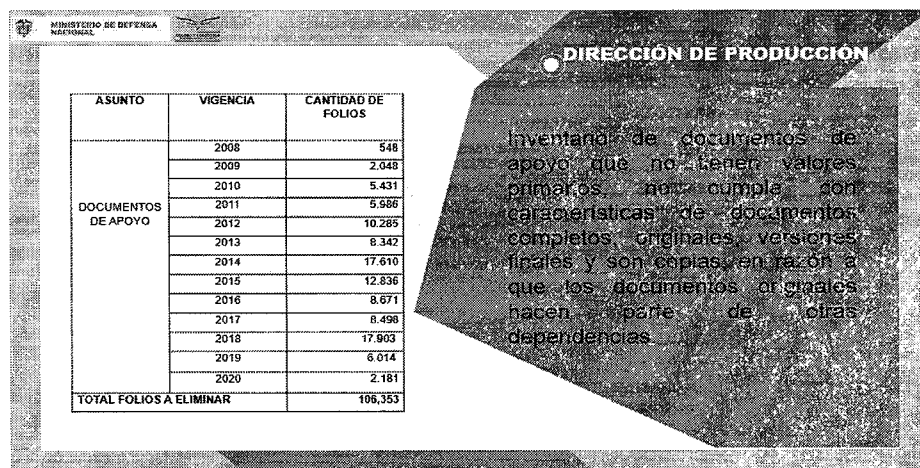
Certificate No.
LAT-0977
Página 12 de 16

herramienta (ECM) que a la fecha no encuentra implementada, por tal razón se reemplazó en todo el documento en donde actualmente está en funcionamiento ORFEO para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Adicionalmente se realizó ajuste en la parte estructural del programa, no a su contenido, con base y atendiendo los lineamientos de la Ley No.594 de 2000; el Decreto No.2609 de 2012 y el Decreto No.1080 de 2015. (Diapositiva 37 y 38).

Se somete a consideración del Comité la actualización del PGD para lo cual se recibe la aprobación del comité para su actualización y posterior publicación en los canales necesarios.

- Aprobación eliminación documentos apoyo:
 - * Dirección de Producción
 - * Grupo Servicios Administrativos

La Dirección de Producción y el Grupo Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Talento Humano, solicitaron someter a consideración del Comité para aprobación de eliminación de documentos de apoyo, los cuales cuentan con inventario y actas de eliminación; información verificada por parte del Grupo Gestión Documental de la Dirección Administrativa y Talento Humano, conforme se indica a continuación:



ASUNTO	VIGENCIA	CANTIDAD DE FOLIOS
DOCUMENTOS DE APOYO	2008	548
	2009	2.048
	2010	5.431
	2011	5.986
	2012	10.265
	2013	8.342
	2014	17.610
	2015	12.836
	2016	8.671
	2017	8.498
	2018	17.903
	2019	6.014
	2020	2.181
TOTAL FOLIOS A ELIMINAR		106.353

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

Inventario de documentos de apoyo que no tienen valores primarios, no cumple con características de documentos completos, originales, versiones finales y son copias, en razón a que los documentos originales hacen parte de otras dependencias.

Seguido a eso, se somete a aprobación para la eliminación de 106.353 folios de la Dirección de Producción, considerando que son documentos de apoyo desde las vigencias 2008 al 2022, cuyos originales reposan en otras dependencias de la entidad.

ASUNTO	VIGENCIA	CANTIDAD DE FOLIOS
DOCUMENTOS DE APOYO	2014	1.352
	2015	695
	2016	204
	2017	618
	2018	475
TOTAL FOLIOS A ELIMINAR		3.346

GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Inventario de documentos de apoyo que no tienen valores primarios, no cumple con características como documentos completos, originales, versiones finales y son copias, en razón a que los originales hacen parte de otras dependencias.

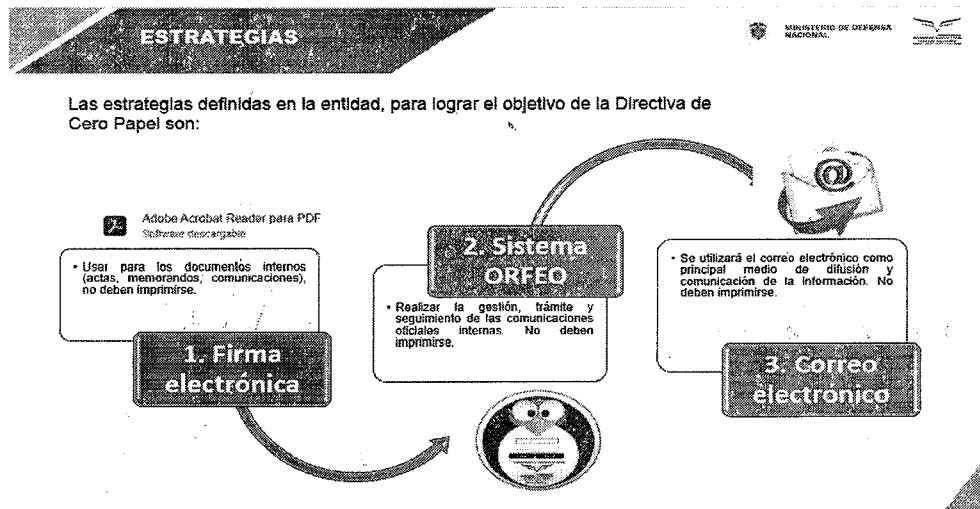
Así mismo, se solicita la aprobación para la eliminación de 3.346 folios del Grupo de Servicios Administrativos, considerando que son documentos de apoyo desde las vigencias 2014 al 2018.

Previo a adoptar la decisión, la Dra. Rose Mary Enciso, indica que en la Subdirección General de Operación Logística, tiene unas cajas que contiene documentación que hace parte de la reestructuración de la ALFM que se dio para la vigencia 2017, por lo cual solicita que se le indique la disposición final que debe darle a esa documentación, a lo cual la Coordinadora Grupo Gestión Documental, indica que esas cajas deben enviarse al archivo central para su custodia, por ser documentación histórica de la Entidad.

Posterior a ello, se APROBÓ la eliminación de 109.699 folios correspondientes a documentos de apoyo, conforme se indico.

- Directiva Cero Papel

Continuando con la presentación, se realiza énfasis en el cumplimiento de la Directiva Permanente No. 04 de 21 de septiembre de 2022 mediante la cual se establecen los "Lineamientos de la "Política Cero Papel" en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares", razón por la cual se presentan tres de las estrategias incluidas en la directiva, con el fin de promover su conocimiento y cumplimiento, por parte de las dependencias y regionales de la entidad, conforme se indica a continuación: (Diapositivas 41 y 42).



Frente las estrategias identificadas se requiere no realizar impresiones innecesarias; simplificar los trámites al interior de la entidad, considerando que muchas veces se promueve la misma solicitud por diversos medios. De igual manera, se requiere realizar los trámites internos a través del ORFEO, mediante el cual se gestionan todas las comunicaciones internas de la ALFM con el fin de dar trazabilidad a las mismas.

8. Otros temas por tratar

Cursos virtuales gratuitos del DAFP como:

1. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión–MIPG.
3. Programa de Inducción y reinducción en el Sector Público.
4. Gerentes Públicos de la Administración Colombiana.
5. Capacitación dirigido a servidores públicos sobre trato digno con enfoque étnico diferencial

La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional solicita a la Alta Dirección que se promueva la realización de los cursos virtuales que ofrece de manera gratuita el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP por parte del personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin propender por la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y alcance de la gestión institucional (Diapositiva 44).

De acuerdo con la presente acta se adjunta: presentación realizada, audio y registro de asistencia de manera presencial y por videoconferencia en custodia de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, para su eventual consulta.

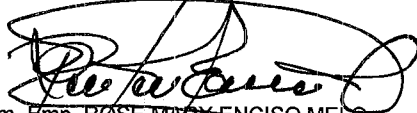
No siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por terminada a las 12:30 am y en constancia firman los que en ella intervienen.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022



Coronel (R) CARLOS ERNESTO CAMACHO DÍAZ

Subdirector General de Abastecimientos y Servicios encargado de las funciones de la
Secretaría General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares



Adm. Emp. ROSE MARY ENCISO MELO
Subdirectora General de Operación Logística (E)



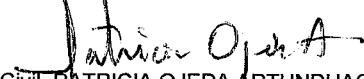
Mag. Adm. Emp. HÉCTOR VARGAS RODRÍGUEZ
Subdirector General de Contratación



Ing. Ind. Esp. MARTHA CECILIA PORRAS CORREDOR
Directora Abastecimientos Clase I (E)



Cont. Pub. RICARDO ANDRÉS RODRÍGUEZ SOTELO
Director de Otros Abastecimientos y Servicios



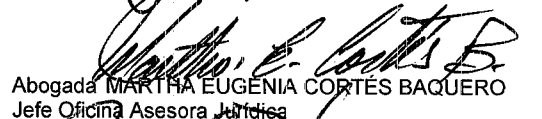
Ing. Civil PATRICIA OJEDA ARTUNDUAGA
Directora de Infraestructura



Adm. Emp. SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y de Talento Humano



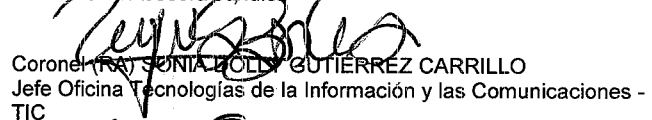
Cont. Pub. SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRÍGUEZ
Directora Financiera



Abogada MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Adm. Emp. Esp. JAIMÉ RAFAEL MORÓN BARROS
Jefe Oficina Asesora Planeación e Innovación
Institucional



Coronel (RA) SONIA HOLLY GUTIÉRREZ CARRILLO
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -
TIC



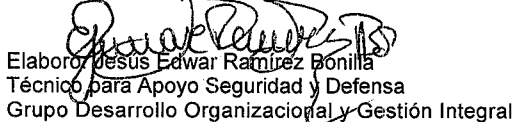
Cont. Pub. FANNY MERCEDES GONZÁLEZ VALBUENA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario



Ing. Ind. Yamile Betancourt Vega
Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral



Prof. C.I. AMPARO JANNETE CORDOBA
Coordinadora Grupo Gestión Documental



Elaboró: Jesús Edwar Ramírez Bonilla
Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa
Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral



Revisó: Adm. Emp. MYRIAM LUZ BELLO MORALES
Profesional de Defensa Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión
Integral

Anexo: Audio de la Reunión.
Presentación (cuarenta y cinco (45) diapositivas)
Listados de asistencia (02 folios)
Pantallazo videoconferencia

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) III Trimestre 2022