



PROCESO		<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>			
	TITULO  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Página <b>1 de 9</b>	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
					

**No. DE INFORME:**

018/2024

**FECHA DE INFORME:**

11-04-2024

**PROCESO Y/O  
DEPENDENCIA:**

Dirección General

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

Abg. Martha Eugenia Cortes Jefe Oficina Jurídica encargada de las funciones de la Dirección General ALFM

**TEMA DE  
SEGUIMIENTO:**



Evaluación por Dependencias vigencia 2023

**NORMATIVIDAD:**

- ✓ Ley 909 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 909 de 2004 Artículo 39 – Obligación de evaluar. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplica rigurosamente el procedimiento señalado.  
*El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.*
- ✓ Decreto 1083 de 2015 mediante el cual se compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública.
- ✓ Decreto 1164 del 01 de junio de 2012
- ✓ Manual de Administración de Personal Cód.GTH-MA-01 versión 03

**JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:**

Ley 909 de 2004 Artículo 39 "(...) *El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la*

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

*evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.”*

### **GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:**

El informe de evaluación por dependencias tiene como objetivo facilitar a la Dirección General un parámetro para la evaluación del cumplimiento de los Acuerdos de Gestión y con ello la evaluación del desempeño de los servidores a su cargo, lo anterior teniendo en cuenta que debe existir una coherencia entre el desempeño de los servidores y los resultados frente a la gestión de los procesos en donde participan y en general frente a los resultados de la entidad.

La evaluación por dependencias de la ALFM, se realizó teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación y evaluación Acuerdos de Gestión 2023.
2. Evaluación y seguimiento OCI vigencia 2023
3. Evaluación plan de acción ALFM vigencia 2023.

Mediante memorando No. 2024100200077413 de fecha 26-03-2024 se realizó solicitud de *Acuerdos de Gestión ALFM vigencia 2023, con el seguimiento semestral y la evaluación que por la situación administrativa haya tenido lugar.*

#### **1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2023**



De acuerdo con los lineamientos establecidos, por la ALFM, en el Manual de Administración de Personal Cód. GTH-MA-01 versión 03 numerales 9.4.3, 9.4.4 y 9.4.5, se puede concluir que:

La concertación de los acuerdos de gestión, en la ALFM, corresponden al *“instrumento en el cual se pactan, controlan y evalúan los compromisos entre el gerente y su superior jerárquico de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.”* Así las cosas, y teniendo en cuenta que mediante memorando No. 2024100200077413 de fecha 26-03-2024, se solicitaron los Acuerdos de Gestión ALFM vigencia 2023 y su correspondiente evaluación, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual.

No se recibió la siguiente información que permita evidenciar el cumplimiento de los siguientes temas y/o actividades:

- ✓ *“El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, pero puede haber períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público.”*; NO se allegó concertación y evaluación de acuerdos de gestión respectivamente, para las Regionales **Antioquia Chocó, Centro, Nororiente y Sur** en los términos y condiciones establecidos, concordantes con las fechas de ingreso y retiros de los funcionarios en propiedad.
- ✓ En cuanto a que

*«...un encargo en situación de vacancia definitiva, el encargado no concerta acuerdo de gestión porque esta situación administrativa no puede superar los tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo debe ser provisto en forma definitiva (artículo 24. Ley 909 de 2004), y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de*

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		P á g i n a 3 d e 9	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
					

*2015, para que el gerente público y su superior jerárquico concerten y formalicen el acuerdo de gestión se prevé un plazo no mayor a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de posesión del cargo; Si se trata de un encargo en situación de vacancia temporal el encargado si debe suscribir acuerdo de gestión con su superior jerárquico, siempre y cuando dicha vacancia supere los cuatro (4) meses antes mencionados»*

Se observa que, los nombramientos de los funcionarios “**en encargo**”, de la Secretaría General y la Dirección de Infraestructura, durante la vigencia 2023, fueron en contravía de la normatividad mencionada.



- ✓ En la etapa de “*Formalización: (...) Se debe tener en cuenta entre otros aspectos, la fecha límite de cumplimiento, los indicadores, las fechas de seguimiento de las metas institucionales, los roles asignados en el proceso y la firma de las dos partes.*

Dentro del formato GTH-FO-81 allegado en respuesta al requerimiento de la Oficina de Control Interno, No se allegó soporte de la evaluación, seguimiento y retroalimentación realizada a los acuerdos de gestión 2023.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES, SEGUIMIENTO-RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN					
EVALUACIÓN					
N°	COMPROMISOS GERENCIALES	% CUMPLIMIENTO AÑO	RESULTADO	EVIDENCIAS	
				DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
1		0%	0%		

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES, SEGUIMIENTO- RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN						
SEGUIMIENTO-RETROALIMENTACIÓN						
N°	COMPROMISOS GERENCIALES	% CUMPLIMIENTO PROGRAMADO A PRIMER SEMESTRE	% CUMPLIMIENTO DE INDICADOR PRIMER SEMESTRE	OBSERVACIONES DEL AVANCE Y OPORTUNIDADES DE MEJORA	% CUMPLIMIENTO PROGRAMADO SEGUNDO SEMESTRE	% CUMPLIMIENTO DE INDICADOR SEGUNDO SEMESTRE
1						

Así mismo, no se allegó ningún soporte donde se evidencie la evaluación, seguimiento y retroalimentación de la valoración de competencias y el consolidado final de toda la evaluación de los acuerdos de gestión.

PROCESO					<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>				Código: <b>GSE-FO-04</b>				
					Versión No. <b>02</b>		Página 4 de 9		
					Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>	
									

VALORACION DE COMPETENCIAS							
CRITERIOS DE VALORACIÓN							
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.						5	
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.						4	
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.						3	
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.						2	
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento de mentoring. Puede mejorar.						1	
COMPETENCIAS COMUNES Y DIRECTIVAS	CONDUCTAS ASOCIADAS	VALORACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS [1-5]			VALORACIÓN ANTERIOR	VALORACIÓN ACTUAL	COMENTARIOS PARA LA RETROALIMENTACIÓN
		SUPERIOR	PAR	SUBALTERNOS			
		60%	32%	92%			
<small>[Ejecutivo   Profesional   Técnico   Asistencial]</small>							



CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN			
Nombre del Gerente Público: _____			
Área en la que se desempeña: _____			
Fecha: _____			
CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION			
RESULTADO EVALUACIÓN	0%	0%	
PONDERADO	80%	0%	
FACTORES ADICIONALES	5%	0%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	0,0		

Teniendo en cuenta las situaciones administrativas, presentadas durante la vigencia 2023, en la Subdirección General Abastecimientos y Servicios, Dirección de Otros Abastecimientos, Regional Centro, Antioquia Chocó, Nororiente y Sur, se recomienda que para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización, no debe ser superior a cuatro meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

- ✓ **Seguimiento y retroalimentación** en esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados; soporte que no fue aportado dentro de la respuesta a solicitud realizada por este despacho; en esta etapa la entidad debe implementar su aplicación en los formatos GTH-FO-81, registrando el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.

No se evidencia, cumplimiento de lo establecido en el *Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.10 Seguimiento*. “Los compromisos pactados en el acuerdo de gestión deberán ser objeto de seguimiento permanente por parte del superior jerárquico. De dicho seguimiento se dejará constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual del Acuerdo.”

- ✓ Mediante **Informe Evaluación Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos ALFM 2023**, La Oficina Asesora de planeación e Innovación Institucional, presenta evaluación a los acuerdos de

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Página <b>5 de 9</b>	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Proveedores Personales, Materiales, Servicios y Contratos</p>					

gestión de la entidad para la vigencia 2023; la cual se enmarca a lo registrado en el Manual de Administración de Personal Cód. GTH-MA-01 página 80:

Desempeño Sobresaliente de 101% al 105%  
Desempeño Satisfactorio de 90% al 100%  
Desempeño Suficiente de 76% al 89%



Dado que, no se allegaron evidencias de la evaluación de los acuerdos de gestión, correspondientes al primer semestre 2023, y se cuenta con la información consolidada emitida por la Oficina de Planeación, se procede a presentar los resultados del cálculo en los criterios determinados

*“El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia.” (Manual de administración de personal V-03, página 79)*

**Sin** tener en cuenta lo referente a: *“De este veinte por ciento (20%), el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico; el veinte por ciento (20%) de un par y el veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos.” (Manual de Administración de personal V-03, página 79)*

PROCESO/REGIONAL	COMPROMISOS GERENCIALES	EVALUACIÓN COMPORTAMENTAL	C.G. 80%	V.C 20%	TOTAL EVALUACIÓN
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTOS Y SERV	96,70%	4,80%	77,36%	19,20%	<b>96,56%</b>
SUBDIRECCION GRAL. CONTRATACIÓN	97,50%	4,80%	78,00%	19,20%	<b>97,20%</b>
SUBDIRECCION GRAL. OPERACIONES LOG	97,90%	4,80%	78,32%	19,20%	<b>97,52%</b>
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISC	93,40%	4,90%	74,72%	19,60%	<b>94,32%</b>
DIRECCIÓN FINANCIERA	99,90%	4,90%	79,92%	19,60%	<b>99,52%</b>
DIRECCION ADTIVA Y DEL TALENTO HUM	<b>82,30%</b>	4,90%	65,84%	19,60%	<b>85,44%</b>
DIRECCION DE OTROS ABASTECIM	55,00%	4,80%	44,00%	19,20%	<b>63,20%</b>
MARTHA CECILIA PORRAS	96,30%	4,90%	77,04%	19,60%	<b>96,64%</b>
REGIONAL AMAZONIA	<b>82,00%</b>	4,30%	65,60%	17,20%	<b>82,80%</b>
REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO	91,00%	4,80%	72,80%	19,20%	<b>92,00%</b>
REGIONAL CARIBE	97,00%	4,80%	77,60%	19,20%	<b>96,80%</b>
REGIONAL NORORIENTE	93,00%	4,90%	74,40%	19,60%	<b>94,00%</b>
REGIONAL NORTE	<b>89,00%</b>	4,50%	71,20%	18,00%	<b>89,20%</b>
REGIONAL PACIFICO	97,00%	4,60%	77,60%	18,40%	<b>96,00%</b>
REGIONAL SUR	92,00%	4,60%	73,60%	18,40%	<b>92,00%</b>
REGIONAL SUROCCIDENTE	94,00%	4,60%	75,20%	18,40%	<b>93,60%</b>
REGIONAL TOLIMA GRANDE	<b>90,00%</b>	4,20%	72,00%	16,80%	<b>88,80%</b>
REGIONAL LLANOS ORIENTALES	91,00%	4,30%	72,80%	17,20%	<b>90,00%</b>
CENTRO	NO SE ALLEGÓ EVALUACIÓN				

Fuente: Informe Evaluación acuerdos de Gestión 2023- Oficina de Planeación

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

De acuerdo con los anteriores registros, y ratificando que se realiza el cálculo con los insumos presentados por la Oficina de Planeación, quien implementó el único insumo con que cuenta la entidad a la fecha, para la evaluación de los acuerdos de gestión se observa y considera procedente, atender lo siguiente:

- Analizar el otorgamiento de la Prima Técnica NO prestacional (*ERP-SAP - 1M08 - Prima Téc. No Presta*) a los gerentes públicos, que en su evaluación no obtuvieron el porcentaje mínimo para su reconocimiento, en concordancia y cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 2164 de 1991, modificado por el Decreto 1164 de 2012, así:

*“Artículo 5° “(...) **tendrán derecho a prima técnica los empleados que desempeñen**, en propiedad, los cargos del nivel Directivo, Jefes de Oficina Asesora... y que obtuvieren **un porcentaje correspondiente al noventa por ciento (90%), como mínimo**, del total de la última evaluación del desempeño, correspondiente a un período no inferior a tres (3) meses en el ejercicio del cargo en propiedad.”* [negritas y subrayas fuera de texto].

- Analizar la pertinencia de la asignación de Prima Técnica NO prestacional, a los funcionarios que no se encuentran enmarcados como gerentes públicos y que NO cuentan con evaluación del desempeño, y aun así se les reconoce el mencionado devengo; considerando lo indicado en el mismo referente normativo legal citado en el párrafo anterior *“Para la asignación y conservación de la prima técnica por este criterio, cada entidad deberá adoptar un sistema especial de calificación, diferente a los Acuerdos de Gestión, en el cual se establecerán los criterios de desempeño, las escalas y los períodos mínimos a evaluar.”*
- El establecimiento de un plan de mejoramiento *“(...) cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%)”*, (página 80 Manual de Administración de Personal Cód. GTH-MA-01 versión 03).
- El informe de evaluación, registra errores de cálculo en la evaluación de los compromisos Gerenciales, así:



PROCESO/REGIONAL	EVALUACIÓN OFC PLANEACIÓN	
	ERRONEA	CORRECTA
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	99,7%	96,70%
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	98,4%	93,40%
DIRECCION DE OTROS ABASTECIMIENTOS	50,0%	55,00%

Fuente: Informe de evaluación emitido por Oficina Asesora de Planeación

## 2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO VIGENCIA 2023

El propósito de esta evaluación, es garantizar la adecuada implementación del autocontrol y administración del riesgo en los procesos de la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, así como las políticas trazadas por la alta dirección y atención a las metas u objetivos previstos.





PROCESO			
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>			
	<b>TITULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>	
		Versión No. <b>02</b>	P á g i n a <b>7 de 9</b>
		Fecha:	<b>01</b>
			

Los resultados obtenidos en las mencionadas evaluaciones, por parte de la Oficina de Control Interno, obtuvieron los siguientes resultados medidos en cantidad de observaciones registradas en tabla de hallazgos, así:

UNIDAD	OBJETIVO	No. INFORME	CANT. HALLAZGOS
Regional Llanos Orientales	Auditoria Puntual CAD Yopal	INF. AUD. PUNTUAL 01/23	1
Regional Tolima Grande	Comedor ESPRO	INF. AUDITORIA No.03/23	1
Secretaria Gral - Marketing y Comunicaciones	Gestión del Proceso	INF. AUDITORIA No.02/23	5
Ofc Asesora de Planeación	Gestión de Innovación y Redes de Valor	INF. AUDITORIA No.04/23	8
Subdirección General de Abastecimientos y Servicios- Dirección de Otros Abastecimientos	Gestión del Proceso Créditos	INF. AUDITORIA No.05/23	6
Subdirección General de Contratación	Proceso Sancionatorio – Pólizas y Publicaciones	INF. AUDITORIA No.06/23	10
Regional Caribe	Gestión de los Procesos	INF. AUDITORIA No.07/23	14
Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Proceso	INF. AUDITORIA No.08/23	3
Regional Antioquia Chocó	Gestión de los Procesos	INF. AUDITORIA No.09/23	12
Subdirección General de Operación Logística	Grupo CAD' S	INF. AUDITORIA No.10/23	9
Dirección de Producción	Gestión del Proceso	INF. AUDITORIA No.11/23	13
Regional Pacifico	Gestión de los Procesos	INF. AUDITORIA No.12/23	14
Dirección Administrativa y del Talento Humano	Gestión Administrativa	INF. AUDITORIA No.13/23	14
Dirección Financiera	Gestión Financiera	INF. AUDITORIA No.14/23	5
Regional Centro	Gestión de los Procesos	INF. AUDITORIA No.15/23	35
Regional Nororiente	Gestión de los Procesos	INF. AUDITORIA No.16/23	22
Regional Suroccidente	Gestión de los Procesos	INF. AUDITORIA No.17/23	30
Oficina de Tecnología	MSPI	INF. SEGUIMIENTO No. 004/23	1
Ofc Asesora de Planeación	Riesgos Anticorrupción	INF. SEGUIMIENTO No. 005/23	1
Ofc Asesora de Planeación	Plan de Acción	INF. SEGUIMIENTO No. 010/23	1
Secretaria General – Grupo de Orientación y atención al Ciudadano	Seguimiento PQRS	INF. SEGUIMIENTO No. 013/23	2
Subdirección General de Contratación	Verificación e-KOGUI	INF. SEGUIMIENTO No. 015/23	2
Subdirección General de Operación Logística - Regional Tolima Grande	Riesgos Anticorrupción	INF. SEGUIMIENTO No. 029/23	2
Dirección Administrativa y del Talento Humano	Seguimiento SIGEP II	INF. SEGUIMIENTO No. 037/23	1
Secretaria General – Grupo de Orientación y atención al Ciudadano	Seguimiento PQRS	INF. SEGUIMIENTO No. 038/23	1
Subdirección General de Contratación	Verificación e-KOGUI	INF. SEGUIMIENTO No. 042/23	2
Subdirección General de Operación Logística - Producción	Riesgos Anticorrupción	INF. SEGUIMIENTO No. 044/23	1
Ofc. Asesora de Planeación	Riesgos Anticorrupción	INF. SEGUIMIENTO No. 045/23	2

Fuente: Programa Anual de Auditoria vigencia 2023

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<b>TITULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		P á g i n a <b>8 de 9</b>	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Nuestra Patria, Nuestra Vida y Nuestro Honor</p>	

Durante la vigencia 2023 se realizaron 17 auditorías y se emitieron 53 informes de seguimiento, en virtud de los cuales se establecieron planes de mejoramiento con acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de la normatividad y política de operación misión institucional de la entidad desde cada dependencia.

### 3. EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN ALFM VIGENCIA 2023.

En cumplimiento del Procedimiento GSE-PR-01- Seguimiento y Evaluación; la Oficina de Control Interno, emitió el informe de seguimiento al Plan de Acción No.046/2023, de fecha 19-09-2023, e Informe de seguimiento al Plan de Acción No.013/2023, de fecha 05-03-2024, en los cuales existen como observaciones recurrentes, las siguientes:

La entidad a través de la Oficina de Asesora de Planeación, realizó seguimiento a las actividades concertadas en el Plan de Acción Institucional, con corte al IV Trimestre de 2023, en el cual se observa la evaluación en términos de tiempo de cargue de la información en la SVE, más no de la calidad y solicitud de la información en cada actividad, tal como se indica:

«(...) Como se puede observar en la imagen anterior, de las 781 actividades planificadas hasta el día del corte, se cumplió con la totalidad de ellas, lo que significa un avance del 100.0%. Se puede indicar que en el mismo periodo del 2022 el plan tenía un avance de 98.79%. Además, se puede mencionar que el cargue de las tareas a tiempo se cumplió en el 53.0%, lo que muestra que, de las tareas proyectadas, se cargaron 414 dentro del plazo establecido.

En resumen, de las 347 tareas que corresponden al cuarto corte (al 30 de enero), se observa la gestión por cada uno de los responsables de la siguiente manera:

Cumplimiento	No. Tareas	% Particip.
Terminó a tiempo	179	51,59%
Terminó después de la fecha	152	43,80%
Ya pasó la fecha final (incluidas por ajustar y por aprobar).	16	4,61%
<b>Total</b>	<b>347</b>	

#### 2. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES



- ✓ Se da el avance de cumplimiento al plan de acción institucional en 100,0%
- ✓ Las Regionales cumplieron con 617 tareas, es decir, un porcentaje del 98,41% del total proyectado (627 tareas), mientras que la Oficina Principal cumplió 147 de las 154 proyectadas (95.45%).
- ✓ Se observó una disminución del 1,66% en cumplimiento del plan de acción con respecto al cuarto trimestre del 2022.»

Para que, el plan de acción, sirva de insumo en la aplicación de los diferentes tipos de evaluación es importante que la entidad establezca una **evaluación cuantitativa** del cumplimiento de las actividades concertadas y cargadas en la herramienta SVE.

#### OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

1. Respecto de los acuerdos de gestión, no se contó con soporte que evidencie la evaluación, seguimiento y retroalimentación del porcentaje de cumplimiento, programado al primer semestre de 2023; observaciones del avance, oportunidades de mejora, porcentaje de cumplimiento programados



PROCESO		<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		P á g i n a <b>9 de 9</b>	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
					

para el segundo semestre, porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre, porcentaje de cumplimiento del año, resultado de la valoración de competencias y el consolidado final de toda la evaluación de los acuerdos, de acuerdo con lo establecido en el formato Acuerdos de Gestión Cód. GTH-FO-81 versión 00.

2. Analizar el otorgamiento de la Prima Técnica NO prestacional a los gerentes públicos que su evaluación NO obtuvo el porcentaje mínimo para su reconocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1164 de 2012 Artículo 5° "(...) y que obtuvieron un porcentaje correspondiente al noventa por ciento (90%), como mínimo, del total de la última evaluación del desempeño, correspondiente a un período no inferior a tres (3) meses en el ejercicio del cargo en propiedad."
3. Analizar la pertinencia de la asignación de Prima Técnica NO prestacional, a los funcionarios que no se encuentran enmarcados como gerentes públicos, y que NO cuentan con evaluación del desempeño y aun así se les reconoce el mencionado devengo, considerando lo indicado artículo 5 del Decreto 2164 de 1991, modificado por el Decreto 1164 de 2012: Artículo 5° "(...) Para la asignación y conservación de la prima técnica por este criterio, cada entidad deberá adoptar un sistema especial de calificación, diferente a los Acuerdos de Gestión, en el cual se establecerán los criterios de desempeño, las escalas y los períodos mínimos a evaluar."
4. Implementar, la suscripción de un plan de mejoramiento "(...) cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%)".
5. Se incumple lo establecido en la normatividad aplicable al tiempo de permanencia de funcionarios en "encargo", de acuerdo a lo descrito en el contexto del presente informe.
6. Establecer, como instrumento metodológico, una evaluación "**cuantitativa**" que incluya los lineamientos para orientar la adecuada formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Acción Institucional, al plan de acción ALFM, donde los valores aporten como insumo la aplicación de los diferentes tipos de evaluación en la entidad.

**HALLAZGO:**

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.			

**SOPORTES DE LA REVISIÓN:**

- ✓ Programa anual de auditorías 2023
- ✓ Reporte SVE – Mejoras
- ✓ Plan de Acción vigencia 2023 – SVE
- ✓ Informes de Evaluación acuerdos de gestión 2023

**ORIGINAL FIRMADO**

**Elaboró:**  
Adm. Emp. YAMILE ANDREA MUNAR BAUTISTA  
Cargo: Profesional de Defensa

**ORIGINAL FIRMADO**

**Revisó y Aprobó:**  
Cont. Pub. ALEJANDRO MURILLO DEVIA  
Jefe Oficina de Control Interno ALFM