

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

ACTA N° 04

LUGAR Y FECHA: Bogotá, D.C., 22 de enero del 2021  
HORA 3:30 PM

INTERVIENEN:

Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO  
Director General  
Asiste mediante videoconferencia

Coronel JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA  
Secretario General

Abog. CLARA PATRICIA LUENGAS SANCHEZ  
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Ing. Mec. ROMMEL DANIEL GUTIÉRREZ GÓMEZ  
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

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

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

Abog. LIZETH KATERINE RODRIGUEZ MUÑOZ  
Coordinadora Grupo de Atención y Orientación Ciudadanía  
Asiste mediante videoconferencia

Ing. Ind. YAMILE BETANCOURT VEGA  
Coordinadora Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

AUSENTES: N/A

INVITADOS:

Cont. Pub. SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ  
Directora Financiera

Abog. FRANCELINA RIVEROS RIVEROS  
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario (E)

CI. MÓNICA MARÍA GRANADA OSPINA  
Coordinadora Grupo Gestión Documental



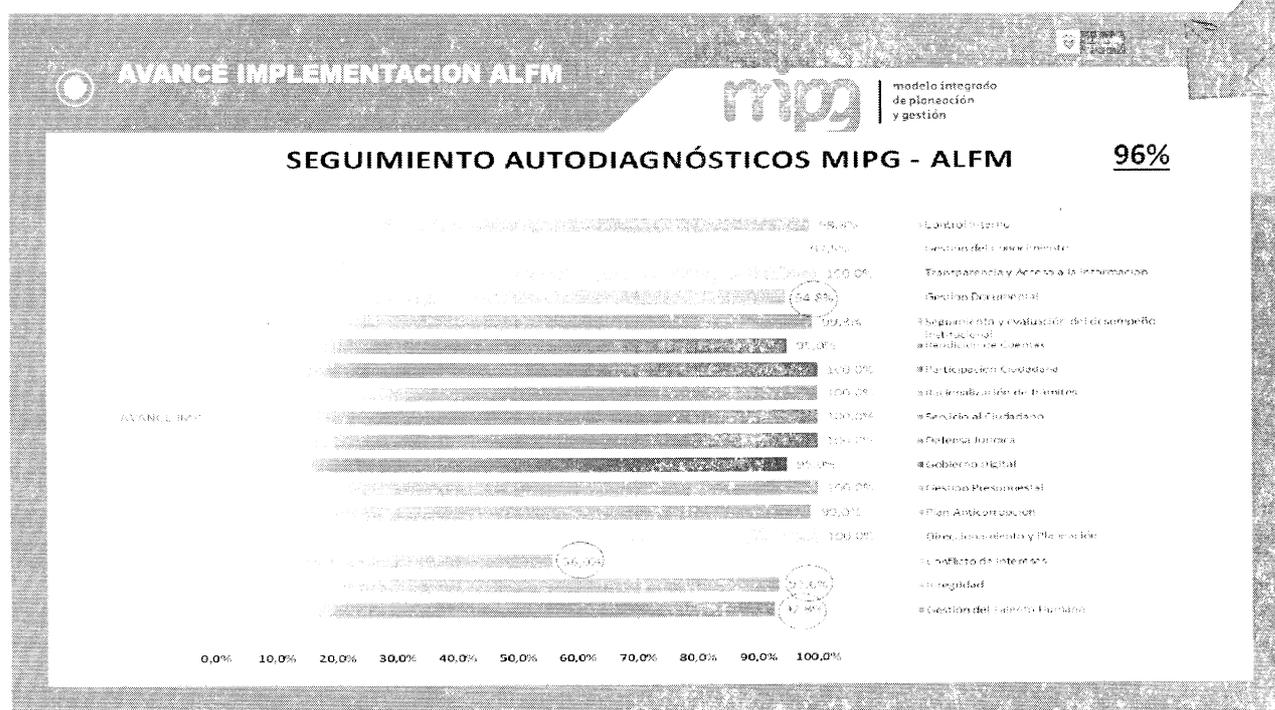


## 1. VERIFICACIÓN QUORUM

Teniendo en cuenta la Resolución No. 425 del 30 de abril 2018. “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística y se dictan otras disposiciones”, la reunión presenta el quorum requerido para su desarrollo.

## 2. SEGUIMIENTO AUTODIAGNÓSTICOS MIPG - AVANCE IMPLEMENTACIÓN 96 %

El Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, presenta al Comité el estado de implementación de las políticas establecidas por el MIPG, con los siguientes resultados:



Las siguientes políticas se encuentran con un bajo porcentaje, para las cuales se dará prioridad en la presente vigencia, para completar su porcentaje de implementación, así:

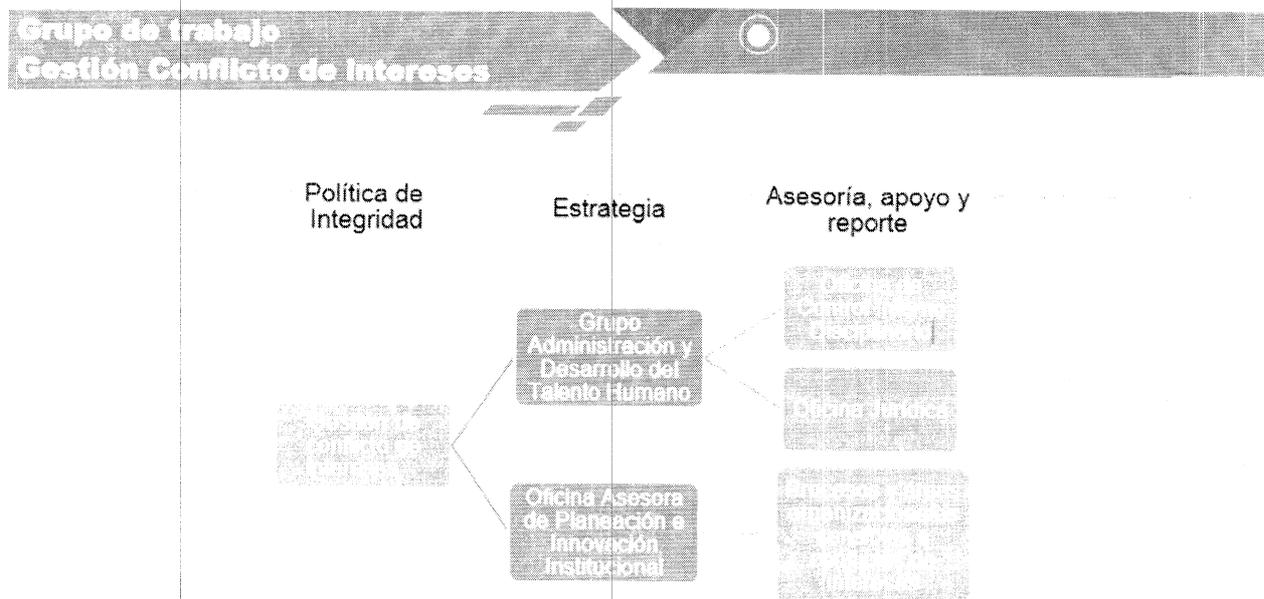
- Política de Gestión Documental, en donde se debe implementar la ejecución de las actividades propuestas en el proyecto de Gestión Documental.
- Política de Integridad, en donde se debe documentar, divulgar y promocionar la evaluación del código de integridad
- Política de Talento Humano: la cual incrementara de acuerdo a la culminación del proceso de carrera administrativa que se encuentra la entidad.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

Ahora bien, se precisa que actualmente la entidad se encuentra en un 96% de implementación del MIPG, por lo cual es importante mantener los porcentajes alcanzados.

### ❖ GESTIÓN CONFLICTO DE INTERESES

En atención a lo establecido en el autodiagnóstico de “Conflicto de Interese” se presenta al comité la conformación del grupo de trabajo: el cual estará liderado por el Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, quienes lideraran la formulación e implementación de la **estrategia de conflicto de interés**; como asesoría y apoyo estarán las oficinas de Control Interno Disciplinario y la Oficina Jurídica. Por su parte, todos los procesos y áreas organizacionales estarán en la responsabilidad de reportar las situaciones en las que se pueda llegar a presentar referentes a conflictos de intereses. Se somete a aprobación de los intervinientes el esquema del grupo de trabajo, así:

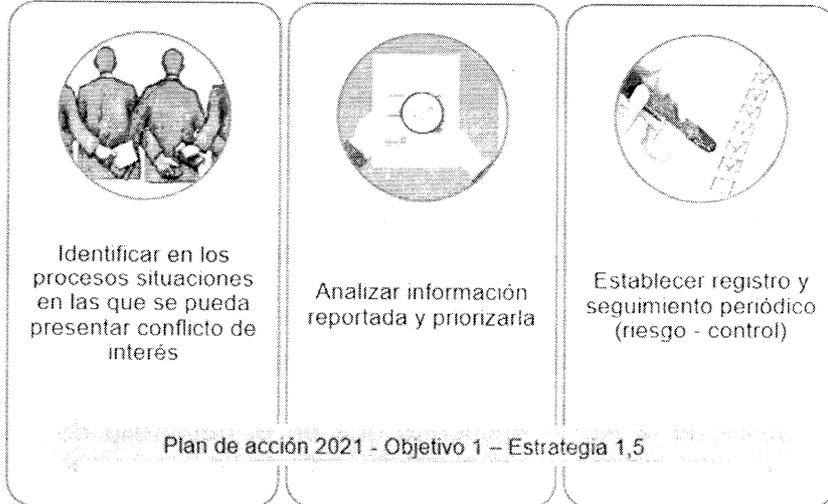


El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba la conformación del grupo de trabajo para la gestión de conflicto de interés

De igual manera, se explican las actividades planeadas en la gestión de conflicto de intereses para la vigencia 2021, las cuales estarán integradas al plan de acción en el objetivo 1, estrategia 1,5 (acción directa contra la corrupción).

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

**ACTIVIDADES 2021** 56%  
**Gestión Conflicto de intereses**



Se continúa presentando los formatos propuestos para identificar y reportar los posibles casos de conflictos de interés, tanto para los servidores públicos, como para los contratistas. Los cuales se someten a aprobación del comité.

❖ **CONFLICTO DE INTERESES - SERVIDOR PÚBLICO**

Cuando un servidor público de la ALFM encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su(s) superior(es), de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 1437 de 2011 y diligenciará el siguiente formato:

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO SERVIDOR PÚBLICO

FORMULARIO 001

FECHA: \_\_\_\_\_

Ciudad fecha

Doctor(a)

Cargo \_\_\_\_\_  
Lugar inmediato: \_\_\_\_\_

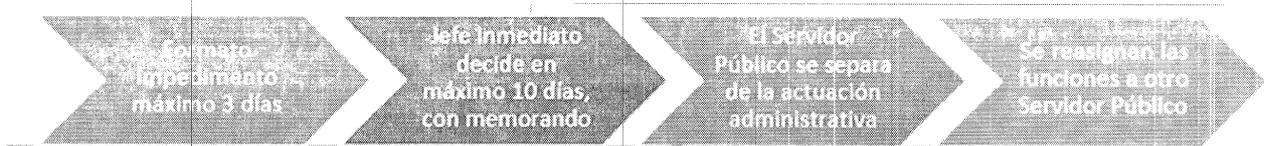
Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con el documento de identidad número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ acorde con la establecido en el Art 11 de la Ley 1437 de 2011 en desarrollo del deber que me asiste de poner en conocimiento cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés en el ejercicio funcional, de manera atenta pongo a su conocimiento la siguiente situación la cual origina un impedimento para el adecuado ejercicio de mis funciones. (Se argumenta en forma detallada. Exponiendo la causal de conflicto de interés de conformidad al numeral 11 de la Guía de conflicto de interés de la ALFM)

\_\_\_\_\_



Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

Plazos para el reporte:



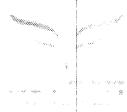
Incumplimiento y Sanciones:

Se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 734 de 2002, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes.

❖ **CONFLICTO DE INTERESES CONTRATISTAS**

Cuando un contratista de la ALFM encuentre que en el desarrollo de sus obligaciones contractuales pueda verse incurso en un eventual conflicto de interés sobreviniente, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el art 12 de la Ley 1437 de 2011 y diligenciará el siguiente formato:

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERÉS  
PARA CONTRATISTA

Código: \_\_\_\_\_  
Versión: 00  
Fecha: \_\_\_\_\_



Página 1 de 1

Ciudad fecha \_\_\_\_\_

Doctor(a) \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_  
Supervisor \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con el documento de identidad número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ acorde con la establecido en el Art 11 de la Ley 1437 de 2011 en desarrollo del deber que me asiste de poner en conocimiento cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés en el ejercicio funcional de manera atenta me permito informar la siguiente situación con la cual se da origen a un impedimento sobreviniente a la suscripción de mi Contrato de Prestación de Servicios (Se argumenta en forma detallada Exponiendo la causal de conflicto de interés de conformidad al numeral 11 de la Guía de conflicto de Interés del ALFM)



Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

Plazos para el reporte:



Incumplimiento y Sanciones:

Se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 734 de 2002, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba los formatos de Conflictos de Intereses para los Servidores Públicos y Contratistas, los cuales serán codificados en la Suite Visión Empresarial y socializados para su implementación.

### 3. CIERRE PLANES MIPG 2020

#### Estado de Finalización

 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas		SEGUIMIENTO PLANES MIPG		
		NOMBRE	TAREAS PLANIFICADAS	TAREAS FINALIZADAS
PLANES MIPG (Requisito Decreto 612/2018)		1893	1893	100%
1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR (Gestión Documental)	140	140	100%
2	Plan Anual de Adquisiciones	N/A	N/A	N/A
3	Plan Anual de Vacantes (Gestión de Talento Humano)	4	4	100%
4	Plan de Previsión de Recursos Humanos (Gestión de Talento Humano)	2	2	100%
5	Plan Estratégico de Talento Humano (Gestión de Talento Humano)	3	3	100%
★ 6	Plan Institucional de Capacitación (Gestión de Talento Humano)	13	13	100%
★ 7	Plan de Incentivos Institucionales (Gestión de Talento Humano)	89	89	100%
★ 8	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Gestión de Talento Humano)	1443	1443	100%
9	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (DOGI)	132	132	100%
★ 10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI (Gestión TIC)	32	32	100%
11	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (Gestión TIC)	19	19	100%
12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Gestión TIC)	16	16	100%

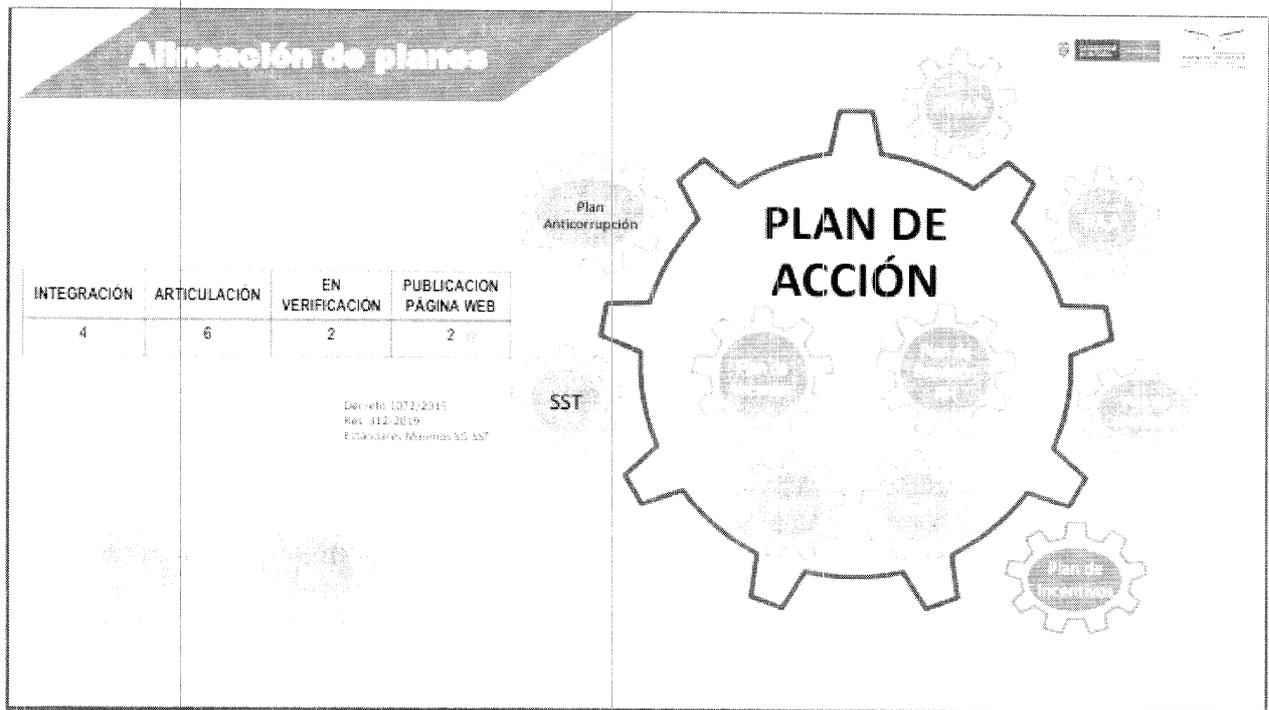
Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

Todas las actividades propuestas para la vigencia 2020 se finalizaron efectivamente, se resalta que a pesar de la situación presentada por la pandemia COVID-19: el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud del proceso de Gestión del Talento Humano, se ejecutaron acudiendo a herramientas tecnológicas y plataformas virtuales para beneficio tanto para la Oficina Principal como para las Regionales, así como la sensibilización en el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para manejo del COVID-19.

Dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, se destaca la capacidad de cambio y adaptación de la Oficina TIC para implementar la modalidad de teletrabajo y trabajo en casa evitando impacto en la prestación de bienes y servicios sin afectar el cumplimiento de la misión institucional.

#### 4. ESTADO PUBLICACIÓN PLANES MIPG VIGENCIA 2021 (WEB)

Teniendo en cuenta el Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, se presentó al comité la situación de los planes para la vigencia 2021, como se muestra a continuación:



Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

En este último punto se recuerda a los líderes de los planes que el plazo máximo para publicación en la página web es el 31 de enero de 2021, razón por la cual se exhorta al cumplimiento de dicho plazo.

Se presenta componentes de la formulación de los siguientes planes para verificación y aprobación por parte del comité:

### **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021**

Se presenta la distribución de los valores en el plan para cada una de las sedes de la entidad, así:

#### **VERSION INICIAL P.A.A 2021**

<b>Unidad de contratación</b>	<b>Valor</b>
REGIONAL AMAZONIA	5,454,085,973
REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO	8,506,876,500
REGIONAL CARIBE	5,833,347,357
REGIONAL CENTRO	5,165,612,160
REGIONAL LLANOS ORIENTALES	6,025,462,788
REGIONAL NORORIENTE	8,129,839,791
REGIONAL NORTE	4,821,151,000
REGIONAL PACIFICO	2,963,202,205
REGIONAL SUR	321,900,000
REGIONAL SUROCCIDENTE	5,253,812,000
REGIONAL TOLIMA GRANDE	8,903,061,325
<b>TOTAL REGIONALES</b>	<b>61,378,351,099</b>
DIRECCIÓN GENERAL	218,383,000,000
SECRETARIA GENERAL	18,995,399,257
SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATACION	2,624,623,735
<b>TOTAL OFICINA PRINCIPAL</b>	<b>240,003,022,991</b>
<b>TOTAL ALFM</b>	<b>301,381,374,090</b>

Una vez presentado el Plan Anual de Adquisiciones inicial para la vigencia 2021, se recibe aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

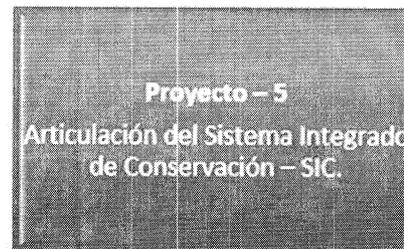
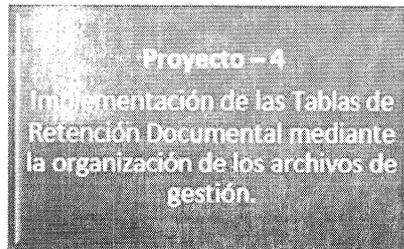
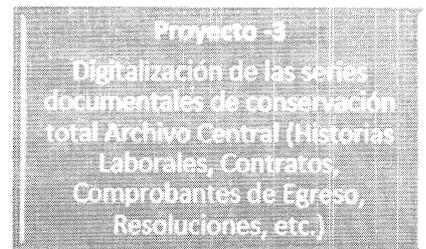
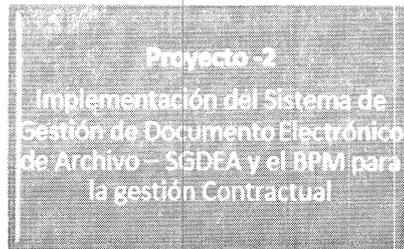


Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

### PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR 2021

Se presentan la actualización de las actividades para los proyectos que conforman este plan, en donde para los proyectos N° 1, 2 y 3 fueron articulados en el Plan de Acción 2021.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba los cinco proyectos presentados en el Plan Institucional de Archivo para la vigencia 2021.



### PLANES DE TALENTO HUMANO 2021

Estos Planes se realizaron teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Políticas de MIPG- cinco rutas de creación de valor
- Resultado de Encuesta clima organizacional, eje familia-trabajo y eje competitividad
- Cuatro áreas temáticas: Cultura-Deportivo, familia, espiritual y calidad de vida laboral.
- Concurso de carrera administrativa
- Plan nacional de capacitación

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba la publicación de los planes de Talento Humano para la vigencia 2021, como documento previo en la página web en cumplimiento del Decreto No. 612/2018, quedando compromiso que la Dirección Administrativa y de Talento Humano presentará en la primera semana de febrero el detalle de cada uno de los planes para validación y aprobación de la Dirección General.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

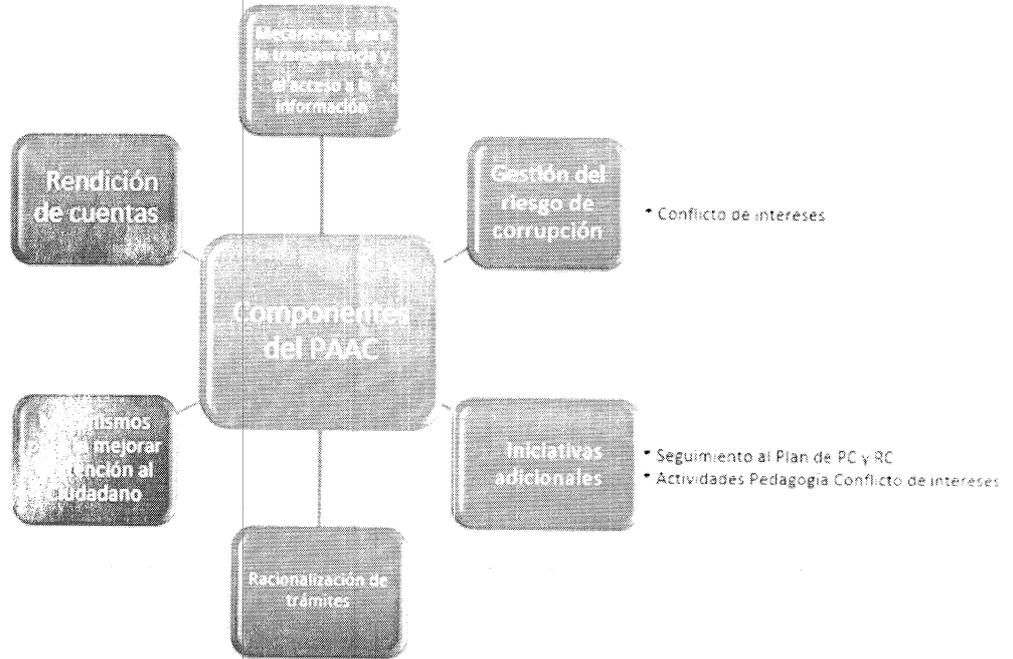


## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021

Se presentan los 5 componentes que lo comprenden, en donde en el componente de iniciativas adicionales se incluyó actividades de seguimiento al plan de participación ciudadana y de rendición de cuenta, así como actividades de pedagogía en conflicto de intereses; en el componente de gestión del riesgo de corrupción se incluyeron actividades relacionadas con Conflicto de intereses. Se informa que este plan ya se encuentra publicado en la página web para consulta de la ciudadanía y se somete a aprobación por parte del comité.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

Articulado con Plan de Acción



Se recibe aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

## PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO – 2021

Se informa al comité que este plan ya se encuentra publicado en la página web en donde se incluye las actividades necesarias para el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST determinados en el Decreto 1072/2015 y complementarios de la Resolución No. 312/2019. Se recibe aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

## 5. COMITÉ SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MPSI) para estar acorde con las buenas prácticas de seguridad es actualizado periódicamente; reuniendo los cambios técnicos de la Norma 27001 del 2013, legislación de la Ley de Protección de Datos Personales, Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otras, las cuales se deben tener en cuenta para la gestión de la información.

El MSPI cuenta con veintiún (21) guías de MinTIC y la Guía para la Administración del Riesgo que cuenta con el diseño controles en entidades Públicas creada por el DAFP.

Se señala que en octubre de 2021 la Oficina de Control Interno ALFM realizará auditoría al MSPI.



❖ **ACTIVIDADES 2020/2021 en materia de Seguridad de la Información**

ACTIVIDADES 2020	ACTIVIDADES 2021
1 Curso Básico Ingeniería Social (1) (prerrequisito) 176/710 No presentaron el curso.	Nivel II Curso Seguridad de la información (2 semestre).
2 Socialización primer Decálogo de Compromisos de Seguridad Digital.	Actualización del Plan de continuidad del Negocio AFLM.
3 Campañas de detección de ciberdelincuentes (30 funcionarios Reportaron ataques) (Tips de seguridad Alertas).	Jornada de sensibilización con el apoyo de Centro Cibernético de la Policía Nacional (en curso planeación de temáticas ).
4 Primer ejercicio Ingeniería social 99/737. -Segundo Ejercicio de Ingeniería social 1/57.	Tercer Ejercicio de Ingeniería Social.
5 Jornada Mes de la Seguridad de la Información (actividades en sitio por dependencias (videos, ejercicio lúdico, participación) en OFICINA PRINCIPAL.	Adaptar actividades de sensibilización a las todas las Regionales y llegar a la totalidad del funcionarios de la ALFM (Reunión de Coordinación con Agentes de Soporte).
Levantamiento de Información para diligenciamiento de Matriz de	Perfeccionamiento de la Matriz de Activos de la Información, asignación de responsables y valoración de criticidad oficina principal y regionales (Avances trimestral).
6 Activos de la Información ALFM (tablas de retención documental) según Guía (5) Mintic MSPI.	Plan de tratamiento de riesgos (actualización directiva N° 5 de seguridad) , revisión de políticas de AD y de plataformas a nivel de seguridad).

Se informa sobre la felicitación a treinta funcionarios por participar y aprobar el 100% del curso básico de Ingeniería Social

**RESULTADO ACTIVIDADES**

Con el desarrollo de las diferentes actividades de sensibilización se redujo considerablemente la afectación de usuarios y se aumentó la participación proactiva de los funcionarios, lo cual permitió mitigar ataques dirigidos a generar indisponibilidad de los servicios e infraestructura tecnológica de la AFM y reportar a las entidades de Seguridad del Gobierno Nacional para prevenir los ataques y la afectación en otras entidades y a los ciudadanos en general.




Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

Tercer 6  
Cuarto 0

Indisponibilidad de servicios de correo por ataques malware (virus) . Spam.

## 6. REPORTE FURAG VIGENCIA 2020

Se presenta los cronogramas de mesas de trabajo para el diligenciamiento del FURAG:

	Área Organizacional	08:00	10:00	14:00
25 Enero	Dir. Administrativa y de Talento Humano - Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano - Grupo DOGI	D1. Talento Humano – Política Gestión del Talento Humano		
			D1. Talento Humano – Política Integridad – Conflicto de Intereses	
	Grupo Direccionamiento			D2. Direccionamiento Estratégico – Política Direccionamiento y Planeación
26 Enero	Oficina TIC'S – Grupo DOGI	D3. Gestión con Valor para Resultados – Política Gobierno Digital		
	Secretaría General - Grupo Atención y Orientación Ciudadana - Grupo DOGI		D3. Gestión con Valor para Resultados – Política Participación Ciudadana	
	Grupo Direccionamiento Estratégico - Secretaría General - Grupo Atención y Orientación Ciudadana - Grupo DOGI			D3. Gestión con Valor para Resultados – Política Rendición de Cuentas
27	Secretaría General - Grupo Atención y Orientación Ciudadana - Grupo DOGI	D3. Gestión con Valor para Resultados – Política Servicio al Ciudadano		

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

Enero	Grupo Direccionamiento Estratégico - Grupo DOGI		D3. Gestión con Valor para Resultados – Política Trámites	
	Oficina de Control Interno - Grupo DOGI			D4. Evaluación de Resultados – Política Seguimiento y Evaluación
28 Enero	Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Gestión Documental - Grupo DOGI	D5. Información y Comunicación – Política Gestión Documental		
	Grupo Direccionamiento Estratégico - Grupo DOGI		D5. Información y Comunicación – Política Transparencia	
	Grupo Gestión de Innovación y Rede de valor - Dir. Administrativa y de Talento Humano – Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano - Grupo DOGI			D6. Gestión del Conocimiento y la Innovación – Política Gestión del Conocimiento y la Innovación
29 Enero	Oficina de Control Interno - Grupo DOGI	D7. Control Interno – Política Control Interno		
	Oficina Asesora Jurídica - Grupo DOGI		D3. Gestión con Valor para Resultados – Política Defensa Jurídica	
	Grupo Direccionamiento Estratégico – Grupo Presupuesto – Grupo DOGI			D3. Gestión con Valor para Resultados – Política Gestión Presupuestal
01 Febrero	Grupo DOGI	D2. Direccionamiento Estratégico – Política Plan Anticorrupción		
			Política Mejora Normativa Política Gestión de la Información Estadística	

**COMENTARIOS:**

- Se señala que la política de gestión de conflicto de intereses se estableció en la vigencia 2020 razón por la cual se encuentra en desarrollo e implementación al interior de la entidad. Lo anterior, para precisar que en caso de que el FURAG 2020 presente preguntas relacionadas a este tema, se tenga en consideración el estado actual de implementación esa política.



Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

- El Director General solicita que todos los Directivos y Directores Regionales ya deben haber registrado el formulario de conflicto de intereses en la página del SIGEP, en especial verificar el caso del nuevo Jefe de la Oficina de Control Interno. La Directora Administrativa y de Talento Humano informa que para el mes de diciembre esta información había sido actualizada; de igual manera se volverá a verificar para asegurar que los nuevos directivos la tengan.
- Para asegurar el puntaje en el FURAG es importante relacionar en el formulario todas las actividades desarrolladas de manera amplia y detallada en cada pregunta, aportando la mayor cantidad de registros posibles.
- Se consultó al DAFP algunos puntos del formulario FURAG que podrían afectar nuestra calificación.

## DECISIONES

- ≈ El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba la conformación del grupo de trabajo para la gestión de conflicto de interés
- ≈ El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba los formatos de Conflictos de Intereses para los Servidores Públicos y Contratistas, los cuales serán codificados en la Suite Visión Empresarial y socializados para su implementación.
- ≈ El Comité Institucional de Gestión y Desempeño verifica el estado de publicación de los planes en atención al Decreto 612/2018, dando aprobación a los mismos.
- ≈ El Director General solicita se estudie la posibilidad de que los Directores Regionales sean invitados a las reuniones del comité, para lo cual se revisara la necesidad de actualizar el acto administrativo de creación del comité y realizar los ajustes a que haya lugar para dar cumplimiento a esta recomendación

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por terminada a las 4:00 pm y en constancia firman los que en ella intervienen.



Adm. Pub. Oscar Alexander Huertas Sánchez  
Profesional Grupo DOGI  
Integral



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



Abog. Lizeth Katherine Rodríguez Muñoz  
Coordinadora Grupo de Atención Ciudadana



Adm. Empresas Sandra Lilibana Vargas Arias  
Directora Administrativa y Talento Humano





AGENCIA LOGÍSTICA  
FUERZAS MILITARES

La unión de nuestras Fuerzas

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



de la Defensa

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020 – IV Trimestre 2020

Coronel (RA) Sonia Dolly Gutiérrez Carrillo  
Jefe Oficina TICS  
Institucional

Ing. Mec. Rommel Daniel Gutiérrez Gómez  
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación

Abog. Clara Patricia Luengas Sanchez  
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)

Coronel Juan Carlos Riveros Fineda  
Secretario General

Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO  
Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Anexo: Presentación IV comité 2020, listado de asistencia y pantallazo videoconferencia

Eladio Ana Vazmely Pinto Porras  
TASD. Grupo DOGI







FECHA	22/01/2021	HORA	3:30PM	RESPONSABLE	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA			ANEXOS			DEPENDENCIA Y/O PROCESO			FIRMA		
LUGAR																
TEMA	REUNIÓN MIPG															
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA Y/O PROCESO	SI	NO	TIPO	EMAIL	FIRMA							
1	Juan Carbo Ruano	79130384	SEC-Gen	SEC-Gen				Juan.ruano@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
2	ORLANDA GUTIERREZ C	51970185	TIC	TIC				orland.gutierrez@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
3	Sandra F. Urbina A	51986664	DATH	DATH				sandra.urbina@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
4	Franceline Riveros R	52066300	profesional	Disciplinario (E)				franceslin.riveros@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
5	Claire Juarez	5216592	JURIDICA	JURIDICA				claire.juarez@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
6	Oscar Alfredo Martinez R.	80735394	Responsable Defensa	Control Interno				oscar.martinez@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
7	Mario Nicolás Vargas Canales	1020800922	P.D	Grupo Marketing				mario.vargas@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
8	Diana Pecos Montano V	52776399	P.O	Financiera				diana.montano@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
9	Sandra P. Bolanos	54366943	Financiero	Financiero				sandra.p.bolanos@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
10	Monica Ula Brancada O.	1000598386	Coord Gestion Doc	Administrativa				monica.ula@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
11	Yomile Betancourt Vazq	52534923	Coord. DECI	Planificación				yomile.betancourt@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
12	Daniel Gutierrez	80075313	JRI	Planificación				daniel.gutierrez@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
13	Ara Yamely Pato Ferraz	102232705	planificación-TASO	planificación				ara.pato@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
14	Kateme Ferraz B N	1017441395	Atención al ciudadano	Atención al C.				kateme.ferraz@adef.mil.gub.ve	[Signature]							
15																
16																
17																
18																
19																
20																
OBSERVACIONES:																

