



INFORME SEGUIMIENTO: PLAN ESTRATÉGICO y PLAN de ACCIÓN II TRIMESTRE 2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Luis Evelio Alvarez Ardila.	NOMBRE:	NOMBRE: Jaime Rafael Morón Barros.
CARGO: Profesional de Defensa	CARGO:	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
FIRMA: <i>Luis Evelio Alvarez Ardila</i>	FIRMA:	FIRMA: <i>Jaime Morón Barros</i>



PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 2 de 12
		FECHA:	03	07	2024
					

OBJETIVO DEL INFORME

Realizar seguimiento, control y análisis de las actividades proyectadas en los dos planes: el Plan Estratégico Cuatrienal y el Plan de Acción Institucional, correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2025.

1. CUERPO DEL INFORME

Durante el segundo trimestre del año 2025, teniendo en cuenta el Plan Estratégico Cuatrienal – PEC 2023 - 2026, aprobado desde el comienzo del año 2024, se logró consolidar y socializar las actividades del Plan de Acción Institucional. Esto permite fortalecer y motivar a los funcionarios para desarrollar las tareas consignadas en dichos planes.

Mediante la celebración de varias mesas de trabajo y el acompañamiento a responsables y líderes de proceso, a través de correos electrónicos y otras comunicaciones, se logró recopilar información. Desde mediados de enero se consolidó el plan de acción para la vigencia 2025, el cual mantiene la alineación con las metas establecidas en el PEC vigencia 2023 – 2026.

Es importante recordar que, una vez cumplidos los pasos de aprobación y firmas, los dos planes se publicaron en la página Web de la ALFM, dando cumplimiento a lo estipulado por la normatividad vigente.

Vale la pena informar que la página Web de la Entidad está disponible para la consulta pública, por lo tanto, los ciudadanos pueden acceder a los planes siguiendo los enlaces:

Plan Estratégico Institucional:

<https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/4-planeacion-pre-supuesto-e-informes/plan-estrategico/>

Plan de acción Institucional:

<https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/4-planeacion-pre-supuesto-e-informes/4-3-plan-accion/4-3-4-plan-accion-2/>

De igual manera, se informa que mediante el software modular Suite Visión Empresarial – SVE, se puede consultar e interactuar para gestionar las actividades cargadas en esta plataforma, tanto para el plan de acción como para el plan estratégico.

1.1 SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO CUATRIENAL II TRIMESTRE

Al inicio de la vigencia y de igual manera que en la vigencia pasada, se mantienen las doce (12) metas, las cuales están asociadas con ocho (8) estrategias y que a vez, permiten materializar los cuatro (4) objetivos estratégicos que conforman este plan. Pensando en esto, y como resultado del ejercicio de consolidación, se han cargado 774 tareas en la SVE, distribuidas tanto para la Oficina Principal (272) como para las Regionales (502), con base en ello, se espera el aporte de cada tarea para dar cumplimiento a los objetivos. Al cierre de cada trimestre se debe evaluar la información registrada por parte de los diferentes procesos y así establecer el nivel de cumplimiento de cada meta.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03 Página 3 de 12
		FECHA:	03	07
				

En la siguiente tabla se muestra la alineación de los objetivos con las estrategias y metas, mediante este esquema y se registran los valores para revisar el avance del plan, mediante la herramienta Balance ScoreCard – BSC, la cual se encuentra disponible en la plataforma SVE:

Tabla 1.

Relación de las metas con los objetivos estratégicos

PERSPECTIVA	No	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	ESTRATEGIA	META	
FINANCIERA	1	ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.	1.1 Aumentar la Utilidad Neta de la ALFM.	1	Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.
				2	Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.
				3	Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.
			1.2 Aumentar la eficiencia de las contrataciones adelantadas por la ALFM.	4	Contratar al culminar el cuatrienio el 20% del presupuesto asignado a la operación con proveedores locales, para promover la participación de pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	2	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	2.1 Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores.	5	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.
			2.2 Fortalecer la Cultura Organizacional.	6	Formular y ejecutar el programa de transparencia y ética pública anual.
CLIENTE	3	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	3.1 Confianza, fidelización y satisfacción de clientes actuales y potenciales.	7	Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia.
3.2 Modernizar y actualizar la gestión de la Entidad.			8	Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión Documental.	
			9	Fortalecer la infraestructura física de la ALFM.	
PROCESOS INTERNOS	4	FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	4.1 Fortalecer pequeños productores, dando herramientas para vender a las entidades del estado.	10	Realizar un (1) estudio que propenda por la mejora en la estructura organizacional de la Entidad.
4.2 Acciones sostenibles y responsables con el medio ambiente.			11	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año.	
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO				12	Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.

Con base en este plan estratégico, se proyectó y se han venido desarrollando las actividades del plan de acción para la presente vigencia. En este informe, se muestran los avances del plan estratégico incluyendo las actividades que tienen corte trimestral, es decir, hasta el 30 de junio, para lo cual se

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 4 de 12
		FECHA:	03	07	2024
					

tiene el diseño del BSC con sus respectivas metas (cargadas en la SVE). En la siguiente tabla se realiza el análisis respectivo.

Tabla 2.

Comportamiento de las metas a 30 de junio

CUMPLIMIENTO METAS VIGENCIA 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	ESTRATEGIAS 2025	METAS	Valor	Avance
ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	Aumentar la Utilidad Neta de la ALFM.	Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.	1.00%	5.36%
		Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	0.50%	5.50%
		Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.	10	0
	Aumentar la eficiencia de las contrataciones adelantadas por la ALFM.	Contratar al culminar el cuatrienio el 20% del presupuesto asignado a la operación con proveedores locales, para promover la participación de pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.	19.0%	9.00%
CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores.	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.	100%	38.63%
	Fortalecer la Cultura Organizacional.	Formular y ejecutar el programa de transparencia y ética pública anual.	100%	50.0%
PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Confianza, fidelización y satisfacción de clientes actuales y potenciales.	Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia.	95.0%	98.03%
	Modernizar y actualizar la gestión de la Entidad.	Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión Documental.	100%	100.0%
		Fortalecer la infraestructura física de la ALFM.	100%	50.0%
FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.	Fortalecer pequeños productores, dando herramientas para vender a las entidades del estado.	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año (una por cada Regional).	11	10
	Acciones sostenibles y responsables con el ambiente.	Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.	5	6

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 5 de 12
		FECHA:	03	07	2024
					

Nota: valores reportados por los responsables de cada meta - medida del primer semestre.

Como complemento del seguimiento al PEC, a continuación se relaciona la información referente a los ingresos reportados ante el grupo GSED, los cuales se registran en el Plan Estratégico Sectorial (PES) vigente. Este resumen de los indicadores se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 3.
Avance Indicadores PES 2023 – 2026

Nombre del indicador	Ingresos de venta de bienes y/o servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades representadas en el GSED.			
Acción Priorizada de Política	Fomentar la ampliación de la oferta y la comercialización de productos y servicios de las entidades del GSED a la Fuerza Pública.			
Período que reporta	Enero 1 de 2025 a 31 de mayo de 2025			
Dirección quién lo reporta	Oficinas de Dirección financiera o Planeación de cada una de las entidades adscritas al GSED.			
INDICADOR	LÍNEA BASE 2024	META 2025	RESULTADO ACUMULADO	%
Ingresos de venta de bienes y/o servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades representadas en el GSED.	\$ 630,113	\$ 579.89	\$ 379.40	65
Ejército Nacional de Colombia	\$ 457,408	\$ 514.45	\$ 314.00	61
Armada Nacional	\$ 153,778	\$ 56.10	\$ 57.02	102
Policía Nacional	\$ 6,993	\$ 0.00	\$ 0.69	100
Fuerza Aeroespacial Colombiana	\$ 11,934	\$ 9.33	\$ 7.69	82

Nota: Fuente de datos entregados por el Grupo de Cartera – Dirección Financiera

En esta tabla se puede observar, que a la fecha de corte (31 de mayo 2025), el avance de los indicadores es del **65%**, lo que indica que se va cumpliendo con más de la mitad de la meta establecida para esta vigencia. No se alcanza a tener los valores actualizados al 30-06-2025.

1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN II TRIMESTRE

Teniendo en cuenta las modificaciones realizadas al plan de acción, actualmente se tienen 774 tareas, las cuales permiten materializar el Plan Estratégico. Estas se encuentran cargadas en la SVE y la numeración para el segundo trimestre va desde la tarea 046 hasta la 237.

De igual manera, se aclara que algunas tareas por razones de cierre fiscal y a pesar de que pertenecen al mes de junio o al segundo trimestre y primer semestre, se les asignó un tiempo prudencial para

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 6 de 12
		FECHA:	03	07
				

realizar las conciliaciones y los cierres respectivos. Estas se verán reflejadas en el siguiente informe, es decir en el corte del tercer trimestre.

A continuación, se recuerda el resumen general por Regionales y por la Oficina Principal, en donde se puede resaltar la cantidad de tareas por cada objetivo, relacionadas o alineadas con el plan de acción vigente.

Tabla 4.

Cantidad de tareas por cada objetivo

OBJETIVO ESTRATÉGICO	TOTAL TAREAS	TAREAS OF. PRINCIPAL	TAREAS REGIONALES
1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	524	66	458
2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	28	28	0
3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	167	167	0
4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.	55	11	44
Totales	774	272	502

Seguidamente, se realiza el corte hasta el 30 de junio del 2025 para incluir las tareas con cierre correspondiente al segundo trimestre en análisis.

De igual modo, a manera de conclusión, en la siguiente imagen (ilustración 1), se resume el comportamiento de las actividades proyectadas y finalizadas hasta el 30 de junio del año 2025. Aquí se puede observar que, de las 237 actividades planificadas hasta el día del corte (acumulado al 30 de junio del 2025), se ha cumplido con 241 de ellas, lo que significa un avance del plan de acción del 31.14%. Se puede indicar que, en el mismo periodo del año 2024, dicho plan tenía un avance de 30.33% (es decir, que este índice es más alto que en la vigencia 2024).

Para tener en cuenta que las tareas ejecutadas en junio no se ven reflejadas en este informe, de igual manera, las tareas con frecuencia trimestral (72) y de corte semestral (33), serán presentadas y analizadas en el tercer informe de este año.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 7 de 12
			FECHA:	03 / 07 / 2024
				

Ilustración 1.

Cumplimiento tareas plan de acción



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 29/jul/2025 11:53 AM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2025						
Fecha de consulta:		30/jun/2025 23:59						
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	
 Plan de Acción 2025	774	241	31.14%	237	142	99.58%	5	
 Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	66	16	24.24%	20	4	100.00%	0	
 Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	28	5	17.86%	5	3	100.00%	0	
 Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	167	38	22.75%	37	36	100.00%	3	
 Obj4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	11	1	9.09%	1	0	100.00%	0	
 Regionales	502	181	36.06%	174	99	99.43%	2	

En resumen, de las 191 tareas que corresponden al segundo trimestre (1 de abril hasta el 30 de junio), se observa la gestión por cada uno de los responsables de la siguiente manera: Ver tabla 5. Resumen del comportamiento de las tareas basado en el reporte descargado de la SVE el día 23 de julio del 2025.

Tabla 5.

porcentaje de cumplimiento de tareas II trimestre

Cumplimiento	No. Tareas	% Particip.
Terminó a tiempo, Excelente!!!	127	66.5%
Terminó después de la fecha planificada	63	33.0%
Ya pasó la fecha final planificada	1	0.5%
Total	191	

Es importante recalcar que el porcentaje de entrega a tiempo comparado contra la anterior vigencia, mejoró, puesto que pasó del 39,6% al 66.5%.

Al momento de realizar este reporte (23-07-2025) quedaba una tarea por cargar en la SVE.

Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable
-----------	--------	------------	-------------------------	-------------

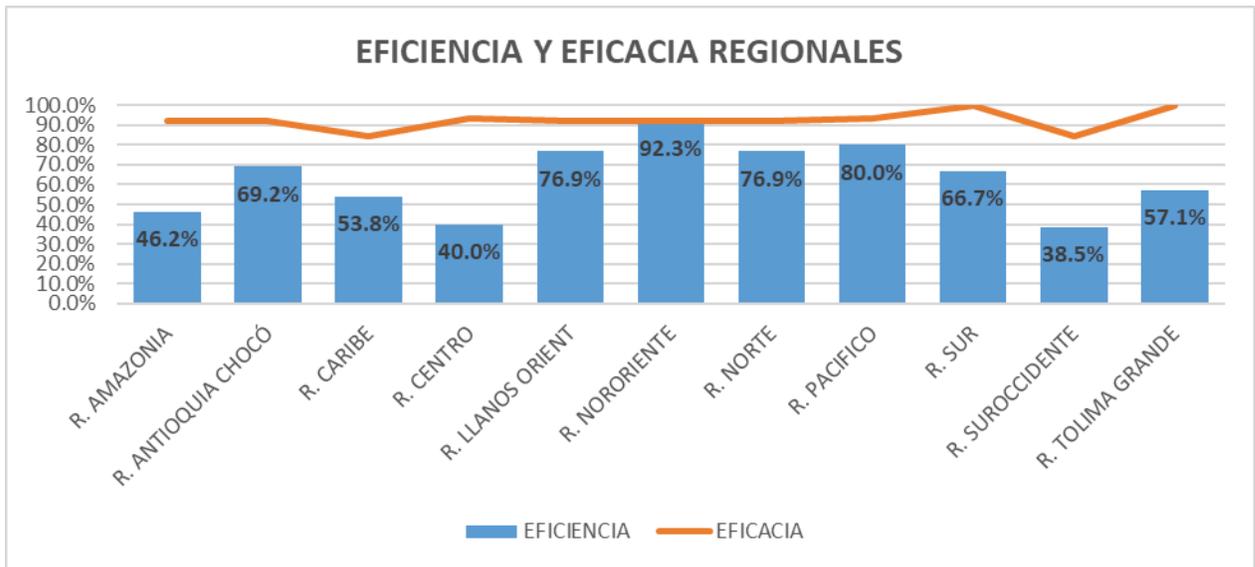
PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 8 de 12
		FECHA:	03	07	2024
					

Regionales > Suroccidente > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta01. Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.	Analizar mensualmente el comportamiento de Utilidad Neta de la ALFM, detallando el resultado de las Unidades de Negocios. Mayo.	Informe de análisis	14/06/2025	Rigoberto Navia Daza
--	---	---------------------	------------	----------------------

Con el fin de observar el comportamiento del cargue de las actividades programadas en la SVE, separando la Oficina Principal y las Regionales, en los dos gráficos siguientes se presentan los valores, teniendo en cuenta los dos conceptos relacionados con: **Eficiencia y Eficacia**, teniendo en cuenta que la eficiencia hace relación a la oportunidad en la entrega de las tareas, es decir, "entregó a tiempo", mientras que la eficacia, se relaciona con el cumplimiento de las características de cada evidencia, es decir, que se entrega lo solicitado por el líder de cada proceso y por la OAPII. Se copian los gráficos tanto de las Regionales como de la Oficina Principal.

Ilustración 2.

Cumplimiento de tareas por Regional

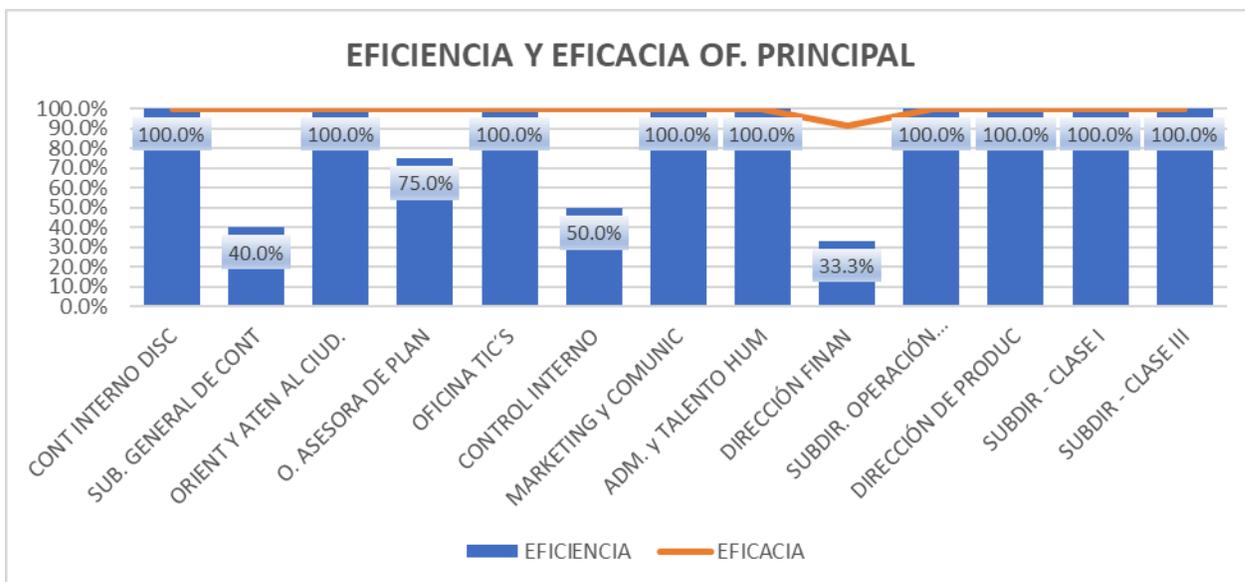


De acuerdo con el gráfico anterior, se puede analizar el comportamiento con respecto a la eficiencia (barras azules) así: las Regionales Nororiente y Pacífico con el 92.3 y 80%, respectivamente, mientras que Llanos Orientales y Norte, cumplieron al 76.9%, las demás estuvieron por debajo del 69%. En cuanto a la eficacia (línea roja), se mantiene el comportamiento promedio del 92.5%, es decir que las actividades cargadas, en su mayoría cumplieron con lo solicitado en los entregables. En promedio cada Regional tenía 13 tareas durante este periodo.

Ilustración 3.

Cumplimiento de tareas por Dependencia Oficina Principal

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 9 de 12
		FECHA:	03	07	2024
					



Con respecto a la Oficina Principal, la mayoría de las dependencias tuvieron tareas con el cumplimiento del 100% con relación a la eficiencia (barras azules); sin embargo, la Dirección Financiera y la Subdirección de Contratación, estuvieron en el 33.3 y 40%, es decir varias tareas fueron entregadas fuera de tiempo. En cuanto a la eficacia (línea roja), la mayoría quedaron alrededor del 100%.

1.3. **ACTIVIDADES PRORROGADAS, CANCELADAS E INCLUIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN I TRIMESTRE**

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025, se realizaron los seguimientos y mantenimientos del plan de acción cargado desde enero del presente año.

Posterior a la publicación del plan, los líderes de proceso continúan solicitando a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional varios ajustes, tales como cambios, prórrogas, cancelaciones o adiciones de actividades al plan de acción institucional, las cuales son analizadas y proyectados dependiendo de las razones y de los soportes allegados.

Cambio o Prórroga de actividades:

Para este periodo, en el plan de acción se eliminó una tarea por cambio de frecuencia en el cargue de las mismas.

En este trimestre se actualizaron 298 tareas, justificadas por diferentes razones tales como: Por cambio de responsable, por vacaciones de los funcionarios, por cambio de fecha final planeada, cambio del aprobador, entre otras causas.

Inclusión de actividades:

Posterior a los ajustes del primer trimestre, se incluyeron 7 tareas adicionales para incluir dos dependencias que no se habían tenido en cuenta al comienzo del periodo.

En resumen, al cierre de este informe, quedan 774 tareas cargadas en la SVE.

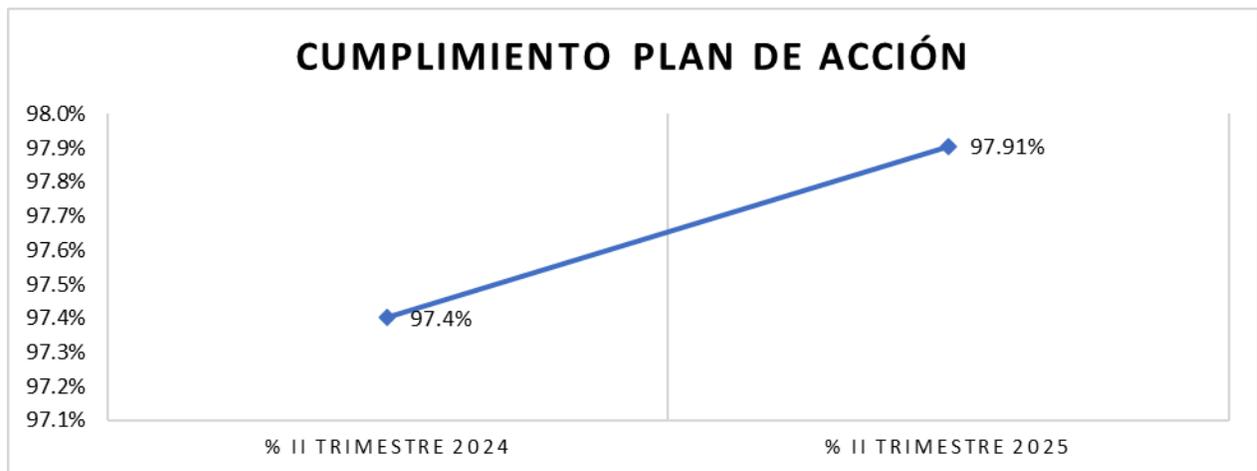
PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03	Página 10 de 12	
		FECHA:	03	07
				

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- a) Se realiza el seguimiento del Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2025, mediante el sistema de gestión BSC y se presentan los resultados en el Cuadro de Mando Integral (ver Tabla 2).
- b) Se da el avance de cumplimiento al plan de acción institucional en 31,14% (con corte al 30 de junio de 2025), es decir, se van cumpliendo 181 de 174 tareas en las Regionales y 60 de 63 en la Oficina Principal.
- c) En el mes de mayo se realizaron las mesas de trabajo para acompañamiento y seguimiento de los planes estratégico y de acción, logrando un acercamiento con todos los procesos de la entidad.
- d) Teniendo en cuenta la entrega de las 191 tareas segundo trimestre del plan de acción 2025, se observó una mejora del 0,50% en el cumplimiento del plan con respecto al segundo trimestre del 2024 (comparando lo proyectado Vs lo ejecutado, sin tener en cuenta los tiempos de entrega): ver gráfico a continuación. Ilustración 4.

Ilustración 4.

Comparativo cumplimiento plan de acción 2024 Vs 2025



- ✓ Se recomienda continuar revisando los correos electrónicos que la plataforma SVE envía de manera automática como recordatorio de las tareas proyectadas en el plan.
- ✓ Revisar y aplicar lo estipulado en el MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL, código GDE-MA-01, donde se tienen las directrices para la planeación estratégica de la entidad.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03	Página 11 de 12	
			FECHA:	03	07
					

- ✓ Para el cierre de cada trimestre, se debe registrar la información respectiva para alimentar el BSC del plan estratégico en cada una de las doce metas planteadas. Esto por el módulo de indicadores de la SVE.

OBSERVACIONES

Las actividades relacionadas con el II trimestre, se analizarán en el siguiente informe puesto que las fechas de entrega van corridas entre 15 y 20 días, es decir, se han cargado del 15 al 30 de julio de 2025, razón por la cual, no cuentan para este informe.

ANEXOS

Como soporte de la gestión realizada desde la OAPII, se relacionan algunos de los correos enviados y recibidos sobre alertas tempranas, consultas y respuestas a las solicitudes de ajustes a las tareas desde las Regionales y algunas dependencias de la Oficina Principal.

REASIGNACION TAREA APROBACION



diana.vargas@agencialogistica.gov.co

Para Luis Evelio Alvarez Ardila

↩ Responder
↶ Responder a todos
→ Reenviar
⋮

miércoles 21/05/2025 4:07 p. m.

i Respondió a este mensaje el 22/05/2025 8:07 a. m..



REASIGNACIÓN DE LA CATEGORÍA 'Meta02. Reducir los gastos y costos operac... (6,53 KB)

Elemento de Outlook



ASIGNACIÓN DE LA CATEGORÍA 'Meta02. Reducir los gastos y costos operacio... (6,30 KB)

Elemento de Outlook

Buen día don Luis Evelio

El día de hoy me lleo este correo automatico de SUITE VISION donde dice que se reasigna la tarea de aprobación a la señora Elizabeth Cruz Contreras

Por favor me puede explicar esto

Gracias

Cordialmente,



AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
— La unión de nuestras Fuerzas —

Diana Lorena Vargas Diaz
 Profesional de Seguridad o Defensa
 Gestión Financiera - Presupuesto
 Regional Amazonia
 Móvil: 320 387 9868
 Calle 14 Sur 11 - 295 Barrio el Progreso
 Florencia - Caquetá
www.agencialogistica.gov.co



Certifcacion No.
LAT-0977

2021 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares. puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información v sus anexos para proósitos ajenos a los de Agencia Logística de las Fuerzas

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 12 de 12
	FECHA:	03	07	2024
				

TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE ACCIÓN 2025 REGIONALES A 7 de junio


 luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
 Para: Nicolas Arias Arias; Gladys Helena Bernal Gutierrez
 CC: Ricardo Augusto Salcedo Rozo; Diego Omar Gordillo Rojas; Carlos Fidel Colmenares Jurado; Yirli Angelica Ramirez Murcia; Jaime Rafael Moron Barros


 GDE-MA-01 Manual-Planificacion-Estrategia-ALFM-V01.pdf
 1 MB

Cordial saludo,
Estimados compañeros
Regionales ALFM,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando las actividades (3) que están vencidas o por cumplirse hasta el **7 de junio** de 2025.

Recuerden que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en cada entregable y debe cumplir con lo indicado en el "MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL" código GDE-MA-01, específicamente en los numerales 4.2 y 4.3 (ver adjunto).

Desde la OAPII estaremos atentos a sus inquietudes o dudas sobre los entregables de cada tarea para cumplir con la eficiencia y eficacia del plan de acción vigente (ver imágenes a continuación).

Nota 1: Se envía este correo a manera de alerta temprana y así cumplir con la proyección del Plan vigencia 2025.



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 03/jun/2025 08:23 AM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2025					
Fecha de consulta:	03/jun/2025 23:59						
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo
Plan de Acción 2025	774	207	26.74%	209	128	97.13%	3
 Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	66	15	22.73%	17	4	88.24%	0
 Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	28	4	14.29%	5	2	80.00%	1
 Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	167	37	22.16%	36	35	100.00%	0
 Obj4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	11	1	9.09%	1	0	100.00%	0

Seguimiento Planes Institucionales y Gestión del Conocimiento


 luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
 Necesario Carlos Fidel Colmenares Jurado; Elizabeth Cruz Contreras; Alonzo Rojas Sanchez; Yirli Angelica Ramirez Murcia
 Opcional Jaime Rafael Moron Barros; Elisa Enidia Villamil Rodriguez; Ronald Oswaldo Duarte Rodriguez


 Memo Seguim planes institucionales.pdf
 194 KB


 jueves, 8 de mayo de 2025 9:00 a. m.-10:30 a. m.
 
 OAPII

Cordial saludo,
Invitados al encuentro para analizar y realizar actividades referentes con la planeación estratégica y gestión del conocimiento.
Por favor revisar el memo adjunto.

Se sugiere invitar a los funcionarios que consideren necesarios.

Gracias por su atención.

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO Informe PEC y Plan Accion II Trim 2025.docx - 30/7/25, 15:21

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2025/07/30 21:06:50 UTC

Actividad



ENVIADA

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a:

- Luis Evelio Alvarez Ardila (luis.alvarez@agencialogistica.gov.co)
- Jaime Morón Barros (jaime.moron@agencialogistica.gov.co)

2025/07/30
20:22:09 UTC



FIRMADO

Firmado por Luis Evelio Alvarez Ardila
(luis.alvarez@agencialogistica.gov.co)

2025/07/30
20:23:48 UTC



FIRMADO

Firmado por Jaime Morón Barros (jaime.moron@agencialogistica.gov.co)

2025/07/30
21:06:50 UTC



COMPLETADO

Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**

2025/07/30
21:06:50 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.