

ACTA N° 02

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C., 19 de Julio de 2022

HORA: 11:00 horas

INTERVIENEN:

| | |
|---------------|--|
| Coronel | CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ Director General (Encargado) |
| Coronel (R) | CARLOS ERNESTO CAMACHO DÍAZ Subdirector General de Abastecimientos y Servicios Encargado de las funciones de la Secretaria General |
| Magister | HÉCTOR VARGAS RODRÍGUEZ Subdirector General de Contratación |
| Microbióloga | INGRID NEREIDA BELTRAN PULIDO Subdirectora General de Operación Logística (Encargada) |
| 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 – TICs |
| Abogada | FANNY MERCEDES GONZALEZ VALBUENA Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario |
| Capitán | JAVIER RODOLFO RODRIGUEZ CASTILLO Director de Otros Abastecimientos y Servicios (Encargado) |
| Adm. Emp. | ROSE MARY ENCISO MELO Directora Abastecimientos Clase I |
| Arq. | JOHN ALBERTO GUEVARA RINCON Director de Infraestructura (Encargado) |
| Adm. Emp. | SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS Directora Administrativa y de Talento Humano |
| Cont. Pub. | SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ Directora Financiera |

INVITADOS:

| | |
|---------------|---|
| Prof. C.I. | AMPARO JANNETE CORDOBA SANTOS Coordinadora Grupo Gestión Documental |
| Abogada | DIANA CECILIA MARTIN AMAYA Coordinadora Grupo Atención y Orientación Ciudadana |
| Ing. Mec. | OSCAR ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ Coordinador Regionales Oficina de Control Interno |
| Ing. Sistemas | DEIBY LEANDRO ALVARADO Oficial de seguridad de la Información – Oficina TICs |

Directores Regionales:

| | |
|----------------------|--|
| Mayor | CRISTIAN CAMILO GUTIERREZ MARENTES Director Regional Amazonía (E) |
| Coronel (R) | FREDDY QUINTEROS OLIVEROS Director Regional Antioquia Choco |
| Capitán de Navío (R) | ATALIBAR HERNÁNDEZ MURILLO Director Regional Caribe |
| Mayor (R) | JOSÉ LIBARDO SISA PARADA Director Regional Centro (E) |
| Ing. Ind. Esp. | VIANY YESENIA FLOREZ VILLAMIZAR Director Regional Llanos Orientales |
| Coronel (R) | GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS Director Regional Nororiente |
| Profesional Defensa | LAURA MARGARITA ANIBAL SANTANA Directora Regional Norte (E) |
| Capitán de Corbeta | RAFAEL HERNANDO HERRERA PÉREZ Director Regional Pacífico |
| Capitán de Corbeta | LUISA FERNANDA FARFÁN ESPITIA Directora Regional Sur |
| Coronel (R) | JOSÉ ALEXANDER PEDRAZA DORADO Directora Regional Suroccidente (E) |
| Coronel (R) | RUBÉN DARIO CAMELO DAZA Director Regional Tolima Grande |

ASUNTO: Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022

Siendo las 11:00 horas del día martes 19 de julio de 2022, se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, correspondiente al II trimestre 2022, la cual cuenta con información a corte 30 de junio del 2022; presidida por el señor DGALFM (E) Coronel Carlos Augusto Morales Hernández, quien de acuerdo a su instrucción en reunión administrativa de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, se llevará a cabo las reuniones de seguimiento integral de manera conjunta y una vez cada trimestre; manifestando así un cordial saludo a los asistentes en forma presencial y a quienes se conectan mediante videoconferencia.

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

ORDEN DEL DÍA:

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

1. Verificación quorum
2. Índice de Desempeño Institucional 2021 –Análisis FURAG
3. Balance implementación políticas MIPG 2022
4. Seguimiento plan de compromisos MIPG
5. Reporte comité sectorial
6. Comité Seguridad de la Información
7. Otros temas a tratar
-Aprobación actualización Resolución Comité

SEGUIMIENTO SIG

1. Riesgos y Oportunidades
2. Indicadores de Gestión
3. Actualización Documental
4. Plan de Acción Institucional
5. Seguimiento Planes Institucionales
6. Revisión por la Dirección 2022
7. Auditorías Internas y Mejoras SIG
8. Auditoría Externa
9. Formación de Auditores Internos
10. Otros

DESARROLLO

Se da inició a la presente reunión con el orden del día y con la presencia de los miembros relacionados.

1. VERIFICACIÓN QUORUM

Teniendo en cuenta la Resolución No. 343 del 14 de abril 2021. “Por la cual se modifica el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones”, la reunión presenta el quorum requerido para su desarrollo.

2. ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2021 – Análisis FURAG

Expositora: PD. Adm. Emp Myriam Luz Bello Morales del Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral.

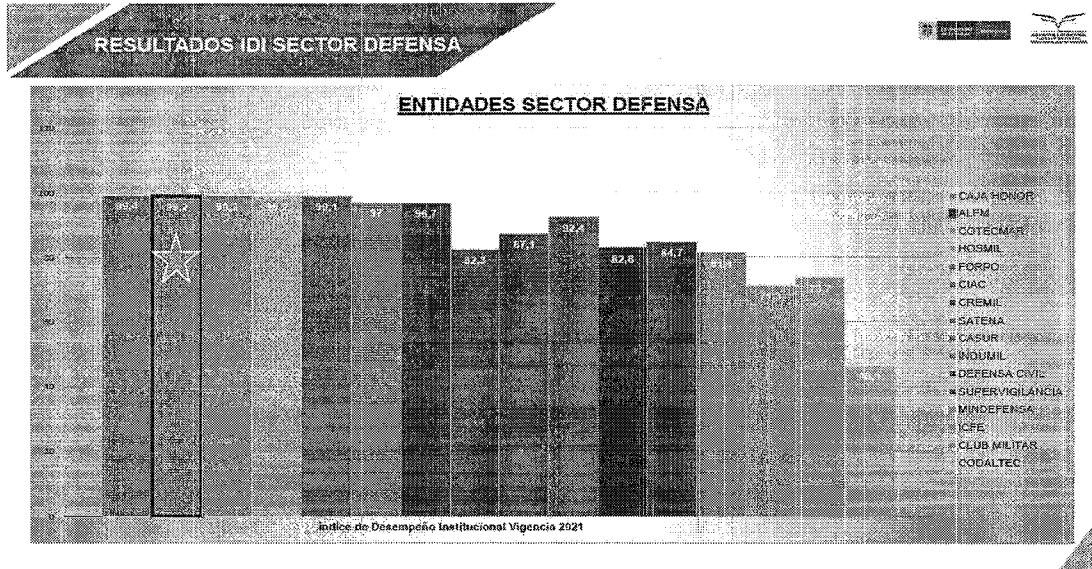
La expositora informa el seguimiento durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021 donde se indica el promedio en que se encuentra el sector Defensa de acuerdo a los resultados del Índice de desempeño institucional que evalúa el DAFP, el cual es del 87.2 (2:13) (Diapositiva 5)

En los resultados del Sector Defensa frente al cuatrienio, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se encuentra ocupando el segundo lugar cuya variación ha sido del

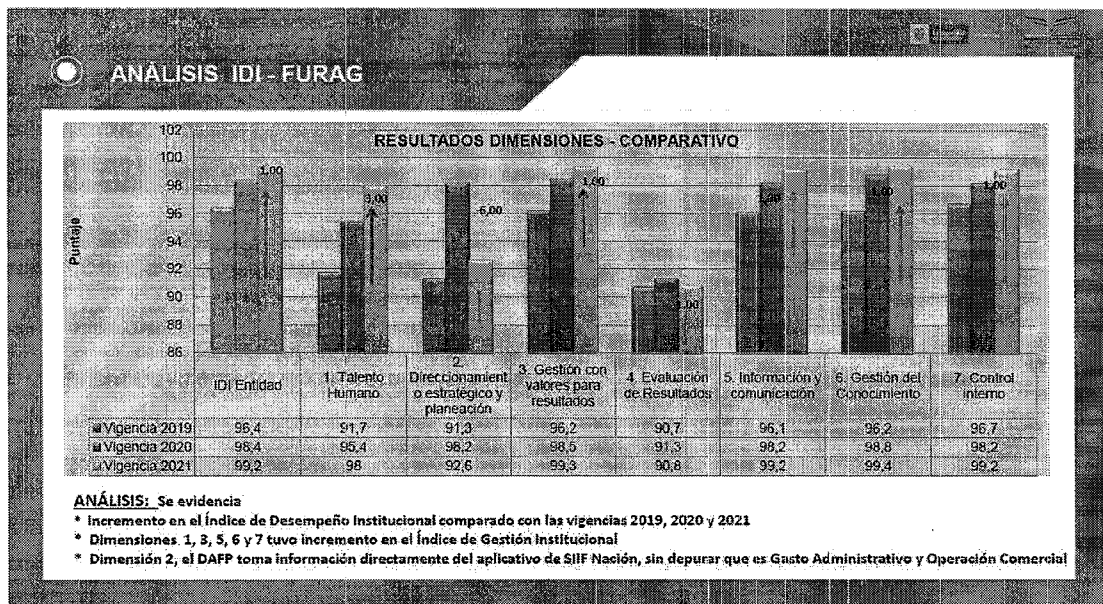
Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y
Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022



28.2 dentro de las actividades que se encuentran implementadas y las recomendaciones realizadas por parte del DAFP. Así mismo, durante la vigencia del 2021 se evidencia un incremento alcanzando un desempeño institucional del 99.2% en implementación de las Políticas del MIPG que se evalúan a través del FURAG. (2:36 - Diapositiva 6)



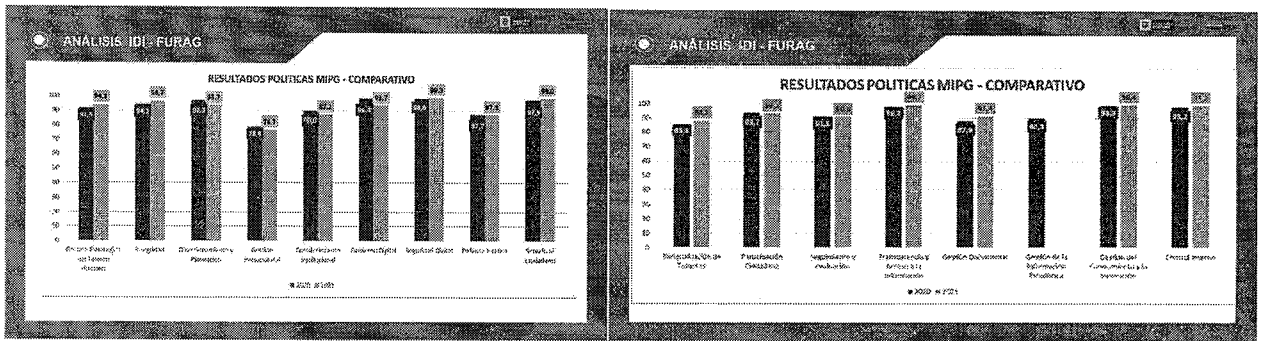
Conforme a lo anterior, en los resultados de Índice de desempeño Institucional del sector Defensa, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se encuentra en segundo lugar con el 99.2% con relación a las demás entidades del sector GSED (3:38).



A continuación, se presentan los resultados por dimensiones y su análisis comparativo frente IDI y el FURAG durante la vigencia 2019, 2020 y 2021, donde en este último año, el índice se incrementó de acuerdo a las actividades con las áreas que hemos estado trabajando para ello. (4:40)

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022

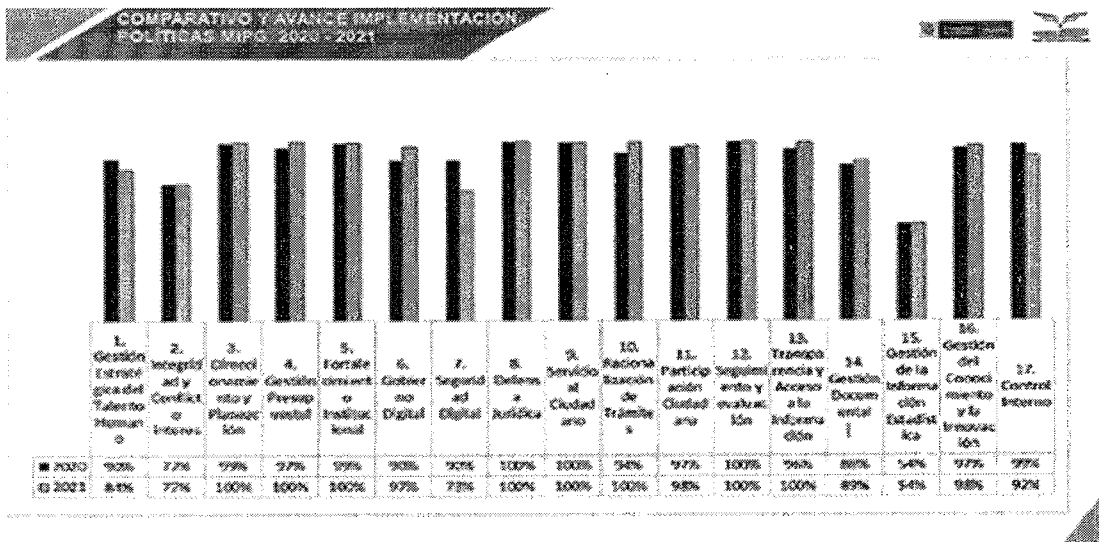




En cuanto al análisis del Índice de Desempeño Institucional por cada una de las Políticas dentro de la vigencia 2020 y 2021, En referencia a la Política de Gestión Presupuestal no se ha podido concertar mesa de trabajo para analizar las debilidades, con relación a las tres o cuatro reuniones que se han llevado a cabo en donde el Ministerio de Hacienda informa que la operación comercial de la entidad se incluye dentro del reporte de austeridad en el gasto. En cuanto a la política de gobierno digital y seguridad digital hay variaciones de acuerdo al Decreto No 677 de 2022, el cual, establece actividades para la Oficina TICs las cuales se encuentran implementando durante la vigencia. (6:18)

3. Balance Implementación Políticas MIPG 2021

En la siguiente imagen, se evidencia el estado en el cual se encuentran las políticas aplicables a la ALFM; en color amarillo se identifican las que presentaron un incremento durante la vigencia 2021. Las que se encuentran en color azul son aquellas que se han mantenido con relación a la vigencia del año anterior (7:54). Se indica que se encuentra pendiente por parte de Marketing lo atinente a la rendición de cuentas y la que la Oficina de Control Interno realice su evaluación, por lo que se daría cumplimiento a esta política al cien por ciento (10:05).



Por otro lado, se informan las recomendaciones realizadas por parte del DAFP las cuales son las siguientes y para las cuales se requiere analizar para toma de acciones en la mejora continua:

| RECOMENDACIONES DAFP | |
|---|---|
| Política | Recomendaciones DAFP |
| Gestión Estratégica del Talento Humano | <p>Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión para la selección de un gerente público.</p> <p>Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral</p> <p>Evaluar la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos con los servidores públicos del nivel gerencial.</p> |
| Planeación Institucional | <p>Contemplar el enfoque étnico diferencial en los objetivos estratégicos, programas o proyectos del plan de desarrollo para diseñar una planeación incluyente.</p> |
| Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | <p>Elaborar insumos cuantitativos e indicadores de gestión presupuestal por tipo de gasto, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.</p> <p>Elaborar insumos cuantitativos y análisis de costos de la operación, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.</p> <p>Realizar las acciones de la ejecución del 100% de las reservas presupuestales constituidas para la vigencia anterior.</p> <p>Establecer metas alcanzables en el marco de sus estrategias o planes de austeridad del gasto y ahorro estatal de acuerdo a la normatividad vigente (Decretos de austeridad anuales).</p> |
| Servicio al ciudadano | <p>Disponer de canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para la ciudadanía.</p> <p>Contar con aplicaciones móviles para interactuar con el ciudadano de manera virtual.</p> <p>Aprobar recursos en tecnología para facilitar la comunicación con personas con discapacidad, en líneas telefónicas y conmutador de la ALFM.</p> |

| RECOMENDACIONES DAFP | |
|---|---|
| Participación Ciudadana en la Gestión Pública | <p>Convocar a grupos de valor y otras instancias de acorde con la pandemia, para las acciones de diálogo implementadas.</p> <p>Incluir en el informe de rendición de cuentas información de la garantía de derechos y resultados en la planeación institucional.</p> <p>Contemplar enfoque étnico diferencial en los objetivos estratégicos para la planeación incluyente</p> <p>Incluir en el plan de acción anual, mecanismos para promover la participación ciudadana del enfoque étnico diferencial y derechos humanos</p> |
| Gestión Documental | <p>Implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.</p> <p>Planificar, identificar, elaborar, controlar, elaborar y tramitar las Tablas de Valoración Documental para organizar el Fondo Documental Acumulado de la ALFM.</p> <p>Publicar las Tablas de valoración de la ALFM en el Portal Web Institucional</p> <p>Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.</p> <p>Implementar el Plan de Preservación Digital.</p> <p>Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios y de preservación.</p> <p>Implementar la organización documental para disponer de documentos archivísticos permitan tener manejo y control a los Fondos Documentales recibidos.</p> |

4. Seguimiento Plan de Compromisos MIPG 2021

De acuerdo con el seguimiento al Plan de Compromisos MIPG 2021, se evidencia que, dentro de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano, en la vigencia 2021, se encuentra tareas pendientes por diligenciar, que a la fecha no han tenido avance por lo cual se encuentra en un 86.21% (13:25)

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y
Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022



Así mismo se informa sobre las actividades que se encuentran pendientes, son las siguientes:

- ✓ Realizar la solicitud de actualización ante la CNSC sobre la movilidad laboral del funcionario con derechos de carrera administrativa.
- ✓ Definir acciones derivadas de informe acerca de las razones de retiro para que sean insumo para el plan de prevención de la siguiente vigencia.
- ✓ Actualizar la información en el SIGEP para la generación de reportes relacionados con personas con discapacidad, prepensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical.

La Dra. Sandra Liliana Vargas, Directora Administrativa y de Talento Humano, pide la palabra y consulta si ¿estas actividades podrían prorrogarse? (14:26) A lo cual la PD. Myriam Bello le indica que se han realizado mesas de trabajo, sin tener avance. Así mismo, a su vez existen actividades que, si se pueden cerrar, pero que a la fecha no se han diligenciado o recibido una solicitud de aplazamiento.

De igual manera interviene la Dra. Martha Eugenia Cortés, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, indicando que estas actividades proceden una vez los funcionarios adquieran derechos de carrera administrativa, ya que a la fecha nadie tiene los mismos, sino que se encuentran en periodo de prueba. (15:40) No obstante, la PD. Myriam Bello reitera que hay actividades que se pueden cerrar, toda vez que no son relacionados al proceso de vinculación del personal de carrera administrativa.

Por otro lado, la Ing. Yamile Betancourt, Coordinadora del Grupo DOGI, indica y confirma lo indicado por parte de la PD. Myriam Bello y a su vez informa la disposición que el Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral les brinda para poder atender estos temas, ya que de aplazarse se desestabilizaría el Sistema Integrado de Gestión (SIG -16:51)

La Dra. Rose Mary Enciso Melo, Directora Abastecimiento Clase I, pregunta si ¿Las reuniones, las actas administrativas no sirven de insumo para presentar avances de esas tareas? (17:50), a lo cual la PD Yamile Betancourt responde indicando que hay tareas que pueden prorrogarse. Sin embargo, hay otras que no obedece a temas de carrera administrativa, por consiguiente el SIG no se encuentra desestabilizado por solo esta razón. *Pills*

En cuanto a la vinculación del personal discapacitado, la Dra. Martha Eugenia Cortés indica que lo anterior esta reglado, por tanto, debe mirarse con detenimiento (22:40). Así mismo, indica que debe tomarse en cuenta si dentro de la vinculación se tiene o no miembros de algún grupo étnico, debe analizarse, hasta donde le corresponde a la agencia y si es el caso se justifica que no se presentaron al proceso de carrera administrativa personal con discapacidad o alguna otra condición.

El Dr. Jaime Rafael Morón, Jefe der la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, indica que se revisará si la información que se presenta en las reuniones que indica la Dra. Rose Mary Enciso si cumpliría o no, para atender el cumplimiento de estas tareas. Sin embargo, se solicita delegar a una persona por proceso, a fin de atender el acompañamiento que se requiera por parte del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, para identificar si cumple o no frente a lo que se requiere, para dar por finalizadas estas actividades.

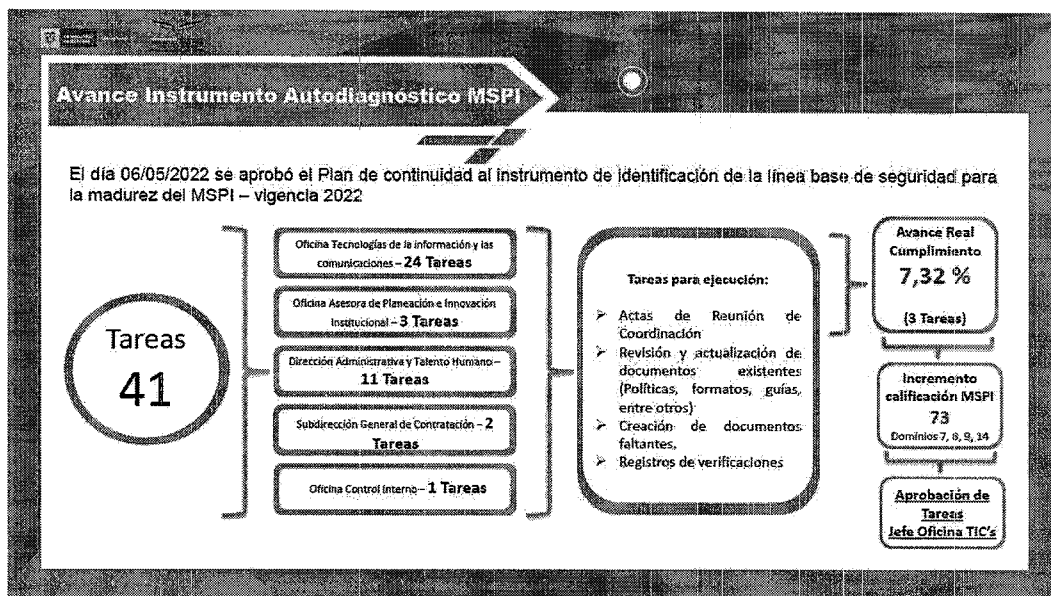
5. Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

Desde inicio de vigencia se planeó una serie de actividades para seguimiento y reporte al MDN en donde se identifican unos porcentajes a alcanzar por trimestre: un 15% para el primer trimestre en donde se obtuvo un avance del 17,5%. En el segundo trimestre se planeó un 65% y se avanzó un 65%, para el tercer trimestre se tiene planeado un avance del 83% y para el cuarto trimestre se tiene planeado un avance del 100% (26:00)

Estas actividades se orientan al seguimiento de las políticas de MIPG y el estado de los 12 planes del mismo. Del mismo modo se informa acerca del acompañamiento o visita que se tendrá por parte del comité sectorial, el cual se llevará a cabo en el mes de octubre, por lo que se solicita un trabajo mancomunado para lograr el cumplimiento de las actividades durante el mes de agosto y septiembre, a fin de tener los mejores resultados.

6. Comité Seguridad de la Información

Se realiza explicación sobre el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), por lo cual se indica que son lineamientos que se imparten a las entidades públicas con el fin de implementar todo lo referente a seguridad y privacidad de la información dentro de los procesos, plataformas y servicios informáticos que cada una de las entidades manejan. Este modelo es transversal a toda la ALFM por lo tanto aplica y está en responsabilidad de todos los funcionarios. Está alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la norma ISO 27001 donde se establecen 114 controles aproximadamente, de donde emergen actividades dentro del proceso (28:12). Se visualiza la evaluación de efectividad de controles en la vigencia 2021 – hasta el mes de abril de 2022, donde se indican los 72 dominios de implementación. (Diapositiva 23). De igual manera, se informó que con apoyo del grupo DOGI se llevó a cabo mesas de trabajo a fin de hacer un estudio previo y determinar las acciones a seguir con el fin de aumentar el porcentaje de implementación, el cual actualmente es del 72%.



El día 06 de mayo de 2022 se aprobó el plan de continuidad al instrumento de identificación de la línea base de seguridad para la madurez del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), dentro del cual se tiene 41 tareas las cuales tienen las siguientes asignaciones:

- ✓ Oficina Tecnologías de la información y las comunicaciones –24 Tareas
- ✓ Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional –3 Tareas
- ✓ Dirección Administrativa y Talento Humano –11 Tareas
- ✓ Subdirección General de Contratación –2 Tareas
- ✓ Oficina Control Interno –1 Tareas

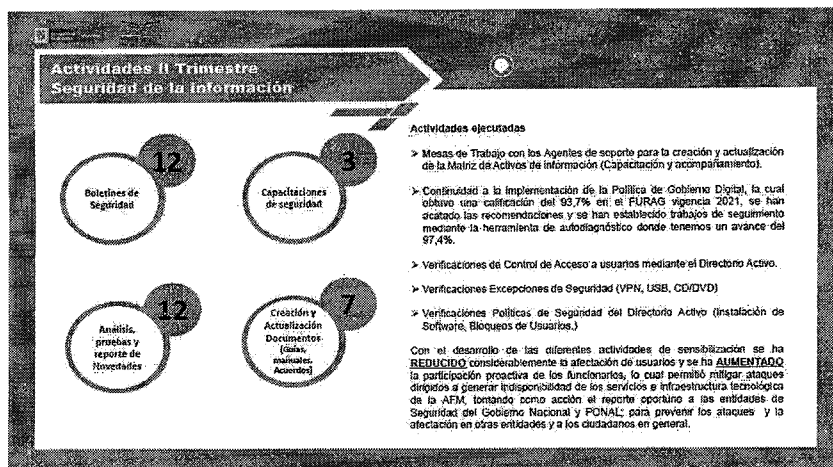
Los registros para ejecución de las tareas comprenden:

- ✓ Actas de Reunión de Coordinación
- ✓ Revisión y actualización de documentos existentes (Políticas, formatos, guías, entre otros)
- ✓ Creación de documentos faltantes.
- ✓ Registros de verificaciones

Estas tareas están controladas a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, aprobadas por parte de la Coronel Sonia y bajo el apoyo de la Oficina TIC's y el grupo DOGI.

En cuanto al cierre del plan de mejoramiento (33:06) en donde la oficina de control interno levantó dos hallazgos uno sobre el modelo de privacidad de la información y el otro sobre el monitoreo de la infraestructura física, los cuales después de cumplir con las actividades propuestas en el plan de mejoramiento, se cerraron durante el segundo trimestre, realizando las siguientes acciones: (Diapositiva 25)

- ✓ Actualización de los planes de la Oficina TIC de acuerdo al MIPG (PETI, PSPI, PTRSI) enfocándolos a la adopción, actualización y medición del grado de madurez del MSPI con la normatividad vigente.
- ✓ Control y seguimiento de los planes para la vigencia, mediante la herramienta empresarial Suite Visión.
- ✓ Establecimiento de periodicidad para el cumplimiento de las actividades propuestas en cada uno de los planes en ejecución.



Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022



Por otro lado, se informa que durante el segundo trimestre se han generado 12 boletines de seguridad, 3 capacitaciones de seguridad, 12 análisis pruebas y reportes de novedades y 7 actualizaciones de documentos. Así mismo, las actividades que se han ejecutado.

Por último, la jefe de Oficina TIC'S, Coronel (RA) Sonia Dolly Gutierrez, indica la necesidad de que todo el personal de la entidad suscriba el acuerdo de confidencialidad y el cual deberá reposar en la historia laboral de cada servidor público, está tarea a cargo del Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano. Así mismo, se debe realizar lo propio con los contratistas, en donde esta tarea está bajo la responsabilidad del proceso Gestión de la Contratación. (39:30)

7. Otros temas a tratar – Aprobación Actualización Resolución Comité.

La Ing. Yamile Betancourt da continuidad a la agenda, sometiendo a consideración la aprobación de la actualización de la Resolución del Comité, por lo que se debe tener en cuenta los lineamientos que fija la función pública, a la fecha se tiene la Resolución 343 de 2021 y considerando el Decreto 1499 de 2017. Del mismo modo, se indica que, conforme a las nuevas directrices, tenemos una nueva política dentro de la dimensión de Direccionamiento Estratégico denominada Compras y contratación Pública, la cual estaría a cargo de la Subdirección General de la Contratación. (39:45)

De acuerdo a solicitud de la Oficina TIC se realizan adiciones que se consideran pertinentes para continuar con la implementación del MSPI en la Entidad.

- ARTÍCULO TERCERO: Seguimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
Parágrafo 7: Los miembros que conforman el comité podrán ser citados a participar de sesiones extraordinarias de trabajo cuando sea necesario, de acuerdo a temas de riesgos, incidentes o afectaciones de continuidad en relación a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG).
- ARTÍCULO QUINTO: Funciones del Comité.
 - Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
 - Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité alineados a la seguridad y privacidad de la información que impacten de manera transversal a la misma.
- ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de la Secretaría Técnica
 - Servir de interlocutor entre terceros y el comité
 - Realizar seguimiento a los compromisos y tareas que se deriven de las reuniones ejecutadas por el Comité

Por lo anterior se somete a consideración del comité si se establecen estas observaciones y se realiza actualización de la Resolución, por lo que se respondió SE APRUEBA.

SEGUIMIENTO SIG

1. Riesgos y Oportunidades

Expositor: PD. Fabian Ernesto Ponguta - Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

| Seguimiento a Riesgos | | | | |
|---|---------------------|--------------------|-------------|--|
| SEGUIMIENTO AL PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS REGIONALES | | | | |
| Nombre | Tareas planificadas | Tareas finalizadas | Efectividad | Pendientes |
| Amazonia | 16 | 16 | 100,00% | |
| Antioquia-Chocó | 16 | 16 | 100,00% | |
| Caribe | 16 | 16 | 100,00% | |
| Centro | 16 | 16 | 100,00% | |
| Llanos Orientales | 16 | 16 | 100,00% | |
| Nororienté | 16 | 15 | 93,75% | |
| Norte | 16 | 15 | 93,75% | - Informe trimestral de inventarios (Administrativa) |
| Pacífico | 16 | 15 | 93,75% | - Inspección sanitaria ALFM (Abastecimientos) |
| Sur | 16 | 16 | 100,00% | |
| Suroccidente | 16 | 15 | 93,75% | - Inspección sanitaria ALFM (Abastecimientos) |
| Tolima Grande | 16 | 16 | 100,00% | |

De acuerdo al Seguimiento del Plan de Mitigación de Riesgos, se indica que se encuentran pendientes tres actividades, las cuales son subsanables en el corto plazo, por lo que se tendrá en cuenta la generalidad, ya que los planes presentan afectación por el cambio del personal por carrera administrativa; motivo por el cual la Dirección Administrativa y de Talento Humano es la que más afectada por el volumen de cambios. (44:24)

| Seguimiento a Riesgos | | | | |
|--|---------------------|--------------------|-------------|---|
| SEGUIMIENTO AL PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS OFICINA PRINCIPAL | | | | |
| Nombre | Tareas planificadas | Tareas finalizadas | Efectividad | Pendientes |
| Contratos | 8 | 8 | 100,00% | |
| Dirección administrativa y de talento humano | 10 | 7 | 70,00% | - Realizar inspecciones preoperacionales I cuatrimestre - Realizar inspecciones a las infraestructuras donde se encuentran los archivos según lo planificado Oficina Principal I Semestre - Definir jornadas de inspección de seguridad locativa y actividades para la prevención antes, durante y después de una emergencia en los archivos. |
| Dirección clase I | 4 | 4 | 100,00% | |
| Dirección financiera | 24 | 24 | 100,00% | |
| Dirección otros abastecimientos | 15 | 15 | 100,00% | |
| Dirección Producción | 4 | 4 | 100,00% | |
| Oficina asesora de planeación | 6 | 6 | 100,00% | |
| Oficina control interno | 6 | 6 | 100,00% | |
| Oficina control interno disciplinario | 2 | 2 | 100,00% | |
| Oficina jurídica | 1 | 1 | 100,00% | |
| Operaciones logísticas | 4 | 4 | 100,00% | |
| Secretaría general | 9 | 9 | 100,00% | |
| Tecnología | 10 | 10 | 100,00% | |

De igual manera, se pone a consideración llevar a cabo mesas de trabajo a fin de determinar las actividades que son pilares en cada uno de los procesos y aquellas que en definitiva ya no se pueden cumplir, considerando que se tienen dos meses para estabilizar el Sistema Integrado de Gestión, ad portas de la auditoria de seguimiento por parte del Ente Certificador, por lo que se requiere la colaboración y compromiso de todas las áreas.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022

Por otro lado, se informa que la herramienta Suite Visión Empresarial permite reportar los avances que se vayan realizando, cargando documentos de avance; se indica que a través de estos se pueda determinar si cumple o no lo requerido para su ejecución.

2. Indicadores de Gestión

Expositor: PD. Oscar Aguilar - Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral.

Se informa que se llevó a cabo el seguimiento a 45 indicadores de gestión, bajo una frecuencia mensual, bimensual, trimestral y semestral a nivel de la Oficina Principal y cada una de las Regionales.

| INDICADORES | | | | SEGUIMIENTO CORTE 30 JUNIO 2022 |
|-------------|-------------------|----------------------------|---|--|
| ITEM | REGIONAL | Nº INDICADORES CON NOVEDAD | NO CUMPLIO LA META ESTABLECIDA | NO DILIGENCIADOS |
| 1 | CENTRO | 12 | <ul style="list-style-type: none"> Consumo resmas de papel Cumplimiento de transferencias documentales | <ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de Usuarios Catering Ausentismo por causa médica Frecuencia de accidentalidad (Laboral) Frecuencia de accidentalidad (Viales) Severidad de accidentalidad (Laboral) Generación de residuos peligrosos Residuos aprovechables entregados Generación de aceite de cocina usado (ACU) Manejo integral de plagas Satisfacción del Servicio - Servicios Administrativos |
| | OFICINA PRINCIPAL | | <ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de Producción Regulador Redes Sociales Contratos liquidados bilateralmente en el tiempo programado | <ul style="list-style-type: none"> Ejecución del Presupuesto (Presupuesto) Rotación de personal Actualización de Inventarios físicos |
| 2 | SUROCCIDENTE | 6 | N/A | <ul style="list-style-type: none"> Residuos aprovechables entregados Generación de aceite de cocina usado (ACU) Actualización de Inventarios físicos Satisfacción del Servicio - Servicios Administrativos Consumo resmas de papel Cumplimiento de transferencias documentales |
| | AMAZONIA | | <ul style="list-style-type: none"> Frecuencia de Accidentes Viales Severidad de accidentalidad (Laboral) Cumplimiento de transferencias documentales | <ul style="list-style-type: none"> Residuos aprovechables entregados Generación de aceite de cocina usado (ACU) Actualización de Inventarios físicos Satisfacción del Servicio - Servicios Administrativos Consumo resmas de papel Cumplimiento de transferencias documentales |
| 3 | CARIBE | 5 | <ul style="list-style-type: none"> Regulador Redes Sociales Contratos liquidados bilateralmente en el tiempo programado Adjudicación de procesos contractuales | <ul style="list-style-type: none"> Satisfacción del Cliente Abastecimientos Clase II Cumplimiento de transferencias documentales |
| | LLANOS ORIENTALES | | <ul style="list-style-type: none"> Contratos liquidados bilateralmente en el tiempo programado Frecuencia de accidentalidad (Laboral) | <ul style="list-style-type: none"> Ejecución del Presupuesto (Presupuesto) Cumplimiento de transferencias documentales |
| 4 | SUR | 4 | <ul style="list-style-type: none"> Consumo resmas de papel | <ul style="list-style-type: none"> Actualización de Inventarios físicos Satisfacción del Servicio - Servicios Administrativos Cumplimiento de transferencias documentales |
| | NORTE | | N/A | <ul style="list-style-type: none"> Residuos aprovechables entregados Actualización de Inventarios físicos Satisfacción del Servicio - Servicios Administrativos |
| 5 | TOLIMA GRANDE | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Consumo resmas de papel Cumplimiento de transferencias documentales | N/A |
| 7 | PACIFICO | 1 | N/A | <ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de transferencias documentales |



Pese al trabajo conjunto que se ha realizado, se presenta la novedad de personal respecto a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en donde a la fecha no ha sido posible el cumplimiento de la medición en varias regionales. Adicional a esto se indica los acercamientos y soporte realizados por el Grupo DOGI a fin de contar con la medición completa de los indicadores de gestión y poder evaluar el cumplimiento de los objetivos integrados de gestión. (49:36)

Conforme a lo anterior, se presenta el seguimiento a fecha de corte 30 de junio de 2022, donde se indican las regionales que presentaron mayores novedades; los que no cumplieron con la meta trazada y los que no tuvieron ningún tipo de diligenciamiento. (49:53)

Ante lo expuesto, toma la palabra el Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez, Director (E), quien felicita la gestión realizada a los directores de las regionales Antioquia-Choco y Nororiente, las cuales cumplieron al 100%. Así mismo, imparte la instrucción de enviar memorando a las regionales que no cumplieron y una solicitud de felicitación para las Antioquia-Choco y Nororiente. (52:40)



3. Actualización Documental

Expositor: PD. Oscar Aguilar - Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral.

La actualización documental se inició desde la vigencia 2021 sin embargo, no se alcanzó el 100%, motivo por el cual se incluyó dentro del Plan de Acción de 2022; para el primer trimestre se llevaron a cabo mesas de trabajo con cada uno de los procesos, donde se fijaron compromisos y con base al seguimiento a los mismos nos indica que de los 263 documentos se han actualizado 153, quedando pendiente 107 documentos por ser actualizados. (52:50)

Del mismo modo se informa a los jefes de proceso, de manera cuantitativa, sobre los documentos que se encuentran pendiente, conforme se indica a continuación: (55:17)

| ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL | | | | |
|--|-----------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 30 JUNIO 2022 | | | | |
| PROCESO | BASE DOCUMENTAL | CANTIDAD DE DOCUMENTOS POR ACTUALIZAR | DOCUMENTOS ACTUALIZADOS | DOCUMENTOS POR ACTUALIZAR (%) |
| GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 17 | 4 | 3 | 25% (1) |
| GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 8 | 2 | 2 | 100% |
| GESTIÓN INNOVACIÓN Y REDES DE VALOR | 27 | 6 | 4 | 67 % (2) |
| DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL | 34 | 4 | 2 | 50% (2) |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | 51 | 46 | 23 | 50% (23) |
| PLANIFICACIÓN | BOAS | 43 | 23 | 100% |
| ABASTECIMIENTO | DACI | 12 | 3 | 33% (2) |
| | DINFRA | 66 | 9 | 50% (9) |
| OPERACIÓN LOGÍSTICA | | 72 | 10 | 50% (5) |
| GESTIÓN JURÍDICA | | 20 | 6 | 100% |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | 68 | 20 | 57% (15) |
| GESTIÓN FINANCIERA | | 57 | 32 | 53% (18) |
| GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | | 144 | 68 | 51% (33) |
| GESTIÓN DE TIC | | 11 | 6 | 100% |
| TOTAL | 643 | 283 | 158 | 107 |

Fuente: recibidos los documentos y se tiene previsto mesa de trabajo el viernes 23 JUN 2022 para finalizar con el proceso y realizar publicación.

30 DE JUNIO 2022
FECHA LIMITE DE ACTUALIZACIÓN

4. Plan de Acción Institucional Vigencia 2022

Expositor: PD. Luis Evelio Alvarez

| ESTRUCTURA PLAN DE ACCIÓN 2022 | | | | | | | |
|--|--------------|---------------------|-------------------|--|--|--|--|
| OBJETIVO ESTRATÉGICO | TOTAL TAREAS | TAREAS OF PRINCIPAL | TAREAS REGIONALES | | | | |
| 1. Fortalecer la Cultura Organizacional y El Desarrollo del Talento Humano | 96 | 52 | 44 | | | | |
| 2. Fidelizar al Cliente | 201 | 36 | 165 | | | | |
| 3. Consolidar el Modelo de Operación | 112 | 46 | 66 | | | | |
| 4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica | 79 | 79 | - | | | | |
| 5. Mantener la Sostenibilidad Financiera | 422 | 26 | 396 | | | | |
| TOTALES | 910 | 239 | 671 | | | | |

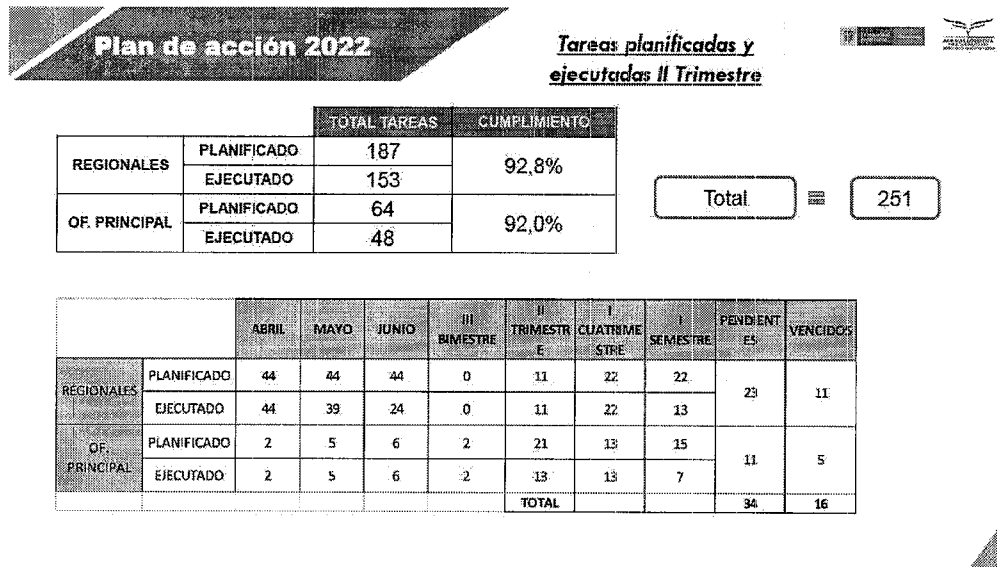
| PERIODICIDAD | Mensuales | Bimensuales | Trimestrales | Cuatrimestrales | Semestrales | Anuales | TOTALES |
|--------------|-----------|-------------|--------------|-----------------|-------------|---------|------------|
| CANT. TAREAS | 558 | 22 | 125 | 94 | 107 | 4 | 910 |

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022

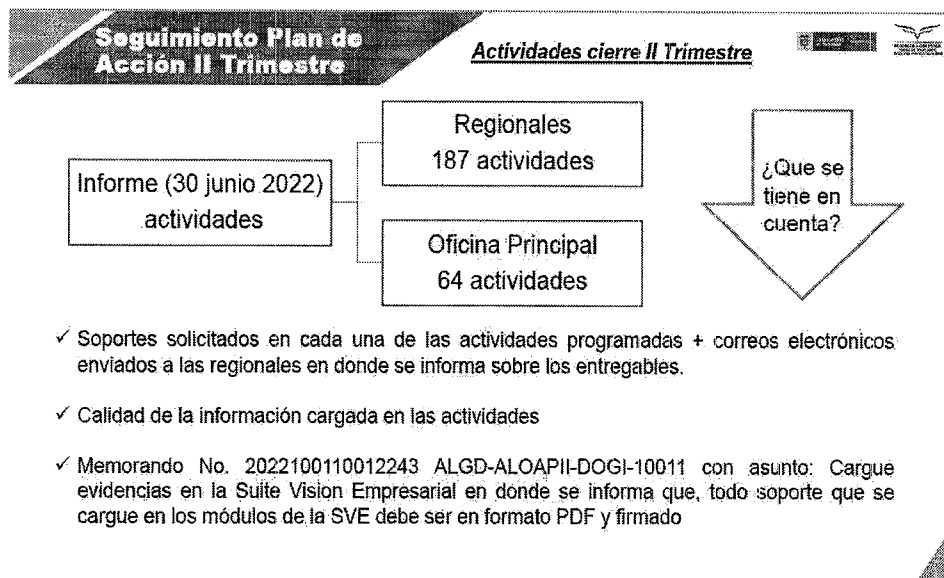


Se indica la generalidad de tareas que se tienen, las cuales son 910, discriminadas así: 239 en la Oficina Principal y 671 en las Regionales, las cuales a su vez depende de la frecuencia que se fijo dentro del plan. (57:47 - Diapositiva 43)

Con corte del 31 de marzo de 2022 se tenían 895, se eliminaron 9 y a su vez se incluyeron 24, conforme se informo e indico anteriormente.



En cuanto a lo planificado para el II trimestre (58:38) a nivel de las Regionales fueron 187 tareas y se ejecutaron 153 para un cumplimiento del 92.8%. Así mismo, en la Oficina Principal se planificaron 64 y se ejecutaron 48, para un cumplimiento del 92.0%. Se expone de manera discriminada lo planificado y ejecutado dentro del trimestre. (59:07).



Por otro lado, se hace la direfenciación entre eficiencia y eficacia, y se informa lo acontecido a través de estos dos parámetros, dentro de cada uno de las regionales. (Diapositivas 46,47 y 48) (1:00:50)

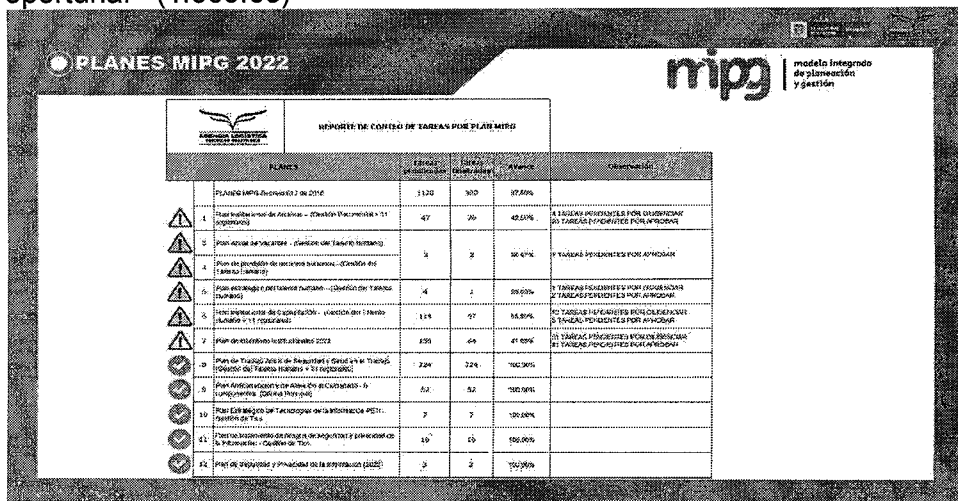
5. Seguimiento Planes MIPG Vigencia 2022

Expositora: Ing. Yamile Betancourt Vega



Se solicita a todos los Directivos consultar las responsabilidades establecidas a través de la Herramienta Suite Visión Empresarial. Se recuerda que 6 de los 12 planes de MIPG, se encuentran contenidos dentro del plan de acción (como se puede observar en la imagen anexa). Por tanto, con el seguimiento al Plan de acción se estaría realizando seguimiento a cada uno de estos planes. (1:003:32)

Por otro lado, se indica que se ha solicitado, de manera oportuna, por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional para que se informe cuando el personal se retire de la institución, para poder realizar el ajuste en las responsabilidades de las tareas a la persona encargada de ejecutar las mismas (Planes o indicadores) con el fin de dar cumplimiento de manera oportuna. (1:005:03)



| PLANES | LÍNEA | META | AVANCE | OBSERVACIÓN |
|--------|-------|------|---------|-------------------------------------|
| 1 | 1120 | 300 | 47.00% | |
| 2 | 47 | 26 | 48.00% | 1 TAREAS PENDIENTES POR APROBACIÓN |
| 3 | 5 | 3 | 50.00% | 1 TAREAS PENDIENTES POR APROBACIÓN |
| 4 | 4 | 2 | 50.00% | 1 TAREAS PENDIENTES POR APROBACIÓN |
| 5 | 4 | 2 | 50.00% | 1 TAREAS PENDIENTES POR APROBACIÓN |
| 6 | 114 | 97 | 84.80% | 10 TAREAS PENDIENTES POR APROBACIÓN |
| 7 | 636 | 64 | 47.60% | 10 TAREAS PENDIENTES POR APROBACIÓN |
| 8 | 224 | 224 | 100.00% | |
| 9 | 52 | 52 | 100.00% | |
| 10 | 3 | 3 | 100.00% | |
| 11 | 19 | 19 | 100.00% | |
| 12 | 3 | 2 | 75.00% | |

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022



Siguiendo con la presentación, se informa el estado en que se encuentra cada uno de los planes de MIPG, de acuerdo a las tareas planificadas y realizadas (Diapositivas 51, 52 y 53); con el fin se tomen las acciones respectivas para su cumplimiento.

Plan Anual de Adquisiciones

Expositora: PD. Luz Stela Beltrán

Se informa el estado en que se encuentra el Plan Anual de Adquisiciones, para el momento se presenta la versión No 3, el cual, presenta un incremento del 20%, donde la mayor variación se encuentra en modificaciones presentadas por la Regional Norte y la menor en la Regional Sur y Pacífico (1:07:32). Este plan queda publicado el día de hoy con 741 adquisiciones por 359.482.000.000. Por lo anterior se somete a aprobación del comité para ser publicado. Una vez deliberado ES APROBADO. (1:008:00)

Cifras en millones \$

| UNIDAD DE CONTRATACION | VERSION 1 INICIAL | | VERSION No 3 | | Variación |
|--------------------------------|--------------------|----------------|--------------------|----------------|------------|
| | # de Adquisiciones | Monto | # de Adquisiciones | Monto | |
| REGIONAL AMAZONIA | 43 | 9.358 | 50 | 9.790 | 16% |
| REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO | 54 | 13.068 | 61 | 12.741 | 13% |
| REGIONAL CARIBE | 42 | 10.050 | 50 | 10.617 | 19% |
| REGIONAL CENTRO | 51 | 9.036 | 55 | 11.023 | 8% |
| REGIONAL LLANOS ORIENTALES | 45 | 7.661 | 60 | 7.104 | 33% |
| REGIONAL NORORIENTE | 38 | 10.140 | 59 | 11.349 | 55% |
| REGIONAL NORTE | 41 | 6.735 | 75 | 11.189 | 83% |
| REGIONAL PACIFICO | 20 | 4.832 | 24 | 6.473 | 20% |
| REGIONAL SUR | 14 | 550 | 15 | 503 | 7% |
| REGIONAL SUROCCIDENTE | 52 | 8.922 | 53 | 9.631 | 2% |
| REGIONAL TOLIMA GRANDE | 42 | 8.772 | 52 | 9.689 | 24% |
| TOTAL REGIONALES | 442 | 89.122 | 554 | 100.477 | 25% |
| DIRECCION GENERAL | 4 | 233.311 | 5 | 234.508 | 25% |
| SECRETARIA GENERAL | 96 | 15.061 | 104 | 22.508 | 8% |
| SUBDIRECCION GENERAL DE CO | 75 | 8.180 | 78 | 1.991 | 4% |
| TOTAL OFICINA PRINCIPAL | 175 | 256.552 | 187 | 259.009 | 7% |
| TOTAL ALFM | 617 | 345.674 | 741 | 359.482 | 20% |

Toma la palabra la Ing. Yamile Betancourt e informa el cumplimiento de tareas planificadas del Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, Plan de Gestión Ambiental, Plan de Seguridad Vial y Plan de Austeridad en el gasto (1:008:05) (Diapositiva 53) lo cuales presentan bastantes novedades las cuales deben ser gestionadas con la menor brevedad posible.

6. Auditorías Internas y Mejoras SIG

Expositora: Ing. Yamile Betancourt Vega.

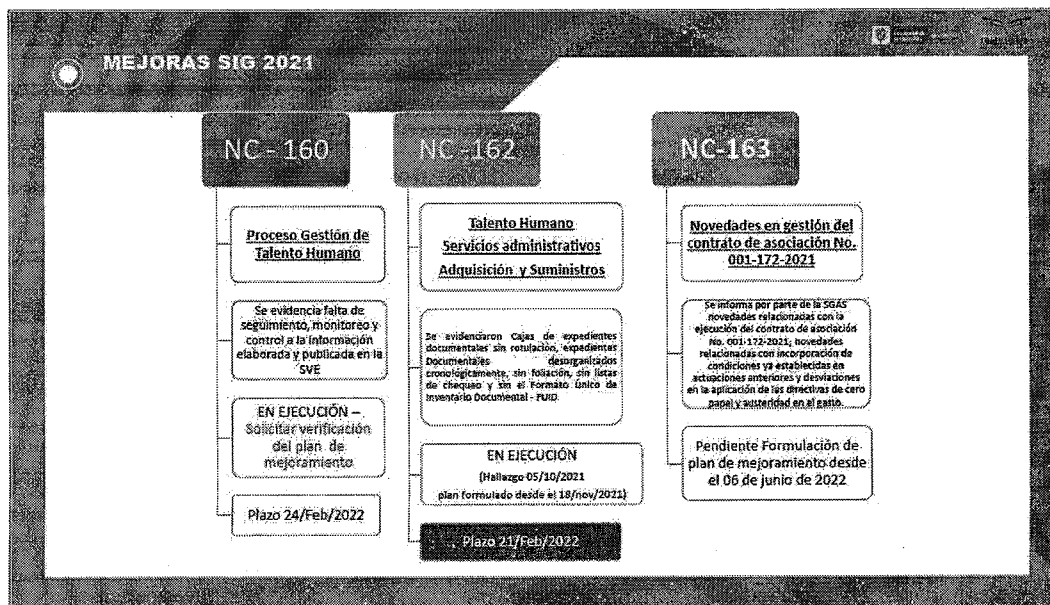
En lo que respecta al seguimiento las Auditorías Internas se encuentra pendiente la Auditoria de la Regional Amazonia, se prevé realizarla a más tardar el 31 de agosto de 2022. Del mismo modo, se pone a consideración que el déficit de auditores internos que se tienen, por motivo de los cambios por el proceso de carrera administrativa imposibilita el cumplimiento de algunas auditorias en la oficina Principal. (1:09:07') (Diapositivas 55 y 56).

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022



| AUDITORIAS INTERNAS AL SIG – OFICINA PRINCIPAL | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|-------------|----------|---|--------------------------------|---|-----------------------|-------|------|-------|-------|----------|--------------|
| AUDITORIAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | PROCESOS | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | | | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | |
| | PROCESO REGIONAL | Estrategico | Misional | | De apoyo | Principal | Acompañante | | | | | | En Formación |
| Desarrollo Organizacional y Gestión Integral | X | | | Jefa Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional | Sandra Marcala Quiroga | Julian Alirio Almeciga | | | | | | X | |
| Gestión de Seguimiento y Evaluación | X | | | | Rose Mary Enciso | Yamile Betancourt Vega | Flor Angela Dominguez | | | | | | |
| Gestión de TIC | X | | | | Myriam Luz Bello Morales | Martha Cecilia Porras - Oscar Aguilar | | | | | | 6, 7 y 8 | |
| Gestión de Contratación | | X | | | Fabian Ernesto Ponguita Castro | Yamile Betancourt Vega | Magnolia Quintero | | | | | | X |
| Gestión del Talento Humano | | | X | | Fabian Ernesto Ponguita Castro | Myriam Luz Bello Morales - Julian Alirio Almeciga | | | | | | | 17 y 18 |
| Gestión Jurídica | | | X | | Myriam Luz Bello Morales | Diana Correal | | | | | | | 2, 3 y 4 |

Respecto a las mejoras se informa que se tienen dos mejoras desde el año pasado, mejora NC-160 en donde se han incumplido las actividades, motivo por el cual el líder del proceso auditado debe remitir realizar el paso en la SVE para verificarse por parte del auditor si se subsano o no el hallazgo. Para la mejora NC-162 cuya ejecución estaba planeada para el 21 de febrero de 2022, y a la fecha se han solicitado 4 prórrogas, motivo por el cual debe analizarse la posibilidad de reformular el plan de mejoramiento para este hallazgo (1:10:50).



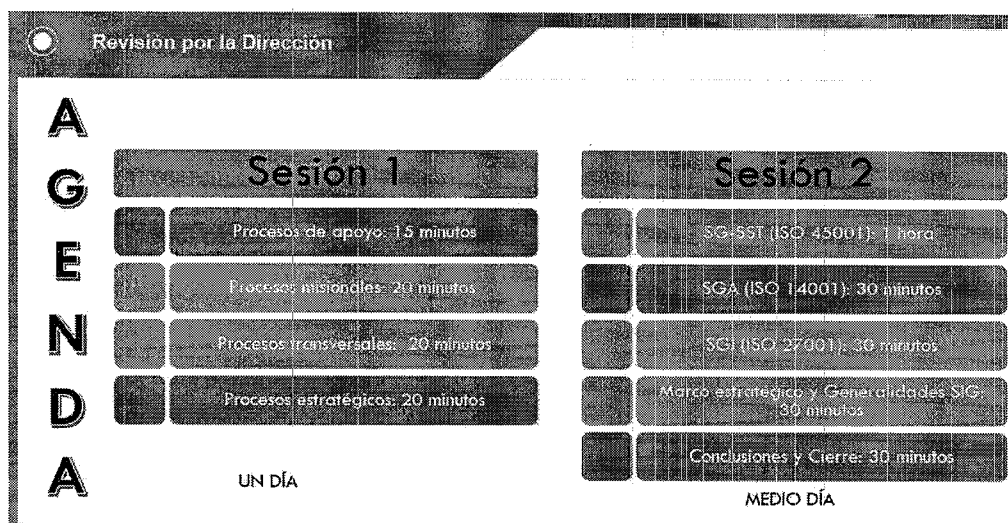
Toma la palabra la Dra. Sandra - Directora Administrativa y de Talento Humano quien indica que estas dos No Conformidades, en especial la 162, corresponde a organización de archivos de gestión documental, donde se encontraron expedientes de años atrás, en donde el personal encargado de esta gestión ha realizado y presentado las evidencias. Sin embargo, en el grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano hace falta el 50% de esa gestión y en el grupo servicios administrativos están por culminar, por parte de adquisiciones y suministros hacen falta once (11) cajas. Por lo tanto, solicita una prórroga para estas no conformidades, a lo cual, la Ing. Yamile le indica que no podrá ser superior a dos (02) meses, ya que una vez transcurrido ese periodo de tiempo se realizará la Auditoria por parte del Ente certificador.

La No Conformidad (NC) 163 corresponde a la Subdirección General de Contratación la cual fue solicitada por parte de la SGAS derivado de novedades relacionadas con la ejecución del contrato de asociación No. 001-172-2021 relacionadas con incorporación de condiciones ya establecidas en actuaciones anteriores y desviaciones en la aplicación de las directivas de cero papel y austeridad en el gasto. (1:14:36); a la fecha la SGC se encuentra en la formulación del plan de mejoramiento.

7. Revisión por la Dirección – Sistema Integrado de Gestión SIG

Expositora: PD. Ingeniera Yamile Betancourt Vega - Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Se informa la necesidad de llevar a cabo la reunión revisión por la dirección, en donde se evaluará la implementación de las normas ISO 14001, ISO 45001, ISO 9001 e ISO 27001, en estas normas se establece el numeral 9.3 en donde se establecen las entradas y salidas para desarrollo del ejercicio; por lo cual a través del Grupo DOGI emite los lineamiento a través de la Guía de Revisión Por la Dirección dispuesta en la herramienta SVE. Se puso a consideración realizar esta reunión para la tercera o cuarta semana de septiembre, ya que en octubre se realizará la auditoria por parte del Ente Certificador (1:15:47). A lo que se determinó que se realizará en la tercera semana del mes de septiembre.



La Ing. Yamile recuerda que en esta reunión se informará el estado en que se encuentran los compromisos que se tenían para el año anterior. (Diapositiva 60 a la 62).

8. Auditoria Externa – Ente Certificador

Expositora: PD. Ingeniera Yamile Betancourt Vega - Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Se presenta la línea de tiempo trazada para la evaluación y seguimiento a la Certificación del SIG bajo los parámetros de la norma técnica ISO 9001:2015. La estructuración del proceso contractual se realizó en el mes de julio, se radico el 21 de julio en la Subdirección General de Contratación con el objeto de realizar la auditoria en el mes de octubre de 2022.



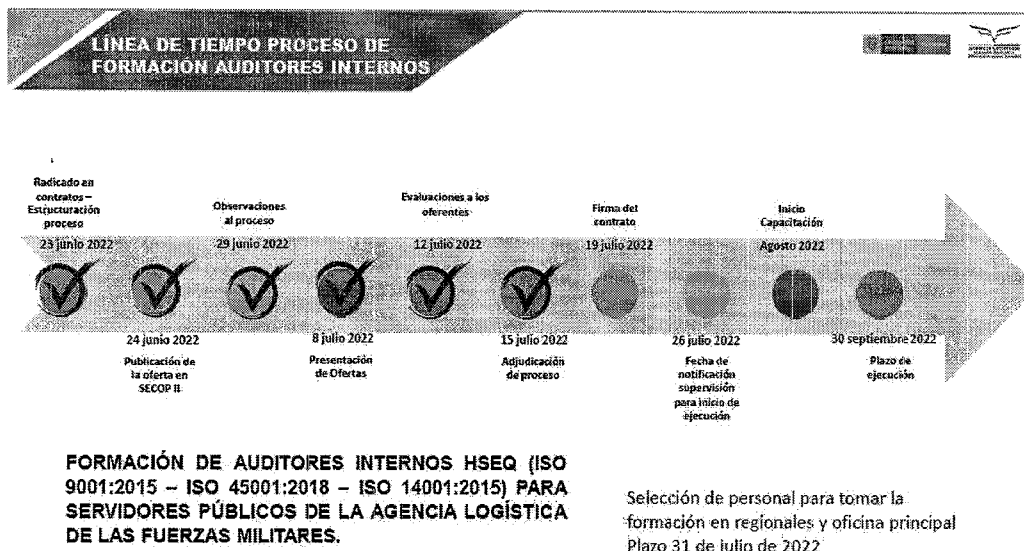
Por lo anterior; se hace claridad que para no afectar la fecha vigencia del certificado del SIG (30/11/2022) para el 31 de agosto se deberá dar por culminado el proceso de auditorías internas, en el mes de septiembre la Revisión por la Dirección y en octubre la auditoria externa por parte del ente certificador, teniendo en cuenta nuestro ciclo de certificación. (1:21:10)

| Seguimiento SIG | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | FECHA | INVOLUCRADOS | OBSERVACIONES |
| AUDITORIAS INTERNAS SIG | 21 de marzo al 31 de agosto | Procesos y regionales priorizadas | En oficina Principal 6 procesos. 5 regionales en coordinación con DATH (SST y SGA) |
| Revisión por la Dirección | Septiembre de 2022 | Regionales y Oficina Principal | Programación |
| Auditoría Ente Certificador | Octubre de 2022 | Oficina Principal y 3 Regionales | Estructuración proceso contractual (virtual y presencial) |

9. Formación Auditores Internos

Expositora: PD. Ingeniera Yamile Betancourt Vega - Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Se informa que el proceso de contratación de “FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS HSEQ (ISO 9001:2015 -ISO 45001:2018-ISO 14001:2015) PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALFM” ya se adjudicó y está pendiente la firma del contrato, por lo que se proyecta llevar a cabo su ejecución en el mes de agosto, en donde se solicita a cada dependencia hacer la selección del personal para que reciba esta formación.



Del mismo modo, se informa el nombre de los oferentes participantes en este proceso contractual; el cual fue adjudicado a INGENIO Y CONSULTORÍA S.A.S.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022



PROCESO CONTRACTUAL

MÍNIMA CUANTÍA

FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS (NISO 9001:2015 – ISO 19011:2015 (14 APR 2017)) PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

| | |
|---|------------------|
| GRUPO GC CONSULTORES LTDA | \$ 7.200.000,00 |
| GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACION SAS | \$ 7.911.360,00 |
| Grupo Elite Organizacional Ltda. | \$ 7.378.000,00 |
| INGENIO Y CONSULTORIA SAS | \$ 8.568.000,00 |
| WILSON FERNANDO RODRIGUEZ NIÑO | \$ 8.600.000,00 |
| ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CONSULTORIA | \$ 8.880.970,00 |
| SGS COLOMBIA SAS | \$ 8.334.360,00 |
| INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN | \$ 9.371.200,00 |
| CERTIFICACIÓN CALIDAD RECURSOS SAS | \$ 11.181.295,00 |

Proceso de Selección de mínima cuantía No 002-122-2022

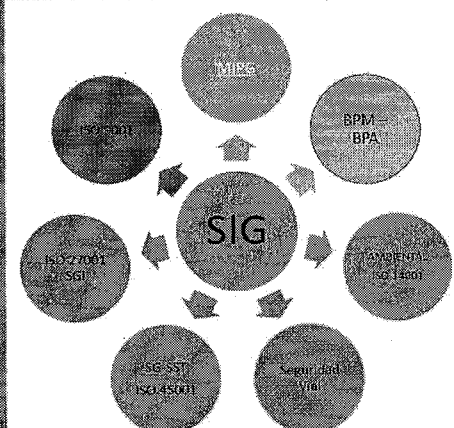
Ingenio y Consultoría SAS
Empresa oferente que ganó el proceso

Es una empresa con más de 10 años de experiencia en consultoría, formación de auditores y capacitación organizacional, ha trabajado con la Secretaría Distrital del Mercado Abierto en 2017, cuando se convocó a Bogotá en 2017 y más empresas del sector privado. Ganador del proceso licitación 2022.


Adicionalmente, se informa que la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional ha llevado a cabo un ciclo de capacitación de la herramienta Suite Visión a todo el personal.

Sistemas de Gestión Integrados

Gestión Integral de procesos



- Reunión mensual Seguimiento SIG (Estabilización CNSC)
- Implementar mesas de trabajo con áreas y/o procesos de manera periódica (Planeación – 1 persona por proceso – Líder Proceso)
- Reuniones de seguimiento integral - trimestral (Dirección General)



Por último, se pone a consideración realizar la presente reunión de manera mensual con el fin de estabilizar el Sistema Integrado de Gestión, ya que los cambios de personal por Carrera Administrativa han ocasionado un retraso en las tareas que deben desarrollarse y más si nos encontramos ad portas de un ciclo de auditoría externa.

Toma la palabra el señor Director (E) Coronel Morales y hace un llamado a cumplir todas las actividades que se tienen pendientes. Del mismo modo indica al personal de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional apoyar en esa gestión, por lo que implica un trabajo mancomunado y estar listo para el proceso de auditoría.

ÓRDENES Y/O RECOMENDACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

- Se establece el compromiso por parte de la Dra. Sandra – Directora Administrativa y de Talento Humano realizar las acciones correspondientes para dar cierre a las No

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022



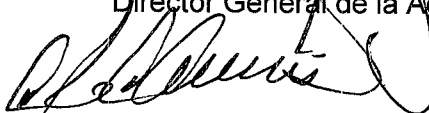
Conformidades expuestas.

- Se recuerda hacer firmar los formatos de confidencialidad por parte de los funcionarios y contratistas.
- Se aprueba la actualización de Resolución del Comité, conforme a lo expuesto en el numeral séptimo de la presente acta. (Otros temas a tratar.)
- Se indica por parte del Director - Coronel Morales, realizar un memorando a los procesos que no cumplieron en la ejecución del reporte de indicadores.
- Se indica por parte del Director - Coronel Morales se realice una felicitación para las regionales que cumplieron a cabalidad (100%) de las actividades. (Antioquia choco y Nororiente)
- Se aprobó la Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.
- Se realizará por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional la verificación de la actualización documental del proceso de Gestión de la Contratación.
- Se cambia el periodo en que se realiza la Reunión de Seguimiento al SIG, por lo que se desarrollará de manera mensual.
- Se establece un compromiso conjunto para llevar a cabo las acciones correspondientes y de cumplimiento de las tareas que se encuentran vencidas y pendientes.


NOTA: Para dar un mayor alcance y conocimiento dentro de lo expuesto por parte de los intervinientes, se dejó indicado entre paréntesis, el tiempo o momento, en que se desarrolló el tema. Así mismo se indica el número de la guía empleada o diapositiva, para efectos de 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.

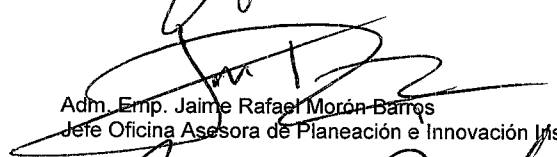
Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ
Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares


Coronel (R) Carlos Ernesto Camacho Díaz
Subdirección General de Abastecimientos y Servicios y
Secretario General (E)


Magister Héctor Vargas Rodríguez
Subdirector General de Contratación



Microbióloga Ingrid Nereida Beltrán Pulido
Subdirectora General de Operación Logística


Abog. Martha Eugenia Cortés Baquero
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Adm. Emp. Jaime Rafael Morán Barros
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional



Abog. Fanny Mercedes González Valbuena
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario


CR (R) Sonia Dely Gutiérrez Carrillo
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones


Adm. Empresas Sandra Liliana Vargas Añas
Directora Administrativa y Talento Humano

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y
Seguimiento Sistema Integrado de Gestión (SIG) – II Trimestre 2022




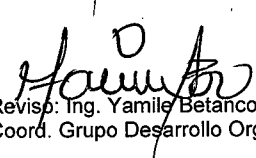

Capitán. Javier Redolfo Rodríguez Castillo
Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios (E)


Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Directora Financiera


Adm. Empresas Rose Mary Enciso Melo
Directora Abastecimientos Clase I

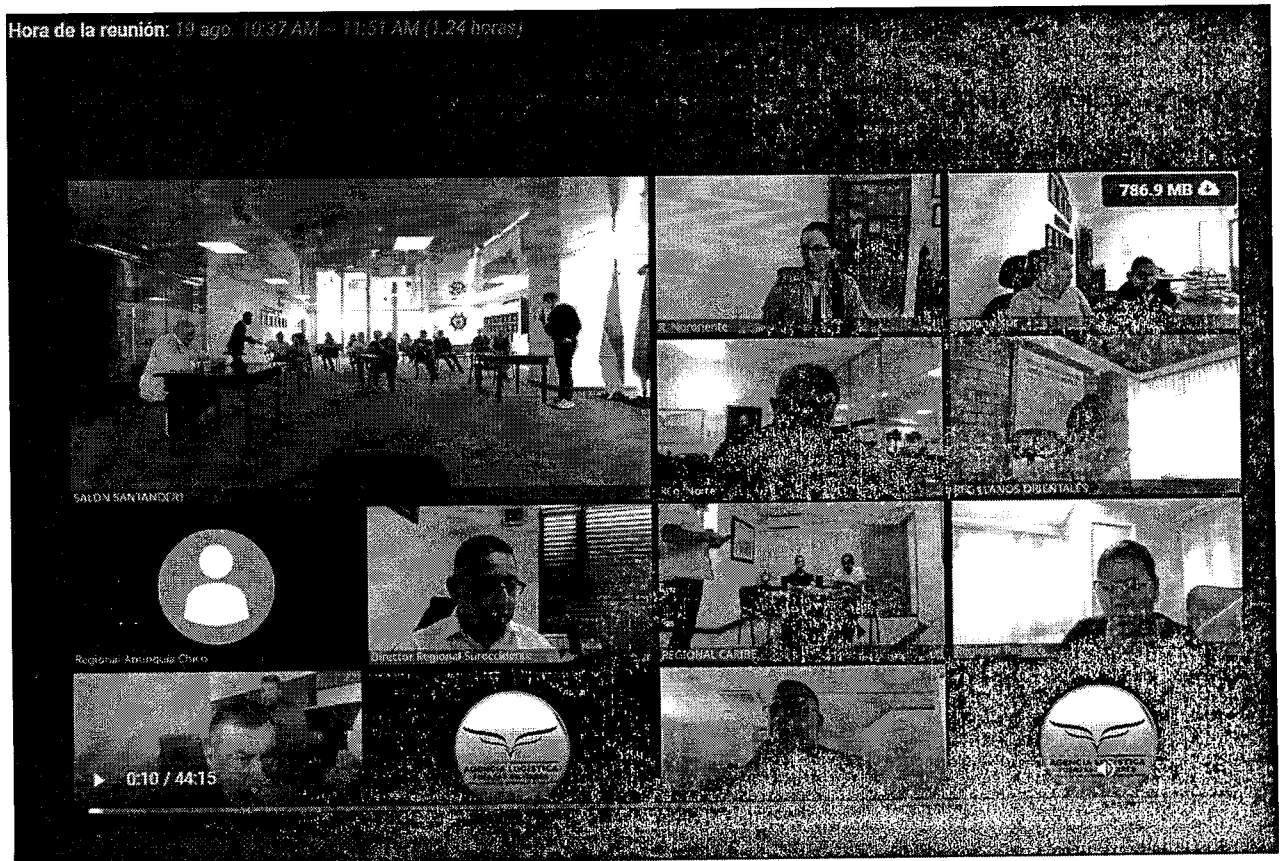

Arq. John Alberto Guevara Rincón
Director Infraestructura (E)


Elaboro: Jesus Edwar Ramirez Bonilla
Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa
Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral


Revisó: Ing. Yamile Betancourt Vega
Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Anexo:

- Audio de la Reunión.
- Presentación en setenta y tres (73) Diapositivas.
- Listados de asistencia (02 folios)



2421