

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 1 d e 2 9	
		Fecha:	01	10	2020
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Patria, Siempre, para Colombia siempre</p>					

No. DE INFORME:

012

FECHA DE INFORME:

25 febrero 2022

**PROCESO Y/O
DEPENDENCIA:**

DIRECCION GENERAL / OFICINA DE PLANEACION E
INNOVACION INSTITUCIONAL

**LÍDER DEL PROCESO
Y/O DEPENDENCIA:**

Coronel Carlos Augusto Morales Rodríguez, Director General
(e) Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Rel. Int. Miguel Angel Arevalo Luque, Jefe (e) Oficina Asesora
de Planeación.

**TEMA DE
SEGUIMIENTO:**

Informe de evaluación al plan de acción segundo semestre
vigencia - 2021

NORMATIVIDAD:

- **Ley 1474 de 2011**, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción.
- **Decreto 1083 de 2015**: Decreto 1083 de 2015 el cual compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública.
- **Decreto 612 del 4 de abril 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.
- **Procedimiento GDE-PR-01 – Planeación Institucional**, formular el plan estratégico, el plan de acción y los planes operativos de la Entidad que contemplen los objetivos estratégicos específicos, que guíen la gestión hacia el cumplimiento de la MISIÓN, VISIÓN y la MEGA, alineados con las políticas de la Dirección General, que coadyuven a la toma de decisiones.
- **Procedimiento GSE-PR-01- Seguimiento y Evaluación**, evaluar la gestión institucional en forma independiente, acorde con la normatividad legal vigente y acciones de verificación y seguimiento a los procesos, para emitir recomendaciones para la toma de decisiones oportunas y

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 de 2 9	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Patria, Siempre, para Colombia siempre</p>			

que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento integral de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 648 de 2017, entre otros, los cuales indican que la evaluación y seguimiento es uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a los Jefes de Control Interno, o quien haga sus veces, ya que este define claramente su papel dentro de las entidades del estado, se procede a hacer evaluación al plan de acción II semestre vigencia 2021

Para dar cumplimiento al Marco Normativo, referente a las funciones de la OCI, frente a la realización de evaluación del cumplimiento del Plan de Acción se realizaron las siguientes actividades:

1. Revisar en la página WEB de la Entidad, el cumplimiento de la publicación del plan de acción vigencia 2021 y sus modificaciones, seguido del informe de gestión de la vigencia anterior y los seguimientos trimestrales del plan de acción, establecido en el procedimiento.
2. Verificar el porcentaje de avance en el cumplimiento de las metas de cada actividad del plan de acción, vigencia 2021, cumplidas durante el segundo semestre del año 2021, tomando como base las actividades, metas e indicadores formulados por las oficinas y dependencias de la ALFM.
3. Verificar las acciones aplicadas respecto de las recomendaciones dejadas en el informe de evaluación del primer semestre vigencia 2021

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

El plan de acción institucional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con la participación de todas las dependencias y Regionales a nivel nacional, quienes cuentan con la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL SVE, en donde pueden realizar la actualización y seguimiento del plan de acción de manera oportuna, toda vez que la herramienta, permite que cada dueño de proceso y de indicadores puedan ingresar la información de manera real, y así mismo se puedan tomar decisiones para el cumplimiento de cada una de las acciones que hacen parte de sus planes a su cargo o bajo su responsabilidad.

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 3 de 2 9	
		Fecha:	01	10	2020
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia siempre.</p>	

A partir de esta información, la oficina de Planeación e Innovación Institucional, debe emitir unos informes de seguimiento a todas estas acciones, midiéndolas por sus indicadores; se observa que se encuentran publicados en la página WEB los informes del III y IV trimestre vigencia 2021 con fecha 08-11-2021 y 6-02-2022 respectivamente, los cuales se encuentran publicados en el link <https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/direccionamiento-estrategico/plan-de-accion/>

1. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

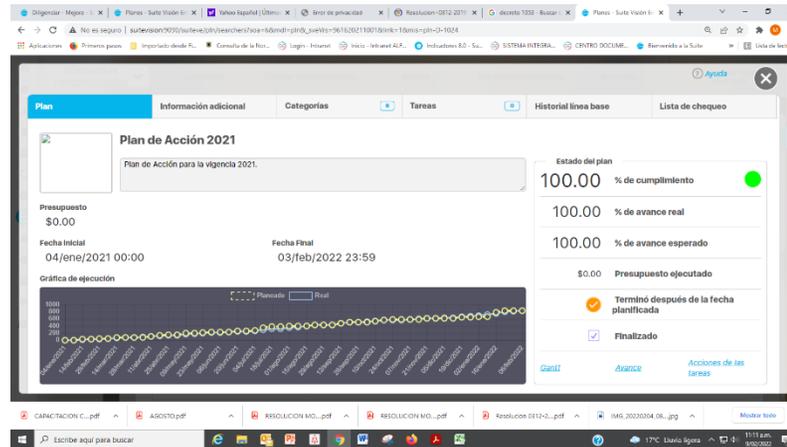
Teniendo en cuenta que el periodo a evaluar es el segundo semestre vigencia 2021, se procedió a revisar la herramienta SVE, y se tomaron las actividades que se debían ejecutar con corte a este periodo.

2. EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION- SEGUNDO SEMESTRE 2021

A continuación se procede hacer la evaluación del plan de acción vigencia 2021, se da inicio con la verificación del cumplimiento de la publicación del plan de acción vigencia 2021 en la página WEB., así como el informe de gestión vigencia 2020 link <https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Informe-Gestion-2020.pdf> y los seguimientos trimestrales por parte del proceso Direccionamiento Estratégico, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento código GDE-PR-01 – Planeación Institucional, los cuales se encuentran publicados en el link <https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Seguimiento-Plan-de-Accion-2021-III-IV-Trimestre.pdf> de la página WEB de la entidad.

A continuación, se evaluarán los 5 objetivos estratégicos para dar cumplimiento al Plan Estratégico 2019-2022 y se tomarán los procesos a nivel central y una muestra por objetivo en cada una de las regionales y se hará la verificación a través de la Suite Visión empresarial, observándose un cumplimiento del 100%.

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			Página 4 de 29	
		Versión No. 02		01	10	2020
		Fecha:				



Fuente: Suite Visión Empresarial

2.1 Cumplimiento Plan de Acción Institucional por Objetivos

Se procede a revisar las actividades que estaban previstas para ejecutar en el segundo semestre por cada objetivo estratégico, así:

Objetivo 1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano:

Se procede a realizar la evaluación al objetivo 1 a los procesos de la oficina principal y a las regionales Tolima Grande y Pacifico, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro SVE	Observaciones
				Inicial	Final		
Gestión Talento Humano	Meta1. Incorporar el 100% de los cargos en provisionalidad a Carrera Administrativa (5 Fases)	1	Consolidación de ejecución convocatoria No. 624 CNSC II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	28/12/2021	Se observa informe de seguimiento de la situación de la carrera administrativa de fecha 27 dic. Donde se hace un recuento de lo que ha pasado con la convocatoria; en este momento ya están las listas de elegibles y queda pendiente estudio de seguridad y exámenes de ingreso. Se documentó dentro del plazo estipulado
	Meta2. Lograr una calificación del 93% en la medición del clima organizacional.	2 3	Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	15/10/2021 30/12/2021	15/10/2021 Se observa el informe del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 III y IV trimestres firmados, donde resaltan las actividades adelantadas. Esta actividad fue

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
5 de 29

Fecha:

01

10

2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
							devuelta por planeación, porque no se observa el oficio del envío a la Alta Dirección Se documentó dentro del plazo establecido el IV trimestre y el III posterior
	Meta3. Mantener la rotación de personal inferior al 3%	4 5	Cuadro control novedades de personal III Trimestre y IV trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	7/10/2021 23/12/2021	Se observan los dos reportes de novedades de personal firmados. Se documentaron dentro del tiempo establecido
Gestión Talento Humano	Meta4. Incrementar el índice de retención del conocimiento a 95 puntos	6	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada una de las regionales y Oficial Principal. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	14/01/2022	Se observa informe del 13 de diciembre firmado, donde se observa la consolidación de todas las actividades a nivel nacional, concluyendo que se dio cumplimiento, pero algunas tareas se documentaron con fecha posterior a la establecida
Tolima Grande		7	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Tolima Grande II semestre	1/07/2021	14/01/2022	14/01/2022	Se observa informe de seguimiento a la ejecución del plan de capacitación del II semestre con fecha 14 de enero de 2022, donde se relacionan las actividades desarrolladas. Se documentó dentro del plazo establecido
Regional Pacifico		8	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Pacifico II semestre	1/07/2021	14/01/2022	24/12/2021	Se observa informe de seguimiento a la ejecución del plan de capacitación del II semestre con fecha 24 de diciembre de 2022, donde se concluye que las capacitaciones que se requieren capacitaciones de SAP, EXCEL, comunicación efectiva y contratación, de igual forma se encuentran las encuestas del impacto de las capacitaciones. Se documentó dentro del plazo establecido
Gestión Talento Humano		9	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	28/12/2022	Se observa informe de seguimiento a la ejecución del plan de incentivos II semestre de fecha 13/12/2021. Se documentó dentro del plazo estipulado
Regional Tolima Grande	Meta5. Incrementar el índice de Desarrollo y bienestar del talento humano a 95 puntos	10	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Regional Tolima Grande II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	14/01/2022	Se observa informe de seguimiento a la ejecución del plan de bienestar del II semestre con fecha 14 de enero de 2022, donde se relacionan las actividades desarrolladas. Se documentó dentro del plazo establecido
Regional Pacifico		11	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Pacifico II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	28/12/2022	Se observa informe del 28 de diciembre donde presentan a través de fotografías las actividades y que cumplen al 100%. Se documentó dentro del tiempo establecido

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL				Código: GSE-FO-04				
					Versión No. 02		Página 6 de 29		
					Fecha:	01	10	2020	
									

Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
Gestión Talento Humano	Meta6. Mantener el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo	12 13	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	8/09/2021 14/01/2022	09/09/2021 27/01/2022	Se observa documento con el seguimiento al cumplimiento del plan de SST II cuatrimestre, pero no se evidencia un informe más detallado sobre el tema, de igual forma en el 3er cuatrimestre hay unas imágenes de la SVE sin firma y sin análisis. Se documentaron fuera del tiempo establecido
Gestión Talento Humano	Meta7. Lograr puntaje de 98 en el Índice de Transparencia por Colombia	14	Sensibilización de guía de conflicto de interés, estableciendo un cronograma cada semestre. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	25/12/2022	Se observa divulgación enviada al correo general, donde envían un folleto sobre conflicto de interés. Se documentó dentro del plazo estipulado
Gestión de Dirección Estratégico		15	Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia II informe	9/08/2021	15/09/2021	8/09/2021	Se observa memorando No.2021100100167063 de fecha 28-07-2021 donde se reporta el seguimiento al índice de transparencia y acceso a la información. Se documentó dentro de la fecha estipulada
Gestión Talento Humano- Control Disciplinario		16 17	Difundir mediante fondos de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	6/10/2021 14/01/2022	Se observa el fondo de escritorio relacionado con el tema ¿cuándo ocurre el conflicto de intereses? Las tareas se documentaron dentro del tiempo estipulado
		18 19	Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario) que rige a partir del 01 de julio de 2021.III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	6/10/2021 14/01/2022	Se observa envío de correo de fecha 5 de octubre a las secretarías a nivel nacional con la presentación relacionada con la ley 1952 de 2019 como complemento a la charla dictada en el mes de junio de 2021. Se documentó dentro del plazo estipulado
		20	Realizar dos videos alusivos al tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	13/01/2022	Se observan dos videos elaborados por la jefe de oficina de control Disciplinario relacionados con el tema conflictos de interés. Se documentó dentro del tiempo establecido
		21 22	Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción .III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	6/10/2021 31/12/2021	Se observa boletín pero no está la sensibilización del mismo en el III trimestre. Se documentaron dentro del tiempo estipulado

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 7 de 29	
		Fecha:	01	10	2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No.	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
Proceso Innovación y Redes de Valor - Atención y Orientación Ciudadana		23	Informe PQRDS identificando presuntas denuncias de corrupción de julio	2/08/2021	23/08/2021	23/08/2021	Se observan publicados los informes mensuales de PQRS dentro del tiempo estipulado de los meses de julio a diciembre. Se documentó dentro del tiempo establecido.
		24		1/09/2021	22/09/2021	21/09/2021	
		25		1/10/2021	21/10/2021	21/10/2021	
		26		02/11/2021	22/11/2021	22/11/2021	
		27		01/12/2021	22/12/2021	22/12/2021	
		28		1/01/2022	22/01/2022	22/01/2022	
		29	Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. III y IV Trimestre	1/07/2021	22/10/2021	22/10/2021	Se observan publicados en la página WEB los informes ministeriales del III y IV trimestre de las PQRS. Se documentaron en la SVE dentro de la fecha estipulada.
		30		1/10/2021	24/01/2022	24/01/2022	

De conformidad con la evaluación realizada a la gestión Objetivo No. 1 “Fortalecer la cultura organizacional y el desarrollo del talento humano” se observó que de las 30 tareas revisadas todas se ejecutaron y 4 actividades fueron documentadas fuera del plazo establecido.

Objetivo No. 2 Fidelizar el Cliente

Se adelanta la evaluación del objetivo 2 a los procesos de la oficina principal y a las regionales Norte, Suroccidente y Nororiente, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro SVE	Observaciones
				inicial	Final		
Direccionamiento Estratégico	Meta 8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	1	Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	14/01/2022	Se observa informe de fecha 12 de enero 2022, donde se explica a que corresponde cada una de las 5 modificaciones al PAA vigencia 2022. Se documentó dentro del plazo estipulado.
Gestión de la Contratación		2	Aplicar las evaluaciones a los contratistas y cargarlas al SECOP II Semestre	1/07/2021	7/01/2022	12/01/2022	Se observa muestra de 13 contratos en un documento sin formato y firmado. Se documentó fuera del plazo estipulado
		3 4	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. III y IV Trimestre	6/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 07/01/2022	8/10/2021 07/01/2022	7/10/2021 Se realizó sensibilización a los funcionarios por medio de capacitaciones, además de presentar informe mensual respecto de las actuaciones realizadas. Se ejecutó dentro del tiempo establecido. Se observa informe de seguimiento de fecha 11/01/2022, una tarea de documentó en el

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
8 de 29

Fecha:

01

10

2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
							plazo establecido y el otro posterior
		5 6	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. III y IV Trimestre	6/07/2021 1/10/2021	08/10/2022 13/01/2022	25/11/2021 12/01/2022	Para el 3er trimestre se observa documento en Word, sin firma, con capacitación a pequeños proveedores, presentación sin firma, este documento podría ser modificado, como tal no hay un soporte de la asistencia de proveedores a la misma. Para el 4to. Trimestre solicitaron ayuda a marketing para publicar en redes sociales. Se documentó una tarea a tiempo y la otra posterior
Regional Nororiente	Meta 8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	7	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a proveedores II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	13/01/2022	Se observa informe del 11/01/2022 y se observan algunas evaluaciones, como conclusión la Regional Nororiente maneja buenas relaciones con los Proveedores ya que en las encuestas se refleja el buen desempeño de cada uno de ellos, evitando los debidos procesos y comunicaciones, se observa informe el cual está elaborado, revisado y aprobado por la misma funcionaria. Se documentó dentro del tiempo establecido
		8 9	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororiente III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	5/10/2021 14/01/2022	Se observa informe sobre socialización SECOP II a proveedores del 5 de octubre, el informe está elaborado, revisado y aprobado por la misma funcionaria, para el IV trimestre se observan soportes de capacitaciones, donde se evidencia cumplimiento de la tarea. Se documentó dentro del tiempo estipulado
Regional Suroccidente		10	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a proveedores II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	14/01/2022	Se observa acta de fecha 5-01-2022 donde se realiza la evaluación de 19 proveedores. Se

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
9 de 29

Fecha:

01

10

2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
Regional Suroccidente	Meta 8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	11	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores. III y IV Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	5/10/2021	documentó dentro del plazo estipulado
		12		1/10/2021	14/01/2022	03/01/2022	Para el III trimestre se observa correo y ayudas enviados a unos contratistas y para el IV trimestre se evidencia acta de fecha 3 de enero de 2022 se informó a los proveedores estado de los contratos en el SECOP II y los estados de cuenta, se realizó socialización a fin de que los proveedores conozcan la forma de cargar facturas y pólizas en la plataforma SECOP II. Se documentaron dentro de la fecha estipulada.
Regional Norte		13	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a proveedores II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	24/01/2022	Se observa informe del 24 de enero elaborado, revisado y aprobado por la misma funcionaria, donde se evidencia que se realizaron 10 evaluaciones. Se documentó fuera del plazo estipulado
		14 15	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	29/09/2021 07/01/2022	Se observa un documento firmado donde evidencian correos a los proveedores con el envío de las guías de manejo en el SECOP II para el III trimestre y para el IV trimestre se observa un documento con los correos pero no se encuentra firmado. Se documentó dentro del plazo estipulado.
Gestión Financiera	Meta No. 9 Rediseñar 02 procedimientos relacionados con trámites del área financiera.	16 17	Análisis indicador de liquidez autorizada. III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	8/10/2021 13/01/2022	Se observa que se adjuntan informes de análisis del indicador de liquidez, dando cumplimiento a la meta del III y IV trimestre. Se documentaron dentro del tiempo establecido.
		18	Publicación de la Guía de Tesorería en la suite visión empresarial	2/08/2021	30/09/2021	30/09/2021	Se observa publicada la Guía de Tesorería, código GF-CU-02 Generalidades manejo de tesorería. Se documentó dentro del tiempo estipulado

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
10 de 29

Fecha:

01

10

2020



Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
Proceso Innovación y Redes de Valor-Marketing y Comunicaciones	Meta10. Lograr un nivel de percepción de satisfacción de partes interesadas del 95%	19 20	Análisis de la satisfacción del cliente interno. III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	8/10/2021 14/01/2022	Se observa informe del 8/10/2021 para el III trimestre, con el solo elaborado, donde se informa sobre los casos allegados por los procesos y que fueron cumplidos al 100% para el IV trimestre se observa informe del 18 enero/2022 donde se informa sobre los casos y que fueron atendidos al 100%, se documentó una tarea a tiempo y la otra posterior
		21 22	Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	24/09/2021 26/01/2022	Se observa informe de fecha 24-09-2021 donde se realiza seguimiento al Plan, se concluye que de las 50 tareas propuestas han ejecutado 47 del III trimestre y para el IV s observa informe de fecha 13 /01/2022 pero elaborado, revisado y firmado por un profesional. Se documentó una tarea a tiempo y la otra posterior.
Proceso Operaciones Logísticas		23	Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CADS. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	12/01/2022	Se observa informe del 11 de enero de 2022 donde se muestra el resultado del análisis de la satisfacción del cliente, el cual ha sido bueno. Se documentó dentro del plazo estipulado
		24	Análisis semestral de la satisfacción al cliente en catering. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	11/01/2022	Se observa informe de fecha 11 de enero donde se hace el análisis del indicador presentando el cumplimiento del mismo. Se documentó dentro de la fecha estipulada
Proceso Planificación del Abastecimiento-Subdirección de abastecimientos	Meta11. Lograr aceptación e implementación de propuesta de mejora a bienes y/o servicios que se suministran.	25	Propuesta de mejora de bien y/o servicio y aceptación por parte del cliente. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	13/01/2022	Se observan oficios enviados a la Dirección de Adquisiciones del Ejército donde hacen algunas recomendaciones para mejorar los bienes y servicios y el contrato No. 018-DIADQ-DIPER-2021. Se documentó dentro del tiempo estipulado

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO Y CONTROL</p>	<p>Código: GSE-FO-04</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Militares, para Colombia</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Página 11 de 29</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>01</p>	<p>10</p>	<p>2020</p>	

Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas		Fecha de registro	Observaciones
Proceso Innovación y Redes de Valor - Comunicaciones y marketing	Meta12. Establecer 04 alianzas estratégicas con el sector y otras entidades del Estado	26 27	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	08/09/2021 14/01/2022	08/09/2021 12/01/2022	En el 2do cuatrimestre se observa propuestas a la Gobernación de Arauca, Alcaldía de Pereira y Alcaldía de Boyacá, para el III cuatrimestre, se observa presentación de infraestructura sobre el proyecto de obras de Curumani, pero no se encuentra firmada por quien registra la tarea. Fueron documentadas en la fecha estipulada.
		28 29	Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	08/09/2021 14/01/2022	08/09/2021 13/01/2022	Se observan informes donde se evidencia el cumplimiento de Marketing en las reuniones y actividades para promover a la Agencia. Se documentó dentro del plazo estipulado
Proceso Innovación y Redes de Valor - Comunicaciones y marketing	Meta13. Proyectar el aumento de comercialización de dos (2) unidades de negocio	30 31	Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	08/10/2021 14/01/2022	24/09/2021 14/01/2022	24-09-2021 Se observa informe donde se expresa todo lo realizado durante el III Trimestre, y se anexa acta que se especifica dentro del informe, y los memorandos de grabaciones 'Insignia' y 'Comida de Guerra'. Se observa que esta solo con la firma de elaborado pero no está revisada, ni aprobado el documento. Para el IV trimestre se observa informe del 18/01/2022. Una tarea fue documentada posterior a la fecha estipulada.
		32 33	Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	08/10/2021 13/01/2022	Se observa informe del 6 de octubre, donde realizan el seguimiento al plan del III trimestre, de igual forma para el IV trimestre se evidencia informe del 13/01/2022. Se documentaron dentro del plazo estipulado
Proceso Operaciones Logísticas- Dirección de Producción							
Proceso Planificación del Abastecimiento- Subdirección de abastecimientos	Meta14. Proyectar el incremento en la comercialización del portafolio de bienes y servicios	34	Ejecutar estrategia de incremento de comercialización de bienes y servicios seleccionados. III y IV Trimestre	1/07/2021	14/01/2022	12/01/2022	Se evidencia la publicación de una presentación sobre el proyecto de renovación y desarrollo de la unidad de negocio gerencia de riesgos y seguros. Se documentó dentro del

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04				
		Versión No. 02		Página 12 de 29		
		Fecha:	01	10	2020	

Proceso Responsable	Meta 2021	No	Tareas	Fechas Programadas	Fecha de registro	Observaciones
						tiempo estipulado

De conformidad con la evaluación realizada a la gestión del objetivo estratégico No. 2 **“Fidelizar el cliente”** se observó que para el segundo semestre se ejecutaron 34 tareas, de las cuales 9 se registraron en la herramienta SVE después del tiempo establecido. Por otra parte se observan varios informes en diferentes tareas que son realizados por un funcionario, revisados y aprobados por el mismo funcionario que elabora y no se evidencia que se redirecciones al líder del proceso o a la Dirección General, como se evidencia solo se hacen por cumplimiento. También se observa que no hay uniformidad en los documentos que registran en la SVE ejemplo el tema de los soportes de las capacitaciones del SECOP en regionales y oficina principal, todos son diferentes.

Objetivo No. 3 Consolidar el Modelo de Operación

Se adelanta la evaluación del objetivo 3 a los procesos de la oficina principal, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro SVE	Observaciones
				inicial	Final		
Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Meta15. Analizar y determinar el ajuste de la base documental de los 12 procesos	1 2	Ejecutar cronograma de revisión y/o ajustes de base documental II y III Cuatrimestre	6/05/2021	10/09/2021	14/09/2021	Se observa informe del 10 de septiembre donde se plasma el análisis del avance del ajuste de la base documental del SIG, conformado por 650 documentos, distribuidos en los 12 procesos. Para el III cuatrimestre se observa informe de fecha 11 de enero 2022, donde concluyen que dentro del plan de acción vigencia 2022 se seguirá trabajando en la actualización de los documentos y es responsabilidad del proceso. Se documentó 1 tarea a tiempo y la otra posterior
				6/09/2021	11/01/2022	11/01/2022	
		3	Elaborar informe final de los 6 procesos con los ajustes realizados	27/12/2021	11/01/2022	26/01/2022	Se observa informe de fecha 11 de enero 2022, donde concluyen que dentro del plan de acción vigencia 2022 se seguirá trabajando en la actualización de los documentos y es responsabilidad del proceso. Se documentó después de la fecha programada

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
13 de 29

Fecha:

01

10

2020



Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Proceso Innovación y Redes de Valor - Innovación	Meta16. Estructurar e implementar el modelo del sistema de gestión de innovación y el modelo del sistema de gestión del conocimiento	4	Formular dos proyectos de mejora para productos y servicios para aprobación de la Dirección General II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	22/12/2022	Se observa documento relacionado con el proyecto de la cooperativa. Se documentó dentro del plazo estipulado.
		5	Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) III y IV Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	10/09/2021	Se observa documento sin fecha, donde formulan la propuesta, así como actas de coordinación de fecha 7 y 14 de julio y 12 de agosto con Dirección de Producción, Tecnología y Planeación para tratar el tema de analítica institucional. Para el IV trimestre se observa que fue devuelta la tarea y se registró el 28 de enero con informe del 27 de enero donde se muestra gestión sobre la aplicación de analítica en el módulo PQR. 1 tarea se documentó en el tiempo establecido y la otra posterior
		6		1/10/2021	14/01/2022	5/01/2022	
Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Meta17. Lograr un nivel de conocimiento del 90% en el personal de la Entidad, referente al modelo de operación y sus componentes	7 8	Cargue de capacitación modelo de operación en la Intranet -cursos virtuales ALFM- III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	7/10/2021 14/01/2022	Se observa informe del seguimiento del curso modelo de operación sin fecha donde se muestra el avance de la realización del curso para el III trimestre, para el IV de igual forma se observa seguimiento. Las tareas se documentaron dentro del plazo estipulado
Proceso Innovación y Redes de Valor - Innovación	Meta18. Estructurar e implementar el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas	9	Documentar el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas incluyendo los proyectos de inversión a nivel nacional II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	28/01/2022	Se observa informe de fecha 27 de enero donde se muestran varios casos de lecciones aprendidas. Se documentó fuera del plazo estipulado
		10 11	Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 14/01/2022	10/09/2021 5/01/2022	Se observa documento sin fecha donde muestran dos diseños para fomentar las lecciones aprendidas para el III trimestre y para el IV igual se presenta documento sin fecha. Se debe usar el formato de informe el cual lleva elaborado, revisado y aprobado.

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO Y CONTROL</p>	<p>Código: GSE-FO-04</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia unida</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Página 14 de 29</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>01</p>	<p>10</p>	<p>2020</p>	

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Meta19. Lograr un resultado de desempeño institucional en el FURAG de 97 puntos	12	Efectuar análisis de las recomendaciones de los resultados de la evaluación FURAG III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	16/09/2021	Se observa informe del 14-09-2021 donde muestran el análisis de las recomendaciones e indican las acciones adelantadas para establecer la ruta de trabajo, con los compromisos acordados con cada uno de los líderes y responsables de política. Se documentó en el tiempo establecido
		13 14	Elaborar documento de estado MIPG III y IV trimestre	1/07/2021 1/10/2021	8/10/2021 03/02/2022	15/10/2021 03/02/2022	Se observa acta de comité MIPG del 10 de octubre donde se desarrolló el III Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se expuso el estado de avance e implementación del MIPG correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2021. Para el IV trimestre se observa acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño IV Trimestre 2021. Se documentaron dentro del tiempo estipulado
Control Interno	Meta 20. Mantener el porcentaje de calificación del MECI - FURAG en la vigencia	15 16 17	Ejecutar el plan anual de auditorías IV, V y VI Bimestre	1/07/2021 1/09/2021 1/09/2021	05/09/2021 05/11/2022 5/01/2022	10/09/2021 08/11/2021 12/01/2022	Para el IV trimestre se observa presentación de la reuniones administrativas las cuales fueron dadas a conocer a la Dirección General; para el V bimestre se evidencian diapositivas actualizadas del estado de cumplimiento y ejecución del programa anual de Auditorías 2021, presentada a la Dirección General en reunión Administrativa del 29/09/2021 y el 27/10/2021 de la oficina de control interno y para el VI bimestre se observan diapositivas del estado de cumplimiento y ejecución del programa anual de Auditorías 2021, presentada a la Dirección General en reunión de entrega de la

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO	Código: GSE-FO-04				
		Versión No. 02		Página 15 de 29		
		Fecha:	01	10	2020	

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Control Interno	Meta 20. Mantener el porcentaje de calificación del MECI - FURAG en la vigencia						oficina de control interno del día 14 de diciembre del 2021. Se documentaron las 3 tareas fuera del plazo estipulado
		18	Elaborar informe de recomendaciones sobre los resultados obtenidos en la medición del FURAG - MECI II Semestre	1/07/2021	14/01/2021	21/01/2022	Se observa informe del 18/01/2022 donde se muestran los resultados y se hace análisis con recomendaciones. Se documentó fuera de la fecha estipulada

De conformidad con la evaluación realizada a la gestión en el objetivo estratégico No. 3 se observó que se ejecutaron las 18 tareas previstas para el segundo semestre, pero se documentaron 8 después de la fecha estipulada.

Objetivo 4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica,

Se adelanta la evaluación del objetivo 4 a los procesos de la oficina principal y a regionales Caribe, Llanos Orientales y Sur, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro SVE	Observaciones
				Inicial	Final		
Gestión de TICs	Meta21. Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas tecnológicas	1	Perfeccionamiento del módulo Evaluación de personal del aplicativo SAP. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	15/10/2021	Se observa para el III trimestre que la coordinadora manifiesta que solo se pueden realizar cambios hasta que se dé el proceso de Carrera administrativa, para modificar, organizar y estructurar el sistema SAP desde todos sus sub-módulos: se observa informe No. 2021110120200513 de administrativa donde informa los cambios en la planta de personal. Se documentó dentro del plazo estipulado
		2	Perfeccionamiento del módulo Gestión de la Organización del aplicativo SAP. IV Trimestre	1/10/2021	7/01/2022	20/12/2021	Se observa para el IV trimestre que la coordinadora manifiesta que solo se pueden realizar cambios hasta que se dé el proceso de Carrera administrativa, para modificar, organizar y estructurar el sistema SAP desde todos sus

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
16 de 29

Fecha:

01

10

2020



Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
							sub-módulos: se observa informe No. 2021110120200513 de administrativa donde informa los cambios en la planta de personal. Se documentó dentro del plazo estipulado
Proceso Direccionamiento Estratégico	Meta22. Estructurar el o los proyectos de inversión para la adquisición de Inmuebles, equipos, maquinaria, vehículos y/o otros para la vigencia 2023.	3	Ejecutar y finalizar el proyecto para la modernización del parque automotor.	4/01/2021	5/11/2021	5/11/2021	Se observa informe del 5 de noviembre donde muestran el desarrollo del proyecto y las adquisiciones realizadas, así como acta del comité de inversión, donde se dejaron plasmadas todas las recomendaciones para compras futuras. Se documentó en la fecha estipulada
Caribe	Meta23. Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia	4	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento de equipos Caribe (Área Abastecimientos) II y III Cuatrimestre	3/05/2021	08/09/2021	13/09/2021	Se observa informe de seguimiento II cuatrimestre del 15 de julio/2021, donde muestran que se hizo mantenimiento a montacargas y estibadores; para el III cuatrimestre se presenta el informe de fecha 11 de enero, de igual forma realizan mantenimiento montacargas y estibadores de otras unidades de negocio. Se documentó una tarea a tiempo y la otra posterior
		5		1/09/2021	14/01/2022	11/01/2022	
		6	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento de Caribe (Área Tecnología) II y III Cuatrimestre	3/05/2021	08/09/2021	09/09/2022	Se observa informe de seguimiento II cuatrimestre sin fecha y firmado solo por quién elaboro, y se muestran las actividades realizadas en cumplimiento al plan; para el III se observa informe del 6 de enero donde se muestran las actividades realizadas en este cuatrimestre. Se documentaron fuera del plazo estipulado
7	1/09/2021	14/01/2022	31/01/2022				
		8	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento de equipos Caribe (Área administrativa) II y III Cuatrimestre	3/05/2021	08/09/2021	9/09/2021	Se observa para el II cuatrimestre informe de seguimiento al mantenimiento de fecha 9/09/2021 donde se concluye que se cumplió
		9		1/09/2021	14/01/2022	31/01/2022	

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
17 de 29

Fecha:

01

10

2020



Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada	Fecha de registro	Observaciones	
Llanos Orientales	Meta23. Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia					al 100% en las actividades previstas; para el III cuatrimestre hay un informe de fecha 13/01/2022 donde se reflejan las actividades realizadas e informan que se cumplió al 100% el plan de mantenimiento vigencia 2021. Se documentaron fuera del tiempo establecido.	
		10 11	Informe de seguimiento al plan mantenimiento de equipos Llanos Orientales (Área Abastecimientos) II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	08/09/2021 14/01/2022	9/09/2021 31/01/2022	Se observan informes de supervisión y otros informes de obras pero como tal no hay un informe de la entidad del seguimiento al plan de mantenimiento para el II cuatrimestre; para el III cuatrimestre se observa informe de fecha 12/12/2021 donde se muestra el seguimiento al plan y está elaborado y firmado por el director general. Se documentaron las tareas posteriores al tiempo establecido.
		12 13	Realiza plan de mantenimiento de Llanos Orientales (Área Tecnología) II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	08/09/2021 14/01/2022	09/09/2021 24/01/2021	Se observa informe de seguimiento II cuatrimestre sin fecha y firmado solo por quien elaboro, y se muestran las actividades realizadas en cumplimiento al plan; para el III se observa informe del 21 de enero/2022 donde se muestran las actividades realizadas en este cuatrimestre. Se documentaron fuera del plazo estipulado
		14 15	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos Llanos Orientales (Área administrativa) II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	08/09/2021 14/01/2022	09/09/2021 09/09/2021	Para el II cuatrimestre se observa informe firmado por quien elaboró el informe, sin revisado y aprobado de fecha 9/09/2021. Para el III cuatrimestre se vuelven a mostrar los mismos documentos. Se documentó una tarea a tiempo y la otra posterior

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04				 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia con una</small></p>
		Versión No. 02		P á g i n a 1 8 d e 2 9		
		Fecha:	01	10	2020	

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Sur	Meta23. Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia	16 17	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos Sur(Área Abastecimientos) II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	08/09/2021 14/01/2022	08/09/2021 22/12/2021	Se observa formato de SAP donde informan sobre el plan pero manifiestan que no hubo actividades para el II cuatrimestre y para el III cuatrimestre informan que no hubo mantenimiento. Se documentaron dentro del tiempo estipulado
		18 19	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de Sur (Área Tecnología) II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	08/09/2021 14/01/2022	7/09/2021 17/12/2021	Presentan informe de seguimiento II cuatrimestre sin fecha y esta solo elaborado y firmado, no está revisado y aprobado por la misma persona, también está el cronograma; para el III cuatrimestre informe del 2 diciembre firmado, elaborado, revisado y aprobado por la misma persona, donde se hace seguimiento a las actividades realizadas en la vigencia . Se documentaron dentro del plazo estipulado
		20 21	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos Sur (Área administrativa) II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	08/09/2021 14/01/2022	07/09/2021 23/12/2021	Se evidencia un informe sin fecha y solo con elaborado de la coordinadora administrativa, donde se muestra el seguimiento de las actividades realizadas durante el II cuatrimestre, para el III cuatrimestre hay un informe de fecha 23 de diciembre firmado en elaboró, reviso y aprobó por la misma persona y se muestra la ejecución del plan al 100%. Se documentaron dentro del plazo estipulado.
Operación Logística		22 23	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	15/09/2021 14/01/2022	27/09/2021 31/12/2021	Se observa informe de actividades de mantenimiento de equipos industriales y equipos de medición de las 11 regionales, sin fecha y firmado por un funcionario, sin firma de revisado y aprobado para el II cuatrimestre y para el III cuatrimestre se observa informe de actividades en los CADs

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
19 de 29

Fecha:

01

10

2020



Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada	Fecha de registro	Observaciones	
						sin fecha y firmado por un funcionario, sin firma de revisado y aprobado. Se documentó una tarea a tiempo y la otra posterior	
Proceso Gestión Administrativa	Meta23. Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia	24 25	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehículos e instalaciones) a nivel nacional II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	8/09/2021 14/01/2022	09/09/2021 03/02/2022	Para el segundo cuatrimestre se observa un cuadro en excel pero no muestra ningún avance al plan de mantenimiento, solo se reportan contratos de 2018, 2019 y 2020, y el de la vigencia 2021, a la fecha 9 sep., ya debería ir en el 75%.; para el 3er. cuatrimestre se evidencia un informe de seguimiento de mantenimiento de fecha 2 de febrero con elaborado, revisado y firmado por el coordinador, Se documentaron las tareas, posterior a la fecha establecida
Gestión de TICs		26 27	Seguimiento a los procesos de Mantenimiento preventivos y correctivos. I Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	8/09/2021 07/01/2022	01/09/2021 03/02/2022	Se observa contrato No. 001-080-2021 del 13/mayo/2020 para el mantenimiento integral de la infraestructura tecnológica de la ALFM para el II cuatrimestre y para el III cuatrimestre se observa acta final del contrato. Se verifica que no hay uniformidad en los soportes a nivel central y las regionales. Se documentaron dentro del tiempo estipulado.
Gestión de TICs	Meta25. Incrementar el índice de la Política de Gobierno Digital a 96 puntos. Plan estratégico de las TICs Plan de Tratamiento de riesgos	28	Continuar con el plan de sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI a los funcionarios de la ALFM - Oficina principal y regionales II Semestre.	1/07/2021	14/01/2022	2/12/2021	Se observa memorando No 2021100300268783 del 2 diciembre/2022 donde se informa sobre la ejecución del plan de capacitación y apropiación del MSPI, que contiene las respectivas evidencias de las actividades ejecutadas durante el año 2021. Se documentó en el tiempo establecido

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04				
		Versión No. 02		Página 20 de 29		
		Fecha:	01	10	2020	
						

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Gestión de TICS	Meta25. Incrementar el índice de la Política de Gobierno Digital a 96 puntos. Plan estratégico de las TICS Plan de Tratamiento de riesgos	29	Inventario de Activos Matriz de Activos de Información, continuar con su completitud y maduración con el levantamiento y aprobación de los procesos y todas las dependencias de la ALFM. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	13/01/2022	Se observa Informe de avances al inventario de activos de información de la ALFM, en el cual se indican las actividades ejecutadas para continuar con su completitud y maduración con el levantamiento y aprobación de los procesos y todas las dependencias de la ALFM; además se cargan las evidencias firmadas de las actividades ejecutadas. Se documentó en el tiempo establecido
		30 31	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	8/09/2021 14/01/2022	08/09/2021 27/01/2022	Se observa informe No 2021100300199813 del 8 de septiembre donde se relacionan todas las actividades del seguimiento y monitoreo y para el III cuatrimestre se observa informe No. 2022100310002153 de fecha 6-01-2022 donde se muestra las actividades realizadas en ese cuatrimestre. Se documentó una tarea a tiempo y la otra posterior
		32	Comunicación de los riesgos identificados	1/07/2021	31/01/2022	6/01/2022	Se observa informe del 2 de diciembre donde se relacionan los boletines de seguridad publicados y socializados a través de correo electrónico, difusiones de alertas de seguridad mediante la central telefónica, felicitaciones a los funcionarios comprometidos con la protección de la seguridad digital, las sensibilizaciones en seguridad de la información efectuadas, etc. dirigidos a todos los funcionarios, las capacitaciones de seguridad en TIC y MSPI realizadas por CSIRT gobierno y MINTIC y las pruebas de vulnerabilidad realizada al portal de la Entidad. Se documentó en el

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04				 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia siempre</small></p>
		Versión No. 02		P á g i n a 2 1 d e 2 9		
		Fecha:	01	10	2020	

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Gestión de TICS	Meta25. Incrementar el índice de la Política de Gobierno Digital a 96 puntos. Plan estratégico de las TICS Plan de Tratamiento de riesgos						tiempo estipulado
		33 34	Seguimiento a la realización periódica de backups II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	8/09/2021 14/01/2022	09/09/2021 07/01/2022	Se observa el diligenciamiento del formato GTI-FO-03 "Almacenamiento periódico de backups" de los meses mayo, junio, julio y agosto y para el último cuatrimestre se observa el del mes de diciembre 2022. Se documentaron dentro del tiempo establecido
		35	Identificación de Riesgos de Seguridad	1/07/2021	31/01/2022	2/12/2021	Se observa informe del 2 de diciembre donde se muestra la identificación de los riesgos de seguridad. Se documentó dentro del tiempo estipulado
		36	Monitoreo y Revisión de los riesgos identificados	1/07/2021	31/01/2022	2/12/2021	Se observa Informe de riesgos identificados por la Oficina TIC, los cuales fueron valorados de acuerdo a la matriz de activos y se deberán tener en cuenta para incluir en el PLAN DE RIEGOS 2022 de la Entidad, con el fin de hacerle seguimiento, monitoreo y revisión de los Riesgos identificados. Se documentó dentro del plazo estipulado
		37	Revisión de documentos correspondiente a Riesgos de la Información ante el Comité de MIPG	1/07/2021	31/01/2022	2/12/2021	Se observa el informe de los riesgos el cual se llevará a la reunión MIPG del mes de enero de 2022. Se documentó dentro del plazo estipulado
		38 39	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. II Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	8/09/2021 14/01/2022	09/09/2021 02/12/2022	Para el II cuatrimestre se observa memorando No. 2021100300200233 de fecha 8 de septiembre del 2021 donde se da a conocer el informe del uso de dispositivos extraíbles – usuarios autorizados y para el III cuatrimestre se observa informe No 2021100300268703 de fecha 2/12/2022 donde se da a conocer el

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO	Código: GSE-FO-04				
		Versión No. 02		Página 22 de 29		
		Fecha:	01	10	2020	

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Gestión de TICS	Meta25. Incrementar el índice de la Política de Gobierno Digital a 96 puntos. Plan estratégico de las TICS Plan de Tratamiento de riesgos	40	Sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. Se hará proyección del plan de capacitación y sensibilización a los usuarios sobre temas relacionados de seguridad informática y de la información, Teletrabajo. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	2/12/2021	informe del uso de dispositivos extraíbles. Se documentaron las tareas dentro del tiempo estipulado. Se observa memorando No 2021100300268783 del 2 diciembre/2022 donde se estableció Informe Medición de Resultados Plan de Sensibilización II Semestre. Se documentó en el tiempo establecido

De acuerdo a lo observado en la evaluación realizada a la gestión del objetivo No. 4 se evidenció que se ejecutaron 40 actividades que estaban previstas para el segundo semestre para dar cumplimiento al objetivo estratégico, de las cuales 15 no fueron registradas en la herramienta SVE en el tiempo establecido.

Por otra parte se verifico que no hay uniformidad de los soportes a registrar dentro de la herramienta SVE, ejemplo los seguimientos a los mantenimientos parte administrativa, tecnología y abastecimientos son diferentes a nivel central y regional.

Objetivo 5. Mantener la Sostenibilidad Financiera,

Se adelanta la evaluación del objetivo 5 a los procesos de la oficina principal y a las regionales Antioquia Choco, Amazonia y Centro, así:

Proceso Responsable	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro SVE	Observaciones
				inicial	Final		
Planificación del Abastecimientos- Dirección de Otros Abastecimientos	Meta26. Diversificar mediante cuatro (4) convenios o contratos, la cobertura de las unidades de negocio a otras Entidades del Estado.	1 2	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). II y III Cuatrimestre	3/05/2021 1/09/2021	14/09/2021 14/01/2022	13/09/2021 6/01/2022	Para el II cuatrimestre se observa los soportes de la gestión identificando nuevos clientes, así: 2 órdenes de suministro suscritas con la misión naval americana; 1 contrato interadministrativo con CENIT; 1 contrato con DRUMMON; 1 contrato con Ecopetrol; 1 contrato con ITUANGO, 1 contrato con electrohidráulica; 1 contrato con Puerto Agua Dulce y en etapa de definición con la

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
23 de 29

Fecha:

01

10

2020



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada	Fecha de registro	Observaciones	
						Fuerza Aérea y COTECMAR. Para el III cuatrimestre se observan varios registros, oferta y actividades de negociación y contrato suscrito con OCENSA, para el suministro de combustibles, grasas y lubricantes. Se documentaron en el tiempo establecido	
Gestión Financiera	Meta 27. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	3	Revisión de 10 cuentas fiscales. Julio -Diciembre	2/08/2021	25/08/2021	23/08/2021	
		4		1/09/2021	24/09/2021	20/09/2021	
		5		1/10/2021	25/10/2021	29/10/2021	
		6		2/11/2021	25/11/2021	26/11/2021	
		7		1/12/2021	24/12/2021	27/12/2021	
		8		3/01/2021	25/01/2022	25/01/2021	
		9		Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Julio-Diciembre	2/08/2021	17/08/2021	17/08/2021
Regional Centro		10			1/09/2021	14/09/2021	15/09/2021
		11	1/10/2021		13/10/2021	13/10/2021	
		12	2/11/2021		16/11/2021	16/11/2021	
		13	1/12/2021		15/12/2021	16/12/2021	
		14	3/01/2021		20/01/2022	19/01/2021	
		15	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Julio -Diciembre	2/08/2021	17/08/2021	17/08/2021	
		16		1/09/2021	14/09/2021	15/09/2021	
		17		1/10/2021	13/10/2021	13/10/2021	
		18		2/11/2021	16/11/2021	16/11/2021	
		19		1/12/2021	15/12/2021	16/12/2021	
		20		3/01/2021	20/01/2022	19/01/2021	
Regional Antioquia Choco			21	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Choco Julio-Diciembre	2/08/2021	17/08/2021	17/08/2021
		22	1/09/2021		14/09/2021	14/09/2021	
	23	1/10/2021	13/10/2021		12/10/2021		
	24	2/11/2021	16/11/2021		12/11/2021		
	25	1/12/2021	15/12/2021		15/12/2021		
	26	3/01/2021	20/01/2022		20/01/2021		
	27	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Choco Julio-Diciembre	2/08/2021	17/08/2021	17/08/2021		
	28		1/09/2021	14/09/2021	14/09/2021		
	29		1/10/2021	13/10/2021	12/10/2021		
	30		2/11/2021	16/11/2021	12/11/2021		
	31		1/12/2021	15/12/2021	15/12/2021		
	32		3/01/2021	20/01/2022	20/01/2021		
Regional Amazonia		33	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Julio-Diciembre	2/08/2021	17/08/2021	17/08/2021	
	34	1/09/2021		14/09/2021	14/09/2021		
	35	1/10/2021		14/10/2021	12/10/2021		
	36	2/11/2021		16/11/2021	09/11/2021		
	37	1/12/2021		15/12/2021	14/01/2022		
	38	3/01/2021		20/01/2021	20/01/2021		

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO Y CONTROL</p>	<p>Código: GSE-FO-04</p>				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia</p>
		<p>Versión No. 02</p>		<p>Página 24 de 29</p>		
		<p>Fecha:</p>	<p>01</p>	<p>10</p>	<p>2020</p>	

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
		39	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Julio-Diciembre	2/08/2021	17/08/2021	17/08/2021	Se observan actas de cruce con las Fuerzas y certificaciones de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Se documentaron las tareas dentro del tiempo fijado
		40		1/09/2021	14/09/2021	14/09/2021	
		41		1/10/2021	14/10/2021	12/10/2021	
		42		2/11/2021	16/11/2021	09/11/2021	
		43		1/12/2021	15/12/2021	15/12/2021	
		44	3/01/2021	20/01/2021	20/01/2021		
Proceso Planificación del Abastecimientos - Clase I	Meta28. Optimizar los recursos para aprovisionamiento de bienes mediante compra centralizada	45 46	Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. III y IV Cuatrimestre	03/05/2021 1/09/2021	8/09/2021 14/01/2022	08/09/2021 31/01/2022	En el II cuatrimestre la ALFM la ALFM obtuvo un ahorro acumulado de \$12.761 millones y se presenta informe de fecha de 3 septiembre, para el III cuatrimestre se observa informe del 31 de diciembre firmado, donde concluyen que el ahorro fue \$14.733 millones, resultado acumulado en la vigencia 2021 con un resultado del 5.84% frente a la meta establecida del 3% y aclaran que los productos que comúnmente obtienen ahorro son: arroz, azúcar, granos, chocolate, panela, pastas, enlatados, entre otros. Una tarea se documentó en el tiempo establecido y la otra posterior
Gestión financiera	Meta29. Lograr una utilidad operacional del 5% en el cuatrienio.	47 48	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. III y IV Trimestre	1/07/2021 1/10/2021	25/10/2021 25/01/2022	25/10/2021 24/01/2022	Se observa informe del 25 de octubre firmado solo por quien elaboró no tiene revisión ni aprobación y concluyen que la meta se ha cumplido para el III trimestre y para el cuarto se observa informe de fecha 24 de enero /2022 firmado por quien elaboró y reviso, que es la misma funcionaria, e informan que cumplen con la meta. Se documentaron dentro del tiempo establecido.
Regional Antioquia Choco		49 50 51 52 53 54	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Julio - Diciembre	2/08/2021 1/09/2021 1/10/2021 2/11/2021 1/12/2021 3/01/2021	17/08/2021 14/09/2021 13/10/2021 16/11/2021 15/12/2021 20/01/2021	12/08/2021 14/09/2021 13/10/2021 12/11/2021 15/12/2021 19/01/2021	Se observan informes mensuales donde se muestra que han cumplido con las metas establecidas. Se documentaron las tareas a tiempo.

PROCESO							
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN							
	TÍTULO	Código: GSE-FO-04					
		SEGUIIMIENTO Y CONTROL		Versión No. 02	Página 25 de 29		
		Fecha:	01	10	2020		

Proceso	Meta 2021	Nro.	tareas	fecha Programada		Fecha de registro	Observaciones
Regional Amazonia	Meta29. Lograr una utilidad operacional del 5% en el cuatrienio.	55	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Julio - Diciembre	2/08/2021	17/08/2021	12/08/2021	Se observan informes de fecha 12 de agosto, 10 de septiembre, 12 de octubre, 9 de noviembre, 15 diciembre y sin fecha de diciembre, donde se hace el análisis de la utilidad operacional mensual, donde se observa cumplimiento de la meta.5 tareas fueron cumplidas en el tiempo establecido y una posterior
		56		1/09/2021		14/09/2021	
		57		1/10/2021		13/10/2021	
		58		2/11/2021		16/11/2021	
		59		1/12/2021		15/12/2021	
		60		3/01/2021		20/01/2021	
Regional Centro		61	Análisis de la utilidad operacional. Centro Julio - Diciembre	2/08/2021	17/08/2021	12/08/2021	Se observan informes mensuales donde se muestra que han cumplido con las metas establecidas. 5 tareas fueron cumplidas en el tiempo establecido y una posterior
		62		1/09/2021		14/09/2021	
		63		1/10/2021		13/10/2021	
		64		2/11/2021		16/11/2021	
		65		1/12/2021		15/12/2021	
		66		3/01/2021		20/01/2021	
Gestión Financiera	Meta30. Lograr una ejecución presupuestal del 99,5%	67	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. III y IV Trimestre	1/07/2021	22/10/2021	22/10/2021	Se observa informe del 22 de octubre e informan que hubo un buen comportamiento de la ejecución presupuestal para el III trimestre y para el IV se observa informe del 26 de julio 2021, este documento no corresponde al resultado del IV trimestre, se debe devolver la actividad Una tarea se documentó a tiempo y la otra posterior
		68		1/10/2021		14/01/2022	

De acuerdo a lo observado en la evaluación realizada a la gestión del objetivo estratégico No. 5 “mantener la sostenibilidad financiera” se observó que se ejecutaron las 68 tareas previstas para el segundo semestre de la vigencia del 2021, pero de las 68 evaluadas 13 presentan demora en su diligenciamiento en la herramienta SVE.

3. RECOMENDACIONES I SEMESTRE VIGENCIA 2021

- Se recomienda al proceso gestión de Contratos para las tareas y/o actividades que se adelantan en la principal y regionales estandarizar los soportes para documentar las tareas, ya que en el objetivo 2 se observa que no hay uniformidad en los soportes de las tareas las capacitaciones en SECOP II

RESPUESTA

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 6 de 2 9	
		Fecha:	01	10	

En la evaluación del II semestre se observó mejoramiento en Contratos, pero hay otros casos como por ejemplo objetivo No. 4 respecto a los mantenimientos a parte administrativa, tecnología y abastecimientos no hay estandarización de los soportes registrados en las actividades previstas a nivel central y regional

- Se recomienda, a todos los procesos, seguir dando cumplimiento al memorando No.20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 del 16 de abril de 2020, que trata de que las evidencias que se registran en la Suite Visión Empresarial (SVE) deben estar en formato PDF y firmado, ya que se observa en menor cantidad que hay documentos sin dar cumplimiento a la instrucción, como es el caso objetivo 5 en la meta 27 tarea “*revisión de 10 cuentas fiscales. Enero-Junio*” hay varias actas de las unidades de negocio que no se encuentran firmadas por la Directora Financiera, se recomienda si el funcionario (a) cuenta con muchas obligaciones no incluirla dentro de los documentos.

RESPUESTA

Se observa mejora pero hay algunos incumplimientos, como se evidencia en el cuerpo del informe.

- Se recomienda a las Regionales utilizar el formato de plan de mantenimiento código No. OL-FO-52 el cual está establecido en la herramienta SVE para la elaboración de los mismos, como se observó en la regional Sur y además están colocando documentos de la vigencia anterior.

RESPUESTA

Se observa mediante correo electrónico de fecha 14 de diciembre 2021 que se enviaron los planes de la Regionales Sur de la parte administrativa, tecnológica y unidades de negocio para ser coordinados con los líderes a nivel central.

- Se recomienda al procesos Desarrollo Organizacional hacer una campaña para que se utilicen los formatos que se encuentran dentro de la herramienta SVE, ejemplo para realizar los análisis de las utilidades operacionales observado en la Regional Tolima Grande utilizar el formato de informe GI-FO-18, el cual se encuentra en la SVE en el proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral y no documentos en blanco sin ninguna identificación de la Entidad

RESPUESTA

Se observa que a través del proceso Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, se realizaron capacitaciones a todo el personal de la entidad, donde dieron a conocer la documentación del mismo, y dieron recomendaciones a los procesos para que realicen la socialización de sus

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 27 de 29	
		Fecha:	01	10	2020
					

documentos, teniendo en cuenta que este proceso es el responsable de la administración de la toda la información que reposa en la herramienta SVE.

- Se recomienda a todos los procesos dar cumplimiento a los plazos establecidos en la herramienta SVE, ya que se observa que de las 149 tareas que fueron evaluadas en el 1 semestre vigencia 2021, cincuenta y cinco (55) tareas se documentaron posterior a la fecha estipulada de la ejecución, o de lo contrario solicitar prórroga para aquellas actividades que por fuerza mayor no se pueden cumplir.

RESPUESTA

Se observa divulgación mediante correo electrónico del 11 11 2021, de boletín emitido por la Oficina Asesora de Planeación donde invitan a los responsables a dar cumplimiento a las actividades del plan de acción en las fechas estipuladas.



Se observa mejoramiento, pero de las 190 tareas evaluadas en el segundo semestre 49 no se documentaron a tiempo

- No se observa publicado el informe de gestión vigencia 2020 seguido del plan de acción vigencia 2021, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1474 de 2011 Artículo 74“(...) A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.”

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 8 d e 2 9	
		Fecha:	01	10	

RESPUESTA

Se observa en la página WEB de la entidad <https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Informe-Gestion-2020.pdf>, la publicación del informe de gestión 2020 junto al plan de acción 2021

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

Una vez realizada la evaluación se plantean algunas recomendaciones, así:

- No se observa ejecución de la “Meta 31. Gestionar la enajenación de 10 inmuebles de la ALFM”, ya que no fue aprobado por el Consejo Directivo, se recomienda modificar el plan estratégico en esta meta, ya que no se dará cumplimiento al 100% de la ejecución del plan estratégico 2019-2022.
- Se recomienda aprobar las tareas siempre y cuando cumplan, como se observa en el objetivo No. 1 Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano Meta 7. Lograr puntaje de 98 en el Índice de Transparencia por Colombia, la tarea “Realizar dos videos alusivos al tema de conflicto de intereses”, solamente realizan un folleto y lo envían al correo general, pero no están cumpliendo con la tarea de los videos. Con esta tarea incompleta no se estaría cumpliendo el plan de acción al 100%., como se muestra en el informe de seguimiento del IV trimestre.
- Se recomienda a los procesos, que cuando se emitan informes sobre temas de interés, se den a conocer a la Alta Dirección o a la jefatura del proceso, y no solo se realicen por dar cumplimiento a las tareas; se observó que hay mucho informe con el solo elaborado, y otros con elaboró, revisó y aprobó del mismo funcionario caso verificado, como ejemplo en la Meta10. Lograr un nivel de percepción de satisfacción de partes interesadas del 95% tarea “Análisis de la satisfacción del cliente interno. III y IV Trimestre”.
- Se recomienda a todos los procesos, seguir dando cumplimiento al memorando No.20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 del 16 de abril de 2020, que trata de que las evidencias que se registran en la Suite Visión Empresarial (SVE) deben estar en formato PDF y firmado, ya que hay tareas, un ejemplo objetivo No. “Fidelizar al cliente” referente a la capacitación en SECOP II a los proveedores documentos en WORD sin firma, presentaciones sin firma en Power Point.
- Se recomienda seguir especificando que haya uniformidad en los documentos que registran en la SVE; ejemplo el tema de los soportes de las capacitaciones del SECOP, en regionales y oficina principal, todos son diferentes; otro caso es en el objetivo No. 4 respecto a los soportes de los seguimientos a los planes de mantenimiento, a nivel central hay soportes diferentes a los de las regionales.
- Se recomienda a todos los procesos dar cumplimiento a los plazos establecidos en la herramienta SVE, ya que se observa que de las 190 tareas que fueron evaluadas en el 2do semestre vigencia 2021, cuarenta y nueve (49) tareas se documentaron posterior a la fecha estipulada de la

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 29 de 29	
		Fecha:	01	10	2020
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Patria, Servicio, para Colombia siempre.</p>					

ejecución, o de lo contrario solicitar prórroga para aquellas actividades que por fuerza mayor no se pueden cumplir.

HALLAZGO:

No formulado.

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

- Página web de la Entidad.
- Informes seguimiento III y IV trimestre plan de acción vigencia 2021
- Herramienta SVE

Elaboró:

Revisó:

MARLEN PARRADO RODRIGUEZ
Profesional de Defensa Oficina Control Interno

Con. ALEJANDRO ULISES MURILLO DEVIA
Jefe Oficina Control Interno