

ACTA N° 4

LUGAR Y FECHA: Bogotá, D.C., 15 de
noviembre de 2024 HORA: 08:00 horas

INTERVIENEN:

Abg.	MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO Jefe Oficina Asesora Jurídica Encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General
Cont. Pub.	SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ Secretaria General (E)
Adm. Emp.	ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ Subdir. General Otros Abastecimientos y Servicios
Adm. Emp.	SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS Directora Administrativa y Talento Humano
Arq.	YAMID ORLANDO COCUNUBO COCUNUBO Director (E) de Infraestructura
T.E.	NORMA SILVANAMONTANCHEZ MONTENEGRO Directora Abastecimientos Clase I (E)
Cont. Pub.	ALEJANDRO ULISES MURILLO DEVIA Jefe de Oficina de Control Interno
Cont. Pub.	VIVIANA ALEXANDRA RIOS REAL Directora Financiera (E)
Ing. Sis	RICARDO VALENZUELA DIAZ Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

INVITADOS:

Abg.	MARISOL CRUZ GUTIERREZ Coordinadora (E) Grupo Atención y Orientación Ciudadana
Ing. Sis	ROBERTO VELASQUEZ ARANGO Coord. Grupo de Informática
Abg.	IVAN DARIO FIGUEROA VILLADIEGO Coord. - Subdirección General de Contratos
Ing. Amb.	VIVIANA ROZO GUERRA Dirección Administrativa - Ing. Ambiental
Hist.	DIEGO FERNANDO SALOM GARCIA Dirección Administrativa - Gestión Documental

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



Directores Regionales

Profesional de Defensa	AMPARO ROJAS GARCIA Directora (E) Regional Amazonía
Coronel (RA)	DIEGO ÓMAR GORDILLO ROJAS Director Regional Antioquia Choco
Capitán de Navío (RA)	ATALIBAR HERNÁNDEZ MURILLO Director Regional Caribe
Teniente Coronel	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 Nororiental
Teniente Coronel (RA)	RICARDO JERÉZ SOTO Director Regional Norte
Capitán de Corbeta	DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARRIAGA Director Regional Pacífico
Capitán de Corbeta	DAVID RICARDO MELÉNDEZ RODRÍGUEZ Director Regional Sur
Teniente Coronel (RA)	JOSÉ ALEXANDER PEDRAZA DORADO Director Regional Suroccidente
Teniente Coronel	JUAN PABLO BETANCOURT PORTELA Director (E) Regional Tolima Grande

(Asistencia a través de videoconferencia).

ASUNTO: Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) Sesión III Trimestre

Siendo las 08:00 horas del día 15 de noviembre de 2024, se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2024; 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 quienes se conectan de manera virtual.

De igual forma, expresa, sus agradecimientos al personal en general por lo comprometido demostrado en el desarrollo y cumplimiento de su gestión. Sin embargo, hace énfasis para que se mejore la planeación institucional; enfocarse en las necesidades y/o requerimientos que realizan las Fuerzas Militares, principalmente al tomarse en cuenta

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



las próximas incorporaciones, motivo por el cual exalta la importancia de tener una comunicación asertiva; el compromiso y la diligencia en sus actividades, según su competencia.

Por último, informa que llegó una citación para acudir ante el Congreso de la República y para exponer la ejecución presupuestal de la entidad durante la vigencia 2024, razón por la cual se espera salir avante en esta exposición, comprendiendo el esfuerzo y dedicación demostrada por parte de cada uno de los funcionarios durante la presente vigencia.

Seguido a eso, toma la palabra el Administrador de Empresas Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez, Coordinador del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, quien hace parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, recordando la pertinencia de abordar los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión; presentando el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

1. Verificación de Quórum.
2. Estado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental.
3. Estado de avance del proyecto de inversión de gestión documental.
4. Estado de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
5. Consideraciones finales – Temas próximo comité

DESARROLLO

Se da inicio a la presente reunión con el orden del día, en presencia de los miembros que conforman el Comité, así como 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, por medio 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 al nivel de asistencia por parte del personal directivo a la presente reunión, se establece que, existe el quórum necesario para dar inicio y desarrollar la sesión.

2. Estado de implementación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



Expositora: Adm. Ind. Nancy Liliana Cuta Castro – Coord. DEL Grupo de SST.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con el seguimiento al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2024, según la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 emitida por el Ministerio de Trabajo, se establecieron 1844 actividades a nivel nacional, a fin de dar cumplimiento a lo previsto dentro de la norma y que para el 30 de octubre de 2024, tenía un avance del 96,55%, con un avance real de 60,3%. Actualmente se tienen 45 actividades pendientes por desarrollar en cada regional, para así dar cumplimiento al plan proyectado.

Se informa que, según los estándares que se establecen, se disponen hasta 5 actividades, las cuales deben ser reportadas ante el Ministerio del Trabajo.

Frente a los riesgos que se tienen identificados se tienen:

- La 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.

En este sentido, se tiene como causa principal que las instalaciones donde están ubicadas cada unidad de negocio no son de propiedad de la entidad, motivo por el cual se han abordado temas relacionados con el mantenimiento preventivo y otros de tipo correctivo, con el fin de minimizar este riesgo, según lo permitido y/o establecido a través de los contratos interadministrativos.

En este último sentido se han remitido oficios y se han realizado reuniones con las diferentes unidades militares a fin de que se aborden y/o ejecuten las reparaciones que haya lugar.

Sin embargo, desde la Entidad se han abordado actividades de promoción y prevención con los funcionarios, según el lugar donde tenemos personal de la Entidad.

Del mismo se ha realizado la documentación que establece la norma, bajo la identificación de peligros; riesgos locativos, mientras se abordan las reparaciones de las unidades militares.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



En relación a los componentes de medición, se presentan los indicadores de gestión más relevantes así:

SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTION SST

INDICADORES	META	PORCENTAJE	CUMPLIMIENTO
Cumplimiento plan de trabajo SST	95	98.07	100%
Ausentismo por causa médica	5	0.16	100%
Frecuencia de accidentalidad (laboral)	2	0.47	100%
Severidad de accidentalidad (médica laboral)	30	1.41	100%
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST	100	100	100%

FUENTE: Dirección Administrativa y de Talento Humano – Coord. Grupo de SST

Del mismo modo, se presentan las necesidades que se tienen contempladas para la vigencia 2025 así:

- Contratación del profesional ambiental.
- Contratación de la enfermera.
- Adquisición de elementos de protección personal.
- Compra de elementos de disconfort/película de seguridad.
- Compra de elementos de confort / sillas, eleva monitores y descansa pies.
- Aplicación de la batería de riesgo psicosocial
- Realización de la auditoría de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y energética.
- Realización de exámenes médicos.
- Dotación de botiquines
- Compra y recarga de extintores.
- Realización de limpieza y desinfección
- Servicio de fumigación.
- Adquisición de kits ambientales

Para una mayor ampliación de la información presentada y relacionada con la ejecución del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se sugiere abordar las ayudas entre la 5 y la 8 presentadas ante el Comité.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Expositora: Ing. Amb. Viviana Rozo Guerra

Se presenta el estado de implementación del Sistema de Gestión Ambiental, el cual, se aborda a través de un autodiagnóstico, bajo los parámetros de la norma ISO 14001 de 2015, donde se evidencia que se encuentra implementado lo que exige la norma. Sin embargo, hace falta el tema relacionado con el ejercicio de las auditorías al sistema para la detección de acciones preventivas o correctivas.

En este último sentido, el Coordinador del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, Adm. Esp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez, realiza su intervención e indica que, de acuerdo con el ciclo de formación de los auditores externos, estas auditorías podrían ser realizadas por parte de los mismos.

Sin embargo, desde la referida coordinación se presentó una solicitud de información ante la Dirección Administrativa y de Talento Humano, frente a los componentes del sistema, a fin de conocerlo a cabalidad y poder abordar los ejercicios de auditoría.

Dando continuidad con la presentación, se enfatiza abordar la auditoría en materia energética, tomando en cuenta el ejercicio de auditoría que realizó la Contraloría General de la República. Es de resaltar que, para el desarrollo de esta auditoría, debe abordarse a través de personal externo, por cuanto se requiere elaborar un diagnóstico de todo el consumo energético que se realiza en cada uno de los bienes inmuebles que dispone la entidad.

Toma la palabra el Director de la Oficina de Control Interno, Cont. Pub. Alejandro Ulises Murillo Devia, indicando que desde esta dirección ya se realizó un ejercicio de auditoría, dentro de la cual se dejaron unos hallazgos relacionados con la transición energética, más concretamente, relacionado con el proyecto de paneles solares, por cuanto no se ha ejecutado, a pesar de que se formuló aproximadamente hace tres (3) años.

Seguido a eso, la Adm. Emp. Luz Stela Beltrán Rodríguez, funcionaria de Direccionamiento Estratégico, la funcionaria de la Oficina Asesora de Planeación, toma la palabra y pone a consideración del Comité que es pertinente que se tenga en cuenta este tipo de proyectos en la elaboración del anteproyecto de presupuesto, a fin de materializar y abordar estos asuntos.

Por otro lado, se presenta la información relacionada con los indicadores ambientales, en los cuales se disponen de diez, de los cuales siete se encuentran en estado de cumplimiento

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



del 100%; los tres faltantes están asociados a los residuos aprovechables y no aprovechables, motivo por el cual se recomienda fortalecer la separación de los residuos. Así mismo, el indicador de disposición de aceite de cocina usado, por cuanto debe abordarse con gestores autorizados, a pesar de que se permita almacenar el mismo por un periodo de seis meses.

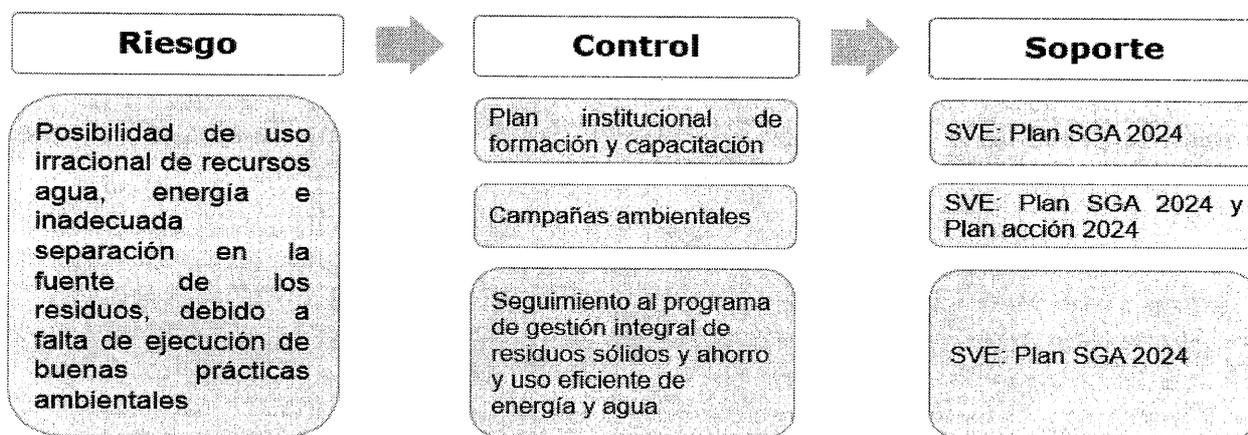
En cuanto al avance del Plan Sistema de Gestión Ambiental, se tiene un avance del 67.37%, cuyo avance esperado era del 69.64%, faltando un total de cuarenta y cuatro actividades por cada regional para dar por culminado el mismo, relacionado con capacitación en aspectos ambientales, actividades de prácticas sostenibles, manejo de residuos, residuos aprovechables y no aprovechables.

En este mismo sentido, el profesional de defensa Oscar Aguilar Aguilar, miembro del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, realiza su intervención indicando lo siguiente:

"En lo atinente al reporte y/o medición de los indicadores, se ha evidenciado un cargue de la información de manera equivocada, por cuanto no se le pone la atención debida, circunstancia que influye de manera negativa en las mediciones que se realizan, por cuanto no se realiza una verificación de la información que se soporta o adjunta, motivo por el cual, se recomienda abordar esta gestión con el detenimiento que conlleva, por cuanto de su ejecución se deriva y/o expone la gestión de la entidad."

Por último, se informa de los riesgos ambientales, los controles y soportes en materia ambiental, conforme se expone a continuación:

Riesgos ambientales



Fuente: Dirección Administrativa y de Talento Humano – SGA

Para una mayor ampliación de la información presentada y relacionada con la ejecución del Programa Sistema de Gestión Ambiental, se sugiere abordar las ayudas entre la 9 y la 12, presentadas ante el Comité.

3. Estado de Avance Proyecto de Inversión Gestión Documental.

Expositor: Hist. Diego Fernando Salom García

Se informa a los asistentes que, a través del contrato No. 001-078-2024, cuyo objeto es la "elaboración de las tablas de valoración documental - TVD con base en la metodología establecida por el archivo general de la nación y la digitalización de las historias laborales de los fondos rotatorios del ejército, fuerza aérea y armada nacional".

Por otro lado, se hace distinción de la tabla de valoración, la cual es un instrumento archivístico que es de obligatorio cumplimiento, según el Archivo General de la Nación, para todas las entidades públicas, bajo el cual se valora la documentación que ha producido la entidad en vigencias anteriores. Así mismo, establece qué documentación debemos conservar y cuál no de acuerdo a su importancia histórica.

Los documentos objeto de conservación son las resoluciones, las actas, los acuerdos, los relacionados con temas económicos, entre otros; por ende, es importante eliminar otros registros que no estén dentro de estas categorías, por cuanto ocupan espacio, cajas, carpetas y que representan temas de resguardo, limpieza y compromiso de recursos económicos.

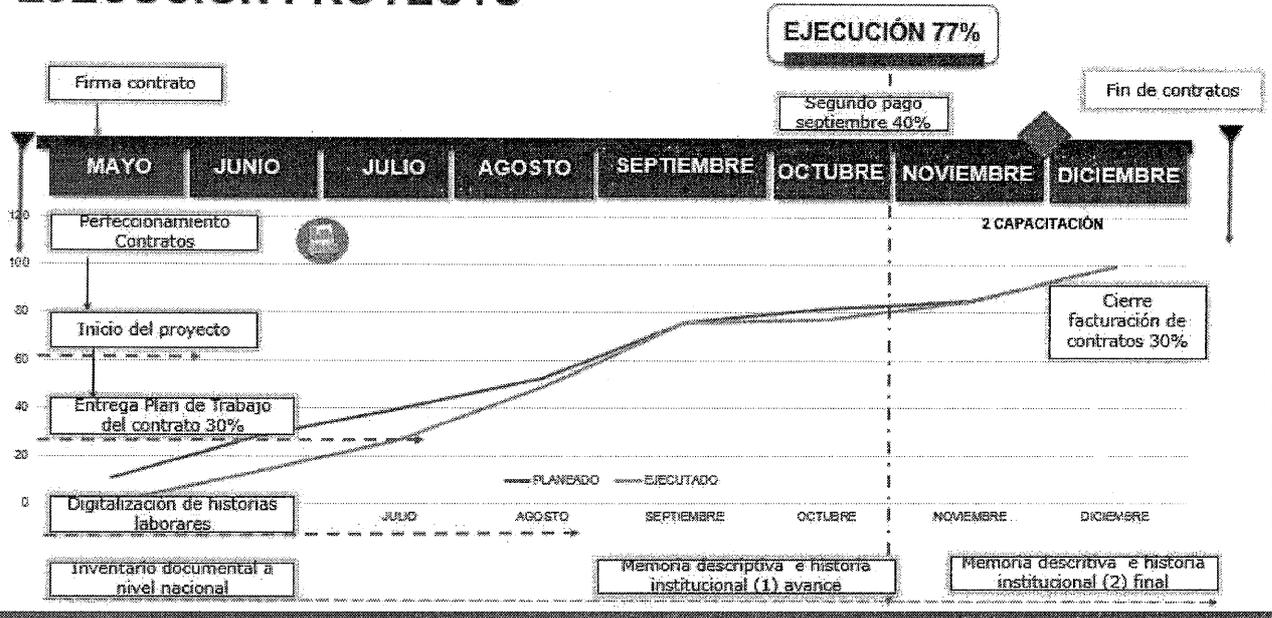
Frente a la ejecución del contrato, se encuentra en un 70% equivalente a \$2.694.200.000, motivo por el cual ya se realizó el inventario del archivo en sus estados naturales y se hizo un levantamiento de los documentos, realizándose la historia institucional equivalente al 6% de un 10% de esta actividad específica. Las tablas de valoración se centran en un porcentaje de avance del 11% sobre el 20%.

También se presentó la información relacionada con el cronograma de ejecución y el estado del inventario en estado natural, conforme se expone a continuación:

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.

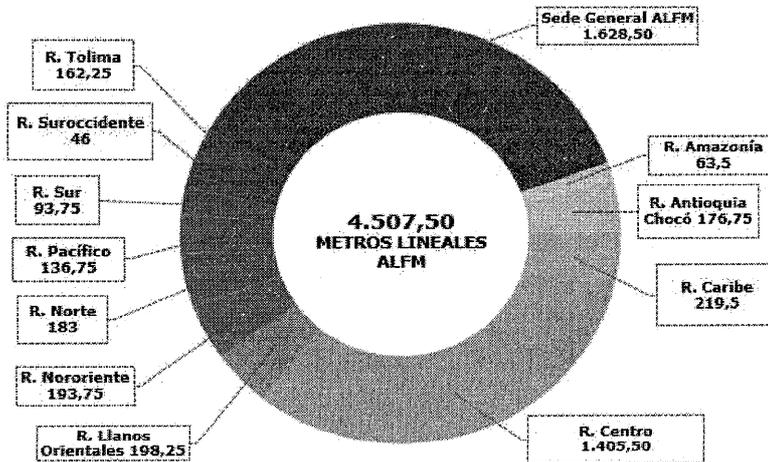


CRONOGRAMA EJECUCIÓN PROYECTO



Fuente: Dirección Administrativa y de Talento Humano – Grupo de Gestión Documental

HITOS DEL PROYECTO INVENTARIO ESTADO NATURAL METROS LINEALES INTERVENIDOS NIVEL NACIONAL



Estado Natural: se entiende, como el registro de los datos existentes en las carpetas del fondo tal y como originalmente se encuentran, no obstante, debe complementarse con la descripción del contenido real de cada carpeta.

Información relevante:

- Contratos
- Nóminas
- Cuentas fiscales
- Cuentas contables
- Comprobantes de boletines de Diario
- Ordenes de pago
- Resoluciones
- Directivas
- Documentación General

Fuente: Dirección Administrativa y de Talento Humano – Grupo de Gestión Documental

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



Por último se expuso, el estado de digitalización de las historias laborales de los fondos rotatorios equivalente a 3.367 y se prevé que su ejecución culmine el 20 de diciembre de 2024.

Para una mayor ampliación de la información presentada y relacionada con el Estado de Avance Proyecto de Inversión Gestión Documental se sugiere abordar las ayudas entre la 14 y la 18, presentadas ante el Comité.

4. Estado de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Expositor: Ing. Deiby Leandro Alvarado Rodríguez

A modo de introducción, se recuerda al personal que el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, es transversal a toda la Entidad, por ende es necesario que el personal en general participe en las reuniones que se realicen y aborden este modelo. Así mismo, que bajo este modelo fue habilitado como una Política de Gobierno mediante la Resolución 00500 de 2021, la cual, fue modificada durante la vigencia 2022.

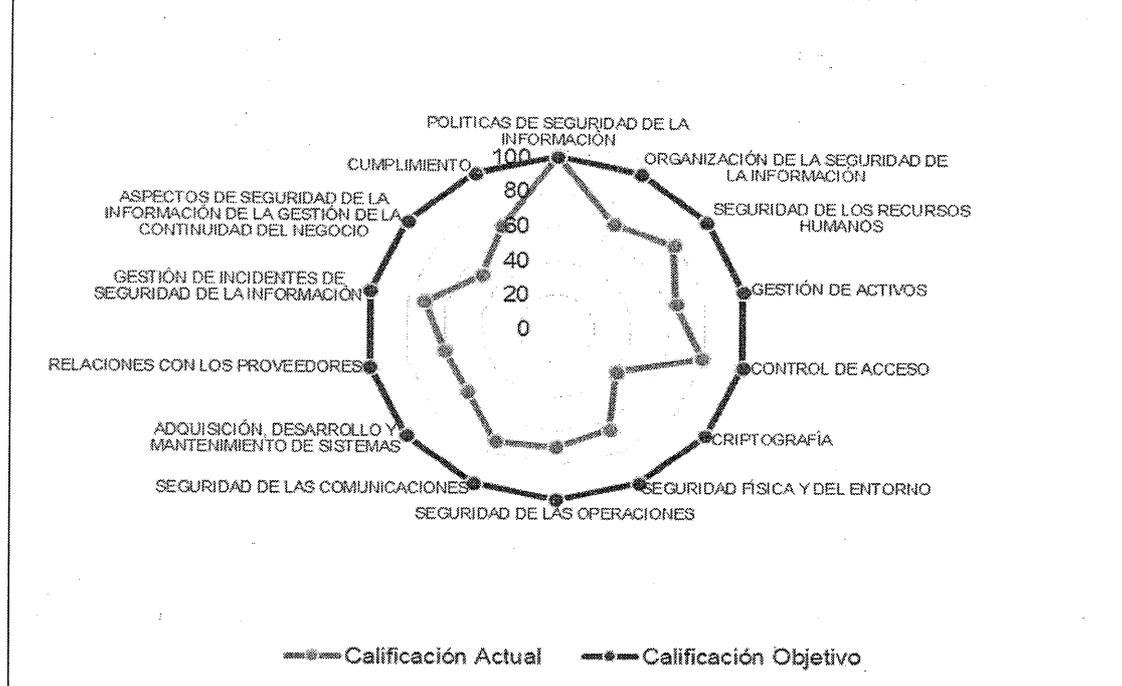
Como una hoja de ruta, para este modelo, se inició con un autodiagnóstico sobre el estado en que se encuentra y al estado que se pretende alcanzar; seguido a eso se estructura el Plan Estratégico de Seguridad de la Información, el cual, abarca todas esas actividades que se determinaron dentro de la autoevaluación y que expone algunas brechas que debemos abordar y lograr un estado de maduración.

La Política General de Seguridad de la Información, es la que se proyecta hacia los ciudadanos, frente al estado de implementación y el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, permite abordar los controles al interior de los procesos. Del mismo modo, existe una actividad relacionada con los inventarios de activos de la información y la gestión de tratamiento de riesgos.

Del mismo modo, se informa que el Plan Estratégico de Seguridad de la Información y la Gestión de Tratamiento de Riesgos, se encuentra en concordancia con el Decreto 612 de 2018 el cual establece el Plan de Acción.

Por otro lado, se presenta el estado actual del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual, se encuentra en un 67% conforme se expone a continuación:

BRECHA ANEXO A ISO 27001:2013



Fuente: Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

No.	Evaluación de Efectividad de controles			
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Evaluación efectividad controles
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	100	100	OPTIMIZADO
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	68	100	GESTIONADO
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	78	100	GESTIONADO
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	64	100	GESTIONADO
A.9	CONTROL DE ACCESO	78	100	GESTIONADO
A.10	CRIPTOGRAFÍA	40	100	REPETIBLE
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	65	100	GESTIONADO
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	69	100	GESTIONADO
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	73	100	GESTIONADO
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	59	100	EFFECTIVO
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	60	100	EFFECTIVO
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	71	100	GESTIONADO
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	50	100	EFFECTIVO
A.18	CUMPLIMIENTO	66,5	100	GESTIONADO
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		67	100	GESTIONADO

Fuente: Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



De igual forma, se presenta el estado Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información – PESI 2024, bajo el cual, se establecen algunas actividades para reducir las brechas, por lo cual se propusieron 57 actividades de las cuales 28 ya se encuentran ejecutadas, 9 se encuentran vencidas relacionadas con el inventario de activos de información (1 correspondiente al proceso de tecnología y 8 de las regionales Amazonia, Antioquia – Choco, Llanos Orientales, Nororiente, Sur, Suroccidente, Tolima Grande y Centro)

En cuanto a Política General y Manual de Políticas Seguridad de la Información, se informa que la primera se creó en la vigencia 2022 y el segundo en la vigencia 2023; los lineamientos impartidos por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia no han cambiado por ende no se ha realizado ningún tipo de modificación a la documental indicada.

Se indica que, para realizar el inventario de activos de información, se remitió un memorando a fin de establecer sesiones para socializar esa información con los líderes de proceso y ejecutar las actividades a que haya lugar. Así mismo, se informa que los inventarios se encuentran relacionados con las tablas de retención documental, el índice de información clasificada y reservada y la política de tratamiento de datos personales, motivo por el cual, se prevé una revisión para el 06 de diciembre de 2024, a fin de determinar cuál información se publicará en la página web.

Se presenta las acciones, responsables y fecha límite para su gestión, conforme se expone a continuación:

Acción	Responsable	Fecha Límite
Realización de sesiones de socialización con cada líder de proceso y sus grupos de trabajo, con el objetivo de identificar y documentar los activos de información de la Entidad.	Profesional Defensa – Seguridad de la Información.	16/11/2024
Registro inicial de cada activo de información por proceso, cuya información debe ser validada y recopilada en coordinación con cada grupo de trabajo. (Oficina Principal y Regionales).	Líderes de Proceso Oficina Principal y Directores de Regionales.	22/11/2024
Revisión final MAI con ajustes necesarios de datos y aprobación definitiva por parte de los líderes de proceso.	Profesional Defensa – Seguridad de la Información. Líderes de Proceso Oficina Principal y Directores de Regionales.	06/12/2024
Publicación MAI definitiva en cumplimiento de la Ley 1712/2014 (Portal web y Portal .gov.co)	Profesional Defensa – Seguridad de la Información.	31/12/2024

Fuente: Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



Para culminar, se presenta el estado de avance del Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información, el cual se encuentra en un 55.32%, derivado de las actividades propuestas 49 sobre las ejecutadas 26 y 21 que se encuentran en ejecución. Sin embargo, se informa al Comité que las 2 actividades faltantes se anularon, pero se venían ejecutando y por lo cual se dejaron un hallazgo por parte de la Oficina de Control Interno, considerando que, están relacionadas con una guía, la cual, finalmente no se emitió.

Por tal razón se pone a consideración del Comité la habilitación de una actividad, pero no como seguimiento a la guía, sino a la gestión de control basado en roles, a fin de evidenciar y soportar la ejecución del control, cuya periodicidad sería de manera anual.

Deliberado por parte del Comité y al no presentarse ninguna manifestación en contra, se aprueba en unanimidad.

Se presentan los puntos clave de cumplimiento en Seguridad de la Información, conforme se expone a continuación:

Puntos clave de cumplimiento en Seguridad de la Información.



La Resolución No. 1986 de 2022 adoptó el Manual de Políticas de Seguridad de la Información en la ALFM, como un documento que recoge las mejores prácticas en seguridad de la información, alineado con la legislación nacional y lineamientos institucionales. Su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de la entidad.

- Los recursos y servicios tecnológicos, incluyendo dispositivos, internet y otros medios proporcionados por la ALFM, son exclusivamente para uso institucional y está prohibido su uso personal.
- Está prohibido el acceso a redes sociales, mensajería instantánea, y paginas de alto tráfico de datos o gran consumo de recursos de red, para evitar impactos en la infraestructura de red de la entidad.
- Los funcionarios deben bloquear sus estaciones de trabajo cada vez que estén ausentes, como medida para prevenir el acceso no autorizado a la información.
- Toda solicitud de uso o soporte de tecnologías de la información debe gestionarse exclusivamente a través de la Mesa de Ayuda Tecnológica, lo cual garantiza un seguimiento adecuado y un soporte estructurado.
- Cualquier incidente o vulnerabilidad debe reportarse inmediatamente a través de los canales establecidos, para asegurar una respuesta rápida y efectiva.
- El uso de dispositivos externos (USB, discos duros) está restringido y debe contar con la aprobación del Proceso Gestión de TIC para evitar posibles infecciones de malware.

www.agencialogistica.gov.co

Fuente: Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Para una mayor ampliación de la información presentada y relacionada se sugiere abordar las ayudas entre la 20 y la 26, presentadas ante el Comité.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.



5. Consideraciones Finales - Temas Próximo Comité

Expositor: Adm esp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez.

El 20 de diciembre de 2024, se prevé realizar la próxima sesión del Comité, en la cual se pretende presentar la estructuración de los Planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 para la vigencia siguiente.

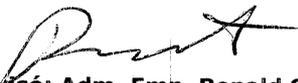
De igual forma, la Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez, Secretaria General, informa que ya se emitió la Circular No 034 por parte del Ministerio de Hacienda donde informa el cierre de vigencia y proyección de cuentas por pagar 2025, motivo por el cual la Dirección Financiera emitirá la Directiva transitoria, con el fin de ser socializada y validada con el personal y hacer efectivo el cierre de vigencia.

Agotados los temas previstos en el orden del día y al no presentarse ninguna otra intervención, se da por culminada la reunión a las 10:00 a.m., suscribiéndose por las partes que intervinieron dentro de la misma:



Abg. MARTHA EUGENIA CORTES 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



Revisó: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte.
Cargo: Coord Grupo Desarrollo Organizacional y
Gestión Integral - OAPII



Aprobó: Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez.
Cargo: Secretaria General (E)



Elaboró: Abg. Jesús Edwar Ramírez Bonilla.
Cargo: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa
Grupo DOGI - OAPII.

Anexos: Grabación de la Reunión; Presentación empleada y Listado de Asistencia.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – III Trimestre 2024.

