



INFORME SEGUIMIENTO: Plan ESTRATÉGICO y Plan de ACCIÓN IV 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: LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA	FIRMA:	FIRMA: Jaime Morón Barros



PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa © 2024. Todos los derechos reservados.	
		VERSIÓN: No. 03				Página 2 de 17			
		FECHA:		03	07	2024			
FORMATO DE INFORME									

OBJETIVO DEL INFORME

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

1. CUERPO DEL INFORME

Durante el cuarto trimestre del año 2025, teniendo en cuenta el Plan Estratégico Cuatrienal – PEC 2023 - 2026, aprobado desde comienzos del año 2024, se continuó consolidando y monitoreando las actividades del Plan de Acción Institucional vigente. Mediante esta gestión, se permite fortalecer y motivar a los funcionarios para desarrollar y cargar 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. Es de recordar que a mediados de septiembre se actualizó el plan de acción para la vigencia 2025, publicando la versión 02. Esta mantiene la alineación con las doce metas establecidas en el PEC vigencia 2023 – 2026.

Es importante comentar que, una vez cumplidos los pasos de aprobación y firmas, el nuevo plan se publicó en la página Web de la ALFM, y también se actualizó en la plataforma SVE, dando cumplimiento a lo estipulado por la normatividad vigente y los procedimientos internos.

Se recuerda que a través de la página Web de la Entidad se encuentra disponible para la consulta pública, por lo tanto, la ciudadanía en general puede acceder a los planes siguiendo los enlaces:

Plan Estratégico Institucional:

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

Plan de acción Institucional:

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

También se debe recordar, 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 IV TRIMESTRE

En esta vigencia y de igual manera que en la vigencia anterior, se mantuvieron las doce (12) metas, que fueron aprobadas y están alineadas con las ocho (8) estrategias y que a vez, permiten materializar los cuatro (4) objetivos estratégicos que conforman este plan mediante las diferentes actividades propuestas por los procesos internos. Teniendo en cuenta esto, y como resultado del ejercicio de consolidación, se cargaron 780 tareas en la SVE, estas fueron distribuidas tanto para la Oficina Principal (278), como para las Regionales (502), con base en ello, se espera que el aporte de cada tarea haya aportado para el cumplimiento de los objetivos. Como parte del monitoreo de este plan, al cierre de cada trimestre se evalúa la información registrada por parte de los diferentes procesos y a su vez, se establece el nivel de cumplimiento de cada meta.

La siguiente tabla muestra la alineación entre los objetivos estratégicos con las estrategias y las metas. Con base en este esquema, los encargados de cada indicador registran los valores para

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 3 de 17
		FECHA:	03	07
FORMATO DE INFORME				

monitorear el avance del PEC, mediante la herramienta Balance ScoreCard – BSC, la cual se encuentra disponible en la plataforma SVE:

Tabla 1.
Relación de las doce metas con los cuatro objetivos estratégicos.

PERSPECTIVA	No	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 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.	
				10	Realizar un (1) estudio que propenda por la mejora en la estructura organizacional de la Entidad.	
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	4	FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	4.1	Fortalecer pequeños productores, dando herramientas para vender a las entidades del estado.	11	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año.
			4.2	Acciones sostenibles y responsables con el medio ambiente.	12	Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.

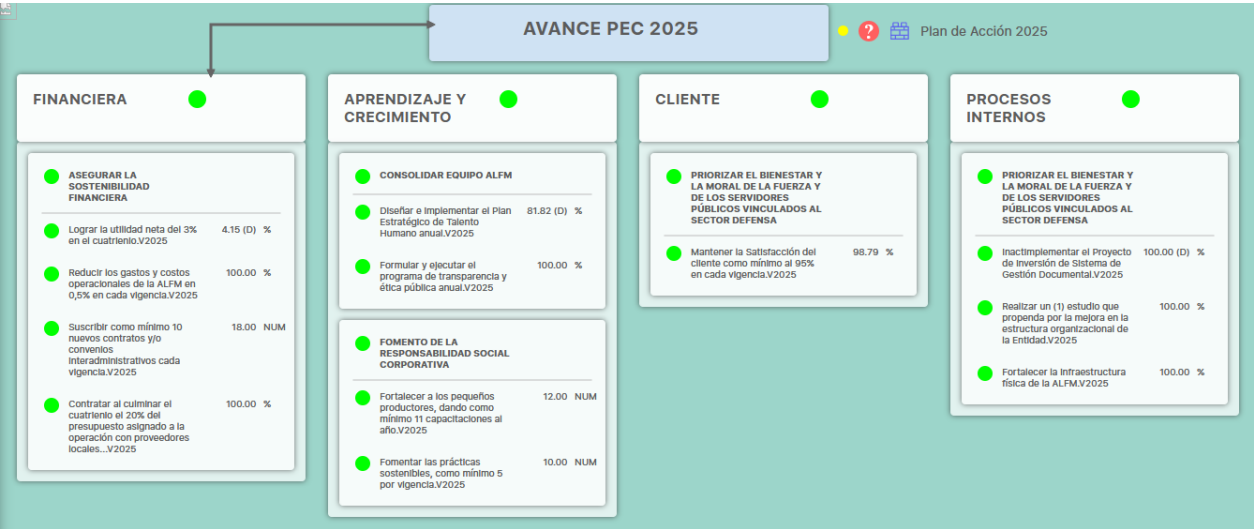
Nota: Fuente de datos relacionados del PEC vigente – elaborado por Dir. Estratégico 2025.

En línea con este plan estratégico, se proyectó y se han desarrollado las actividades del plan de acción para la presente vigencia. En este informe, se muestran los avances del plan estratégico incluyendo las

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18					
		VERSIÓN: No. 03		Página 4 de 17			
		FECHA:		03	07		2024
		FORMATO DE INFORME					

actividades que tuvieron corte trimestral y semestral, es decir, hasta el 31 de enero del 2026, para lo cual se tiene el diseño del BSC con sus respectivas metas (cargadas en la SVE). En la siguiente imagen 1 y en la tabla 2 de cumplimiento individual, se realiza el análisis respectivo.

Ilustración 1. Imagen BSC
Relación de los cuatro objetivos estratégicos con las perspectivas



Nota: Fuente de datos registrados por líderes de proceso – SVE 2025

Tabla 2.
Comportamiento de las metas a 31 de diciembre.

CUMPLIMIENTO DE METAS VIGENCIA 2025				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	Ítem	METAS	2025	
			META	Logro
ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	1	Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.	1.0%	4.28%
	2	Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	0,50%	6.35%
	3	Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.	10	18

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por el bienestar de la Nación
		VERSIÓN: No. 03		Página 5 de 17	
		FECHA:	03	07	
FORMATO DE INFORME					

	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.	18%	20%
CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	5	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.	100%	100%
	6	Formular y ejecutar el programa de transparencia y ética pública anual.	100%	100%
PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	7	Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia	95,0%	98.35%
	8	Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión Documental.	100%	100%
	9	Fortalecer la infraestructura física de la ALFM.	100%	100%
	10	Realizar un (1) estudio que propenda por la mejora en la estructura organizacional de la Entidad.	100%	100%
FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.	11	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año.	11	12
	12	Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.	5	10

Nota 1: Fuente de datos registrados por líderes de proceso en la SVE – elaborado por Dir. Estratégico.

Nota 2: El valor de la utilidad neta está con corte al 30 de noviembre 2025.

A partir de los valores registrados en esta tabla se destaca que al corte del 31 de diciembre, se van cumpliendo las 12 metas analizadas y se espera que la meta sobre la utilidad neta sea actualizada apenas se termine el cierre financiero desde las regionales y la Oficina Principal.

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 indicador del Plan Estratégico Sectorial (PES) vigente. Este resumen de los indicadores se muestra en la siguiente tabla 3:

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 30 de noviembre de 2025

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 6 de 17
		FECHA:	03	07
				

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	\$ 781.54	134.8
Ejército Nacional de Colombia	\$ 457,408	\$ 514.45	\$ 599.69	116.6
Armada Nacional	\$ 153,778	\$ 56.10	\$ 154.64	275.7
Policía Nacional	\$ 6,993	\$ 0.00	\$ 2.02	100
Fuerza Aeroespacial Colombiana	\$ 11,934	\$ 9.33	\$ 25.20	270.1

Nota 1: Fuente de datos entregados por el Grupo de Cartera – Dirección Financiera

Nota 2: Pendiente actualizar a corte de diciembre debido a la falta del cierre financiero.

En la tabla anterior, se puede observar, que a la fecha de corte (30 de noviembre 2025), el avance de los indicadores es del **134.8%**, lo que indica que ya se cumplió con la meta establecida para esta vigencia. Se debe tener en cuenta, que esta información va de la mano con la registrada en la mega 1 del PEC 2023 - 2026. Esta relación de resultados se muestra a continuación:

Para la siguiente tabla, la No. 4, se muestran los resultados desagregados y acumulados de las cuatro megas establecidas como parte del PEC 2023 – 2026. En ella se puede resaltar que la mega 1 ya tiene un 97,6% de cumplimiento, a pesar de que sólo tiene 3 años de vigencia. De igual manera, la mega 2, también tiene un cumplimiento acumulado del 98,3%. Las otras dos megas, han cumplido las metas en cada una de las tres vigencias transcurridas del cuatrienio, evidenciando de esta manera la buena gestión de la entidad.

Tabla 4.
Avance Megas PEC 2023 – 2026

AVANCE MEGAS ALFM CUATRIENIO 2023 - 2026

MEGA	2022			CUATRIENIO							TOTAL CUATRIENIO		
	FUERZA	META	LOGRO	2023	LOGRO	2024	LOGRO	2025	LOGRO	2026	PROYEC	LOGRO	%
Contratar \$2.3 billones de abastecimiento en alimentación en el cuatrienio.	Ejército	\$ 527,859	\$ 519,002	\$ 496,813	\$ 563,735	\$ 505,557	\$ 671,845	\$ 514,455	\$ 748,933	\$ 523,657	\$ 2,040,482	\$ 1,984,512	97.3%
	Armada	\$ 57,560	\$ 56,594	\$ 54,174	\$ 60,121	\$ 55,128	\$ 75,443	\$ 56,098	\$ 81,225	\$ 57,102	\$ 222,502	\$ 216,790	97.4%
	Fuerza Aeroespacial	\$ 9,576	\$ 9,415	\$ 9,012	\$ 9,660	\$ 9,171	\$ 11,520	\$ 9,333	\$ 21,702	\$ 9,499	\$ 37,016	\$ 42,882	115.8%
	Total	\$ 594,995	\$ 585,011	\$ 560,000	\$ 633,516	\$ 569,856	\$ 758,808	\$ 579,885	\$ 851,859	\$ 590,259	\$ 2,300,000	\$ 2,244,184	97.6%
Lograr una contratación en abastecimientos clase III de \$256.185 millones en el cuatrienio.	\$ 88,697		\$ 61,208	\$ 62,380	\$ 94,559	\$ 63,478	\$ 91,508	\$ 64,595	\$ 65,641	\$ 65,732	\$ 256,185	\$ 251,707	98.3%
Superar el nivel de percepción de satisfacción del cliente externo del 95%.	90.00%		98.65%	95.0%	99.2%	95.0%	99.4%	95.0%	98.4%	95.0%	95.0%	99.0%	104.2%
Alcanzar la utilidad neta por encima del 3% en el cuatrienio.	(Operacional)	5.00%	0.004%	0.30%	0.80%	0.50%	0.75%	1.00%	4.28%	1.20%	3.00%	5.83%	194.3%

Nota: Fuente de datos relacionados por los procesos relacionados – elaborado por Dir. Estratégico 2025.



1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN IV TRIMESTRE

Teniendo en cuenta las modificaciones realizadas en el tercer trimestre al plan de acción en la versión 02, finalmente quedaron 780 tareas, las cuales permitieron materializar el Plan Estratégico Cuatrienal. Estas se encuentran cargadas en la SVE y la numeración para el cuarto trimestre va desde la tarea 450 hasta la 780.

De igual manera, se aclara que algunas tareas por razones de cierre fiscal y a pesar de que pertenecían al mes de diciembre o al tercer trimestre y segundo semestre, dado que se les asignó un tiempo prudencial para realizar las conciliaciones y los cierres respectivos, se ven reflejadas en este informe, es decir, entran a ser parte del corte del cuarto trimestre.

En la siguiente tabla, 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 5.
Cantidad de tareas por cada objetivo estratégico

OBJETIVO ESTRATÉGICO	TOTAL TAREAS	TAREAS OF. PRINCIPAL	TAREAS REGIONALES
1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	524	66	458
2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	28	33	0
3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	167	168	0
4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.	55	11	44
Totales	780	278	502

Nota: Fuente de datos registrados en la SVE – elaborado por Dir. Estratégico 2025.

Seguidamente, se realiza el corte hasta el 31 de enero del 2026 para incluir todas las tareas con cierre correspondiente al cuarto trimestre en análisis.

De igual modo, a manera de conclusión, en la siguiente imagen (ilustración 2), se resume el comportamiento de las actividades proyectadas y finalizadas hasta el 31 de enero del año 2026.

Aquí se puede observar que, de las 780 actividades planificadas hasta el día del corte (acumulado al 31 de enero del 2026), se ha cumplido con 767 de ellas, lo que significa un avance del plan de acción del 98.21%. Adicional a ello, se puede indicar que, en el mismo periodo del año 2024, dicho plan tenía un avance de 95.73% (es decir, que el actual índice es ligeramente más alto que en la vigencia 2024).

Para tener en cuenta que las tareas ejecutadas en septiembre se ven reflejadas en este informe, de igual manera, las tareas que tenían frecuencia trimestral (70) y las de corte mensual (25), son presentadas y analizadas en este informe, es decir que se entregaron en octubre de este año.



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 9 de 17
		FECHA:	03	07
				

Ilustración 2.
Cumplimiento tareas plan de acción



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 04/feb/2026 02:16 PM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2025
Fecha de consulta:	04/feb/2026 23:59	

Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo
 Plan de Acción 2025	780	767	98.21%	780	559	98.21%	1
 Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	66	63	95.45%	66	36	95.45%	0
 Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	33	33	100.00%	33	25	100.00%	0
 Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	168	168	99.40%	168	156	100.00%	0
 Obj4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	11	11	100.00%	11	10	100.00%	0
 Regionales	502	492	98.01%	502	332	98.01%	1

Nota: Fuente de datos registrados en la SVE – elaborado por Dir. Estratégico 2025.

En resumen, de las 331 tareas que corresponden al cuarto trimestre (1 de octubre hasta el 31 de diciembre), 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 1 de octubre del 2025.

Tabla 5.
porcentaje de cumplimiento de tareas IV trimestre

Cumplimiento	No. Tareas	% Particip.
Terminó a tiempo, Excelente!!!	255	77.0%
Terminó después de la fecha planificada	60	18.1%
Ya pasó la fecha final planificada	16	4.8%
Total	331	

Nota: Fuente de datos descargados en la SVE – elaborado por Dir. Estratégico 2025.

Es muy importante recalcar que el porcentaje de entrega a tiempo comparado contra el reportado en el informe del III trimestre de esta vigencia, se mantuvo, puesto que del 76,9% sigue el 77.0%, mostrando con esto, la gestión de las actividades por parte de los responsables de las mismas.

De igual manera, vale recordar que una de las estrategias de la OAPII es la de acompañar y monitorear los avances del plan de acción, esto se hace junto con los líderes y demás funcionarios encargados de realizar y documentar las actividades proyectadas en dicho plan, para ello, en el mes de

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 10 de 17
		FECHA:	03	07

octubre se desarrollaron varias mesas de trabajo con los doce procesos y con los directores regionales, adicionalmente, el 4 de diciembre, se llevó a cabo el IX Encuentro Nacional de Directores, en donde se mostraron los avances con respecto a la planeación de la entidad y también se desarrolló un taller con el fin de recibir retroalimentación por parte de los Directores asistentes, esta información es tenida en cuenta para la planeación de la vigencia 2026.

Al momento de realizar este reporte (4-02-2026) quedaban doce (12) tareas por cargar en la SVE, las cuales se muestran a continuación:

Tabla 6.
Relación de tareas incumplidas IV trimestre

Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Dirección Financiera > Meta01. Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.	Analizar trimestralmente el comportamiento de Utilidad Neta de la ALFM, detallando el resultado de las Unidades de Negocios. IV trimestre.	Informe de análisis	27/01/2026	Jose David Reyes Rodriguez
Regionales > Antioquia Chocó > 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. Diciembre.	Informe de análisis	27/01/2026	Daniela Marcela Mendoza Navas
Regionales > Amazonia > 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. Diciembre.	Informe de análisis	27/01/2026	Yuri Andrea Torres Audor
Regionales > Caribe > 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. Diciembre.	Informe de análisis	27/01/2026	Daylester Meza Monterrosa
Regionales > Nororient > 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. Diciembre.	Informe de análisis	27/01/2026	Jenny Paola Sanchez Ramirez
Regionales > Llanos Orientales > 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. Diciembre.	Informe de análisis	27/01/2026	Julio Cesar Aponte Anacona
Regionales > Pacífico > 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. Diciembre.	Informe de análisis	27/01/2026	Beinis Alid Navarro Mondragon

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO FORMATO DE INFORME				CÓDIGO: GI-FO-18				
					VERSIÓN: No. 03			Página 11 de 17	
					FECHA:		03	07	2024
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Protección Social - Defensa									

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. Diciembre.	Informe de análisis	27/01/2026	Lorena Andrea Sierra Sandoval
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Dirección Financiera > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Realizar seguimiento y presentar informe respecto a la estrategia de los costos y gastos, conforme la estructura establecida. II Semestre.	Informe semestral	30/01/2026	Yessica Paola Vergara Puerto
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Dirección Financiera > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Conciliación SAP -SIIF Nación. Diciembre.	Conciliación de saldos SAP-SIIF (GF-FO-47) Mensual	29/01/2026	Jose David Reyes Rodriguez
Regionales > Caribe > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Revisión de las cuentas fiscales. Diciembre.	Informe de revisión de las cuentas fiscales Mensual + Acta ?Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)? una por cada cuenta fiscal.	27/01/2026	Daylester Meza Monterrosa
Regionales > Suroccidente > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Revisión de las cuentas fiscales. Diciembre.	Informe de revisión de las cuentas fiscales Mensual + Acta ?Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)? una por cada cuenta fiscal.	27/01/2026	Lorena Andrea Sierra Sandoval

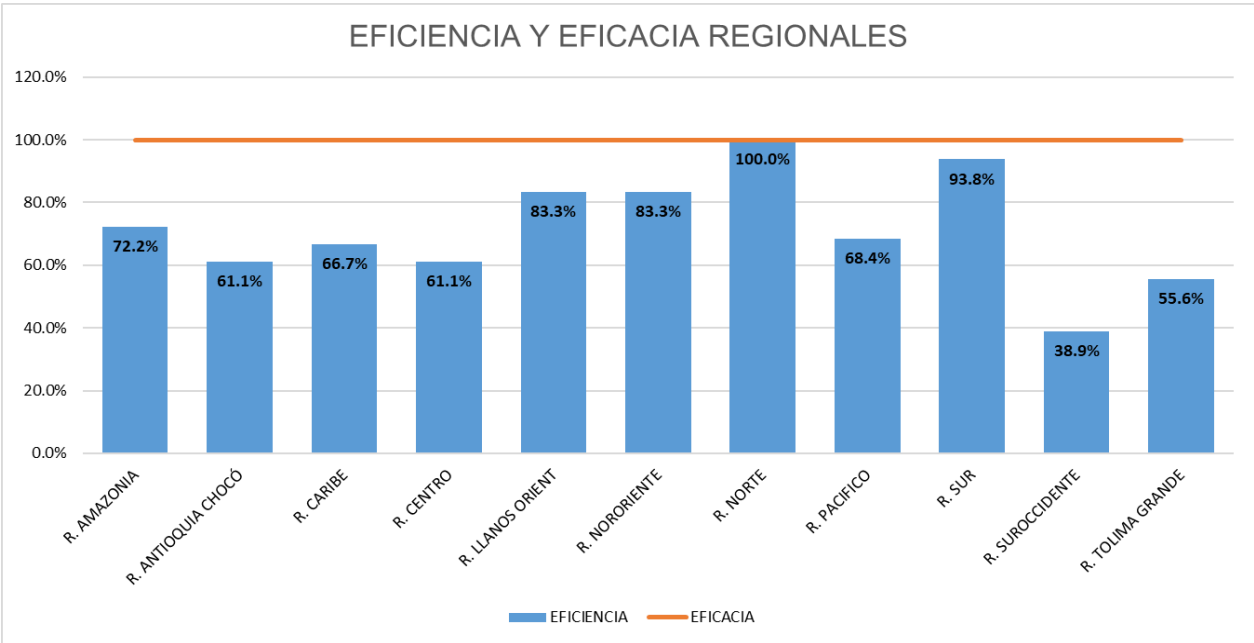
Nota 1: Fuente de datos descargados en la SVE – elaborado por Dir. Estratégico 2025.

Nota 2: Teniendo en cuenta los traumatismos generados por la demora en el proceso de entrega de las tareas asociadas al cierre fiscal de la entidad, se sugiere solicitar un plan de mejoramiento en cabeza de la Dirección Financiera, tanto de la Oficina Principal como de las regionales, con el fin de optimizar los tiempos de cierre de este proceso.

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, bajo los dos conceptos analizados y que guardan relación con: **Eficiencia y Eficacia**, teniendo en cuenta que: la eficiencia hace referencia a la oportunidad en la entrega de las tareas, es decir, “entregó a tiempo” (barras azules), mientras que la eficacia, se relaciona con el cumplimiento de las características de cada evidencia (línea roja), es decir, que se entrega lo solicitado por el líder de cada proceso y por la OAPII, y que a su vez aporta al cumplimiento de la meta y el respectivo objetivo estratégico al cual está asignada dicha tarea. A continuación se relacionan los dos gráficos tanto de las Regionales como de la Oficina Principal.

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La cumbre de nuestras Fuerzas —	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18				
		VERSIÓN: No. 03		Página 12 de 17		
		FECHA:	03	07	2024	
		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Protegiendo la Defensa, Promoviendo el Bienestar				

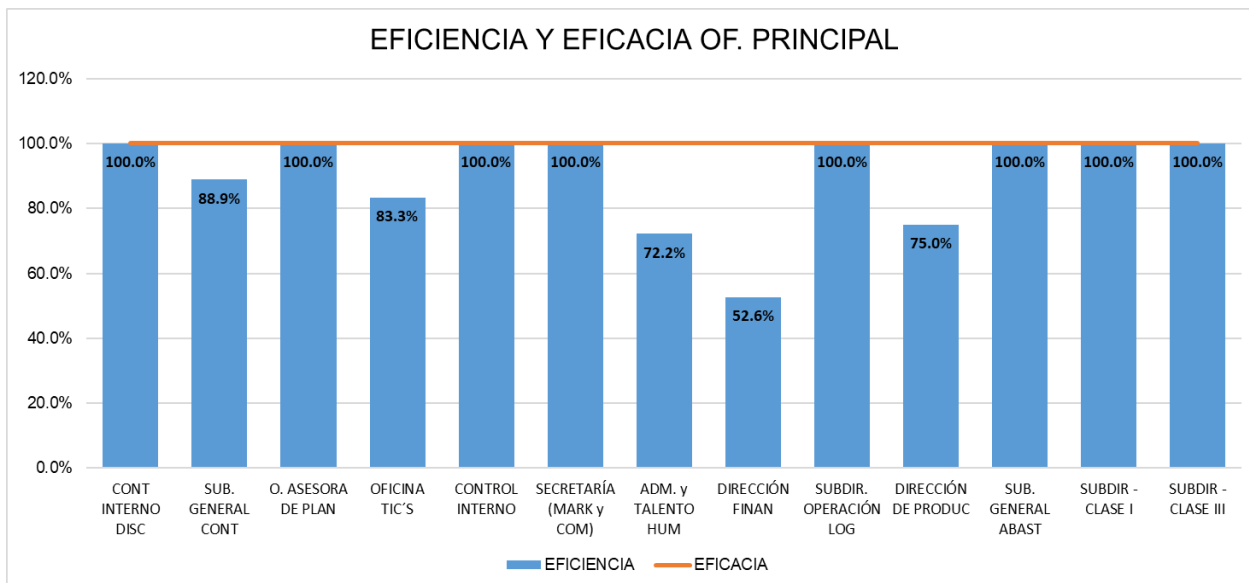
Ilustración 3.
Cumplimiento de tareas por Regional



De acuerdo con el gráfico anterior, se observan comportamientos diferentes entre ellas, para rescatar que en la regional Norte llegaron al 100% en oportunidad de entrega, seguido de otras regionales como Sur, Llanos Orientales y Nororiente, que mantuvieron su buen desempeño, mientras que Suroccidente y Tolima Grande, estuvieron con un cumplimiento del 38.9% y 55.6%, las demás tuvieron como resultado un promedio aceptable, entre el 61.1% y el 72.2%. En lo relacionado con la eficacia, todas las tareas cumplieron con los requisitos mínimos establecidos. En promedio cada Regional tuvo 20 tareas durante este periodo.

Ilustración 4.
Cumplimiento de tareas por Dependencia Oficina Principal

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 13 de 17
		FECHA:	03	07
FORMATO DE INFORME				



Con respecto al comportamiento en la Oficina Principal, con base en este gráfico, se deduce que la mayoría de los procesos que aportaron tareas en este periodo, cumplieron al 100%, a excepción de: Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Talento Humano, quienes presentaron incumplimiento en la entrega de algunas tareas, mientras que con respecto a la variable eficacia (requisitos básicos de cada tarea), estuvo en su totalidad sobre el 100%.

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

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se continuó realizando los seguimientos y mantenimientos del plan de acción, el cual fue consolidado y cargado en la SVE desde enero del presente año y actualizado en el mes de septiembre.

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, prorrogas, cancelaciones o adiciones de actividades al plan de acción institucional, los cuales son analizados y proyectados dependiendo de las razones y de los soportes allegados.

Cambio o Prorroga de actividades:

Para este periodo, en el plan de acción no se eliminó ninguna tarea por solicitud de los procesos.

En este trimestre se actualizaron 89 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 tercer trimestre, no se incluyeron más tareas adicionales.

En resumen, al cierre de este informe, se mantuvieron las 780 tareas cargadas en la SVE, adicionalmente se recuerda que en la página Web de la Entidad, aparece la versión 02 del plan de acción, la cual se puede consultar siguiendo el enlace:

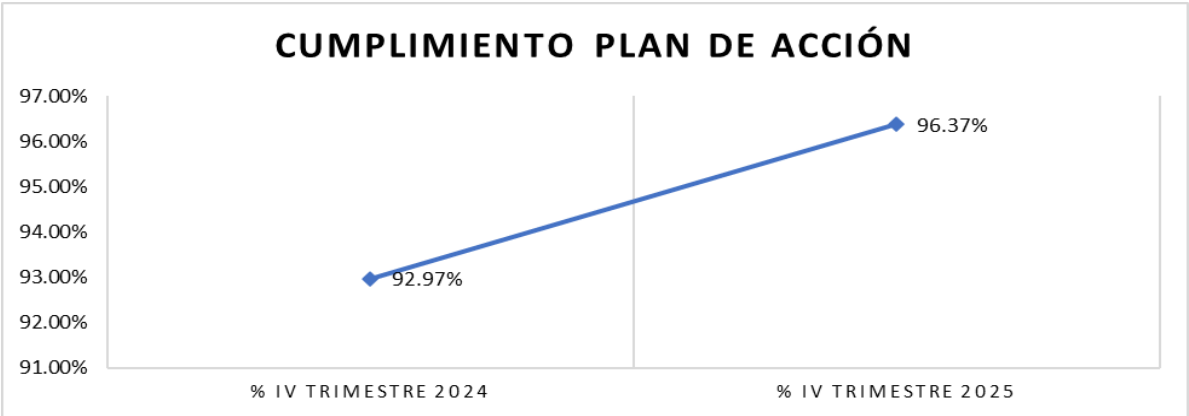
PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18							
		VERSIÓN: No. 03				Página 14 de 17			
		FECHA:		03	07	2024			
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa									

<https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Plan-Accion-Institucional-V02-2025.pdf>.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- a) Se realizó el seguimiento del Plan Estratégico Cuatrienal para la vigencia 2025, incluyendo los valores acumulados de las dos vigencias anteriores, mediante el sistema de gestión BSC y se presentan los resultados en el Cuadro de Mando Integral (ver imagen 1 y Tabla 2).
- b) Se da el avance de cumplimiento al plan de acción institucional en 97,95% (con corte al 31 de enero de 2026), es decir, se van cumpliendo 490 de 502 tareas en las Regionales y 274 de 278 en la Oficina Principal.
- c) Con respecto a las mesas de trabajo para acompañamiento y seguimiento de los planes institucionales (entre ellos el plan estratégico y el de acción), se desarrollaron en los meses de octubre y en diciembre. Los resultados se presentaron en los informes generados para seguimiento de los mismos.
- d) Teniendo en cuenta la entrega de las 331 tareas del cuarto trimestre del plan de acción 2025, se observó una mejora del 3,4% en el cumplimiento del plan con respecto al mismo trimestre del 2024 (comparando lo proyectado Vs lo ejecutado, sin tener en cuenta los tiempos de entrega): ver gráfico a continuación. Ilustración 5.

Ilustración 5.
Comparativo cumplimiento plan de acción 2024 Vs 2025



- ✓ Se recomienda mejorar el proceso de cierre fiscal tanto en regionales como en la Oficina Principal, dado que al terminar el mes de enero aún quedan 12 tareas relacionadas con este proceso, las cuales no han sido culminadas, incumpliendo la proyección del plan.
- ✓ Tener en cuenta lo estipulado en el MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATÉGIA 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		
		VERSIÓN: No. 03		Página 15 de 17
		FECHA:	03	07
FORMATO DE INFORME				

- ✓ Se recomienda a los líderes de proceso, que para el cierre de cada trimestre, se debe registrar la información respectiva y así alimentar el BSC del plan estratégico en cada una de las doce metas planteadas. Esto se hace a través del módulo de indicadores en la SVE.

OBSERVACIONES

El cierre de este informe se retrasa por esperar entrega de la gran mayoría de las actividades proyectadas, las cuales están relacionadas con el tema financiero de las regionales y de la Oficina Principal. En este caso, falta por entregar 15 tareas (se relacionan en la tabla 6).

ANEXOS

A manera de 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, las cuales son gestionadas desde la OAPII.

Adicionalmente, se anexa el informe seguimiento “TAREAS PLAN de ACCIÓN III TRIMESTRE 2025”, el cual se realizó con base en los lineamientos establecidos den el instructivo “Seguimiento Actividades Plan de Acción – GDE-DG-01”, realizado sobre las tareas cargadas en los meses de julio, agosto y septiembre de la presente vigencia.

TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE ACCIÓN O. Ppal 2025 a 8 de Noviembre

☰ Resume este correo electrónico

Luis Evelio Alvarez Ardila <luis.alvarez@agencialogistica.gov.co>
para Jose, Viviana, Elisa, Sandra ▾

mar, 4 nov 2025, 9:16 a.m. ☆

Cordial saludo,
Estimados compañeros Oficina Ppal ALFM,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando la actividad (1) que está por cumplirse hasta el 8 de noviembre 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 ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL” código GDE-MA-01, específicamente en los numerales 4.2 y 4.3 (ver adjunto).

Desde la OAPII estamos 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 lo proyectado en el Plan vigencia 2025.

Nota 2: En el avance del plan estamos con todas las tareas en verde. Gracias a la excelente gestión de los responsables por gestionar las actividades en el PAI.



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 04/nov/2025 09:06 AM

Plan: Igual a Plan de Acción 2025

Fecha de consulta: 04/nov/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	780	559	71.67%	558	396	99.82%	2
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	66	46	69.70%	46	24	100.00%	1

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN: No. 03	Página 16 de 17
		FECHA:	03
			

Solicitud prórroga actividades

Recibidos x

Resume este correo electrónico

Jose David Reyes Rodríguez

<jose.reyes@agencialogistica.gov.co>

para mí, Yamile, Elisa, Viviana

mié, 29 oct 2025, 8:05 p.m.

Buen día Compañeros,

De la manera más atenta me permito solicitar de su valioso apoyo otorgando prórroga de las siguientes actividades hasta el día 05 de noviembre de 2025 teniendo en cuenta que a la fecha no se han presentado Estados Financieros del mes de septiembre a la Dirección General y se tiene previsto la reunión el día de mañana sobre las 2 pm. Mil gracias.

	Remite	Destinatario	Fecha de envío	Fecha de recepción	Estado
	Reyes, Jose David Rodríguez - jreyes@agencialogistica.gov.co	Reyes, Jose David Rodríguez - jreyes@agencialogistica.gov.co	29/10/2025 12:05		
	Reyes, Jose David Rodríguez - jreyes@agencialogistica.gov.co	Reyes, Jose David Rodríguez - jreyes@agencialogistica.gov.co	29/10/2025 12:05		
	Reyes, Jose David Rodríguez - jreyes@agencialogistica.gov.co	Reyes, Jose David Rodríguez - jreyes@agencialogistica.gov.co	29/10/2025 12:05		

Quedo atento a cualquier inquietud y a la espera de sus comentarios,

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES

La unión de nuestras Fuerzas

Cont. Púb. José David Reyes Rodríguez

Coordinador Grupo Contabilidad

Dirección Financiera

Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Teléfono: (60-1) 651 0420 Ext: 1234

Calle 95 No. 13-08

www.agencialogistica.gov.co



CIERRE PLAN de ACCIÓN INSTITUCIONAL V 2025

Resume este correo electrónico

Luis Evelio Alvarez Ardila

<luis.alvarez@agencialogistica.gov.co>

para DIR, Sandra, Elsa, Luz, Carlos, Sandra, Viviana, Julian, Yamid, Ricardo, Melanie, Alejandro, Jaime, Alonso

mié, 3 dic 2025, 3:58 p.m.

Cordial saludo,

Estimados Directores Nacionales, Directores Regionales, Subdirectores Generales y Jefes de Oficina.

Como encargado de consolidar la planeación estratégica de la ALFM, me dirijo a ustedes para solicitar su colaboración y compromiso en la recta final del año.

Con el objetivo de asegurar el cumplimiento de nuestras metas, es imprescindible que todas las actividades y tareas pendientes sean finalizadas antes del cierre del presente año. Es fundamental que la información y los respectivos soportes de estas actividades sean cargados y actualizados en el sistema SVE a la mayor brevedad (fechas establecidas para cargar en la SVE).

Adicionalmente, quisiera extenderles una invitación formal para participar en las mesas de trabajo que se llevarán a cabo a principios del próximo año. Estas sesiones serán cruciales para la definición de las prioridades estratégicas y los planes de acción detallados para el nuevo periodo. Los detalles específicos sobre las fechas y la logística de estos encuentros se encuentran en el memo adjunto.

Agradezco de antemano su colaboración para compartir esta información con sus equipos de trabajo y así culminar este año con éxito y sentar las bases para el próximo.

Adjunto: Memorando con indicaciones y Excel con el borrador del PAI.

--
Cordialmente,

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES

La unión de nuestras Fuerzas

Luis Evelio Alvarez Ardila

Profesional de Defensa

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Teléfono: (601) 6510420 Ext. 1905

Calle 95 No. 13-08

Bogotá, Colombia

www.agencialogistica.gov.co



PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18							
		VERSIÓN: No. 03				Página 17 de 17			
		FECHA:		03	07	2024			

☰ Resume este correo electrónico

vie, 14 nov 2025, 8

Luis Evelio Alvarez Ardila <luis.alvarez@agencialogistica.gov.co>

vie, 14 nov 2025, 9:18 a.m.

En atención a su solicitud, me permito informar que se han realizado tres cambios de las tareas correspondientes al plan de **acción** vigente. Pasaron de la siguiente manera:

de la funcionaria Marcela Vergara Mariño a la funcionaria Luz Elena Patiño Pinilla.

Tener en cuenta que una tarea se venció el **12 de noviembre**.

Y	E	Plan	Categoría	Nombre	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable
		 Plan de Acción 2025	Regionales » Paficoo » Oqti. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA » Metaf2: Reducir los gastos y costos operacionales de la ALM en 0,5% en cada vigencia. Dirección Regional » Subdirección General de Operación Logística » Catering	Realizar seguimiento al cumplimiento de los menús, teniendo en cuenta las compras realizadas por la Entidad, cumpliendo con las Políticas de Operación y en caso de que se requiera ajuste, se autorizado por la Unidad Militar. IV trimestre.	01/af/2025 00:00:00	12/nov/2025 23:59:00	1	Luz Elena Patiño Peñita
		 Plan de Acción 2025	Regionales » Paficoo » Oqti. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA » Metaf3: Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.	Gestionar la suscripción de contratos y/o convenios interadministrativos (1 por vigencia en cada Regional).	01/af/2025 00:00:00	12/ene/2026 23:59:00	1	Luz Elena Patiño Peñita
		 Plan de Acción 2025	Regionales » Paficoo » Oqti. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA » Metaf2: Reducir los gastos y costos operacionales de la ALM en 0,5% en cada vigencia. Dirección Regional » Subdirección General de Operación Logística » Catering	Realizar seguimiento al cumplimiento de los menús, teniendo en cuenta las compras realizadas por la Entidad, cumpliendo con las Políticas de Operación y en caso de que se requiera ajuste, se autorizado por la Unidad Militar. IV trimestre.	01/oct/2025 00:00:00	14/ene/2026 23:59:00	1	Luz Elena Patiño Peñita

Con respecto a los otros planes, mis compañeros del Grupo DOGI, hacen su propio análisis dando la respuesta pertinente.

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO Informe PEC y Plan Accion IV Trim 2025 - 5/2/26, 8:34 a.m..pdf

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2026/02/05 13:36:54 UTC

Actividad


ENVIADO

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

- Jaime Morón Barros (jaime.moron@agencialogistica.gov.co)
- LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA (luis.alvarez@agencialogistica.gov.co)

2026/02/05 13:35 UTC


FIRMADO

Firmado por Jaime Morón Barros (jaime.moron@agencialogistica.gov.co) 2026/02/05 13:36:54 UTC


FIRMADO

Firmado por LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA (luis.alvarez@agencialogistica.gov.co) 2026/02/05 13:36:07 UTC


COMPLETADO

Este documento tiene la firma de todos los firmantes y está **completo** 2026/02/05 13:36:54 UTC

Es posible que la dirección de correo electrónico que se indicó anteriormente para cada firmante esté asociada a una Cuenta de Google, y puede ser la dirección de correo electrónico principal o la secundaria asociada a esa cuenta.