
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2022

III TRIMESTRE

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	19	10	2022		19	10	2022		19	10	2022
NOMBRE LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA				NOMBRE JAIME RAFAEL MORÓN BARROS				NOMBRE JAIME RAFAEL MORÓN BARROS			
CARGO PROFESIONAL DE DEFENSA				CARGO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN				CARGO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN			
FIRMA				FIRMA				FIRMA			
PROCESO y/o DEPENDENCIA:				GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO							



OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el análisis, seguimiento y control a las actividades del Plan de Acción del tercer trimestre de la vigencia 2022.

1. CUERPO DEL INFORME

En el tercer trimestre de la vigencia 2022 se realizó seguimiento y control al plan de acción, el cual se encuentra publicado en la Página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como en la herramienta Suite Vision Empresarial (SVE), con el fin de realizar el monitoreo de las actividades planteadas por parte de cada uno de los procesos.

La Suite Vision Empresarial permite revisar cada actividad individualmente con el fin de conocer la pertinencia de la información que se ingresa al aplicativo (ver anexo 1).

Durante el tercer trimestre se enviaron alertas tempranas por correo electrónico informando al personal responsable sobre las actividades y aquellos soportes que se debían cargar al sistema, para evitar la publicación de información innecesaria en la herramienta.

Buscar ¿Qué desea hacer?

Carpetas: Carpeta actual, Subcarpetas

Buscar: Búsquedas recientes, Herramientas de búsqueda, Opciones

Responder: Responder a todos, Reenviar

viernes 5/08/2022 10:47 a.m.

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

Actividades Plan de acción 2022 - Cierre actividades de julio 2022

Para: 'Ricardo Jerez Soto'

Respondió a este mensaje el 16/08/2022 11:38 a.m.

Ajuste Responsabilidades en la Suite Visión Empresarial

Elemento de Outlook

Cordial saludo Diana Karina,

Respetuosamente me permito enviar la relación de actividades que tienen cierre en el mes de julio de 2022, recuerde que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en el entregable y cumplir con lo indicado en el memorando N° 2022100110012243, "donde se establecen recomendaciones para la correcta y oportuna gestión de las responsabilidades en la herramienta Suite Visión Empresarial – SVE".

Agradezco la atención prestada,

Nueva	Regionales > Norte > Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Meta4. Incrementar el índice de retención del conocimiento a 95 puntos > Plan Institucional de Capacitación (2022)	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Norte I semestre	Informe de Seguimiento	8/07/2022 23:59	Diana Karina Peinado Felizzola	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.
Nueva	Regionales > Norte > Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Meta5. Incrementar el índice de Desarrollo y bienestar del talento	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Norte I Semestre	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Norte I Semestre	8/07/2022 23:59	Diana Karina Peinado Felizzola	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.



TITULO

FORMATO DE INFORME

Código: GI-FO-18

Versión: No. 01

Página 3 de 70

Fecha:

01

11

2021



Buscar

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
Actividades Plan de acción 2022 - Avance 12 de septiembre 2022

Para Carlos Eduardo Gasca Fuentes
 CC Cristian Camilo Gutierrez Marentes; Martha Cecilia Porras Corredor
 Mensaje reenviado el 23/09/2022 10:56 a.m..

Elemento de Outlook

Cordial saludo Carlos,

Respetuosamente me permito enviar la relación de **actividades** que están incumplidas al día 12 de septiembre de 2022, recuerde que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en el entregable y cumplir con lo indicado en el memorando N° 2022100110012243, "donde se establecen recomendaciones para la correcta y oportuna gestión de las responsabilidades en la herramienta Suite Visión Empresarial – SVE".

Pendiente de cualquier ayuda que se requiera para cumplir con las **actividades** planeadas.

Agradezco la atención prestada,

Estado	Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable	Análisis
Nueva	Regionales > Amazonia > Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Meta21. Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Amazonia II Cuatrimestre	Informe de seguimiento	9/09/2022 23:59	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.

Cordialmente,



Carpetas: Carpeta actual, Subcarpetas

Búsqueda: Búsquedas recientes, Herramientas de búsqueda, Opciones

Acciones: Cerrar búsqueda, Cerrar

Responder, Responder a todos, Reenviar
jueves 6/10/2022 4:31 p.m.



luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

Actividades Plan de acción 2022 - Avance 07 de octubre 2022

Para Jhon Fredy Galindo Barrera; Neila Disney Mahecha Medina

CC Cristian Camilo Gutierrez Marentes

Mensaje reenviado el 6/10/2022 4:35 p.m.

Ajuste Responsabilidades en la Suite Visión Empresarial
Elemento de Outlook

Cordial saludo estimados,

Respetuosamente me permito enviar la relación de **actividades** que están para cumplir el día 07 de octubre de 2022, recuerde que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en el entregable y cumplir con lo indicado en el memorando N° 2022100110012243, "donde se establecen recomendaciones para la correcta y oportuna gestión de las responsabilidades en la herramienta Suite Visión Empresarial – SVE".

Pendiente a cualquier ayuda que se requiera para cumplir con las **actividades** planeadas.

Agradezco la atención prestada,

Estado	Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable
Nueva	Regionales > Amazonia > Obj2. Fidelizar al Cliente > Meta8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Amazonia III Trimestre	Aplicativo socializado, soportes no editables.	7/10/22	Jhon Fredy Galindo Barrera
Nueva	Regionales > Amazonia > Obj2. Fidelizar al Cliente > Meta12. Proyectar el aumento de comercialización de dos (2) unidades de negocio	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia.	Informe de gestión	7/10/22	Neila Disney Mahecha Medina

1.1. SEGUIMIENTO CONCLUSIONES INFORME II TRIMESTRE

En el segundo trimestre de la vigencia 2022 no hubo apertura de más actividades, por tal razón el informe del segundo trimestre tuvo una efectividad de 93,62%.

- a) Se mejora el cumplimiento del plan de acción institucional, llegando al **97,26%**
- b) Las regionales amazonia y Norte siguen con un porcentaje bajo de eficiencia ya que varias tareas no fueron cargadas a tiempo; afectando el cumplimiento del Plan de Acción institucional.
- c) Se resalta la gestión de la regional Sur y Llanos Orientales las cuales mantienen un porcentaje alto de eficiencia.

1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN III TRIMESTRE

Con el fin de tener un mejor control sobre las actividades a desarrollar en el 3er Trimestre, estas se enumeraron de 1 a 216 para así tener un orden lógico a la hora de la verificación de cada una de ellas.



Así mismo para dicho seguimiento, se tuvo en cuenta el memorando No. 2022100110012243 ALGD- ALOAPII- DOGI-10011 con asunto: Cargue evidencias en la Suite Vision Empresarial, en donde se informa que la información que se cargue en los módulos de la SVE debe ser en formato PDF y firmado.

Cabe aclarar que todas las modificaciones de nombre de las actividades y cambios de fechas de las mismas fueron autorizadas por la Dirección General en reunión administrativa.

A continuación, se realizará un resumen por Regional y Direcciones de la Oficina Principal; si se desea conocer el detalle VER ANEXO 1:

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	14	1	15	0
	93,3%	6,7%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 93,3% ya que cargó una actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.

REGIONAL AMAZONIA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	5	10	13	2
	33,3%	66,7%	86,7%	13,3%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 23,3% ya que cargó diez actividades después del tiempo establecido y un 86,7% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que 10 tareas no fueron documentadas dentro del tiempo establecido, afectando la medición de la regional y el Plan de Acción en general.
- ✓ Se recomienda documentar las tareas en el menor tiempo posible.

REGIONAL CARIBE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	9	6	12	3



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **6** de **70**

Fecha:

01

11

2021



	60,0%	40,0%	80,0%	20,0%
--	-------	-------	-------	-------

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 60,0% ya que cargó seis actividades después del tiempo establecido y un 80,0% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL CENTRO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	10	5	11	4
	66,7%	33,3%	73,3%	26,7%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 66,7% ya que cargó cinco actividades después del tiempo establecido y un 73,3% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL LLANOS ORIENTALES

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	15	0	15	0
	100,0%	0%	100%	0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100,0% ya que cargó todas las actividades dentro del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se les felicita por cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL NORORIENTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente



15	13	2	15	0
	86,7%	13,3%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 86,7% ya que cargó dos actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL NORTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	4	11	14	1
	27%	73%	93,3%	6,7%

Del cuadro anterior se observa que la Regional Norte tuvo una eficiencia del 27% al cargar once actividades después del tiempo establecido y un 93,3% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se desmejoró la buena gestión realizada por la regional en el trimestre anterior.

REGIONAL PACIFICO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	14	1	15	0
	93,3%	6,7%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 93,3% ya que cargó una actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda mantener el buen hábito en el cargue de la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL SUR



ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	13	2	14	1
	86,7%	13,3%	93,3%	6,7%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 86,7% ya que cargó dos actividades después del tiempo establecido y un 93,3% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL SUROCCIDENTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15	5	10	14	1
	33,3%	66,7%	93,3%	6,7%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 33,3% ya que cargó diez actividades después del tiempo establecido y un 93,3% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda mejorar el cargue de la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL TOLIMA GRANDE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
15+2	13	4	17	0
	76,5%	23,5%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 35,7% ya que cargó nueve actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

Cargaron las dos tareas que estaban pendientes de los meses de junio y Semestre I. Todas cumplen con lo solicitado.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.



- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
5	2	3	3	2
	40,0%	60,0%	60,0%	40,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional tuvo una eficiencia del 40% al cargar tres de las actividades después del tiempo establecido y un 60% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda mejorar la gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
8	2	6	2	6
	25,0%	75,0%	25,0%	75,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Administrativa y del Talento Humano tuvo una eficiencia del 25,0% ya que cargó seis actividades después del tiempo establecido y un 75% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
3	3	0	3	0
	100%	0%	100%	0%



Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno Disciplinario tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Oficina en el Plan de Acción institucional.

SECRETARÍA GENERAL MARKETING Y COMUNICACIONES

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
3	2	1	3	0
	67%	33%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que el grupo de Marketing y Comunicaciones tuvo una eficiencia del 67% ya que cargó una actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN FINANCIERA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
6	6	0	5	1
	100%	0,0%	83,3%	16,7%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Financiera tuvo una eficiencia del 100% ya que cargó las actividades dentro del tiempo establecido y un 83,3% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce el cargue de la información dentro de los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES



Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
2	2	0	2	0
	100%	0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección General de Contratación tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Subdirección en el Plan de Acción institucional.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
2	1	1	2	0
	50,0%	50,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno tuvo una eficiencia del 50,0% al cargar una actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
1	1	0	1	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección de Operación Logística tuvo una eficiencia del 100% al cargar la actividad dentro del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce el cargue de la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.



DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
1	1	0	1	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección de Producción tuvo una eficiencia del 100,0% al cargar la actividad dentro del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Subdirección en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
1	1	0	1	0
	100%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades dentro del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Subdirección en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN DE OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
1	0	1	1	0
	0,0%	100,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección de otros Abastecimientos y Servicios tuvo una eficiencia del 0,0% al cargar la actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad



- ✓ Se evidencia que la información cargada en la actividad corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la tarea a tiempo dentro del Plan de Acción institucional.

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC'S

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	17	0	17	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de tecnologías de la información tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades dentro del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión al cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

1.3. PLANES INTEGRADOS Y ARTICULADOS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Plan de Acción Institucional vigencia 2022 integró 6 y articuló 6 planes de los 12 que el Decreto 612 de 2018 exige por norma. Durante el 3er trimestre se analizaron las siguientes actividades correspondientes a los 12 planes que se relacionan a continuación.

Cabe aclarar que la integración se refiere a la inclusión de todas las actividades propias de dichos planes al plan de acción institucional y la articulación solo se establece ciertas actividades de acuerdo a la naturaleza de cada plan.

1. Plan de Incentivos Institucionales

Plan de Incentivos Institucionales					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
17 1	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal y regionales I Semestre	18/08/2022 23:59	Sandra Ines Vargas Avila	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos	Se evidencia el cargue del comentario, pero no hay informe soporte. Aprobado por el jefe. CUMPLE.

El Plan Incentivos Institucionales al cierre del tercer trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad programada cumplió con los requisitos solicitados.

2. Plan anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos (MIPG)



Plan Anual de Vacantes

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
176	Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) III trimestre	7/10/22	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Informe con las novedades presentadas	No hay documentos cargados. Hoy 1/11. NO CUMPLE.
177	Cuadro control novedades de personal III Trimestre	7/10/22	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Control novedades de personal	No hay documentos cargados. Hoy 1/11. NO CUMPLE.

El Plan anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos (MIPG) al cierre del tercer trimestre de 2022 tiene una ejecución del 0%, ya que las actividades programadas no cumplieron con los requisitos solicitados.

3. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Plan de Trabajo Anual en SST

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
173	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 Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Nancy Liliana Cuta Castro	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo al cierre del tercer trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad programada cumplió con los requisitos solicitados.

4. Plan Estratégico de Talento Humano

Plan Estratégico de Talento Humano

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
----	-----------	----------------------	-------------	------------	----------



174	Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. II Trimestre	8/07/2022	Alix Ariza Chacon	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Se carga de nuevo en PDF el 18/10. y vuelve a cargar el 21/10. CUMPLE.
178	Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. III Trimestre	7/10/22	Alix Ariza Chacon	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

El Plan Estratégico de Talento Humano al cierre del segundo trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que las actividades programadas cumplieron con los requisitos solicitados.

5. Plan Institucional de Capacitación

Plan Institucional de Capacitación					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis

El Plan Institucional de Capacitación al cierre del tercer trimestre de 2022 no tiene actividades programadas.

6. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
200	Realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de Negocios - Seguros	1/08/2022 23:59	Deysi Campos Rodriguez	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
202	Actualizar Especificaciones Técnicas y Funcionales de Proyecto SGDEA	31/08/2022 23:59	Luz Adriana Ramirez Castaño	Informe técnico actualizado	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.



203	Efectuar/actualizar estudios de mercado.	31/08/2022 23:59	Luz Adriana Ramirez Castaño	Informe técnico actualizado	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
204	Estructuración Informe Técnico.	31/08/2022 23:59	Luz Adriana Ramirez Castaño	Informe técnico actualizado	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
205	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Informe de avance de acuerdo al cronograma.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
215	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital III Trimestre	7/10/22	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento a la política	Se evidencian los archivos cargados. CUMPLE.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI al cierre del tercer trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que las actividades programadas cumplieron con los requisitos solicitados.

7. Plan de tratamiento de riesgos y privacidad de la información y seguridad digital

Plan de tratamiento de riesgos y privacidad de la información y seguridad digital					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
206	Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Ejecución del plan.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
207	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
208	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.



	autorizados. II Cuatrimestre				
209	Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Realización de Backup Reporte de la SAN-NAS	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
216	Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyar la gestión de riesgos y la toma de decisiones (priorización, tratamiento y aceptación, respuesta a incidentes), especialmente, para prevenir interna y externamente amenazas cibernéticas. III trimestre	7/10/22	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Mensajes de correo electrónico generados	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

El Plan de tratamiento de riesgos y privacidad de la información y seguridad digital al cierre del tercer trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que las actividades programadas cumplieron con los requisitos solicitados.

8. Plan de Seguridad y Privacidad de la información

Plan de Seguridad y Privacidad de la información					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
211	Revisión y actualización de la Matriz de aplicabilidad Anexo A ISO27001.	30/09/2022 11:59:00 p. m. 14/10/2022	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Matriz De aplicabilidad actualizada	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.



212	Elaboración de un procedimiento para la gestión de incidentes	30/09/2022 11:59:00 p. m. 14/10/2022	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Procediendo aprobado y firmado	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.
213	Documentar el control que se tiene para modificar los Sistemas de Información o definir el documento del ciclo de vida de los Sistemas de información	30/09/2022 11:59:00 p. m. 14/10/2022	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Guía Sistemas de Información	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

El Plan de Seguridad y Privacidad de la información al cierre del tercer trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que las actividades programadas cumplieron con los requisitos solicitados.

9. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR

Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
175	Publicación del prepliego de condiciones en SECOP II.	30/09/2022 23:59	Amparo Jannete Córdoba Santos	Prepliego publicado en SECOPII	Se evidencia el cargue del archivo acta de reunión. Se reabre tarea para especificar razones de no publicación, Subida de nuevo el 5/10. CUMPLE.

El Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR al cierre del tercer trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad programada cumplió con los requisitos solicitados.

10. Plan Anual de Adquisiciones

Plan Anual de Adquisiciones					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis

El Plan Anual de Adquisiciones al cierre del tercer trimestre de 2022 no tiene actividades programadas.

11. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano al cierre del tercer trimestre de 2022 no tiene actividades programadas.

1.4. ACTIVIDADES PRORROGADAS, CANCELADAS E INCLUIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN II TRIMESTRE

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2022 los líderes de proceso no solicitaron a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional la viabilidad de cambiar, cancelar y agregar actividades al plan de acción institucional, solamente se pidieron algunas prorrogas de fecha por factores internos de cada dependencia o regional así:

- Cambio de tareas:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA FINAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	30/08/2022	14/10/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Documento de la Directiva Actualizada y firmada	30/09/2022	14/10/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Revisión y actualización de la Matriz de aplicabilidad Anexo A ISO27001.	30/09/2022	14/10/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Elaboración de un procedimiento para la gestión de incidentes	30/09/2022	14/10/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Documentar el control que se tiene para modificar los	30/09/2022	14/10/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso



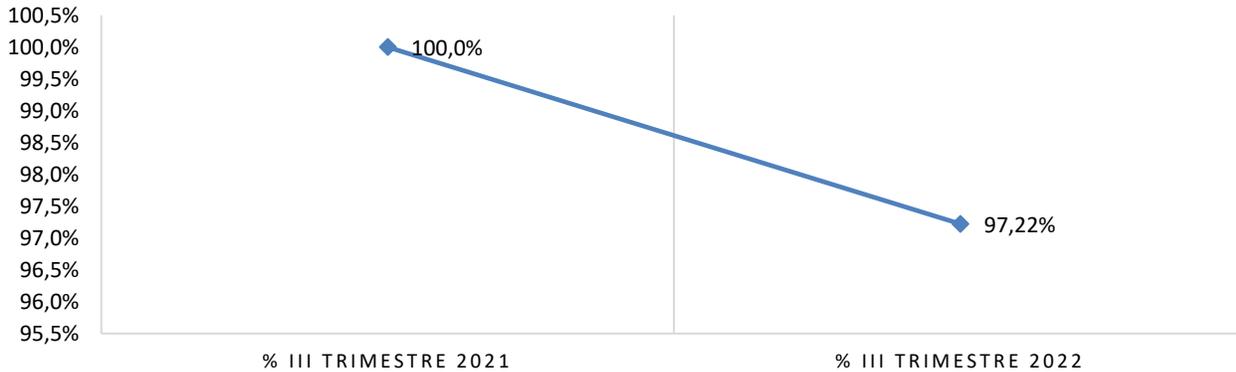
Comunicaciones	Sistemas de Información o definir el documento del ciclo de vida de los Sistemas de información			
Subdirección de Operación Logística	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. II Cuatrimestre	09/09/2022	14/10/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Realizar informe de seguimiento a la actualización de la base documental de los 12 procesos. II Cuatrimestre	09/09/2022	14/10/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso
Dirección Financiera	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. III Trimestre	07/10/2022	25/10/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso

2. CONCLUSIONES

- a) Se da cumplimiento al plan de acción institucional en un **97,18%**
- b) Las regionales Amazonia, Norte y Suroccidente obtienen un porcentaje bajo de eficiencia ya que varias tareas no fueron cargadas a tiempo; afectando el cumplimiento del Plan de Acción institucional.
- c) Se revisaron 219 tareas del tercer trimestre, (167 de Regionales y 52 de Oficina Principal).
- d) Se le realiza seguimiento a 11 de los 12 planes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- e) Se resalta la gestión de la regional Llanos Orientales y algunas dependencias de la Oficina Principal las cuales cumplieron al 100% el plan de acción para el segundo trimestre 2022.
- f) Los funcionarios de la Agencia Logística han mejorado la cultura de cargar información pertinente en la Suite Vision Empresarial, en cuanto a Eficiencia y Eficacia.
- g) Se observa una disminución del 2,78% en cumplimiento del plan de acción con respecto al tercer trimestre del 2021; sin embargo, tiene un aumento del 3,37% con respecto al segundo trimestre de este año así:



CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN



h) A fecha, 07 de octubre de 2022 el plan de acción tiene el siguiente avance por cada uno de los objetivos estratégicos así:

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2022
Fecha de consulta:		07/oct/2022 23:59

Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas
Plan de Acción 2022	910	586	64,40%	603	419	98,01%	11	0
Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano	52	25	48,08%	31	16	87,10%	3	0
Obj2. Fidelizar al Cliente	36	23	63,89%	24	20	100,00%	0	0
Obj3. Consolidar el Modelo de Operación	46	32	69,57%	35	24	91,43%	1	0
Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica	79	45	56,96%	46	37	95,65%	1	0
Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera	26	15	57,69%	17	6	94,12%	2	0
Regionales	671	446	66,47%	450	316	99,56%	4	0

El plan de acción tiene un avance de **64,4%** con respecto a las 910 actividades planeadas para la vigencia 2022, con una efectividad del **98,01%**

2.1. RECOMENDACIONES

- ✓ Es fundamental que los líderes de cada Proceso continúen realizando el seguimiento y control de las actividades planeadas al interior de su dependencia, con el fin de cumplir con las actividades planificadas dentro de los plazos establecidos en la herramienta Suite Vision Empresarial.



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **22 de 70**

Fecha:

01

11

2021



- ✓ Continuar con el envío de correos electrónicos a los diferentes responsables y actores de las actividades, para de esta manera mejorar la eficacia y eficiencia de las tareas propuestas en el plan por cada uno de los Procesos de la ALFM.
- ✓ Mantener el esfuerzo mostrado en la ejecución de las tareas, para que este último trimestre del año se pueda afianzar el buen desempeño logrado en el Plan de Acción vigente.
- ✓ Tener presente y apoyarse en el Memo No. 2022100110012243 emitido el 31-01-2022 por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con respecto al cargue de evidencias en la SVE.

3. ANEXOS

1. Anexo 1 – Revisión tareas por regional y por dependencias.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 23 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

ANEXO 1 - Revisión tareas por regional y por dependencias

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
Nº	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
1	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Antioquia Chocó. Julio	5/08/2022 23:59	Leidy Tatiana Espinel Lopera	Informe de gestión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE
2	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Julio	19/08/2022 23:59	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE
3	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Julio	19/08/2022 23:59	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE
4	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Julio	19/08/2022 23:59	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE
5	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Antioquia Chocó. Agosto	9/09/2022	Leidy Tatiana Espinel Lopera	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 24 de 70
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				
				

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
6	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Antioquia Chocó II Cuatrimestre	9/09/2022	Aldemar Penagos	Informe de gestión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
7	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Antioquia Chocó II Cuatrimestre	13/09/2022	Astrid Sorany Bolivar Carmona	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
8	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Agosto	16/09/2022	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
9	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Agosto	16/09/2022	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
10	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Agosto	16/09/2022	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
11	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Antioquia Chocó III Trimestre	7/10/22	Leydi Johana Atehortua Alvarez	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO			Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME			Versión: No. 01	Página 25 de 70
				Fecha: 01	11
					

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
12	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Antioquia Chocó. Septiembre	7/10/22	Leidy Tatiana Espinel Lopera	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
13	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Septiembre	14/10/22	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
14	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Septiembre	14/10/22	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
15	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Septiembre	14/10/22	Hugo Alexander Gonzalez Diez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 26 de 70
				Fecha:	01
					

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
16	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia. Julio	5/08/2022 23:59	Neila Disney Mahecha Medina	Informe de gestión - (GI-FO-18)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
17	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Julio	19/08/2022 23:59	Maria Ingrid Escobar Mendez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	No se evidencia el cargue del informe solicitado. Cargado fuera de tiempo (20. sep). CUMPLE.
18	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Julio	19/08/2022 23:59	Maria Ingrid Escobar Mendez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	No se evidencia el cargue del informe solicitado. Cargado fuera de tiempo (20. sep). CUMPLE.
19	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Julio	19/08/2022 23:59	Maria Ingrid Escobar Mendez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	No se evidencia el cargue del informe solicitado. Cargado fuera de tiempo (20. sep). CUMPLE.
20	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Amazonia II Cuatrimestre	9/09/2022	Amparo Rojas Garcia	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 27 de 70
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
21	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Amazonia II Cuatrimestre	9/09/2022	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Subido el 25/10. Falta aprobación por el jefe. NO CUMPLE.
22	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia. Agosto	9/09/2022	Neila Disney Mahecha Medina	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
23	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Agosto	16/09/2022	Maria Ingrid Escobar Mendez / Yuri Andrea Torres	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
24	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Agosto	16/09/2022	Maria Ingrid Escobar Mendez / Yuri Andrea Torres	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
25	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Agosto	16/09/2022	Maria Ingrid Escobar Mendez / Yuri Andrea Torres	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado (No aparecen los anexos). CUMPLE.
26	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Amazonia III Trimestre	7/10/22	Jhon Fredy Galindo Barrera	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue de un correo enviado y las actividades realizadas. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 28 de 70
				Fecha:	01
					

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
27	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia. Septiembre	7/10/22	Neila Disney Mahecha Medina	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
28	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Septiembre	14/10/22	Maria Ingrid Escobar Mendez / Yuri Andrea Torres Audor	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
29	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Septiembre	14/10/22	Maria Ingrid Escobar Mendez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
30	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Septiembre	14/10/22	Maria Ingrid Escobar Mendez / Yuri Andrea Torres Audor	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 29 de 70
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
31	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe. Julio	5/08/2022 23:59	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
32	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Julio	19/08/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el análisis de la información. No cargó el informe en el formato solicitado. CUMPLE.
33	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Julio	19/08/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
34	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Julio	19/08/2022 23:59	Daylester Meza Monterrosa	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
35	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Caribe II Cuatrimestre	9/09/2022	Greison Gabriel Ustate Pacheco	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Por aprobar. Fue rechazado por el Dir. Revisado hoy 24/10. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18			 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>
		Versión: No. 01		Página 30 de 70	
		Fecha:	01	11	

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
36	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Caribe II Cuatrimestre	9/09/2022	Darcy Berrio Velez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
37	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe. Agosto	9/09/2022	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Subido tarde (10/10). CUMPLE.
38	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Agosto	16/09/2022	Daylester Meza Monterrosa	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
39	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Agosto	16/09/2022	Daylester Meza Monterrosa	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
40	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Agosto	16/09/2022	Daylester Meza Monterrosa	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 31 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
41	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Caribe III Trimestre	7/10/22	Irina Bolemo Garrido	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
42	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe. Septiembre	7/10/22	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
43	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Septiembre	14/10/22	Daylester Meza Monterrosa	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
44	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Septiembre	14/10/22	Daylester Meza Monterrosa	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
45	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Septiembre	14/10/22	Daylester Meza Monterrosa	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los comentarios al respecto, no hay informe cargado. Pendiente aprobación. Ya aparece el informe. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 32 de 70	
		Fecha:	01	11	2021
					
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
46	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro. Julio	5/08/2022 23:59	Monica Quintero	Informe de gestión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
47	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Julio	19/08/2022 23:59	Jose David Reyes Rodriguez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta solicitada. Se amplió el plazo. CUMPLE.
48	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Julio	19/08/2022 23:59	Jose David Reyes Rodriguez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. Se amplió el plazo. CUMPLE.
49	Análisis de la utilidad operacional. Centro Julio	19/08/2022 23:59	Jose David Reyes Rodriguez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Se amplió el plazo. CUMPLE.
50	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Centro II Cuatrimestre	9/09/2022	Jose Libardo Sisa Parada	Informe de seguimiento	Se evidencia el comentario donde no se realizó manto porque el contrato se fue desierto. Contrato actualizado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
			Versión: No. 01	Página 33 de 70
			Fecha:	01
				

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
51	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Centro II Cuatrimestre	9/09/2022	Jose Libardo Sisa Parada / Rumaldo Enrique Gracia Motiel	Informe de seguimiento	Se evidencia el comentario donde no se realizó manto porque el contrato se fue desierto. Se reabre la tarea. NO CUMPLE.
52	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro. Agosto	9/09/2022	Hector Gonzalo Castillo Pachon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
53	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Agosto	22/09/2022	Jose David Reyes Rodriguez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Ahora se evidencia el cargue del informe solicitado. Solicitaron cambio de fecha. CUMPLE.
54	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Agosto	16/09/2022	Jose David Reyes Rodriguez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
55	Análisis de la utilidad operacional. Centro Agosto	16/09/2022	Jose David Reyes Rodriguez	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO			Código: GI-FO-18			
				Versión: No. 01		Página 34 de 70	
				Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME							
							

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
56	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Centro III Trimestre	7/10/22	Jackeline Herrera Torres	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Centro III Trimestre	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
57	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro. Septiembre	7/10/22	Hector Gonzalo Castillo Pachon	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro. Septiembre	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
58	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Septiembre	14/10/2022 11:59:00 p. m. Reprog al 21/10	Jose David Reyes Rodriguez	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Septiembre	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
59	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Septiembre	14/10/22	Jose David Reyes Rodriguez	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Septiembre	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO		Código: GI-FO-18			
			Versión: No. 01		Página 35 de 70	
			Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME						

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
60	Análisis de la utilidad operacional. Centro Septiembre	14/10/2022 11:59:00 p. m. Reprog al 21/10	Jose David Reyes Rodriguez	Análisis de la utilidad operacional. Centro Septiembre	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 36 de 70
			Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME					
					

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
61	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales. Julio	5/08/2022 23:59	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
62	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Julio	19/08/2022 23:59	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
63	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Julio	19/08/2022 23:59	Kennedy Rueda Marin	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
64	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Julio	19/08/2022 23:59	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
65	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Llanos Orientales II Cuatrimestre	9/09/2022	Juan Carlos Sandino Rojas	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 37 de 70
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
66	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Llanos Orientales II Cuatrimestre	9/09/2022	Viany Yesenia Florez Villamizar	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
67	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales. Agosto	9/09/2022	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
68	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Agosto	16/09/2022	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
69	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Agosto	16/09/2022	Kennedy Rueda Marin	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
70	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Agosto	16/09/2022	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 38 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
71	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Llanos Orientales III Trimestre	7/10/22	Jose Alexis Osorio Zapara	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del archivo (correo enviado) solicitado. CUMPLE.
72	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales. Septiembre	7/10/22	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
73	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Septiembre	14/10/22	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
74	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Septiembre	14/10/22	Kennedy Rueda Marin	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
75	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Septiembre	14/10/22	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 39 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
76	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororiente. Julio	5/08/2022 23:59	Sandra Johanna Martinez Gutierrez	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
77	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Julio	19/08/2022 23:59	Johanna Rocio Gomez Rueda	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
78	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente Julio	19/08/2022 23:59	Johanna Rocio Gomez Rueda	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
79	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Julio	19/08/2022 23:59	Johanna Rocio Gomez Rueda	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
80	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Nororiente II Cuatrimestre	9/09/2022	Julanis Katherine Rodriguez Tarazona	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
			Versión: No. 01	Página 40 de 70
			Fecha:	01
				

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
81	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Nororientes II Cuatrimestre	9/09/2022	Jhon Edward Ayala Mendez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. Le faltó la firma del Sr. Director. En la tarea lo aprobó. CUMPLE.
82	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororientes. Agosto	9/09/2022	Erika Tatiana Velasco Rueda	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
83	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororientes Agosto	16/09/2022	Johanna Rocio Gomez Rueda	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
84	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororientes Agosto	16/09/2022	Johanna Rocio Gomez Rueda	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
85	Análisis de la utilidad operacional. Nororientes Agosto	16/09/2022	Johanna Rocio Gomez Rueda	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 41 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
86	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororiente III Trimestre	7/10/22	Claudia Rosa Hernandez Pinzón	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
87	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororiente. Septiembre	7/10/22	Erika Tatiana Velasco Rueda	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
88	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Septiembre	14/10/22	Johanna Rocio Gomez Rueda	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
89	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente Septiembre	14/10/22	Johanna Rocio Gomez Rueda	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
90	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Septiembre	14/10/22	Johanna Rocio Gomez Rueda	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 42 de 70	
		Fecha:	01	11	2021
					
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
91	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte. Julio	5/08/2022 23:59	Dalgys del Carmen Villegas	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
92	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Julio	19/08/2022 23:59	Jaider Javier Yepes Sarmiento	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta solicitada. Entrega tarde. CUMPLE.
93	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Julio	19/08/2022 23:59	Jaider Javier Yepes Sarmiento	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del acta solicitada. Entrega tarde. CUMPLE.
94	Análisis de la utilidad operacional. Norte Julio	19/08/2022 23:59	Jaider Javier Yepes Sarmiento	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Entrega tarde. CUMPLE.
95	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Norte II Cuatrimestre	9/09/2022	Miguel Angel Escorcía Obregon	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Subido tarde (30/09). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 43 de 70
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
96	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Norte II Cuatrimestre	9/09/2022	Alfredo Alfonso Padilla Armenta	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. Se devuelve para que se entregue en el formato de informe establecido. Ahora aparece el informe. CUMPLE.
97	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte. Agosto	9/09/2022	Dalgys del Carmen Villegas	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
98	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Agosto	16/09/2022	Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
99	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Agosto	16/09/2022	Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
100	Análisis de la utilidad operacional. Norte Agosto	16/09/2022	Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 44 de 70
				Fecha:	01
					

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
101	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Norte III Trimestre	7/10/22	Leonar Augusto Reales Reales	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
102	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte. Septiembre	7/10/22	Dalgys del Carmen Villegas	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
103	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Septiembre	14/10/22	Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
104	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Septiembre	14/10/22	Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
105	Análisis de la utilidad operacional. Norte Septiembre	14/10/22	Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Falta aprobación del Dir. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	Código: GI-FO-18			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión: No. 01		Página 45 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 46 de 70
				Fecha:	01
					

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
106	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico. Julio	5/08/2022 23:59	Johan Fabian Arciniegas Fajardo	Informe de gestión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
107	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Julio	19/08/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del acta solicitada. CUMPLE.
108	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Julio	19/08/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del acta solicitada. CUMPLE.
109	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Julio	19/08/2022 23:59	Lina Marcela Calderon Celis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
110	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Pacífico II Cuatrimestre	9/09/2022	Luis Eduardo Núñez Lourido	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO			Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME			Versión: No. 01	Página 47 de 70
				Fecha: 01	11
					

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
111	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Pacífico II Cuatrimestre	9/09/2022	Clarita Rocio Coral Herrera	Informe de seguimiento	No se evidencia el cargue del informe solicitado. Lo cargó en otro espacio. CUMPLE.
112	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico. Agosto	9/09/2022	Johan Fabian Arciniegas Fajardo	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
113	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Agosto	16/09/2022	Lina Marcela Calderon Celis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
114	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Agosto	16/09/2022	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
115	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Agosto	16/09/2022	Lina Marcela Calderon Celis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 48 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
116	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Pacífico III Trimestre	7/10/22	Blanca Tatiana Cadavid Rocha	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
117	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico. Septiembre	7/10/22	Johan Fabian Arciniegas Fajardo	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
118	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Septiembre	14/10/22	Lina Marcela Calderon Celis	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
119	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Septiembre	14/10/22	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
120	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Septiembre	14/10/22	Lina Marcela Calderon Celis	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 49 de 70	
		Fecha:	01	11	2021
					
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
121	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur. Julio	5/08/2022 23:59	Doriz Alexandra Canencio Portilla	Informe de gestión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
122	Análisis de la utilidad operacional. Sur Julio	19/08/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
123	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Julio	19/08/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
124	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Julio	19/08/2022 23:59	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
125	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Sur II Cuatrimestre	9/09/2022	Indira Hurtado Vilchez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
126	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Sur II Cuatrimestre	9/09/2022	Orfi Liliana Hernandez Delgado	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18			
				Versión: No. 01		Página 50 de 70	
				Fecha:	01	11	2021
							

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
127	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur. Agosto	9/09/2022	Doriz Alexandra Canencio Portilla	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado, aparece uno de PQR. Ahora si es el archivo solicitado. CUMPLE.
128	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Agosto	16/09/2022	Jarlinson Rincon Salgado	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
129	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Agosto	16/09/2022	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
130	Análisis de la utilidad operacional. Sur Agosto	16/09/2022	Jarlinson Rincon Salgado	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
131	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Sur III Trimestre	7/10/22	Monica Alejandra Sanchez Pachon	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 51 de 70
				Fecha:	01
					

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
132	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur. Septiembre	7/10/22	Doriz Alexandra Canencio Portilla	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
133	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Septiembre	14/10/22	Jarlinson Rincon Salgado	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
134	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Septiembre	14/10/22	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
135	Análisis de la utilidad operacional. Sur Septiembre	14/10/22	Jarlinson Rincon Salgado	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 52 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
136	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente. Julio	5/08/2022 23:59	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del acta solicitada. Subida ajustada el 17/08. CUMPLE.
137	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Julio	19/08/2022 23:59	Libia Jesus Panameño Ceballos	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. Pendiente x aprobar. CUMPLE.
138	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Julio	19/08/2022 23:59	Libia Jesus Panameño Ceballos	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue del acta solicitada. Subida el 23/08. CUMPLE.
139	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Julio	19/08/2022 23:59	Libia Jesus Panameño Ceballos	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Subido el 25/08. CUMPLE.
140	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Suroccidente II Cuatrimestre	9/09/2022	Adiela Gomez Alzate / Jenny Andrea Imbacuan Robles	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GI-FO-18			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>
		Versión: No. 01		Página 53 de 70	
		Fecha:	01	11	
		FORMATO DE INFORME			

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
141	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Suroccidente II Cuatrimestre	9/09/2022	Patricia Arana Bermudez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
142	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente. Agosto	9/09/2022	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión	se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
143	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Agosto	16/09/2022	Libia Jesus Panameño Ceballos	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
144	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Agosto	16/09/2022	Libia Jesus Panameño Ceballos	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos no corresponden (julio). Sube de nuevo los de agosto el 26/09, Ahora por aprobar. CUMPLE.
145	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Agosto	16/09/2022	Libia Jesus Panameño Ceballos	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 54 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
146	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Suroccidente III Trimestre	7/10/22	Lenin Olmedo Martinez	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
147	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente. Septiembre	7/10/22	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
148	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Septiembre	14/10/22	Libia Jesus Panameño Ceballos	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. Falta aprobación del Dir. CUMPLE.
149	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Septiembre	14/10/22	Libia Jesus Panameño Ceballos	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
150	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Septiembre	14/10/22	Libia Jesus Panameño Ceballos	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. Falta aprobación del Dir. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	Código: GI-FO-18			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01		Página 55 de 70
		Fecha:	01	11		2021

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 56 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
151	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande. Julio	5/08/2022 23:59	John Fabian Avila Guzmán	Informe de gestión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
152	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Julio	19/08/2022 23:59	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
153	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Julio	19/08/2022 23:59	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
154	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Julio	19/08/2022 23:59	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
155	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Tolima Grande II Cuatrimestre	9/09/2022	Jesus Antonio Correa Ramirez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. (tarde 18/10). Faltó la firma del Director, pero aprobó la tarea. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 57 de 70
			Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME					
					

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
156	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Tolima Grande II Cuatrimestre	9/09/2022	JONY ALEXIS GUERRERO PULIDO	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
157	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande. Agosto	9/09/2022	John Fabian Avila Guzmán	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
158	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Agosto	16/09/2022	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
159	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Agosto	16/09/2022	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
160	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Agosto	16/09/2022	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 58 de 70
				Fecha:	01
					

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
161	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande III Trimestre	7/10/22	Adrian David Ulises Segura Calderon	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
162	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande. Septiembre	7/10/22	John Fabian Avila Guzmán	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
163	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Septiembre	14/10/22	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
164	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Septiembre	14/10/22	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	Se evidencia el cargue de las actas solicitadas. CUMPLE.
165	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Septiembre	14/10/22	Jorge Aurelio Barragan Saenz	Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2021 junto con su variación en el formato informe (GI-FO-18) formato (GF-FO-12) y (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 59 de 70	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 60 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
166	Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia	9/09/2022 23:59	Myriam Luz Bello Morales	Informe de Seguimiento Índice	Se evidencia el cargue del archivo en Excel. Falta aprobación. Cargar de nuevo (5/10). Pendiente por Aprobación. Cargar de nuevo el informe firmado. NO CUMPLE.
167	Realizar informe de seguimiento a la actualización de la base documental de los 12 procesos. II Cuatrimestre	9/09/2022 11:59:00 p. m. aplazada para 31/10	Jesus Edwar Ramirez Bonilla Magnolia Quintero Rengifo	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Hoy 31/10 CUMPLE.
168	Informe de seguimiento al curso del modelo de operación III trimestre	7/10/22	Fabian Ernesto Pongota Castro	Informe de Seguimiento	No hay documentos cargados. Hoy 1/11. NO CUMPLE.
169	Efectuar análisis de las recomendaciones de los resultados de la evaluación FURAG III Trimestre	7/10/22	Myriam Luz Bello Morales	Documento de análisis	Se evidencian los archivos cargados. NO CUMPLE. Falta aprobación del jefe. Se devuelve.
170	Ejecutar el proyecto de inversión de la construcción de la sede administrativa y CAD regional Tolima Grande. III Trimestre	14/10/22	Martha Cecilia Porras Corredor	Documento de seguimiento al proyecto de inversión	Se evidencian los archivos cargados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 61 de 70	
		Fecha:	01	11	2021
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>					

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
171	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal y regionales I Semestre	18/08/2022 23:59	Sandra Ines Vargas Avila	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos	Se evidencia el cargue del comentario, pero no hay informe soporte. Aprobado por el jefe. CUMPLE.
172	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehículos e instalaciones) a nivel nacional. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	German Alberto Palencia Julio	Planes cargados	Se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE. Por aprobar. Devuelta. Por segunda vez. Cargado de nuevo el 26/10. Por aprobar.
173	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 Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Nancy Liliana Cuta Castro	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
174	Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. II Trimestre	30/09/2022 23:59	Alix Ariza Chacon	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Se carga de nuevo en PDF el 18/10. y vuelve a cargar el 21/10. CUMPLE.
175	Publicación del prepliego de condiciones en SECOP II.	30/09/2022 23:59	Amparo Jannete Córdoba Santos	Prepliego publicado en SECOP II	Se evidencia el cargue del archivo acta de reunión. Se reabre tarea para especificar razones de no publicación, Subida de nuevo el 5/10. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO			Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME			Versión: No. 01	Página 62 de 70
				Fecha: 01	11
					

176	Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) III trimestre	7/10/22	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Informe con las novedades presentadas	No hay documentos cargados. Hoy 1/11. NO CUMPLE.
177	Cuadro control novedades de personal III Trimestre	7/10/22	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Control novedades de personal	No hay documentos cargados. Hoy 1/11. NO CUMPLE.
178	Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. III Trimestre	7/10/22	Alix Ariza Chacon	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
179	Difundir mediante fondo de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses Vs la ley disciplinaria. III Trimestre	7/10/22	Angelica Acero Rojas	Fondo de pantalla	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.
180	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 Trimestre	7/10/22	Angelica Acero Rojas	Boletines informativos - correos electrónicos	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.
181	Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 reformada por la ley 2094 de 2021 e impedimentos y recusaciones. III Trimestre	7/10/22	Angelica Acero Rojas	Presentación realizada - listado de asistencia	Se evidencian los archivos cargados. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	Código: GI-FO-18			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01		Página 63 de 70
		Fecha:	01	11		2021

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 64 de 70
				Fecha:	01
					

SECRETARÍA GENERAL COMUNICACIONES Y MARKETING					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
182	Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Liz Yohanna Cipagauta Pedraza	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
183	Análisis de la satisfacción del cliente interno. III Trimestre	7/10/22	Harold Jose Diaz rozo	Informe de Seguimiento	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.
184	Ejecución y evaluación del Plan anual de Marketing y comunicaciones III Trimestre	7/10/22	Liz Yohanna Cipagauta Pedraza	Informe de Seguimiento	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

DIRECCIÓN FINANCIERA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
185	Revisión de las cuentas fiscales. Julio	26/08/2022 23:59	Luz Amanda Rincon Martinez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
186	Revisión de las cuentas fiscales. Agosto	23/09/2022 23:59	Luz Amanda Rincon Martinez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
187	Análisis indicador de liquidez autorizada. III Trimestre	7/10/22	Diana Milena Triana Moreno	Informe Análisis indicador de liquidez	Se evidencian los archivos cargados. CUMPLE.
188	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. III Trimestre	7/10/2022 11:59:00 p. m. ajustada la fecha para el 25/10	Luz Amanda Rincon Martinez	Informe análisis de la utilidad operacional	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 65 de 70
			Fecha:	01	11
					

DIRECCIÓN FINANCIERA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
189	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. III Trimestre	7/10/22	Alonzo Rojas Sanchez	Informe análisis de ejecución de presupuesto	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.
190	Revisión de las cuentas fiscales. Septiembre	21/10/2022 11:59:00 p. m. ajustada la fecha para el 25/10	Luz Amanda Rincon Martinez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia los archivos cargados. CUMPLE.

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
191	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. II Cuatrimestre	16/09/2022 23:59	Julian Alirio Almeciga Medina	Informe de mantenimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Cargado el 26/10. CUMPLE.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
192	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. III Trimestre	7/10/22	Rosa Yaneth Fuentes Morera	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TÍTULO	Código: GI-FO-18				
		FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01		Página 66 de 70
		Fecha:	01	11		2021

193	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. III Trimestre	7/10/22	Rosa Yaneth Fuentes Morera	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se evidencian los archivos cargados. CUMPLE.
-----	---	---------	----------------------------	---	--

SECRETARÍA GENERAL OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
194	Realizar seguimiento a las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. III Trimestre	7/10/22	Diana Cecilia Martin Amaya	Informe de Seguimiento a las denuncias	Se evidencian los archivos cargados. CUMPLE. Falta aprobación del jefe.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
195	Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. III Trimestre	7/10/22	Sandra Johanna Isaza Guevara	Informe del Plan de Comercialización	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
196	Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Wilder Javier Guerrero Matta	Informe de eficiencia	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. Falta Aprobación. Hoy 31/10. CUMPLE.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18			
				Versión: No. 01		Página 67 de 70	
				Fecha:	01	11	2021
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>							

OFICINA DE CONTROL INTERNO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
197	Ejecutar el programa anual de auditorías IV Bimestre	5/09/2022 23:59	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General	Se evidencia el cargue del archivo de la presentación solicitada. (Formato PPT). Aprobado por el jefe. CUMPLE.
198	Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control IV Bimestre	5/09/2022 23:59	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada	Se evidencia el cargue de los correos enviados. Aprobado por el jefe. CUMPLE.

DIRECCIÓN DE OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
199	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Bibiana Peña Rincon	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 68 de 70	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

OFICINA TIC'S					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
200	Realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de Negocios - Seguros	1/08/2022 23:59	Deysi Campos Rodriguez	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Se evidencia el cargue del archivo solicitado. CUMPLE.
201	Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	30/08/2022 11:59:00 p. m. 14/10/2022	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Documento de la Directiva Actualizada y firmada	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
202	Actualizar Especificaciones Técnicas y Funcionales de Proyecto SGDEA	31/08/2022 23:59	Luz Adriana Ramirez Castaño	Informe técnico actualizado	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
203	Efectuar/actualizar estudios de mercado.	31/08/2022 23:59	Luz Adriana Ramirez Castaño	Informe técnico actualizado	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
204	Estructuración Informe Técnico.	31/08/2022 23:59	Luz Adriana Ramirez Castaño	Informe técnico actualizado	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
205	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Informe de avance de acuerdo al cronograma.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
206	Ejecución plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Ejecución del plan.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 69 de 70	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

207	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
208	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados.	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
209	Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Realización de Backup Reporte de la SAN-NAS	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
210	Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad. II Cuatrimestre	9/09/2022 23:59	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
211	Revisión y actualización de la Matriz de aplicabilidad Anexo A ISO27001.	30/09/2022 11:59:00 p. m. 14/10/2022	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Matriz De aplicabilidad actualizada	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.
212	Elaboración de un procedimiento para la gestión de incidentes	30/09/2022 11:59:00 p. m. 14/10/2022	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Procediendo aprobado y firmado	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.
213	Documentar el control que se tiene para modificar los Sistemas de Información o definir el documento del ciclo de vida de los Sistemas de información	30/09/2022 11:59:00 p. m. 14/10/2022	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Guía Sistemas de Información	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18			
				Versión: No. 01		Página 70 de 70	
				Fecha:	01	11	2021
							

214	Realizar la publicación de los conjuntos de datos en el portal 7.1. Instrumentos de gestión de la información ALFM Portal (agencialogistica.gov.co) federado a la página www.datos.gov.co establecido por MIN TIC.	30/09/2022 23:59	Daris Yaneth Padilla	Capturas de pantalla y actas de reunión	Se evidencia el cargue de los archivos solicitados. CUMPLE.
215	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital III Trimestre	7/10/22	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento a la política	Se evidencian los archivos cargados. CUMPLE.
216	Intercambiar y/o compartir con el CSIRT, COLCERT, CAIVIRUTAL, (DIJIN) y CCOC para apoyar la gestión de riesgos y la toma de decisiones (priorización, tratamiento y aceptación, respuesta a incidentes), especialmente, para prevenir interna y externamente amenazas cibernéticas. III trimestre	7/10/22	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Mensajes de correo electrónico generados	Se evidencia el archivo cargado. CUMPLE.