



INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2022

IV TRIMESTRE

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	19	10	2022		19	10	2022		19	10	2022
NOMBRE LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA				NOMBRE				NOMBRE JAIME RAFAEL MORÓN BARROS			
CARGO PROFESIONAL DE DEFENSA				CARGO				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 cuarto trimestre de la vigencia 2022.

1. CUERPO DEL INFORME

En el cuarto 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 la 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 cuarto trimestre se enviaron alertas tempranas por correo electrónico informando a los funcionarios responsables sobre las actividades y aquellos soportes que se debían cargar al sistema, para evitar la publicación de información innecesaria en la herramienta (ver anexo 2).

1.1. SEGUIMIENTO CONCLUSIONES INFORME III TRIMESTRE

En el tercer trimestre de la vigencia 2022 no hubo apertura de más actividades, por tal razón el informe del tercer trimestre tuvo una efectividad de 97,26%.

- a) Se mejora el cumplimiento del plan de acción institucional, llegando al **98,51%**
- b) Las regionales Amazonia, Suroccidente y Tolima Grande 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 Antioquia Choco y Sur, las cuales mantienen un porcentaje alto de eficiencia (94.1%).

1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN IV TRIMESTRE

Con el fin de tener un mejor control sobre las actividades a desarrollar en el 4o Trimestre, estas se enumeraron de 1 a 268 para así tener un orden lógico y poder hacer 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.

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
17	16	1	17	0
	94,1%	5,9%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 94,1% 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
17	11	6	15	2
	64,7%	35,3%	88,2%	11,8%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 64,7% ya que cargó seis actividades después del tiempo establecido y un 88,2% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que 2 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
17	11	6	16	1
	64,7%	35,3%	94,1%	5,9%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 64,7% ya que cargó seis actividades después del tiempo establecido y un 94,1% 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
17	12	5	14	3
	70,6%	29,4%	82,4%	17,6%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 70,6% ya que cargó cinco actividades después del tiempo establecido y un 82,4% 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
17	12	5	17	0
	70,6%	29%	100%	0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 70,6% 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.

REGIONAL NORORIENTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	13	4	16	1
	76,5%	23,5%	94,1%	5,9%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 76,5% ya que cargó cuatro actividades después del tiempo establecido y un 94,1% 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
17	13	4	17	0
	76%	24%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Regional Norte tuvo una eficiencia del 76% al cargar cuatro 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 mejoró la gestión realizada por la regional en el trimestre anterior.

REGIONAL PACIFICO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	14	3	17	0
	82,4%	17,6%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 82,4% ya que cargó tres 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 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
17	16	1	16	1
	94,1%	5,9%	94,1%	5,9%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 94,1% ya que cargó una actividad después del tiempo establecido y un 94,1% 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 cargue de la información dentro de los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.



REGIONAL SUROCCIDENTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
17	6	11	16	1
	35,3%	64,7%	94,1%	5,9%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 35,3% ya que cargó once actividades después del tiempo establecido y un 94,1% 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
17	10	7	15	2
	58,8%	41,2%	88,2%	11,8%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 58,8% ya que cargó siete actividades después del tiempo establecido y un 88,2% 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.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
10	8	2	8	2
	80,0%	20,0%	80,0%	20,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional tuvo una eficiencia del 80% al cargar dos de las actividades después del tiempo establecido y un 80% 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
17	16	1	16	1
	94,1%	5,9%	94,1%	5,9%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Administrativa y del Talento Humano tuvo una eficiencia del 94,1% ya que cargó una actividad después del tiempo establecido y un 94,1% 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 observa la mejora en el cargue de 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	3	0	3	0



TITULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **8** de **86**

Fecha:

01

11

2021



	100%	0%	100%	0%
--	------	----	------	----

Del cuadro anterior se observa que el grupo de Marketing y Comunicaciones tuvo una eficiencia del 100% ya que cargó todo 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.

DIRECCIÓN FINANCIERA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
6	5	0	5	0
	83%	0,0%	83,3%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Financiera tuvo una eficiencia del 83% ya que falta cargar una actividad dentro del tiempo establecido y un 83,3% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad. (Pendiente una 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
5	4	1	5	0
	80,0%	20,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno tuvo una eficiencia del 80,0% 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 toda 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
3	2	1	3	0
	66,7%	33,3%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección de Operación Logística tuvo una eficiencia del 66,7% 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.

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% 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
3	1	2	3	0
	33%	66,7%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios tuvo una eficiencia del 33% al cargar 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 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	1	0	1	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección de otros Abastecimientos y Servicios 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 la actividad corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.

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

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
26	21	5	25	1
	80,8%	19,2%	96,2%	3,8%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de tecnologías de la información tuvo una eficiencia del 80,8% al cargar cinco actividades después del tiempo establecido y un 96,2% 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.



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 4o 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 con la naturaleza de cada plan.

1. Plan de Incentivos Institucionales

Plan de Incentivos Institucionales					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
206	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal y regionales II Semestre	13/01/2023	Sandra Ines Vargas Avila	Informe de Seguimiento al plan	Se evidencia el informe cargado. Falta por revisar y aprobar. Ahora por aprobar. CUMPLE.

El Plan Incentivos Institucionales al cierre del cuarto 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
201	Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) IV trimestre	13/01/2023	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Informe con las novedades presentadas	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
202	Identificar las vacantes de la convocatoria de carrera administrativa a las que se pueda aplicar el uso de listas de elegibles. (ley 1960 de 27 de junio de 2019)	13/01/2023	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Informe con las vacantes identificadas y comunicación de uso de listas elegibles.	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.



2 03	Cuadro control novedades de personal IV Trimestre	13/01/2023	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Control novedades de personal	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
---------	---	------------	--------------------------------------	-------------------------------	--

El Plan anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos (MIPG) al cierre del cuarto trimestre de 2022 tiene una ejecución del 100%, ya que las actividades programadas 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
2 14	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional III Cuatrimestre	13/01/2023	Dora Marlen Tacha Rojas	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa	Se evidencia el cargue del informe enviado y seguimiento a planes. CUMPLE.

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo al cierre del cuarto 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
204	Análisis de las causales de retiro de personal II Semestre	13/01/2023	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Informe de análisis	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
207	Actualizar el Manual de Evaluación de desempeño laboral de los funcionarios, de acuerdo a los lineamientos aplicables a carrera administrativa.	13/01/2023	Rosa Yamile Santamaria Puerto	Manual de evaluación de desempeño laboral oficializado, publicado y divulgado	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.



212	Realizar las solicitudes de anotación en el Registro público de carrera administrativa ante la CNSC. II Semestre	13/01/2023	Rosa Yamile Santamaria Puerto	Relación de oficios enviados a la CNSC (Aleatorio de comunicaciones)	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
213	Verificar la conformación y verificación de las funciones de la Comisión de personal teniendo en cuanto a la normatividad vigente. II semestre	13/01/2023	Rosa Yamile Santamaria Puerto	Resoluciones de conformación de comisiones de personal y soportes de reunión realizadas por ellas	Se evidencia el cargue de la resolución enviada. CUMPLE.
209	Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. IV Trimestre	13/01/2023	Alix Ariza Chacon	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)	Se evidencia el resumen y certificaciones cargados. CUMPLE.
210	Evaluar la apropiación del código de integridad en los funcionarios de la Agencia Logística II Semestre.	13/01/2023	Alix Ariza Chacon	Informe de la estrategia y aplicación de la evaluación	Se evidencia el resumen y certificaciones cargados. CUMPLE.
196	Gestionar con el grupo de talento humano capacitaciones en Analítica Institucional II Semestre	13/01/2023	Luis Evelio Alvarez Ardila	Informe de gestión	Se evidencia dos archivos cargados. Aprobado. CUMPLE.

El Plan Estratégico de Talento Humano al cierre del segundo semestre de 2022 tiene una ejecución del 85,7%, ya que faltó una de las actividades programadas, las demás cumplieron con los requisitos solicitados.

5. Plan Institucional de Capacitación



Plan Institucional de Capacitación

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
205	Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (formato de apropiación de conocimiento) Oficina principal. II Semestre	13/01/2023	Alix Ariza Chacon	Informe Analítico de las evaluaciones presentadas	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.

El Plan Institucional de Capacitación al cierre del cuarto trimestre de 2022 tiene una actividad programada.

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
247	Realizar anualmente la autoevaluación en la implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	30/11/2022 11:59:00 p. m. lo pasaron para el 15/12	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento	Se evidencia los archivos cargados. (subido el 15 de dic). CUMPLE.
263	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital IV Trimestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento a la política	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
260	Adquisición de Impresoras (II Semestre).	13/01/2023	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Proceso de contratación	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
261	Adquisición de Equipos de Escritorio (II Semestre).	13/01/2023	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Proceso de contratación	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
259	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos	13/01/2023	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Informe de avance de acuerdo al cronograma. Acta	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.



	preventivos y correctivos. III Cuatrimestre			de entrega a satisfacción del objeto contractual	
211	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehículos e instalaciones) a nivel nacional. III Cuatrimestre	13/01/2023	German Alberto Palencia Julio	Informe de mantenimiento	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI al cierre del cuarto 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
254	Finalización plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. III Cuatrimestre	2/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Listados de asistencia a las capacitaciones brindadas	Se evidencia los archivos cargados. (boletines informativos). CUMPLE.
267	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. III Cuatrimestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados.	Se evidencia el cargue del informe solicitado, pero se hizo el comentario del funcionario (olvido adjuntar). Por aprobar. CUMPLE.
268	Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. III Cuatrimestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Realización de Backup Reporte de la SAN-NAS	Se evidencia el cargue de los informes enviados. CUMPLE.



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **16** de **86**

Fecha:

01

11

2021



259	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. III Cuatrimestre	13/01/2023	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Informe de avance de acuerdo al cronograma. Acta de entrega a satisfacción del objeto contractual	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
255	Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad II Semestre	2/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe con el análisis y observaciones de mejora	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
256	Revisión de aplicación de reglas o restricciones sobre la instalación de software II Semestre	2/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe que evidencien su aplicabilidad	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
264	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.	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Mensajes de correo electrónico generados	Se evidencia el cargue de los correos enviados. CUMPLE.



El Plan de tratamiento de riesgos y privacidad de la información y seguridad digital al cierre del cuarto 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
246	Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información II Semestre	30/11/2022 11:59:00 p. m. lo pasaron para el 15/12	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de Seguimiento al MSPI	Se evidencia los archivos cargados. (subido el 15 de dic). CUMPLE.
265	Plan sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI. II semestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Listados de asistencia - videoconferencias	Se evidencia el cargue de los correos y boletines enviados. CUMPLE.
245	Actualización Plan de Continuidad del Negocio.	30/11/2022 11:59:00 p. m. lo pasaron para el 15/12	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Documento del Plan ajustado y firmado	Se evidencia el archivo cargado. (subido el 12 de dic). CUMPLE.

El Plan de Seguridad y Privacidad de la información al cierre del cuarto 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
199	Firma del Contrato e inicio del Proyecto de inversión de Gestión Documental	30/12/22	Amparo Jannete Cordoba Santos	Contrato firmado	Se evidencia el archivo cargado. (Proyecto en stanby). CUMPLE.

El Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR al cierre del cuarto 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
191	Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones II Semestre	13/01/2023	Luz Stela Beltran Rodriguez	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (cargado fuera de tiempo). CUMPLE..

El Plan Anual de Adquisiciones al cierre del cuarto trimestre de 2022 tiene una actividad programada.

11. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
190	Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano II Semestre	13/01/2023	Fabian Ernesto Pongota Castro	Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano II Semestre	Se evidencia el cargue del informe solicitado (cargado fuera de tiempo). CUMPLE.

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano al cierre del cuarto trimestre de 2022 cumple con la actividad programada.

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

Durante el cuarto 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 o 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 Plan de Continuidad del Negocio.	30/11/2022 11:59:00 p. m.	15/12/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso



TITULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **19** de **86**

Fecha:

01

11

2021



Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información II Semestre	30/11/2022 11:59:00 p. m.	15/12/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Realizar anualmente la autoevaluación en la implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	30/11/2022 11:59:00 p. m.	15/12/2022	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.
Dirección Financiera	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. IV Trimestre	13/01/2023 11:59:00 p. m.	30/01/2023	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.
Dirección Financiera	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. IV Trimestre	13/01/2023 11:59:00 p. m.	25/01/2023	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.
Dirección Financiera	Revisión de las cuentas fiscales. Diciembre	20/01/2023 11:59:00 p. m.	30/01/2023	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.
Regional Pacífico	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Diciembre	20/01/2023 11:59:00 p. m.	27/01/2023	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.
Regional Pacífico	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Diciembre	20/01/2023 11:59:00 p. m.	27/01/2023	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **20** de **86**

Fecha:

01

11

2021

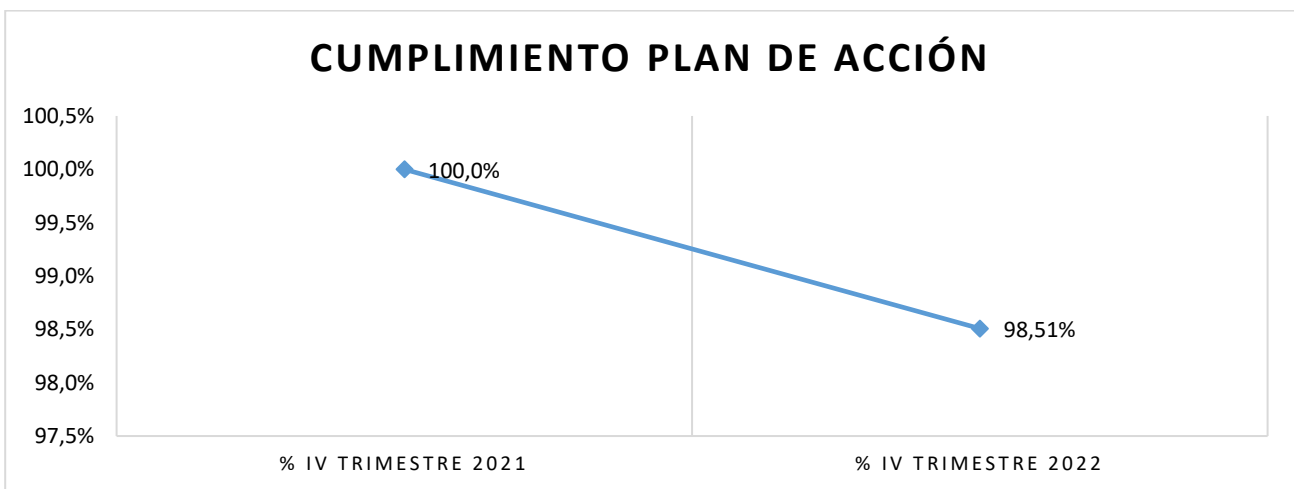


Regional Pacífico	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Diciembre	20/01/2023 11:59:00 p. m.	27/01/2023	Se modifican fechas por solicitud del líder del proceso.
-------------------	---	------------------------------	------------	--

2. CONCLUSIONES

- a) Se da cumplimiento al plan de acción institucional en un **98,79%**, quedan pendientes 11 actividades por cumplir.
- b) Las regionales Amazonia, Suroccidente y Tolima Grande 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 268 tareas del cuarto trimestre, (187 de Regionales y 81 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 Antioquia Choco y Sur y algunas dependencias de la Oficina Principal las cuales cumplieron al 94% y 100% con el plan de acción para el cuarto 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 1,49% en cumplimiento del plan de acción con respecto al cuarto trimestre del 2021; sin embargo, tiene un aumento del 1,24% con respecto al tercer trimestre de este año así:

CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN



- h) A fecha, 31 de enero de 2023 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: 31/ene/2023 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	911	900	98,79%	910	645	98,90%	5	0
Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano	53	52	98,11%	53	35	98,11%	0	0
Obj2. Fidelizar al Cliente	36	32	88,89%	36	26	88,89%	3	0
Obj3. Consolidar el Modelo de Operación	46	46	100,00%	46	33	100,00%	0	0
Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica	79	79	100,00%	79	62	100,00%	0	0
Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera	26	25	96,15%	25	15	100,00%	1	0
Regionales	671	666	99,25%	671	474	99,25%	1	0

El plan de acción tiene un avance de 98,79% con respecto a las 910 actividades planeadas para la vigencia 2022, con una efectividad del **98,90%**

2.1. RECOMENDACIONES


- ✓ Es fundamental que los líderes de cada Proceso realicen 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.
- ✓ Mantener el esfuerzo mostrado en la ejecución de las tareas, para que se pueda afianzar el buen desempeño logrado en el Plan de Acción de la siguiente vigencia.
- ✓ 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. OBSERVACIONES

No hay adicionales.



4. ANEXOS

1. Anexo 1 – Revisión tareas por regional y por dependencias.
2. Anexo 2 – Correos para alertas por regionales y por dependencias



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 22 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
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. Octubre	04/11/22	Leidy Tatiana Espinel Lopera	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
2	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Octubre	18/11/22	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 análisis del movimiento operacional. Ahora hay cargue del acta solicitada el 9/12. CUMPLE.
3	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
4	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Octubre	18/11/22	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.
5	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión	9/12/22	Leidy Tatiana Espinel Lopera	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 23 de 86
		Fecha:	01	11
				
FORMATO DE INFORME				



REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	realizada por la regional Antioquia Chocó. Noviembre				
6	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Noviembre	16/12/22	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 análisis del movimiento operacional. Ahora hay cargue del acta solicitada el 9/12. CUMPLE.
7	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
8	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Noviembre	16/12/22	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.
9	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Antioquia Chocó. Diciembre	6/01/2023	Leidy Tatiana Espinel Lopera	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
10	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las	13/01/2023	Aldemar Penagos	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 24 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				



REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	capacitaciones dadas (impacto) Antioquia Chocó II semestre				
11	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Antioquia Chocó II Semestre	13/01/2023	Aldemar Penagos	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
12	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Antioquia Chocó IV Trimestre	13/01/2023	Leydi Johana Atehortua Alvarez	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue de los soportes solicitados. CUMPLE.
13	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Antioquia Chocó III Cuatrimestre	13/01/2023	Aldemar Penagos	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los soportes solicitados. CUMPLE.
14	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Antioquia Chocó III Cuatrimestre	13/01/2023	Astrid Sorany Bolivar Carmona	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue de los soportes solicitados. CUMPLE.
15	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
16	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18			
			Versión: No. 01		Página 25 de 86	
			Fecha:	01	11	2021
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>						



REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
17	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Diciembre	20/01/2023	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	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 26 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
18	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia. Octubre	04/11/22	Neila Disney Mahecha Medina	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
19	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
20	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Octubre	18/11/22	Yuri Andrea Torres Audor	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.
21	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Octubre	18/11/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
22	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia. Noviembre	9/12/22	Neila Disney Mahecha Medina	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 27 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
23	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
24	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Noviembre	16/12/22	Yuri Andrea Torres Audor	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.
25	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Noviembre	16/12/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
26	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Amazonia. Diciembre	6/01/2023	Neila Disney Mahecha Medina	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
27	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Amazonia II semestre	13/01/2023	Amparo Rojas Garcia	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
28	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Amazonia II Semestre	13/01/2023	Amparo Rojas Garcia	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO			Código: GI-FO-18			
				Versión: No. 01		Página 28 de 86	
				Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME							
							



REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
29	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Amazonia IV Trimestre	13/01/2023	Jhon Fredy Galindo Barrera	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
30	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Amazonia III Cuatrimestre	13/01/2023	Amparo Rojas Garcia	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
31	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Amazonia III Cuatrimestre	13/01/2023	Carlos Eduardo Gasca Fuentes	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
32	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada (fuera de tiempo). CUMPLE.
33	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Diciembre	20/01/2023	Yuri Andrea Torres Audor	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 (fuera de tiempo). CUMPLE.
34	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Diciembre	20/01/2023	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 (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 29 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				



REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
35	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe. Octubre	04/11/22	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
36	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
37	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
38	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Octubre	18/11/22	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 del informe solicitado. CUMPLE.
39	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe. Noviembre	9/12/22	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 30 de 86
			Fecha:	01	11
					

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
40	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
41	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
42	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
43	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Caribe. Diciembre	6/01/2023	Jesica Fuentes Mercado	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
44	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Caribe II semestre	13/01/2023	Nester Simancas Paternina	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). 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 31 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
45	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Caribe II Semestre	13/01/2023	Nester Simancas Paternina	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
46	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Caribe IV Trimestre	13/01/2023	Irina Bolemo Garrido	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
47	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Caribe III Cuatrimestre	13/01/2023	Nester Simancas Paternina	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
48	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Caribe III Cuatrimestre	13/01/2023	Marta Cecilia Martelo Arroyo	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
49	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada (fuera de tiempo). CUMPLE.



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 32 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
50	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
51	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Diciembre	20/01/2023	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)	No se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). NO CUMPLE.



REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
52	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro. Octubre	04/11/22	Hector Gonzalo Castillo Pachon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
53	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Octubre	18/11/2022 11:59:00 p. m. - 25/11/2022	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 acta solicitada. Subido el 14/12. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 33 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
54	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
55	Análisis de la utilidad operacional. Centro Octubre	18/11/22	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. CUMPLE.
56	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro. Noviembre	9/12/22	Hector Gonzalo Castillo Pachon	Informe de gestión	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.
57	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Noviembre	16/12/22	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. CUMPLE.
58	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 34 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					
					



REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
59	Análisis de la utilidad operacional. Centro Noviembre	16/12/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
60	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Centro. Diciembre	6/01/2023	Hector Gonzalo Castillo Pachon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
61	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Centro II semestre	13/01/2023	Jose Libardo Sisa Parada	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Pendiente por aprobar. Aprobado. CUMPLE.
62	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Centro II Semestre	13/01/2023	Jose Libardo Sisa Parada	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. Aprobado. CUMPLE.
63	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Centro IV Trimestre	13/01/2023	Diana Cristina Mera Rios	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el comentario de la tarea, no hay cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 35 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				



REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
64	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Centro III Cuatrimestre	13/01/2023	Jose Libardo Sisa Parada	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
65	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Centro III Cuatrimestre	13/01/2023	Rumaldo Enrique Gracia Motiel	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
66	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Diciembre	20/01/2023 11:59:00 p. m. aplazadas para el 27/01	Jose David Reyes Rodriguez	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	Pendiente
67	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 36 de 86
				Fecha:	01
					



REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
68	Análisis de la utilidad operacional. Centro Diciembre	20/01/2023	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 (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 37 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				



REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
69	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales. Octubre	04/11/22	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
70	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
71	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
72	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Octubre	18/11/22	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.
73	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales. Noviembre	9/12/22	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 38 de 86
		Fecha:	01	11
				

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
74	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
75	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
76	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Noviembre	16/12/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
77	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Llanos Orientales. Diciembre	6/01/2023	Francy Stella Mejia Garzon	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
78	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Llanos Orientales II semestre	13/01/2023	Luis Alfonso Rico	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 39 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
79	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Llanos Orientales II Semestre	13/01/2023	Luis Alfonso Rico	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
80	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Llanos Orientales IV Trimestre	13/01/2023	Jose Alexis Osorio Zapara	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del soporte solicitado. CUMPLE.
81	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Llanos Orientales III Cuatrimestre	13/01/2023	Juan Carlos Sandino Rojas	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
82	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Llanos Orientales III Cuatrimestre	13/01/2023	Luis Alfonso Rico	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
83	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.



PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 40 de 86
				Fecha:	01
					

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
84	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
85	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Diciembre	20/01/2023	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.



REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
86	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororiente. Octubre	04/11/22	Erika Tatiana Velasco Rueda	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
87	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 41 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
88	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
89	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Octubre	18/11/22	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.
90	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororiente. Noviembre	9/12/22	Erika Tatiana Velasco Rueda	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
91	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
92	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. 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 42 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
93	Análisis de la utilidad operacional. Nororienté Noviembre	16/12/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
94	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Nororienté. Diciembre	6/01/2023	Erika Tatiana Velasco Rueda	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
95	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Nororienté II semestre	13/01/2023	Julanis Katherine Rodriguez Tarazona	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
96	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Nororienté II Semestre	13/01/2023	Julanis Katherine Rodriguez Tarazona	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
97	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororienté IV Trimestre	13/01/2023	Claudia Rosa Hernandez Pinzon	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del envío y la presentación. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 43 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				



REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
98	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Nororiental III Cuatrimestre	13/01/2023	Julanis Katherine Rodriguez Tarazona	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
99	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Nororiental III Cuatrimestre	13/01/2023	Jhon Edward Ayala Mendez	Informe de seguimiento	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.
100	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiental Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
101	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiental Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
102	Análisis de la utilidad operacional. Nororiental Diciembre	20/01/2023	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 (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 44 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
103	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte. Octubre	04/11/22	Yenni Lorena Parra Bernal	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
104	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
105	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
106	Análisis de la utilidad operacional. Norte Octubre	18/11/22	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. CUMPLE.
107	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte. Noviembre	9/12/22	Yenni Lorena Parra Bernal	Informe de gestión	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 45 de 86
				Fecha:	01
					



REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
108	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
109	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
110	Análisis de la utilidad operacional. Norte Noviembre	16/12/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
111	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Norte. Diciembre	6/01/2023	Yenni Lorena Parra Bernal	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
112	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 II semestre	13/01/2023	Miguel Angel Escorcía Obregon / Monica del Carmen	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 46 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
			Calle Pallares		
113	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Norte II Semestre	13/01/2023	Miguel Angel Escorcía Obregon / Monica del Carmen Calle Pallares	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
114	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Norte IV Trimestre	13/01/2023	Leonar Augusto Reales Reales	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
115	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Norte III Cuatrimestre	13/01/2023	Miguel Angel Escorcía Obregon / Monica del Carmen Calle Pallares	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO			Código: GI-FO-18			
				Versión: No. 01		Página 47 de 86	
				Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME							
							



REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
116	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Norte III Cuatrimestre	13/01/2023	Modesto Mendoza Silgado	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
117	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
118	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
119	Análisis de la utilidad operacional. Norte Diciembre	20/01/2023	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 (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 48 de 86
			Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME					
					



REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
120	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico. Octubre	04/11/22	Maria Juliana Granada Osorio	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
121	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
122	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
123	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Octubre	18/11/22	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.
124	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico. Noviembre	9/12/22	Maria Juliana Granada Osorio	Informe de gestión	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 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
125	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
126	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
127	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Noviembre	16/12/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
128	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Pacífico. Diciembre	6/01/2023	Luisa Fernanda Fernandez Torres	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
129	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Pacífico II semestre	13/01/2023	Luis Eduardo Núñez Lourido	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 50 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				



REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
130	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Pacífico II Semestre	13/01/2023	Luis Eduardo Núñez Lourido	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
131	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Pacífico IV Trimestre	13/01/2023	Blanca Tatiana Cadavid Rocha	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del enviado y la presentación. CUMPLE.
132	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Pacífico III Cuatrimestre	13/01/2023	Luis Eduardo Núñez Lourido	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
133	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Pacífico III Cuatrimestre	13/01/2023	Clarita Rocio Coral Herrera	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
134	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Diciembre	20/01/2023 11:59:00 p. m. aplazadas para el 27/01	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.
135	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y	20/01/2023 11:59:00 p. m. aplazadas	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y	Se evidencia el cargue del acta solicitada. CUMPLE.

PROCESO						DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
		TITULO				Código: GI-FO-18					
						Versión: No. 01		Página 51 de 86			
						Fecha:	01	11	2021		
FORMATO DE INFORME											



REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Diciembre	para el 27/01		Director Regional especificando el contrato interadministrativo	
136	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Diciembre	20/01/2023 11:59:00 p. m. aplazadas para el 27/01	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							
	TÍTULO			Código: GI-FO-18			
				Versión: No. 01		Página 52 de 86	
				Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME							
							



REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
137	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur. Octubre	04/11/22	Doriz Alexandra Canencio Portilla	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
138	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
139	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
140	Análisis de la utilidad operacional. Sur Octubre	18/11/22	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.
141	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur. Noviembre	9/12/22	Doriz Alexandra Canencio Portilla	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 53 de 86
				Fecha:	01
					



REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
142	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
143	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
144	Análisis de la utilidad operacional. Sur Noviembre	16/12/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
145	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Sur. Diciembre	6/01/2023	Doriz Alexandra Canencio Portilla	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
146	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Sur II semestre	13/01/2023	Indira Hurtado Vilchez	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado y otros soportes. CUMPLE.

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



REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
147	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Sur II Semestre	13/01/2023	Indira Hurtado Vilchez	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
148	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Sur IV Trimestre	13/01/2023	Monica Alejandra Sanchez Pachon	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el comentario, pero no hay cargue del soporte solicitado (fuera de tiempo). NO CUMPLE.
149	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Sur III Cuatrimestre	13/01/2023	Indira Hurtado Vilchez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
150	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Sur III Cuatrimestre	13/01/2023	Orfi Liliana Hernandez Delgado	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
151	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 55 de 86
			Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME					
					



REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
152	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
153	Análisis de la utilidad operacional. Sur Diciembre	20/01/2023	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			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 56 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
154	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente. Octubre	04/11/22	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
155	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
156	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
157	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Octubre	18/11/22	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 del informe solicitado. Falta aprobar. No CUMPLE.
158	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente. Noviembre	9/12/22	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 57 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
159	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. Falta aprobar. NO CUMPLE.
160	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. Falta aprobar. NO CUMPLE.
161	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. Falta aprobar. NO CUMPLE.
162	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Suroccidente. Diciembre	6/01/2023	Erika Fernanda Gongora Ortiz	Informe de gestión	Ahora se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
163	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Suroccidente II semestre	13/01/2023	Jenny Andrea Imbacuan Robles	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 58 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				



REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
164	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Suroccidente II Semestre	13/01/2023	Jenny Andrea Imbacuan Robles	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del registro fotográfico. Falta el informe solicitado, ya quedó cargado. CUMPLE.
165	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Suroccidente IV Trimestre	13/01/2023	Lenin Olmedo Martinez	Aplicativo socializado, soportes no editables.	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
166	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Suroccidente III Cuatrimestre	13/01/2023	Jenny Andrea Imbacuan Robles	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
167	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Suroccidente III Cuatrimestre	13/01/2023	Patricia Arana Bermudez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
168	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Diciembre	20/01/2023	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 acta solicitada (fuera de tiempo). CUMPLE.
169	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Diciembre	20/01/2023	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 (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 59 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
					



REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
170	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Diciembre	20/01/2023	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 (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 60 de 86
				Fecha:	01
					



REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
171	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande. Octubre	04/11/22	John Fabian Avila Guzman	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
172	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
173	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Octubre	18/11/22	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 del acta solicitada y las certificaciones de contratos. CUMPLE.
174	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Octubre	18/11/22	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.
175	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande. Noviembre	9/12/22	John Fabian Avila Guzmán	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 61 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
176	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
177	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Noviembre	16/12/22	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 del acta solicitada. CUMPLE.
178	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Noviembre	16/12/22	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 acta solicitada. CUMPLE.
179	Cumplir con la meta establecida en la unidad de negocio de créditos, informando mensualmente la gestión realizada por la regional Tolima Grande. Diciembre	6/01/2023	John Fabian Avila Guzman	Informe de gestión	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
180	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Tolima Grande II semestre	13/01/2023	Magda Viviana Murillo Castellano	Informe de Seguimiento	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 62 de 86
			Fecha:	01	11
					



REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
181	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Tolima Grande II Semestre	13/01/2023	Magda Viviana Murillo Castellano	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado. CUMPLE.
182	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande IV Trimestre	13/01/2023	Adrian David Ulises Segura Calderon	Aplicativo socializado, soportes no editables.	No se evidencia el cargue del registro fotográfico. Falta el informe solicitado. NO CUMPLE.
183	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos del Área Administrativa y Tecnología Tolima Grande III Cuatrimestre	13/01/2023	Jesus Antonio Correa Ramirez	Informe de seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
184	Informe de seguimiento plan de mantenimiento de equipos industriales y de medición (Área Abastecimientos) Tolima Grande III Cuatrimestre	13/01/2023	JONY ALEXIS GUERRERO PULIDO	Informe de seguimiento	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.
185	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 63 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
					
		FORMATO DE INFORME			



REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
186	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Diciembre	20/01/2023	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 del acta solicitada. CUMPLE.
187	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Diciembre	20/01/2023	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 (fuera de tiempo). CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 64 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
188	Presentar el estado del MIPG al comité institucional de gestión y desempeño. III Trimestre	02/11/22	Myriam Luz Bello Morales	Presentación del comité y listado de asistencia	Se evidencian dos archivos cargados. CUMPLE.
189	Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia II Semestre	30/11/22	Myriam Luz Bello Morales	Informe de Seguimiento Índice	Ahora se evidencia el cargue del informe solicitado (inicialmente fue rechazado por el jefe). Subido y aprobado 20/12. CUMPLE.
190	Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano II Semestre	13/01/2023	Fabian Ernesto Pongota Castro	Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano II Semestre	Se evidencia el cargue del informe solicitado (cargado fuera de tiempo). CUMPLE.
191	Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones II Semestre	13/01/2023	Luz Stela Beltran Rodriguez	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
192	Participar en eventos, charlas, webinars entre otros a nivel nacional o internacional II Semestre	13/01/2023	Luis Evelio Alvarez Ardila	Informe de gestión	Se evidencia tres archivos cargados. CUMPLE.
193	Informe de seguimiento al curso del modelo de operación IV trimestre	13/01/2023	Fabian Ernesto Pongota Castro	Informe de Seguimiento	se evidencia los archivos cargados. CUMPLE.
194	Documentar y socializar el banco de lecciones aprendidas II Semestre	13/01/2023	Luis Evelio Alvarez Ardila	Informe de gestión	Se evidencia dos archivos cargados. Aprobado. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 65 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					



195	Ejecutar el proyecto de inversión de la construcción de la sede administrativa y CAD regional Tolima Grande. IV Trimestre	13/01/2023	Luis Evelio Alvarez Ardila	Documento de seguimiento al proyecto de inversión	Se evidencia el cargue de los informes enviados. Por aprobar. CUMPLE.
196	Gestionar con el grupo de talento humano capacitaciones en Analítica Institucional II Semestre	13/01/2023	Luis Evelio Alvarez Ardila	Informe de gestión	Se evidencia dos archivos cargados. Aprobado. CUMPLE.
197	Presentar el estado del MIPG al comité institucional de gestión y desempeño. IV Trimestre	31/01/2023	Myriam Luz Bello Morales	Presentación del comité y listado de asistencia	Se evidencia dos archivos cargados. Aprobado. CUMPLE.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 66 de 86
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
198	Realizar la encuesta de clima de organizacional vigencia 2022 II semestre	30/11/22	Sandra Ines Vargas Avila	Encuesta de clima organizacional aplicada	Se evidencia el cargue de las acciones realizadas. CUMPLE.
199	Firma del Contrato e inicio del Proyecto de inversión de Gestión Documental	30/12/22	Amparo Jannete Cordoba Santos	Contrato firmado	Se evidencia el archivo cargado. (Proyecto en stanby). CUMPLE.
200	Resultado de la medición Clima Organizacional con el análisis correspondiente II semestre	13/01/2023	Sandra Ines Vargas Avila	Informe de ejecución y resultados del clima organizacional	Se evidencia el informe cargado. Falta por revisar y aprobar. Ahora por aprobar. CUMPLE.
201	Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) IV trimestre	13/01/2023	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Informe con las novedades presentadas	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
202	Identificar las vacantes de la convocatoria de carrera administrativa a las que se pueda aplicar el uso de listas de elegibles. (ley 1960 de 27 de junio de 2019)	13/01/2023	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Informe con las vacantes identificadas y comunicación de uso de listas elegibles.	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
203	Cuadro control novedades de personal IV Trimestre	13/01/2023	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Control novedades de personal	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.



PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TITULO	Código: GI-FO-18				
		FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01		Página 67 de 86
		Fecha:	01	11		2021

204	Análisis de las causales de retiro de personal II Semestre	13/01/2023	Viviana Marcela Fajardo Suarez	Informe de análisis	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
205	Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (formato de apropiación de conocimiento) Oficina principal. II Semestre	13/01/2023	Alix Ariza Chacon	Informe Analítico de las evaluaciones presentadas	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
206	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal y regionales II Semestre	13/01/2023	Sandra Ines Vargas Avila	Informe de Seguimiento al plan	Se evidencia el informe cargado. Falta por revisar y aprobar. Ahora por aprobar. CUMPLE.
207	Actualizar el Manual de Evaluación de desempeño laboral de los funcionarios, de acuerdo a los lineamientos aplicables a carrera administrativa.	13/01/2023	Rosa Yamile Santamaria Puerto	Manual de evaluación de desempeño laboral oficializado, publicado y divulgado	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.
208	Sensibilización de guía de conflicto de interés, estableciendo un cronograma cada semestre. II Semestre	13/01/2023	Sandra Ines Vargas Avila	Cronograma y soportes de ejecución de la sensibilización	Se evidencia dos archivos cargados. Falta por revisar y aprobar. Ahora por aprobar. CUMPLE.
209	Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. IV Trimestre	13/01/2023	Alix Ariza Chacon	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)	Se evidencia el resumen y certificaciones cargados. CUMPLE.



PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 68 de 86
			Fecha:	01	11
					

210	Evaluar la apropiación del código de integridad en los funcionarios de la Agencia Logística II Semestre.	13/01/2023	Alix Ariza Chacon	Informe de la estrategia y aplicación de la evaluación	Se evidencia el resumen y certificaciones cargados. CUMPLE.
211	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehículos e instalaciones) a nivel nacional. III Cuatrimestre	13/01/2023	German Alberto Palencia Julio	Informe de mantenimiento	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
212	Realizar la solicitudes de anotación en el Registro publico de carrera administrativa ante la CNSC. II Semestre	13/01/2023	Rosa Yamile Santamaria Puerto	Relación de oficios enviados a la CNSC (Aleatorio de comunicaciones)	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
213	Verificar la conformación y verificación de las funciones de la Comisión de personal teniendo en cuanto a la normatividad vigente. II semestre	13/01/2023	Rosa Yamile Santamaria Puerto	Resoluciones de conformación de comisiones de personal y soportes de reunión realizadas por ellas	Se evidencia el cargue de la resolución enviada. CUMPLE.
214	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional III Cuatrimestre	13/01/2023	Dora Marlen Tacha Rojas	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa	Se evidencia el cargue del informe enviado y seguimiento a planes. CUMPLE.

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 69 de 86	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

215	Difundir mediante fondo de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses Vs la ley disciplinaria. IV Trimestre	13/01/2023	Angelica Acero Rojas	Fondo de pantalla	Se evidencia el pantallazo cargado. CUMPLE.
216	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. IV Trimestre	13/01/2023	Angelica Acero Rojas	Boletines informativos - correos electrónicos	Se evidencia el pantallazo cargado. CUMPLE.
217	Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 reformada por la ley 2094 de 2021 e impedimentos y recusaciones. IV Trimestre	13/01/2023	Angelica Acero Rojas	Presentación realizada - listado de asistencia	Se evidencia el resumen y certificaciones cargados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 70 de 86
				Fecha:	01
					



SECRETARÍA GENERAL COMUNICACIONES Y MARKETING					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
218	Análisis de la satisfacción del cliente interno. IV Trimestre	13/01/2023 11:59:00 p. m. cambiado para el 20/01	Harold Jose Diaz rozo	Informe de Seguimiento	No se evidencia el archivo cargado. Falta por revisar y aprobar. NO CUMPLE.
219	Ejecución y evaluación del Plan anual de Marketing y comunicaciones IV Trimestre	13/01/2023 11:59:00 p. m. cambiado para el 18/01	Liz Yohanna Cipagauta Pedraza	Informe de Seguimiento	Se evidencia dos archivos cargados. Falta por revisar y aprobar. NO CUMPLE.
220	Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. III Cuatrimestre	13/01/2023	Liz Yohanna Cipagauta Pedraza	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia dos archivos cargados. Falta por revisar y aprobar. NO CUMPLE.

DIRECCIÓN FINANCIERA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
221	Revisión de las cuentas fiscales. Octubre	25/11/22	Luz Amanda Rincon Martinez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de las actas revisadas. CUMPLE.
222	Revisión de las cuentas fiscales. Noviembre	29/12/22	Luz Amanda Rincon Martinez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia los archivos cargados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 71 de 86
			Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME					
					

DIRECCIÓN FINANCIERA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
223	Análisis indicador de liquidez autorizada. IV Trimestre	13/01/2023	Diana Milena Triana Moreno	Informe Análisis indicador de liquidez	Se evidencia el informe cargado y los soportes enviados. CUMPLE.
224	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. IV Trimestre	13/01/2023 11:59:00 p. m. ajustado para el 30/01	Luz Amanda Rincon Martinez	Informe análisis de la utilidad operacional	Pendiente
225	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. IV Trimestre	13/01/2023 11:59:00 p. m. ajustado para el 25/01	Alonzo Rojas Sanchez	Informe análisis de ejecución de presupuesto	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
226	Revisión de las cuentas fiscales. Diciembre	20/01/2023 11:59:00 p. m. ajustado para el 30/01	Luz Amanda Rincon Martinez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Pendiente

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN LOGISTICA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
227	Análisis semestral de la satisfacción al cliente en catering. II Semestre	13/01/2023	Emma Patricia Pernet De Los Reyes	Informe de Seguimiento	Se evidencia el informe cargado y los soportes enviados. CUMPLE.
228	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. III Cuatrimestre	13/01/2023	Julian Alirio Almeciga Medina	Informe de mantenimiento	Se evidencia el cargue del informe solicitado (Cargado fuera de tiempo). CUMPLE.



PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 72 de 86
			Fecha:	01	11
					

229	Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CADS. II Semestre	13/01/2023	Yirli Angelica Ramirez Murcia	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
-----	---	------------	-------------------------------	------------------------	---

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
230	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. IV Trimestre	13/01/2023	Rosa Yaneth Fuentes Morera	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
231	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. IV Trimestre	13/01/2023	Rosa Yaneth Fuentes Morera	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se evidencia el informe cargado y los correos enviados. CUMPLE.



SECRETARÍA GENERAL OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
232	Realizar seguimiento a las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. IV Trimestre	13/01/2023	Diana Cecilia Martin Amaya	Informe de Seguimiento a las denuncias	Se evidencia el resumen de dos informes cargados (oct y nov). CUMPLE.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
233	Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. IV Trimestre	13/01/2023	Sandra Johanna Isaza Guevara	Informe del Plan de Comercialización	Se evidencia el informe cargado y los soportes enviados. CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 73 de 86
				Fecha:	01
					



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
234	Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. III Cuatrimestre	13/01/2023	Wilder Javier Guerrero Matta	Informe de eficiencia	Se evidencia dos archivos cargados. Falta por aprobar. NO CUMPLE.
235	Realizar reuniones para gestionar nuevos proyectos y alianzas. II Semestre	13/01/2023	Maria Victoria Charry Ramirez	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.
236	Realizar reuniones y consolidar cierres de negocios de la unidad de negocio riesgos y seguros con las 18 empresas del GSED. II Semestre	13/01/2023	Maria Victoria Charry Ramirez	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue del informe solicitado (fuera de tiempo). CUMPLE.

OFICINA DE CONTROL INTERNO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
237	Ejecutar el programa plan anual de auditorías V Bimestre	08/11/22	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General	Se evidencian dos archivos cargados (son de diferente fecha). CUMPLE.
238	Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control V Bimestre	08/11/22	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada	Se evidencian 19 archivos cargados (son de diferentes regionales). CUMPLE.



PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 74 de 86
			Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME					
					

239	Ejecutar el programa anual de auditorías VI Bimestre	13/01/2023	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General	Se evidencia el cargue de los soportes enviados. CUMPLE.
240	Elaborar informe de recomendaciones sobre los resultados obtenidos en la medición del FURAG - MECI II Semestre	13/01/2023	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Informe	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
241	Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control VI Bimestre	13/01/2023	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada	Se evidencia el cargue de los informes enviados. CUMPLE.



DIRECCIÓN DE OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
242	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). III Cuatrimestre	13/01/2023	Bibiana Peña Rincon	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue de los informes enviados. Por aprobar. CUMPLE.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 75 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
					
FORMATO DE INFORME					



OFICINA TIC'S					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
243	Efectuar valoración e identificación de riesgos a partir de la matriz de activos actualizada.	15/11/22	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Matriz de riesgos actualizada	Se evidencia el archivo cargado (está en versión Excel). (Quedó protegido). CUMPLE.
244	Elaboración y Formulación del Proyecto Migración a SAP Hanna.	30/11/22	Luz Adriana Ramirez Castaño	informe de formulación	Ahora se evidencia el cargue de varios archivos (informe HANA y presentaciones de ofertas). El 13/12. CUMPLE.
245	Actualización Plan de Continuidad del Negocio.	30/11/2022 11:59:00 p. m. lo pasaron para el 15/12	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Documento del Plan ajustado y firmado	Se evidencia el archivo cargado. (subido el 12 de dic). CUMPLE.
246	Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información II Semestre	30/11/2022 11:59:00 p. m. lo pasaron para el 15/12	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de Seguimiento al MSPI	Se evidencia los archivos cargados. (subido el 15 de dic). CUMPLE.
247	Realizar anualmente la autoevaluación en la implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	30/11/2022 11:59:00 p. m. lo pasaron para el 15/12	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento	Se evidencia los archivos cargados. (subido el 15 de dic). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 76 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					



248	Realizar la publicación de los conjuntos de datos en el en a la página www.datos.gov.co establecido por MINTIC -	30/11/22	Daris Yaneth Padilla	Capturas de pantalla o acta de reunión	Se evidencian dos archivos cargados y aprobados. CUMPLE.
249	Definir e implementar acciones para difundir y promover explotación de los datos abiertos de la entidad y su uso por parte de grupos de interés I semestre	30/11/22	Liz Yohanna Cipagauta Pedraza	Capturas de pantalla y actas de reunión	Se evidencian los archivos cargados y aprobados. CUMPLE.
250	Definir e implementar acciones para difundir y promover explotación de los datos abiertos de la entidad y su uso por parte de grupos de interés II semestre	30/11/22	Liz Yohanna Cipagauta Pedraza	Capturas de pantalla y actas de reunión	Se evidencian los archivos cargados y aprobados. CUMPLE.
251	Actualización Plan de Continuidad del Negocio.	15/12/22	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Documento del Plan ajustado y firmado	Se evidencia el archivo cargado. (subido el 12 de dic). CUMPLE.
252	Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información II Semestre	15/12/22	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de Seguimiento al MSPI	Se evidencia los archivos cargados. (subido el 15 de dic). CUMPLE.
253	Realizar anualmente la autoevaluación en la implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	15/12/22	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento	Se evidencia los archivos cargados. (subido el 15 de dic). CUMPLE.
254	Finalización plan de sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. III Cuatrimestre	2/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Listados de asistencia a las capacitaciones brindadas	Se evidencia los archivos cargados. (boletines informativos). CUMPLE.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 77 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

255	Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad II Semestre	2/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe con el análisis y observaciones de mejora	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
256	Revisión de aplicación de reglas o restricciones sobre la instalación de software II Semestre	2/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe que evidencien su aplicabilidad	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
257	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.	2/01/2023	Daris Yaneth Padilla	Mensajes de correo electrónico generados	Se evidencia los archivos cargados. (boletines - correos informativos). CUMPLE.
258	Seguimiento a los controles establecidos para el control de acceso físico en las áreas de procesamiento de la entidad. III Cuatrimestre	2/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento	Se evidencia el informe cargado. CUMPLE.
259	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. III Cuatrimestre	13/01/2023	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Informe de avance de acuerdo al cronograma. Acta de entrega a satisfacción del objeto contractual	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
260	Adquisición de Impresoras (II Semestre).	13/01/2023	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Proceso de contratación	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.



PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 78 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					

261	Adquisición de Equipos de Escritorio (II Semestre).	13/01/2023	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Proceso de contratación	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
262	Actualización Directiva Permanente No. 07 Política General Seguridad de la Información 12 07 21.	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Directiva actualizada.	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
263	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital IV Trimestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informe de seguimiento a la política	Se evidencia el cargue del informe enviado. CUMPLE.
264	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. IV trimestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Mensajes de correo electrónico generados	Se evidencia el cargue de los correos enviados. CUMPLE.
265	Plan sensibilización, capacitación y apropiación del MSPI. II semestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Listados de asistencia - videoconferencias	Se evidencia el cargue de los correos y boletines enviados. CUMPLE.
266	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). III Cuatrimestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados	Se evidencia el cargue del informe enviado. 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 79 de 86	
		Fecha:	01	11	

267	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. III Cuatrimestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Informes de seguimiento generados.	Se evidencia el cargue del informe solicitado, pero se hizo el comentario del funcionario (olvido adjuntar). Por aprobar. CUMPLE.
268	Seguimiento a la realización de las copias de respaldo de la información y a las políticas de copias de respaldo acordadas. III Cuatrimestre	13/01/2023	Deiby Leandro Alvarado Rodriguez	Realización de Backup Reporte de la SAN-NAS	Se evidencia el cargue de los informes enviados. CUMPLE.

ANEXO 2 – Correos para alertas por regionales y por dependencias

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO			Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME			Versión: No. 01	Página 80 de 86
				Fecha: 01 / 11 / 2021	
					

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar




lunes 16/01/2023 9:15 a.m.

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

RV: Actividades Plan de acción 2022 - Tareas de Enero 2023

Para Erika Fernanda Gongora Ortiz

CC Jose Alexander Pedraza Dorado; Jaime Rafael Moron Barros

 Ajuste Responsabilidades en la Suite Visión Empresarial
 Elemento de Outlook



Respetuosamente me permito enviar la relación de **actividades** que estaban para cumplir el día 06 de enero de 2023, 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,

Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable	Análisis
Regionales > Suroccidente > 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 Suroccidente. Diciembre	Informe de gestión	6/01/2023	Erika Fernanda Gongora Ortiz	No se evidencia el cargue del informe solicitado. NO CUMPLE.

Cordialmente,

Ing. Ind. Luis Evelio Alvarez Ardila
 Profesional de Defensa
 Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Oficina Principal
 Calle 95 No. 13-05 Bogotá - Colombia

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18	
		Versión: No. 01	Página 81 de 86
		Fecha: 01 / 11 / 2021	

AMBITO | Opciones | Cerrar

Responder | Responder a todos | Reenviar
 jueves 12/01/2023 10:07 a.m.



luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

Actividades Plan de acción 2022 - Tareas de diciembre 2022

Para Libia Jesus Panameño Ceballos

CC Jose Alexander Pedraza Dorado; Jaime Rafael Moron Barros

Mensaje reenviado el 16/01/2023 9:15 a.m..

Ajuste Responsabilidades en la Suite Visión Empresarial
 Elemento de Outlook



Cordial saludo estimada,

Respetuosamente me permito enviar la relación de **actividades** que estaban para cumplir el día 16 de diciembre 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".

Las tres **actividades** están pendientes por aprobación del Sr Director Regional.

Agradezco la atención prestada,

Categoría	Nombre
Regionales > Suroccidente > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta26. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Noviembre
Regionales > Suroccidente > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta26. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Noviembre
Regionales > Suroccidente > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta27. Lograr una	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 82 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
					
FORMATO DE INFORME					

Responder Responder a todos Reenviar



viernes 9/12/2022 8:58 a.m.

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

RV: Actividades Plan de acción 2022 - Avance al 18 de noviembre 2022

Para 'Hugo Alexander Gonzalez Diez'

CC Freddy Quintero Oliveros; 'jaime.moron@agencialogistica.gov.co'



Ajuste Responsabilidades en la Suite Visión Empresarial
Elemento de Outlook

Respetuosamente me permito enviar la relación de **actividades** que están para cumplir el día 18 de noviembre 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 > Antioquia Chocó > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta26. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Octubre	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	18/11/22	Hugo Alexander Gonzalez Diez
Nueva	Regionales > Antioquia Chocó > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta26. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el	18/11/22	Hugo Alexander Gonzalez Diez

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18			
			Versión: No. 01		Página 83 de 86	
			Fecha:	01	11	2021
					 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar


 martes 6/12/2022 7:36 a.m.
luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
RE: Actividades Plan de acción 2022 - Avance al 09 de diciembre 2022

Para 'juliana granada'; Luisa Fernanda Fernandez Torres
 CC 'rafael.herrera@agencialogistica.gov.co'; 'jaime.moron@agencialogistica.gov.co'; 'yamile.betancourt@agencialogistica.gov.co'

Cordial saludo estimados,

Respetuosamente me permito enviar la relación de **actividades** que están para cumplir al día 09 de diciembre 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 > Pacifico > 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 Pacifico. Noviembre	Informe de gestión	9/12/22	Maria Juliana Granada Osorio

Cordialmente,

Ing. Ind. Luis Evelio Alvarez Ardila
 Profesional de Defensa
 Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Oficina Principal
 Calle 95 No. 13-05 Bogotá - Colombia

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01	Página 84 de 86		
		Fecha:	01	11	

Responder Responder a todos Reenviar



viernes 25/11/2022 11:26 a.m.

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

Actividades Plan de acción 2022 - Avance al 02 de diciembre 2022

Para 'Sandra Vargas'

CC 'Sandra Liliana Vargas Arias'; 'jaime.moron@agencialogistica.gov.co'

Mensaje reenviado el 25/11/2022 11:29 a.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 30 de noviembre 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,

Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable
Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta2. Lograr una calificación del 93% en la medición del clima organizacional. > Plan Estratégico de Talento Humano (2022)	Realizar la encuesta de clima de organizacional vigencia 2022 II semestre	Encuesta de clima organizacional aplicada	30/11/22	Sandra Ines Vargas Avila

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO			Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME			Versión: No. 01	Página 85 de 86
				Fecha: 01 / 11 / 2021	
					


Responder Responder a todos Reenviar
 viernes 25/11/2022 8:41 a.m.
luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
RE: Actividades Plan de acción 2022 - Avance al 25 de noviembre 2022



Para Yuri Andrea Torres Audor
 CC Cristian Camilo Gutierrez Marentes; 'jaime.moron@agencialogistica.gov.co'

Respetuosamente me permito enviar la relación de **actividades** que están para cumplir el día 18 de noviembre 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 > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta26. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Octubre	Acta mensual en el formato "Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)" un acta por cada cuenta fiscal	18/11/22	Yuri Andrea Torres Audor
Nueva	Regionales > Amazonia > Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Meta26. Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Octubre	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo	18/11/22	Yuri Andrea Torres Audor

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 86 de 86	
		Fecha:	01	11	2021
					

Responder Responder a todos Reenviar



viernes 7/10/2022 8:19 a.m.

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

RV: Actividades Plan de acción 2022 - Avance 07 de octubre 2022

Para 'Leonar Relaes Reales'; 'Dalgys del Carmen Villegas'

CC 'Ricardo Jerez Soto'; 'Martha Cecilia Porras Corredor'

Mensaje reenviado el 7/10/2022 12:54 p.m.

Ajuste Responsabilidades en la Suite Visión Empresarial
Elemento de Outlook

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 > Norte > 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 Norte III Trimestre	Aplicativo socializado, soportes no editables.	7/10/22	Leonar Augusto Reales Reales
Nueva	Regionales > Norte > 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 Norte. Septiembre	Informe de gestión	7/10/22	Dalgys del Carmen Villegas