



CUERPO DIRECTIVO OFICINA PRINCIPAL

Abogada Martha Eugenia Cortés Baquero

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General

Contadora Pública Sandra Patricia Bolaños Rodríguez

Secretaria General (E)

Administradora de Empresas Elsa Carolina Ruiz Rodríguez

Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

Abogada Luz Adriana Ricaurte Díaz

Subdirectora General de Contratación

Cr. (RA) Carlos Fidel Colmenares Jurado

Subdirector General de Operación Logística

Administrador de Empresas Jaime Rafael Morón Barros

Jefe Oficina Asesora de Planeación e innovación Institucional

Contador Público Alejandro Ulises Murillo Devia

Jefe Oficina de Control Interno

Abogada Melanie Salas Valenzuela

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Ingeniero Ricardo Valenzuela Díaz

Jefe de Oficina Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS

Administradora de Empresas Sandra Liliana Vargas

Directora Administrativa y Talento Humano

Contadora Pública Viviana Alexandra Ríos Real

Directora Financiera (E)

Teniente Coronel Julián Fernando Serrano Serrano

Director de Abastecimientos Clase I

Arquitecto Yamid Orlando Cocunubo Cocunubo

Director de Infraestructura (E)

Ingeniera Martha Cecilia Porras Corredor

Dirección de Producción

CUERPO DIRECTIVO DIRECCIONES REGIONALES

Coronel (R) Ricardo Augusto Salcedo Rozo

Director Regional Centro

Coronel (RA) Rubiel Elías Cañón Cuervo

Director Regional Nororienté

Coronel (RA) John Fredy Duque Patiño

Director Regional Amazonía

Teniente de Navío Mauricio Ramírez Barrera

Director Regional Pacífico

Capitán de Navío (R) Atalibar Hernández Murillo

Director Regional Caribe

Coronel (RA) Diego Omar Gordillo Rojas

Director Regional Antioquía

Mayor (RA) Julio César Aponte Anacona

Director Regional Llanos

Teniente Coronel Juan Pablo Betancourt Portela

Director Regional Tolima

TC (R) Ricardo Jeréz Soto

Director Regional Norte

Jarlinson Rincon Salgado

Director Regional Sur (e)

TC (RA) José Alexander Pedraza Dorado

Director Regional Suroccidente

CONTENIDO

DIRECCIÓN GENERAL	4
INTRODUCCIÓN.....	5
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	7
MISIÓN.....	7
VISIÓN	7
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 – 2026	7
MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS ALFM	7
AVANCE ESTRATÉGICO	10
PLAN ESTRATÉGICO CUATRIENAL.....	10
MEGAS ALFM 2024 – 2025.	11
PLAN DE ACCIÓN 2025.....	13
GESTIÓN MISIONAL	16
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	16
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA	30
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN	34
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	38
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO.....	38
DIRECCIÓN FINANCIERA	56
GESTIÓN JURIDICA.....	58
GESTIÓN DISCIPLINARIA Y DE CONTROL INTERNO	65
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	65
OFICINA DE CONTROL INTERNO	70
GESTIÓN EN MATERIA DEL SIG.....	80

DIRECCIÓN GENERAL

Me complace presentarle un saludo especial a la ciudadanía en general, al sector Defensa, y a nuestros servidores. Sea este un motivo para enviar un mensaje de gratitud y reconocimiento por los 20 años de la entidad, dos décadas al servicio de las Fuerzas Militares, de los soldados de la Patria que están por toda la geografía nacional.

La Agencia Logística de las FF.MM nace con el Decreto 4746 de 2005 tras la fusión de los antiguos Fondos Rotatorios de la Fuerza Aérea y la Armada Nacional en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional. Esta entidad sumada a su antigüedad hoy supera los 73 años. Es un honor y un placer poder decirles a todos los servidores, gracias por su trabajo, gracias por el servicio, gracias por el apoyo para que esta entidad crezca cada día más, ganemos confianza con las Fuerzas y seamos ese líder, el operador logístico que esperan nuestras fuerzas.

Es grato contarles que, esta entidad a través de los tiempos hemos suministrado alimentación a las tropas, garantizando los mejores estándares y alta calidad.

Igualmente, estamos dedicados a todo lo que es la prestación al servicio de las Fuerzas en el apoyo de suministros de combustibles.

Hoy podemos mostrar que nos hemos integrado, que esta entidad, una oficina principal y once regionales somos una sola y estamos buscando cada día la mejora continua, aceptando los retos que se nos ha impuesto a través de los años.

Gracias a todos los que han participado en el posicionamiento de nuestra entidad, gracias por su apoyo y por hacer de ésta la entidad más grande del sector Defensa y del Grupo GSED.

Martha Eugenia Cortes Baquero

Jefe de Oficina Asesora Jurídica encargada de las Funciones de la Dirección General.



INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla los resultados de la gestión institucional del año 2025, desarrollada en estricta alineación con el marco misional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM), los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y los lineamientos de la Política Integral de Bienestar para la Fuerza Pública.

Como establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa, la ALFM cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, de conformidad con el Decreto 4746 de 2005. Su misión estratégica consiste en proveer soluciones logísticas integrales en áreas críticas de abastecimiento: **Clase I (Alimentación), Clase III (Combustibles y Lubricantes) e Infraestructura**. Este despliegue garantiza un servicio oportuno y permanente tanto a las Fuerzas Militares como a diversas entidades gubernamentales. Para ello, la Agencia apoya su operación en un talento humano altamente calificado y una robusta presencia territorial, estructurada en 11 regionales estratégicas y una Oficina Principal en Bogotá, asegurando así una cobertura integral en todo el territorio nacional

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD



INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

MISIÓN

Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimiento Clase I, Clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Gobierno Nacional, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

VISIÓN

En 2030 la ALFM será el operador logístico de mayor importancia para el Gobierno Nacional.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 – 2026

Dentro de su Modelo de Direccionamiento Estratégico, la entidad cuenta con cuatro objetivos que rigen el avance hacia el logro de su misión, proyección y cumplimiento de la visión así:

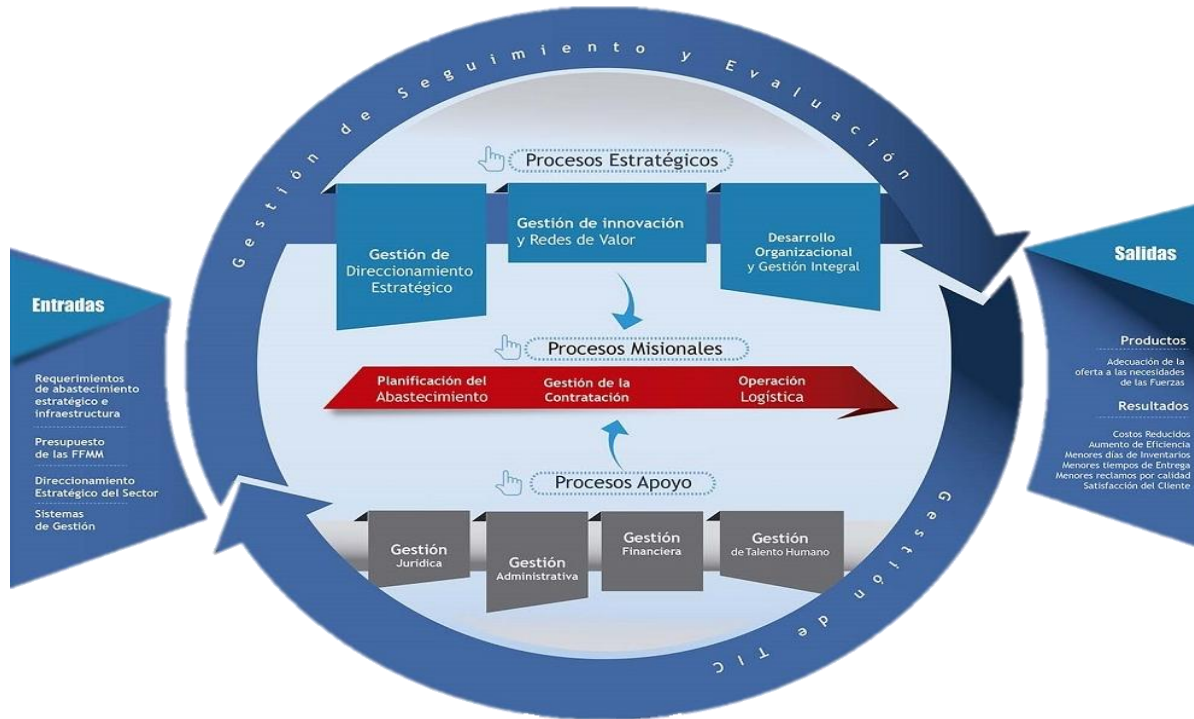
- Asegurar la sostenibilidad financiera.
- Consolidar equipo ALFM.
- Priorizar el bienestar y la moral de la fuerza y de los servidores públicos vinculados al sector defensa.
- Fomento de la responsabilidad social corporativa.

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS ALFM

La ALFM ha constituido para su operación doce (12) procesos institucionales distribuidos en tres (3) misionales como son: Planificación del Abastecimiento, Operación Logística y Gestión de la Contratación. Cinco (5) estratégicos dentro de los que se encuentran Direccionamiento Estratégico, Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, Gestión de Innovación y Redes de Valor, Gestión de TIC y Gestión de Evaluación y Seguimiento. Finalizando con cuatro (4) procesos de apoyo en los que se encuentran Gestión Jurídica, Administrativa, Financiera y Talento Humano, los cuales ha permitido consolidar la operación de la Entidad con el fin de proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios para lo que fue conformada.

Figura 1.

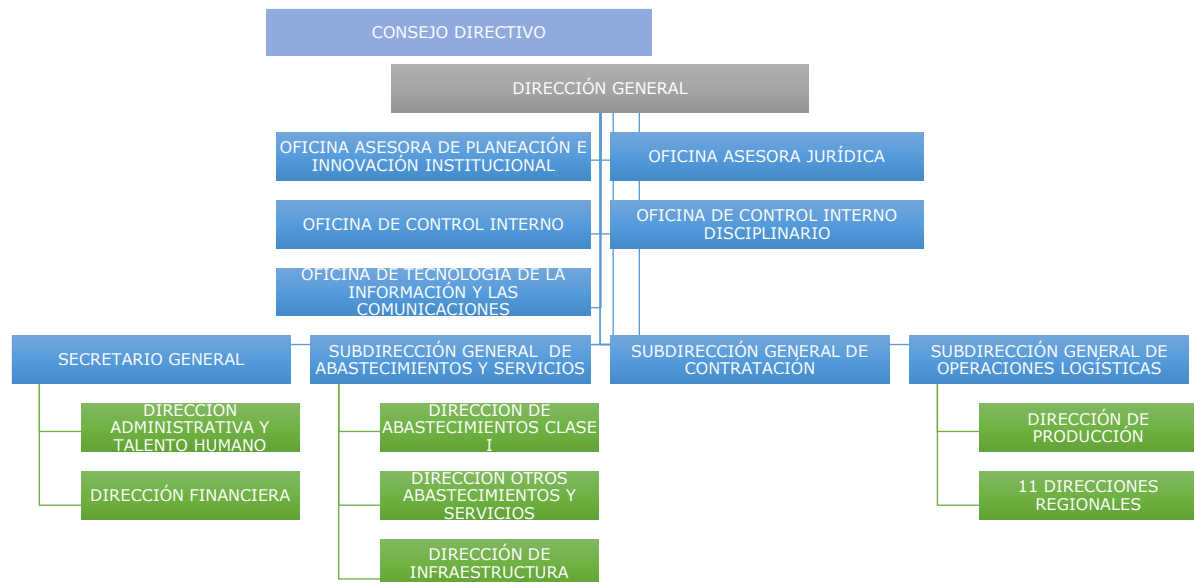
Mapa de Procesos ALFM



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Figura 2.

Organigrama ALFM



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

AVANCE ESTRATÉGICO



AVANCE ESTRATÉGICO

PLAN ESTRATÉGICO CUATRIENAL

La Entidad dispone de un Plan Estratégico Cuatrienal aprobado por el Consejo Directivo, el cual se estructura en cuatro objetivos estratégicos, ocho estrategias y 12 metas. Para su ejecución en la vigencia 2025, se programaron 780 actividades en el Plan de Acción Institucional (PAI) —278 asignadas a la Oficina Principal y 502 a las Regionales—, todas gestionadas a través de la herramienta Suite Vision Empresarial.

Los resultados de 2025, detallados en la Tabla 1, destacan el cumplimiento de metas clave que fortalecieron institucionalmente a la Entidad. En particular, resalta la gestión del objetivo "Asegurar la Sostenibilidad Financiera", logrando una utilidad neta del 4.28% (a noviembre), una reducción del 5.9% en costos operativos y la firma de 18 nuevos contratos interadministrativos.

Asimismo, en alineación con la Política de Bienestar de la Fuerza Pública, el objetivo orientado a la moral y bienestar del Sector Defensa superó las expectativas: frente a una meta de satisfacción del cliente del 95%, se alcanzó un promedio anual del 98.35%.

Tabla 1.

Relación de metas por objetivo estratégico

Objetivos	Métricas	Meta	Ejecución	% Cumpl.	Unidad
Asegurar la sostenibilidad financiera	Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.	1	4.28	100	%
	Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	0.5	5.9	100	%
	Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.	10	18	100	%
	Contratar al culminar el cuatrienio el 20% del presupuesto asignado a la operación con proveedores locales.	19	20	100	%
Consolidar equipo ALFM	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.	100	100	100	%
	Formular y ejecutar el programa de transparencia y ética pública anual.	100	100	100	%
Fomento de la responsabilidad social corporativa	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año.	11	12	100	%
	Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.	5	9	100	%
Priorizar el bienestar y la moral de la fuerza y de los servidores públicos vinculados al sector defensa	Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia.	95	98.35	100	%

Priorizar el bienestar y la moral de la fuerza y de los servidores públicos vinculados al sector defensa	Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión Documental.	100	100	100	%
	Realizar un (1) estudio que propenda por la mejora en la estructura organizacional de la Entidad.	100	100	100	%
	Fortalecer la infraestructura física de la ALFM.	100	100	100	%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Nota: Los valores de ejecución de cada meta fueron registrados en la SVE por parte de los líderes de cada proceso, cuyas metas están alineadas con el PEC de la vigencia 2025.

MEGAS ALFM 2024 – 2025.

En línea con los objetivos institucionales, la planeación estratégica estableció cuatro Metas Estratégicas de Gran Alcance (MEGAS) orientadas a fortalecer la gestión y el vínculo con las Fuerzas Militares. Según se detalla en la Tabla 2, el avance acumulado del periodo 2023-2025 destaca los siguientes logros:

- **Abastecimiento de Alimentación:** Se alcanzó una contratación de \$2.24 billones, equivalente al 131.3% de la meta proyectada. Este resultado responde al cumplimiento de los contratos interadministrativos con el Ejército, la Armada y la Fuerza Aeroespacial, impulsado por el incremento en la partida de alimentación diaria y los planes de incorporación de 2024 y 2025 (Planes 16 mil y 20 mil).
- **Abastecimiento Clase III:** La Dirección de Otros Abastecimientos (DOAS) ejecutó contratos por \$251,707 millones, superando en un 32.2% la meta establecida para este trienio, atendiendo con éxito las necesidades de las FF. MM. y otras entidades estatales.
- **Satisfacción del Cliente:** Se superó consistentemente el umbral del 95%, con registros anuales de 99.2%, 99.4% y 98.35%. Estos niveles de percepción reflejan la efectividad de las estrategias implementadas por la ALFM para mejorar la experiencia del cliente externo.
- **Sostenibilidad Financiera:** Respecto al objetivo de alcanzar una utilidad neta superior al 3%, la optimización de compras y el aumento de ingresos permitieron registrar un indicador del 4.28% (con corte a noviembre de 2025), consolidando un comportamiento financiero positivo.

Tabla 2.

Avance megas (2023 - 2025) (Cifras en millones)

Mega	Acumulado 2023 - 2025		
	PROYEC	LOGRO	%
Contratar \$2.3 billones de abastecimiento en alimentación en el cuatrienio.	\$ 1.709.741	\$ 2.244.184	131.30%
Lograr una contratación en abastecimientos clase III de \$256.185 millones en el cuatrienio.	\$ 190.453	\$ 251.707	132.20%
Superar el nivel de percepción de satisfacción del cliente externo del 95%.	95.00%	99.00%	104.20%
Alcanzar la utilidad neta por encima del 3% en el cuatrienio.	1.80%	5.70%	316.70%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

En concordancia con lo anterior, la entidad contribuye al Plan Estratégico Sectorial (PES) a través del indicador: "Ingresos por venta de bienes y servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades del GSED". En la Tabla 3, se detalla que durante la vigencia 2025, los ingresos derivados de contratos interadministrativos con el Ejército, la Armada, la Fuerza Aeroespacial y la Policía Nacional ascendieron a \$781.544 millones.

Como resultado, la ALFM superó la meta acumulada para 2025 con un cumplimiento del 135% respecto a la proyección de ingresos. Es importante destacar que el Ejército Nacional representa la mayor participación en este rubro (88%), impulsada principalmente por el contrato de alimentación suscrito.

Tabla 3.

Avance Indicadores PES 2023 - 2026 (Cifras en millones)

Avance Indicadores LES 2025 - 2026 (Cifras en millones)		
Nombre del indicador	Ingresos de venta de bienes y/o servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades del GSED	
Acción priorizada	Fomentar la ampliación de la oferta y la comercialización de productos y servicios de las entidades del GSED a la Fuerza Pública.	
Fórmula de registro	(Reportar las cifras en miles de millones de pesos)	
Período que reporta	Enero 1 de 2025 a 30 de noviembre de 2025	
Avance Cualitativo		
Indicador	Meta 2025	Resultado acumulado
Ingresos de venta de bienes y/o servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades del GSED	\$ 579.890	\$ 781.540
Desagregado por Fuerza		
Ejército Nacional de Colombia	\$ 514.450	\$ 599.680
Armada Nacional	\$ 56.100	\$ 154.64
Policía Nacional	\$ 0.00	\$ 2.020
Fuerza Aeroespacial Colombiana	\$ 9.330	\$ 25.200

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

PLAN DE ACCIÓN 2025

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares diseñó para la vigencia 2025 el **Plan de Acción de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)** para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de enero de 2026. Este plan se centra en la gestión estratégica de recursos, el cumplimiento de metas financieras, el fortalecimiento de la infraestructura y el fomento de la responsabilidad social. A la fecha de presentación del informe se identifica **un avance del 98.08%**.

A continuación, se presenta un resumen de lo desarrollado y los principales aspectos a destacar:

1. Aseguramiento de la Sostenibilidad Financiera

Uno de los pilares centrales del plan es garantizar la salud económica de la entidad mediante metas cuantitativas estrictas:

- **Utilidad Neta:** Se estableció la meta de lograr una utilidad neta del **3% en el cuatrienio**. Para ello, las distintas regionales (Pacífico, Amazonía, Norte, Centro, Sur, entre otras) y la Dirección Financiera realizan un análisis mensual del comportamiento de la utilidad, detallando los resultados por Unidades de Negocios.
- **Reducción de Costos:** Se fijó el objetivo de reducir los gastos y costos operacionales en un **0.5% en cada vigencia**. Esto se monitorea mediante la revisión constante de cuentas fiscales, la conciliación entre sistemas (SAP - SIIF Nación) y sesiones de trabajo trimestrales entre las áreas de Abastecimiento, Presupuesto y Administrativa.

2. Responsabilidad Social y Apoyo al Productor Local

El plan destaca un fuerte enfoque en la integración de pequeños productores en la cadena de suministro de la ALFM:

- **Contratación Local:** Se tiene como meta contratar, al culminar el cuatrienio, el **20% del presupuesto asignado a la operación con proveedores locales**. Esto busca promover la participación de pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.
- **Capacitación a Productores:** Se desarrollan jornadas de socialización y capacitación (mínimo 11 al año, una por regional) para incentivar la creación de agremiaciones o cooperativas que permitan a los pequeños productores participar en los procesos de selección de la entidad.
- **Estudios de Mercado:** Se realizan comparativos de las adquisiciones nacionales frente a estudios de mercado para identificar porcentajes de descuento y evaluar la favorabilidad de precios en adquisiciones locales.

3. Fortalecimiento Institucional y Talento Humano

El plan abarca el desarrollo interno de la entidad, tanto en su capital humano como en su estructura ética y física:

- **Plan Estratégico de Talento Humano:** Se diseñan e implementan estrategias de bienestar, capacitación y cultura organizacional. Esto incluye la actualización de manuales de funciones, seguimiento a declaraciones de bienes y rentas, y programas de formación (posgrados, diplomados).
- **Transparencia y Ética:** Se formula y ejecuta un programa anual de transparencia y ética pública, que incluye campañas sobre conflicto de intereses, prevención del daño antijurídico y actualización del portal web con base en la matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información).
- **Mejora Organizacional:** Se realizan estudios para mejorar la estructura organizacional de la entidad y fomentar la innovación.

4. Operación Logística y Satisfacción del Cliente

Se busca optimizar la prestación de servicios a las Fuerzas Militares:

- **Satisfacción del Cliente:** La meta es mantener la satisfacción del cliente como mínimo al **95% en cada vigencia**. Esto se evalúa mediante encuestas y mesas de trabajo con las fuerzas para cumplir con los lineamientos de abastecimiento de alimentación.
- **Control de Calidad en Alimentación (Catering):** Se realiza un seguimiento riguroso al cumplimiento de los menús y las políticas de operación, requiriendo autorización de la Unidad Militar para cualquier ajuste.
- **Nuevos Contratos:** Se gestiona la suscripción de al menos **10 nuevos contratos o convenios interadministrativos** por vigencia para expandir la operación.

5. Infraestructura y Tecnología

- **Infraestructura Física:** Se ejecutan compromisos para el mejoramiento y mantenimiento de las sedes y Centros de Almacenamiento y Distribución (CAD) en todas las regionales, así como del parque automotor.
- **Tecnología:** Se fortalece la infraestructura tecnológica (hardware y software) y se implementan planes de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.

GESTIÓN MISIONAL



GESTIÓN MISIONAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

En el marco del Proceso de Planificación del Abastecimiento, la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios (SGAS) rinde el informe correspondiente a la vigencia 2025.

Dicho informe integra los lineamientos de la Subdirección y los resultados operativos de las direcciones de Clase I (DACI), Otros Abastecimientos y Servicios (DOAS) e Infraestructura (DIF), con base en los reportes presentados por sus respectivos responsables así:

DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS CLASE I

La Dirección de Abastecimiento Clase I tiene como finalidad la gestión estratégica e integral del suministro de alimentación (Clase I) para las Fuerzas Militares, encargándose de establecer las directrices para su planificación, estandarización técnica y viabilidad económica con el fin de tramitar la suscripción de convenios y contratos interadministrativos, esta dependencia lidera la estructuración de la demanda y los estudios de mercado para el Plan Anual de Adquisiciones, además de realizar el seguimiento riguroso a la ejecución contractual, presupuestal y de calidad de los productos, gestionando los trámites de pago ante la Dirección Financiera para asegurar un aprovisionamiento eficiente y oportuno.

Es así como en la vigencia 2025 se presentó la siguiente gestión:

Tabla 4.

Comparativo Ejecución Contratos Inter por Fuerza 2024-2025 (Cifras en millones)

Fuerza	Valor Ejecutado 2024 (\$)	% Part. 2024	Valor Ejecutado 2025 (\$)	% Part. 2025
Ejército	\$671.844	88.54%	\$748.932	87.92%
Armada	\$75.443	9.94%	\$81.224	9.54%
Fuerza Aeroespacial	\$11.519	1.52%	\$21.702	2.55%
Total	\$758.807.885.054		\$851.859	

Fuente: Dirección Clase I – SGAS

Durante la vigencia 2025, la ejecución de los contratos interadministrativos, presentó un incremento del 12.26% frente a 2024. Si bien el Ejército mantiene la mayor participación con un 87.92%, destaca el aumento en la ejecución de la Fuerza Aeroespacial Colombiana respecto al año anterior, resultado de la incorporación de Soldados Profesionales. Por otra parte, se resalta que para la vigencia 2025 el valor de la estancia se alojó en 20.000 pesos representando un incremento del 9.65%, permitiendo así, mejorar varios aspectos de la alimentación suministrada a las tropas.

Tabla 5.

Variación Partida de Alimentación por año

Año	Valor Partida (\$)	Resolución
2023	\$ 16.691	Res 0899
2024	\$ 18.240	Res 0958
2025	\$ 20.000	Res 1170

Fuente: Dirección Clase I - SGAS

Tabla 6.

Ejecución Contratos Interadministrativos 2025. (Cifras en millones)

Fuerza y N° CI	Valor Contrato	Presupuesto Inicial 2025	Adiciones 2025	Valor a Ejecutar 2025	Reducciones 2025	Valor Ejecutado 2025
Ejército 050-24	\$577.828	\$547.352		\$547.352	\$1.190	\$546.162
Ejército 050-25	\$807.397	\$220.322		\$220.322	\$17.552	\$202.770
Armada 0002-23	\$203.285	\$56.160	\$27.645	\$83.805	\$2.580	\$81.224
Fuerza aeroespacial 185-22	\$36.995	\$8.500	\$6.605	\$15.105	\$629	\$14.476
Fuerza aeroespacial profesionales 261-24	\$12.662	\$9.980		\$9.980	\$2.754	\$7.225
TOTAL	\$1.638.169	\$ 842.315	\$ 34.251	\$ 876.566	\$ 24.707	\$ 851.859

Fuente: Dirección Clase I - SGAS

La ejecución presupuestal de los contratos interadministrativos de alimentación avanza sin contratiempos. Dado que los contratos con la Armada Nacional y la Fuerza Aeroespacial Colombiana finalizan el 30 de junio de 2026, anticipándose al del Ejército Nacional (10 de agosto de 2026), se han iniciado las acciones correspondientes las cuales se encaminan a que la Fuerza Aeroespacial estructure un nuevo contrato interadministrativo, mientras que la Armada Nacional gestionará una adición para prorrogar el acuerdo vigente.

Tabla 7.

Ejecución por Modalidades 2025. (Cifras en millones)

Modalidad Abastecimiento 2025	Ejército Nacional	Armada Nacional	Fuerza Aeroespacial	Total Ejecutado	%
Víveres secos	\$233.689	\$67.840	\$2.523	\$304.052	35.69%
Víveres frescos	\$235.513	\$10.511		\$246.025	28.88%

Comida caliente	\$273.066	\$2.137	\$18.873	\$294.077	34.52%
Recuperación	\$23.060			\$23	0.00%
V/r gastos especiales	\$6.639	\$735	\$305	\$7.681	0.90%
Total	\$748.932	\$81.224	\$21.702	\$851.859	
Promedio mes	\$62.411	\$6.768	\$1.808	\$70.988	

Fuente: Dirección Clase I - SGAS

Durante la vigencia 2025, la modalidad de abastecimiento con mayor participación presupuestal fue la de víveres secos, alcanzando un 35.69% de la ejecución, seguida estrechamente por la comida caliente con un 34.52%. En términos monetarios, el promedio mensual de ejecución ascendió a \$70.988 millones; de este total, el Ejército Nacional lideró con un promedio de \$62.411 millones seguido por la Armada Nacional con \$6.768 millones y la Fuerza Aeroespacial Colombiana con \$1.808.

DIRECCION DE OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

La Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios tiene como finalidad la gestión integral y estratégica de la demanda de suministros, enfocándose específicamente en el planeamiento y análisis de viabilidad técnica y económica para los abastecimientos Clase III (combustibles), Grasas y Lubricantes y demás bienes requeridos por las Fuerzas Militares para tramitar la suscripción de los respectivos contratos y convenios. Esta dependencia no solo supervisa el cumplimiento de las condiciones contractuales de dichos suministros, sino que también administra los servicios de crédito para los miembros de la Fuerza Pública y el sector defensa, implementando a su vez estrategias comerciales para optimizar la distribución de los productos y servicios de la entidad.

Unidad de Negocio combustibles, grasas y lubricantes.

Tabla 8.

Contratos Interadministrativos DOAS 2025. (Cifras en millones)

Entidad / Fuerza	Valor Contrato 2025 (\$)	Ejecutado 2025 (\$)	Saldo 2025 (\$)	% Ejec.
Armada Nacional CI no.0004-ARC-JOLAN-2024	\$28.054	\$28.054	\$2.447	100.00%
Armada Nacional CI no.0003-ARC-JOLAN-2025	\$27.721	\$27.721	\$4.114	100.00%
Fuerza Aeroespacial CI no.211-00-a-COFAC-DILOA	\$2.473	\$2.473		100.00%
Dimar CI no.009-subafin-2023-2024-2025	\$5.836	\$5.836		100.00%
IGAC CI no.32252 de 2024	\$300	\$169	\$130	56.49%

IGAC CI no.34807 de 2025	\$450	\$99	\$350	22.01%
Ocensa pc08252	\$256	\$126	\$130	49.19%
CO-161224-25-EEUU	\$1.371	\$1.160	\$210	84.63%
Orden Suministro 2025120210039811 MNA	\$1.739		\$1.739	0.00%
Total	\$ 68.202	\$ 65.640	\$ 2.561	96.24%

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios - SGAS

Al cierre del 31 de diciembre de 2025, los contratos interadministrativos registraron una contratación de \$68.202 millones y una ejecución de \$65.640 millones, dejando un saldo de \$2.561 millones por ejecutar. Estas cifras representan una disminución respecto a la vigencia 2024, donde se contrataron \$115.613 millones y se ejecutaron \$88.108 millones lo que representa una reducción en la ejecución de un año a otro del 26%.

Contratos de Asociación

Tabla 9.

Contratos de asociación. (Cifras en millones)

Contrato	Contratista	Objeto	Descripción	Valor	Ejecutado	Saldo	% de ejecución
001-173-2021	CODIS	Combustibles	Orden de suministro no. 36,37, 38,39, 40 y 41	\$14.720	\$14.264	\$455	96.91%
001-172-2021	CI FUEL SERVICE S	Combustibles	Orden de suministro no. 24, 25, 26, 27 y 28	\$16.935	\$16.847	\$87	99.49%
001-174-2021	UNION TEMPORAL CCB	Combustibles	Orden de suministro no. 17, 18 y 19	\$22.000	\$19.069	\$2.930	86.68%
001-183-2022	NENES MARINA SA.S	Combustibles	Orden de suministro no. 10, 11, 12 y 13	\$750	\$719	\$30	95.91%
001-151-2022	DISTRIC ANDELA RIA	Grasas y lubricantes	Orden de suministro no. 26, 27 y 28	\$9.500	\$9.069	\$430	95.46%
001-152-2022	MOTOBO RDA	Grasas y lubricantes	Orden de suministro no. 6	\$100		\$100	Reintegrado

001-001-2023	INTERNATIONAL LOGISTICS SERVICE S	Grasas y lubricantes	Orden de suministro no. 10, 11 y 12	\$1.100	\$1.014	\$85	92.26%
TOTAL				\$ 65.105	\$60.986	\$4.118	93.67%

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios - SGAS

En cuanto a la ejecución de los Contratos de Asociación para el suministro de combustibles y lubricantes, se contó con la participación de Codis, CI Fuel Services, Unión Temporal CCB y Nenes Marina; así como de Disticandelaria, Motoborda e International Logística para la línea de lubricantes. Al cierre de la vigencia 2025, el valor total en órdenes de suministro ascendió a \$65.105 millones, de los cuales se ejecutaron \$60.986 millones, alcanzando un cumplimiento del 93.6% del presupuesto asignado. El saldo restante de \$4.118 millones fue reintegrado, resultado de la reducción en la operación al cierre del año por parte del contrato interadministrativo con la DIMAR.

Respecto al análisis de costos por unidad de negocio, la línea de combustibles generó un margen de contribución de \$667 millones, mientras que la de lubricantes y grasas aportó \$475 millones.

Lo anterior consolida un margen de contribución total para la unidad de negocio de \$1.142 millones como se presenta a continuación:

Tabla 10.

Margen de contribución combustibles 2025 (Cifras en millones)

Tipo combustibles	Cantidad (gal)	Compra (\$)	Venta (\$)	Margen contribución (\$)	Promedio margen (\$/gal)	% margen
Diesel corriente	104.345	\$1.501	\$1.557	\$56	538 pesos	4%
Gasolina corriente	134.336	\$2.420	\$2.541	\$121	901	5%
Gasolina extra	42.500	\$842	\$885	\$42	995	5%
Diesel marino	139.307	\$2.108	\$2.252	\$144	1037	7%
Diesel marino micro filtrado	226.924	\$2.185	\$2.369	\$183	810	8%
AV Gas	687	\$18	\$19	\$1	1396	5%
Kerosene	2.506	\$32	\$33	\$1	411	3%
Jet A1	18.600	\$471	\$590	\$118	6360	25%
TOTALES	\$669.205	\$9.581	\$10.249	\$667		7%

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios - SGAS

Tabla 11.

Margen de contribución lubricantes 2025 (Cifras en millones)

Producto	Compra (\$)	Venta (\$)	Margen	%
Lubricantes	\$2.678	\$3.153	\$475	17.76%

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios - SGAS

Unidad de Negocio Buceo y Salvamento

Contratos Prestación de servicios de inspecciones:

Tabla 12.

Contratos Prestación de servicios de inspecciones (Cifras en millones)

Contrato no.	2025			
	Total contrato (\$)	Venta de servicios diciembre 2025 (\$)	Saldo (\$)	% de ejecución
3039257 - ECOPETROL	\$12.248	\$9.152	\$3.095	75%
8000008801- CENIT	\$9.655	\$2.912	\$6.743	30%
8000008801- OCENSA	\$5.409	\$2.121	\$3.287	39%
8000008802- CENIT	\$17.072	\$5.429	\$11.643	32%
Total	\$ 44.386	\$ 19.616	\$ 24.769	44.2%

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios - SGAS

En cuanto a la ejecución de los contratos de inspección, el suscrito con Ecopetrol finalizó el 31 de diciembre de 2025. Por su parte, los contratos con CENIT y OCENSA fueron prorrogados mediante oficio de la Comandancia de la Base Naval ARC 'Bolívar', garantizando la prestación de servicios hasta el 30 de enero de 2026, fecha en que expira el Convenio Interadministrativo No. 001-ARC-CBN01-2020."

Contratación prestación de servicios y Otros Bienes y Servicios

Tabla 13.

Compras DEBUS 2025 (Cifras en millones)

Descripción	Valor plan compras 2025 (\$)	Valor de contratos 2025 (\$)	Ejecución contratos 2025 (\$)	Saldo de contratos 2025 (\$)
Ejecución ALFM	\$3.952	\$3.904	\$3.843	\$61
Gastos de viaje	\$1.479	\$1.479	\$1.478	\$1
Pólizas seguros vida	\$22	\$21	\$21	0
Pólizas varias	0	6.982	6.982	0
Valor plan compras DEBUS 2025	\$ 5.453	\$ 5.412	\$ 5.350	\$ 61

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios - SGAS

En lo referente a la gestión presupuestal del Departamento de Buceo y Salvamento (DEBUS), de un plan de compras de \$5.453 millones se logró una contratación de \$3.904 millones y una ejecución real de \$3.843 millones, reintegrando un remanente de \$61 millones al cierre de la vigencia 2025. Simultáneamente, la cartera se mantiene saneada con un ciclo de recuperación óptimo de 28 días. En términos de balance, el ejercicio de diciembre cerró con un saldo de \$1.130 millones tras registrar ingresos por \$508 millones frente a egresos de \$1.194 millones; este déficit operativo mensual se debió a la concentración de pagos finales de contratos, pólizas y viáticos, sumado a una disminución en los ingresos por la migración de agencias marítimas privadas hacia otros competidores del sector

Información de contratos interadministrativos y otros Abastecimientos.

Contrato Interadministrativo - Unidad Nacional de Protección (UNP)

Con el propósito de asegurar la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo con la UNP y el Contrato de Compraventa con la UT ALBO BLINK —cuyo objeto es la adquisición de camionetas blindadas—, se llevaron a cabo reuniones de seguimiento hasta la finalización del vínculo contractual el 20 de noviembre de 2025. En estas mesas de trabajo participaron la UNP, el contratista, las subdirecciones encargadas y la Dirección General como ordenadora del gasto; como resultado, se garantizó la entrega de la totalidad de los vehículos al cierre del cronograma, según se detalla a continuación:

Tabla 14.

Ejecución Contrato 2494 de 2023 UNP (Cifras en millones)

Contrato	Cantidad	Valor Total del Contrato	Valor Ejecutado	% de Ejecución	Observaciones
2494	68 camionetas	\$29.116	\$29.116	100%	Pagos al 100%

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios - SGAS

Tabla 15.

Ejecución Contrato de compraventa 192 de 2024 (Cifras en millones)

Contrato	Numero Camionetas	Valor Total del Contrato	Valor Ejecutado	% de Ejecución	Observaciones
001-192-2024	68	28.774	28.774	100%	Liquidado

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios – SGAS

En el marco de la ejecución del contrato 192 de 2024, se suministraron 68 Camionetas blindadas- entregadas en las instalaciones de la UNP, con proceso de matrícula finalizado y blindaje terminado; finalizada inclusión del blindaje en las tarjetas de propiedad.

Contrato suscrito para prestación de servicios Desmovilizados.

Tabla 16.

Ejecución Contrato 093 de 2025 Ministerio de Defensa Nacional (Cifras en millones)

Contrato	Objeto	Valor	Ejecutado	Saldo	% de ejecución	Observación
093-2025	Prestación de servicios de apoyo logístico para atender los gastos que se ocasionen en las unidades militares y de policía por concepto del alojamiento, alimentación, elementos de aseo y otros	\$510	\$486	\$24	95.21%	Adición y prórroga vigencia futura por \$24 millones. Al cierre de la vigencia 2025, se realizó reducción por valor de \$8 millones

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios – SGAS

Se prestó todo el apoyo administrativo en los giros con oportunidad a las Unidades Militares y de Policía por concepto de alojamiento, alimentación y elementos aseo, vestuario a los Desmovilizados y sometidos a la justicia.

Colocación de Créditos 2024 y 2025, así como los ingresos resultados de esta operación en ambas vigencias.

La unidad de negocios de Créditos para la vigencia 2025 contó con el CDP No. 9225 y 9325 por valor de \$16.000.000.000, con una adición presupuestal por valor de \$5.000.000.000 en el mes de octubre de 2025 al recurso No 20.

- ✓ Recurso No. 20 por valor de \$ 8.207.000.000
- ✓ Recurso No. 21 por valor de \$ 12.793.000.000

De acuerdo a lo anterior la el Grupo Créditos contaba con un presupuesto de \$21.000.000.000, recursos que fueron tramitados y colocados en un 100% en el año 2025 a través de 12 comités otorgando 601 créditos. Con respecto al año 2024 que se aprobaron créditos por \$15.678.640.000 logrando así colocar \$5.321.360.000 de más correspondiente a un crecimiento del **33.9%**.

Tabla 17.

Comparativo Colocación Créditos 2024 - 2025 (Cifras en millones)

2025	2024	Variación
\$ 21.000	\$ 15.678	34%

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios – SGAS

Tabla 18.

Ejecución Créditos 2025 (Cifras en millones)

Mes	Comité no.	No. De créditos	Presupuesto ejecutado (\$)	Presupuesto sin ejecutar (\$)
Marzo	1	48	\$1.273	\$14.727
Abril	2	70	\$2.134	\$12.592
Mayo	3	79	\$2.389	\$10.202
Junio	4	55	\$2.199	\$8.003
Julio	5	50	\$1.915	\$6.088
Agosto	6	50	\$1.823	\$4.265
Septiembre	7	58	\$2.000	\$2.265
ADICIÓN CDP 9325 - \$5.000				\$ 7.265 (Nuevo Saldo)
Octubre I	8	60	\$2.174	\$5.090
Octubre II	9	17	\$627	\$4.462
Noviembre	10	68	\$2.846	\$1.616
Diciembre I	11	42	\$1.546	\$70
REINTEGRO PRESUPUESTAL \$76				\$ 146
Diciembre II	12	4	\$146	
Total		601	\$ 21.000	-

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios – SGAS

Tabla 19.

Ejecución Créditos 2025 por Entidad (Cifras en millones)

Entidad	No. Créditos	Valor (\$)
DIMAR	1	20
SANIDAD	3	28
GABINETE	1	41
COMANDO	2	55
CASAS FISCALES	3	60
JUSTICIA PENAL	1	60
HOSPITAL MILITAR	1	100
PENSIONADOS DIVRI	4	153
DIVRI	10	363
Caja Honor	12	308
FUERZA AÉREA	32	1.232
ALFM	104	2.897
CREMIL	71	3.404

EJÉRCITO	144	5.602
ARMADA	212	6.674
Totales	601	21.000

Fuente: Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios – SGAS

Durante 2025, la Armada Nacional, el Ejército, la ALFM y CREMIL consolidaron su relevancia al representar el 88% de los créditos otorgados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, manteniendo una participación mayoritaria frente al 91% registrado en 2024. Con el fin de fortalecer este portafolio, en 2025 se suscribió un convenio con Caja Honor para facilitar el acceso de sus funcionarios a los servicios crediticios de la Entidad. Asimismo, se impulsó la difusión de esta unidad de negocio mediante la participación activa en la Feria de Veteranos organizada por la DIVRI.

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA

A través de esta Dirección se efectúa la planificación de las obras civiles y de ingeniería, de acuerdo con las necesidades y competencias de la entidad, así como las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento. Igualmente se realiza el análisis de las condiciones técnicas, económicas y administrativas para la suscripción de convenios, contratos interadministrativos y/o actas de acuerdos en materia de obras civiles e ingeniería.

Es por ello que en la vigencia 2025, se gestionó la estructuración y ejecución de los siguientes contratos para los mantenimientos de instalaciones propias de la ALFM, así:

Tabla 20.

Ejecución Contratos mantenimientos instalaciones propias (Cifras en millones)

Ítem	Objeto	No. Proceso / contrato no.	Valor contrato (\$)
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional Antioquia Chocó CAD Carepa, ubicado en el departamento de Antioquia.	SAMC 002-153-2025 / 001-137-2025	154
2	Mantenimiento de la segunda bodega del CAD de la regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ubicado en Aguachica, departamento del cesar.	SAMC 002-151-2025 / 001-135-2025	125
3	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional Caribe, CAD Corozal, ubicado en Corozal, departamento de Sucre.	SAMC 002-150-2025 / 001-143-2025	156
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas militares regional Amazonía sede administrativa y CAD Florencia.	SAMC 002-149-2025 / 001-142-2025	50
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional Amazonía sede administrativa y CAD Florencia.	SAMC 002-149-2025 / 001-142-2025	74

5	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional centro sede administrativa y CAD Cota.	SAMC 002-148-2025 / 001-141-2025	57
5	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional centro sede administrativa y CAD Cota.	SAMC 002-148-2025 / 001-141-2025	70
6	Construcción de una trampa de grasa para la panificadora - dirección de producción, de la agencia logística de las fuerzas militares, ubicada en la autopista Medellín km 2.5, municipio de cota, Cundinamarca	MC 002-147-2025 / 001-127-2025	9
7	Mantenimiento de la sede administrativa del regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en la ciudad de Bucaramanga, Santander	SAMC 002-152-2025 / 001-136-2025	142
8	Mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo - dirección de producción, de la Agencia Logística de las fuerzas militares, ubicada en la autopista Medellín km 2.5, bodega 4, municipio de cota, Cundinamarca.	MC 002-174-2025 / 001-159-2025	20
9	Mantenimiento centro vacacional la recalada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en el municipio calima, del departamento del valle del cauca	MC 002-184-2025 / 001-162 -2025	53
11	Elaboración del avalúo del predio piedras gordas de propiedad de la agencia logística de las fuerzas militares ubicado en el municipio del Nilo Cundinamarca, con cédula catastral 00-02-0003-0284-000	CD 002-064-2025 / 001-156-2025	4
14	Mantenimiento centro vacacional santa verónica de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en el municipio de juan de acosta, del departamento del Atlántico	MC 002-208-2025 / 001-176-2025	63
Total			983

Fuente: Dirección de Infraestructura – SGAS

Igualmente, desde la Dirección de Infraestructura en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, se presentó el proyecto de inversión denominado “Fortalecer la infraestructura física de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el cumplimiento de su misionalidad a nivel nacional”, en desarrollo del mismo en la vigencia 2025, se adelantaron las siguientes contrataciones:

- Contrato 005 -069-2025, cuyo objeto es “Servicio de avalúo comercial de bodega de 1820 m2 con oficina en tres niveles con área de 740 m2 ubicado en el lote 111 bodega n°4 en zona franca parque central Turbaco” por un valor de \$ 5´158.650
- Contrato J-004-030-2025, cuyo objeto es “Adquisición inmueble para el funcionamiento de la regional caribe de la agencia logística de las fuerzas militares” por un valor de \$ 6.435.704.931

Gestión de Inteligencia de negocios contratos suscritos 2025

Tabla 21.

Adiciones a los Contratos Interadministrativos 2025 (Cifras en millones)

Ítem	Contrato / Proceso	Objeto	Valor (\$)	Regional / Entidad
1	MODIFICATORIO No.14 CONTRATO 185-00-A-COFAC-CODAF-2022	Suministro de estancias de alimentación diaria para el personal de soldados de aviación y alférez, cadetes, distinguidos y alumnos.	897	SGAS
2	MODIFICATORIO No.5 CONTRATO 211 COFAC 2023	Suministro de combustible terrestre (gasolina corriente, ACPM y sus mezclas - Diesel marino) para Unidades Militares Aéreas de la FAC.	350	SGAS
3	SEXTA MODIFICACIÓN-ADICIÓN AL CONTRATO 211-00-A-COFAC-2023	Suministro de combustible terrestre para Unidades Militares Aéreas de la FAC.	345	SGAS
4	SEPTIMA MODIFICACIÓN AL CLAUSULADO ADICIONAL DEL CONTRATO 211-00-A-COFAC-2023	Suministro de combustible terrestre para Unidades Militares Aéreas de la FAC.	880	SGAS
5	MODIFICATORIO No.2 CONTRATO 004 ARC JOLAN 2024	Suministro de combustible terrestre para labores operativas y logísticas.	9.772	SGAS
6	PRIMERA MODIFICACION (ADICION) AL CONTRATO 0003-ARC-JOLAN 2025	Combustibles, Grasas y Lubricantes (Armada Nacional - Jefatura Operaciones Logísticas y ALFM).	1.500	SGAS
Subtotal		Valor Adiciones OP	13.745	
1	240-GINRED4-2024	Apoyo logístico para el suministro de víveres operacionales para las unidades a flote administrativamente adscritas al grupo intendencia Regional DIMAR.	127	Caribe
2	0014-ARC-CBNL01-2025	Suministro de víveres para las unidades orgánicas y bajo el mando operacional de la Fuerza Naval del Caribe.	171	Caribe
3	0023-ARC-CBNL01-2024	Suministro de víveres para las unidades orgánicas y bajo el mando operacional de la Fuerza Naval del Caribe.	119	Caribe
4	243-ARC-DISAN-DHONAC-2024	Contratar el suministro de toda clase de víveres y abarrotes para pacientes hospitalizados del Hospital Naval nivel III de Cartagena.	8	Caribe
SUBTOTAL		Adiciones Regionales	427	
TOTAL		Total General de Adiciones (10 contratos)	14.172	

Fuente: Subdirección General de Abastecimientos y Servicios

En la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios (SGAS) se formalizaron seis (6) adiciones por un valor de \$13.745 millones, mientras que la Dirección Regional Caribe tramitó cuatro (4) adiciones por \$427 millones. Lo anterior representa un consolidado nacional de diez (10) adiciones, con una inversión total de \$14.172 millones

Tabla 22.

Gestión Contratos Interadministrativos 2025 (Cifras en millones)

Item	Contrato / Proceso	Objeto	Plazo Ejecución	Valor (\$)	Región
1	CI 004-ARC-JOLAN-2024 (Actas Enero y Febrero 2025)	Contratar el suministro de combustible para motor, querosenos, gasóleos, combustibles residuales, grasas, lubricantes... Lugares de entrega nuevos productos que no se encontraban contemplados en el CI.	30/06/2025	396	SGAS
2	CONTRATO 34807 DE 2025, IGAC	Suministro Combustible JET A1.	31/12/2025	450	SGAS
3	Orden de Suministro 25251202100398 11 (Misión Naval Americana)	Suministro Combustible USD \$429.270,80.	30/05/2026	1.717	SGAS
4	066/2025 Defensa Civil	Suministrar alimentos (víveres secos y frescos) para la atención de la población desplazada en el marco de la declaratoria del estado de conmoción interior en la región del Catatumbo... (Cúcuta y Ocaña).	14/09/2025	1.050	SGAS
5	CI 03 2025 MDN (EJEC ARC FAC PONAL ALFM)	Adquisiciones de Raciones de Campaña.	15/10/2025	9.129	SGAS
6	CI 50-DIADQ-DIPER-2025	Abastecimiento de estancias de alimentación con destino al personal de soldados y alumnos de las unidades militares del Ejército Nacional para la vigencia 2025-2026.	10/08/2026	807.397	SGAS
7	Acuerdo Marco de Precios No. PC08252 OCENSA	Suministro Combustible.	31/12/2025	256	SGAS
Total		Valor contratos 2025		820.396	

Fuente: Subdirección General de Abastecimientos y Servicios

Desde la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – SGAS, se realizó gestión de los Contratos Interadministrativos por valor de \$820.396 millones, para la vigencia 2025.

Tabla 23.

Gestión Contratos Interadministrativos Regionales 2025 (Cifras en millones)

Ítem	Regional	Contrato / Proceso	Objeto	Valor (\$)
1	R. Sur	011-ARCCBNL03-2025	Suministro víveres para las Unidades Orgánicas Fuerza Naval Amazonia (17/03/2025 - 31/12/2025).	272
2	R. Caribe	264-ARC-DISAN-DHONAC-2025	Suministro de víveres y abarrotes para el servicio de alimentación y nutrición de pacientes hospitalizados del Hospital Naval nivel III de Cartagena.	415
3	R. Caribe	0014-ARC-CBNL01-2025	Suministro de víveres para las unidades orgánicas y bajo el mando operacional de la Fuerza Naval del Caribe de conformidad con las especificaciones técnicas.	774
SUBTOTAL		Caribe		1.189
4	R. Pacífico	0041-ARCCBNL02-2025	Apoyo logístico para el suministro de víveres para las unidades de la Armada Nacional ubicadas en el Pacífico Colombiano.	307
5	R. Pacífico	0085-ARCCBNL02-2025	Apoyo logístico para el suministro de víveres para las unidades de la Armada Nacional ubicadas en el Pacífico colombiano.	134
6	R. Pacífico	0014-ARCCBCAI4-2025	Suministro de víveres para las unidades orgánicas de la Brigada de Infantería de Marina No. 4.	61
SUBTOTAL		Pacífico		503
7	R. Centro	Contrato 008-007-2025	Contratar el suministro de estancias alimentación al personal que presta seguridad en la Sociedad Hotelera Tequendama.	139

8	R. Centro	Contrato 008-008-2025	Contratar suministro de estancias de alimentación para el personal que presta la seguridad al Círculo de Suboficiales y Casas Fiscales.	150
9	R. Centro	Contrato 008-046-2025	Contratar el suministro de estancias alimentación al personal que presta seguridad en la Sociedad Hotelera Tequendama.	26
10	R. Centro	Contrato 008-045-2025	Contratar suministro de estancias de alimentación para el personal que presta la seguridad al Círculo de Suboficiales y Casas Fiscales del Ejército Nacional.	40
SUBTOTAL Centro				355
Total Regionales				2.320

Fuente: Subdirección General de Abastecimientos y Servicios

Desde las Direcciones Regionales, se realizó gestión de los Contratos Interadministrativos por valor de \$2.320 millones.

Gestión Bolsa Mercantil de Colombia

Durante la vigencia 2025, la Dirección de Abastecimientos Clase I gestionó 22 ruedas de negocio, resultando en 131 Operaciones de Mercado Abierto para los grupos de productos cárnicos y secos (01 y 02). Estas operaciones se ejecutaron mediante contratos de comisión con las sociedades REYCA, CORREAGRO, COMIAGRO y MERCADO Y BOLSA. Basado en el análisis de precios del sector, se estimaron compras por \$248.090 millones (antes de impuestos); sin embargo, gracias a la pluralidad de oferentes y al ejercicio de puja en la Bolsa Mercantil de Colombia, se obtuvo un ahorro del 17%, equivalente a \$14.631 millones. Este beneficio presupuestal permite optimizar los recursos para adicionar operaciones vigentes o realizar nuevas adquisiciones según los requerimientos de las Direcciones Regionales

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA

La Subdirección General de Operación Logística tiene como misión dirigir la operación logística a nivel nacional bajo criterios de oportunidad, calidad y economía, definiendo los lineamientos estratégicos y el diseño de redes logísticas para los abastecimientos Clase I, procesos de producción y otros servicios. Esta dependencia garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos en contratos interadministrativos mediante la gestión integral del acopio, almacenamiento y distribución de suministros, atendiendo directamente las necesidades de las unidades de las Fuerzas Militares y asegurando la satisfacción del cliente a través de herramientas tecnológicas y el aseguramiento metrológico.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

La Dirección de Producción tiene como función estratégica la planeación y ejecución de los procesos productivos y de manufactura de la entidad, operando bajo los lineamientos de la Subdirección General de Operación Logística para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y demás entidades públicas. Esta dependencia se enfoca en la normalización y el aseguramiento del control de calidad, implementando acciones que garanticen el cumplimiento de estándares y la entrega oportuna de los productos, además de liderar estudios sobre avances en materia de producción para optimizar los procesos y definir las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para su funcionamiento.

En esa línea durante la vigencia 2025 se gestionó la producción de Café y Panadería, llegando a generar ingresos por más de \$11.000 millones como se presenta a continuación:

Tabla 24.

Gestión Dirección de Producción 2024 – 2025 (Cifras en millones)

Unidad de negocio	Año	Unidades producidas	Valor de ingresos (\$)
Procesadora de Café (libras)	2024	488.975	7.024
	2025	550.095	9.190
Planta de Panadería (unidad)	2024	2.802.060	1.833
	2025	2.870.881	1.952

Fuente: Subdirección General de Operación Logística

Centros de Almacenamiento y Distribución – CADs

La Agencia Logística cuenta con 27 Centros de Abastecimiento y Distribución a nivel nacional, mediante los cuales se consolida una capacidad de almacenamiento de 12.517 toneladas, para atender en promedio mensual a 114.995 hombres en una distribución que se despliega en las 11 regionales así:

Tabla 25.

Distribución Regional CAD's

	Regional	Número de CAD's
1	AMAZONIA	2
2	ANTIOQUIA CHOCO	4
3	CARIBE	2
4	CENTRO	2
5	LLANOS ORIENTALES	5
6	NORORIENTE	3

7	NORTE	2
8	PACIFICO	2
9	SUR	1
10	SUROCCIDENTE	2
11	TOLIMA GRANDE	2
Total		27

Fuente: Subdirección General de Operación Logística

Durante la vigencia 2025 pese a que se abastecieron menos unidades militares se tuvo alcance sobre un mayor número de hombres abastecidos lo que ha permitido que la entidad crezca en dicha materia en alrededor del 5.2%, pasando de 1.269.148 en 2024 a 1.335.050 en 2025.

Tabla 26.

Operación Logística 2024 - 2025

Hombres abastecidos			Unidades Militares Abastecidas	
Año	2024	2025	2024	2025
Total	1.269.148	1.335.050	4.668	4.510

Fuente: Subdirección General de Operación Logística

Durante la vigencia 2025 pese a que se abastecieron menos unidades militares, se tuvo alcance sobre un mayor número de hombres abastecidos.

Comedores de tropa administrados por la Entidad en la vigencia 2025

Actualmente, la Entidad administra **124 comedores de tropa** a nivel nacional para las Fuerzas Militares (Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aeroespacial Colombiana). Cabe resaltar que, a partir del 1 de abril de 2025, se incorporaron a esta gestión tres (3) comedores pertenecientes a la FAC.

Tabla 27.

Distribución Regional Comedores

Regional	EJC	ARC	FAC	Total Comedores
AMAZONIA	9	-	1	10
ANTIOQUIA CHOCO	16	-	1	17
CARIBE	-	-	1	1
CENTRO	19	-	4	23
LLANOS ORIENTALES	9	-	2	11
NORORIENTE	11	-	-	11
NORTE	16	-	1	17
PACIFICO	-	1	2	3

SUROCCIDENTE	15	-	-	15
TOLIMA GRANDE	14	-	2	16
Total	109	1	14	124

Fuente: Subdirección General de Operación Logística

A través de sus comedores de tropa, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares suministró un total de 14.040.298 estancias durante la vigencia 2025 (con corte al 30 de noviembre). Esto representó ingresos por \$249.908 millones COP. Cabe destacar que, bajo la Resolución No. 1170 de 2025, el valor actual de la estancia se sitúa en \$20.000.

Tabla 28.

Estancias e Ingresos 2025 (Cifras en millones)

	Estancias suministradas		Ingresos Operacionales	
	2024	2025	2024	2025
Total	14.578.771	15.143.069	\$ 255.419	\$ 249.808
Promedio día	39.877	42.060	* Cifras en Millones	

Fuente: Subdirección General de Operación Logística

Mejoras realizadas por la ALFM en la alimentación.

Gestión de Calidad y Cumplimiento Normativo

- **Aseguramiento de Calidad:** Se actualizaron las políticas del Manual de Operación Logística y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- **Gestión de Auditorías:** Se subsanó la observación de la auditoría ISO 9001:2015 mediante la actualización del formato **OL-FO-06** (Control de Temperatura y Humedad Relativa) y la creación de nuevos instrumentos de control.
- **Conceptos Sanitarios:** Se formalizó la recepción de los comedores de tropa en **EMAVI (Cali)** y **CACOM 5 (Rionegro)**, obteniendo conceptos sanitarios favorables con un cumplimiento superior al **90%**.

Infraestructura y Equipamiento

- **Dotación Industrial:** Se entregaron equipos para comedores de tropa con una inversión total de **\$954.729.900**.
- **Mantenimiento de Centros:** En articulación con la Dirección de Infraestructura, se ejecutó el mantenimiento preventivo y correctivo de los Centros de Almacenamiento y Distribución (CAD) en **Cota, Florencia, Aguachica, Corozal y Carepa**.

Bienestar y Nutrición

- **Relacionamiento Estratégico:** Se realizaron mesas de trabajo trimestrales con las Fuerzas Militares para fortalecer los programas de bienestar de la Fuerza Pública.
- **Planificación Nutricional:** La Subgerencia de Operaciones Logísticas estructuró menús que cumplen con los requerimientos nutricionales y la Política de

Bienestar. Este proceso garantizó una concertación efectiva para el primer trimestre de 2025, mejorando directamente la alimentación del soldado.

- **Garantía de Suministro:** Se aseguró el abastecimiento oportuno en todas las unidades militares, bajo estrictos estándares de calidad e inocuidad, cumpliendo con los contratos interadministrativos vigentes.

Capacitación y Talento Humano

- **Formación Nacional:** Se implementó el curso de Higiene y Manipulación de Alimentos a nivel nacional para auxiliares de cocina y personal de los CAD.
- **Capacitación Especializada:** Se brindó formación presencial a dos coordinadores de abastecimiento (Antioquia-Chocó y Suroccidente) y a dos técnicos líderes de comedores (Nororienté y Antioquia-Chocó).

Indicadores de Satisfacción

- **Enfoque al Cliente:** Se reestructuraron los indicadores de gestión enfocándolos en la satisfacción del usuario final.
- **Resultados de Gestión:** Gracias a una administración eficiente, se alcanzaron niveles de satisfacción del **99,80% en los CAD** y del **97,28% en los comedores de tropa**.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

La Subdirección General de Contratación tiene como función central dirigir y asesorar la gestión contractual de la entidad, garantizando la legalidad, transparencia y eficiencia en la adquisición de bienes y servicios requeridos para atender la operación misional y administrativa. Esta dependencia lidera integralmente el ciclo contractual, desde la elaboración de estudios de mercado y documentos previos hasta la proyección y celebración de convenios y contratos administrativos e interadministrativos, asegurando la selección objetiva y la viabilidad técnica y jurídica de los procesos. Además, ejerce el control y seguimiento a la ejecución de los contratos, verificando el cumplimiento de las obligaciones del contratista, gestionando los trámites de liquidación y, de ser necesario, proyectando las sanciones por incumplimiento para salvaguardar los intereses de la entidad.

En esa vía durante la vigencia 2025 se gestionó lo siguiente:

Tabla 29.

Adquisiciones 2024 y 2025 por modalidad (Cifras en millones)

Modalidad	Vigencia 2024		Vigencia 2025	
	Número de contratos	Valor contratos	Número de contratos	Valor contratos
Contratación directa	74	\$ 12.295	61	\$ 3.817
Bolsa mercantil	6	\$ 195.261	8	\$ 405.468
Licitación pública	4	\$ 7.880	2	\$ 8.449
Mínima cuantía	73	\$ 1.880	71	\$ 2.621
Selección abreviada	46	\$ 55.553	35	\$ 23.952
Concurso de méritos	0	\$ 0,00	2	\$ 2.055
Total	203	\$ 272.871	179	\$ 446.364

Fuente: Subdirección General de Contratación

Consolidado Regionales Vigencia 2025

Tabla 30.

Gestión Contractual Direcciones Regionales 2025 (Cifras en millones)

Regional	Modalidad de procesos	Número de contratos	Valor total
Amazonia	Mínima cuantía	46	\$ 3.002
	Selección abreviada	16	\$ 8.288
	Total	62	\$ 11.290
Antioquia	Mínima cuantía	44	\$ 2.545
	Selección abreviada	23	\$ 12.068
	Total	67	\$ 14.613
Caribe	Mínima cuantía	49	\$ 2.572
	Selección abreviada	21	\$ 8.522
	Total	70	\$ 11.095
Centro	Contratación directa	8	\$ 552
	Mínima cuantía	34	\$ 1.168
	Selección abreviada	37	\$ 42.212
	Total	79	\$ 43.933
Llanos	Contratación directa	10	\$ 335
	MÍNIMA CUANTÍA	60	\$ 2.671
	Selección abreviada	19	\$ 11.974
	Anulado	2	-
	Total	91	\$ 14.981
Nororiente	Contratación directa	1	\$ 34
	Mínima cuantía	28	\$ 1.364
	Selección abreviada	21	\$ 15.887
	Total	50	\$ 17.286
Norte	Mínima cuantía	42	\$ 1.878
	Selección abreviada	43	\$ 22.706
	Total	85	\$ 24.584
Pacífico	Contratación directa	2	\$ 160

	Mínima cuantía	23	\$ 604
	Selección abreviada	21	\$ 15.919
	Total	46	\$ 16.684
Sur	Mínima cuantía	13	\$ 367
	Selección abreviada	2	\$ 834
	Total	15	\$ 1.202
Tolima	Mínima cuantía	30	\$ 1.735
	Selección abreviada	26	\$ 22.782
	Total	56	\$ 24.518
Suroccidente	Contratación directa	1	\$ 93
	Mínima cuantía	35	\$ 2.021
	Selección abreviada	27	\$ 24.059
	Anulado	3	-
	Total	66	\$ 26.175
Total General		687	\$ 206.366

Fuente: Subdirección General de Contratación

Tabla 31.

Gestión Contractual Direcciones Regionales comparativo (Cifras en millones)

Valor total Regional 2024	Valor total Regional 2025
\$ 197.306	\$ 206.366

Fuente: Subdirección General de Contratación

Como se evidencia en la tabla anterior, la contratación a nivel regional aumentó un **4,59%** en la vigencia 2025 respecto al año 2024. Se destaca que las regionales **Centro, Pacífico y Nororiente** registran la mayor participación.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

Durante la vigencia 2025, la Dirección Administrativa y de Talento Humano fortaleció la cultura de excelencia organizacional mediante la ejecución del **Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)**. El seguimiento del plan se gestionó a través de la plataforma **Suite Visión Empresarial (SVE)**, herramienta que garantizó la trazabilidad en tiempo real y el cumplimiento de los siguientes componentes estratégicos

Tabla 32.

Componentes y Estrategias del Plan estratégico del Talento Humano 2025

Componentes y Estrategias del Plan estratégico del Talento Humano 2025			
1. Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	2. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	3. Plan Institucional de Capacitación	4. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
1.1 Provisión de empleos	2.1 Plan de bienestar y estímulos	3.1 Inducción y reinducción de personal (cursos de Función Pública para ingreso de servidores públicos MIPG)	4.1 Participación en el Plan de SST
1.2 Caracterización del servidor público de la ALFM	2.2 Plan de incentivos	3.2 Inducción a puesto de trabajo	
1.3 Ingreso del personal y gestión de la información SIGEP II (H.V. y Declaración de Renta)	2.3 Desvinculación asistida	3.3 Apropiación del código de integridad	
1.4 Meritocracia y política de encargos en uso de derecho preferencial de carrera	2.4 Teletrabajo y modalidades de flexibilidad laboral	3.4 Evaluación del desempeño	
		3.5 Lucha contra la corrupción	
		3.6 Participación activa en el PIC	

Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Plan de Selección y Provisión de Vacantes: Se adelantó una gestión técnica y oportuna para la cobertura de cargos, asegurando la capacidad instalada y la continuidad operativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Plan de Bienestar e Incentivos: Se implementaron programas de alto impacto orientados a potenciar la motivación intrínseca, optimizar el clima organizacional y consolidar esquemas de reconocimiento al desempeño sobresaliente.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Se enfocó en el cierre de brechas y el fortalecimiento de competencias técnicas y del "ser" para los servidores en modalidades de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, y Provisionalidad, promoviendo la profesionalización del servicio público.

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Se priorizó la mitigación de riesgos laborales mediante la ejecución de protocolos preventivos y el fomento de entornos de trabajo seguros, saludables y productivos.

Acciones Transversales y Dinámica Laboral

En respuesta a las demandas actuales del servicio público y la evolución del entorno laboral, la Entidad implementó estrategias transversales orientadas a la eficiencia operativa y el desarrollo integral del capital humano:

1. Optimización de Modalidades de Trabajo

Se consolidó un modelo de supervisión efectiva para las modalidades de **Teletrabajo, horarios flexibles y trabajo en casa**. Estas se gestionaron bajo criterios de productividad y cumplimiento de objetivos, garantizando un equilibrio óptimo entre la vida personal y laboral del servidor, sin afectar la continuidad y calidad del servicio.

2. Gestión Administrativa y Financiera del Talento

Se aseguró la administración integral de la nómina y el trámite de situaciones administrativas con rigor técnico. El cumplimiento estricto de los requisitos legales permitió una **gestión transparente**, mitigando riesgos jurídicos y garantizando la puntualidad en el pago de emolumentos salariales y prestaciones sociales.

3. Fortalecimiento del Compromiso Ético Institucional

Bajo el liderazgo de la Secretaría General, se impulsó la implementación del **Código de Integridad** y la gestión preventiva de **Conflictos de Intereses**. Estas acciones han sido determinantes para elevar los estándares éticos de la ALFM, consolidando una cultura de transparencia alineada con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

Alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Durante la vigencia 2025, la gestión de la Dirección Administrativa y de Talento Humano trascendió la ejecución procedimental para integrarse de manera orgánica con los

lineamientos del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. Bajo la premisa de que el capital humano es el activo más estratégico de la administración pública, esta Dirección se consolidó como el eje transversal que dinamiza las dimensiones del modelo, impactando positivamente en los siguientes pilares:

1. Control Preventivo

Se fortaleció la cultura del **autocontrol y la gestión del riesgo**, permitiendo una mitigación proactiva de posibles desviaciones en los procesos administrativos. La estandarización de trámites y el monitoreo constante aseguraron la integridad y seguridad jurídica de la gestión.

2. Transparencia y Lucha contra la Corrupción

Se garantizó el cumplimiento estricto de los hitos establecidos en el **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)**. Mediante la promoción de la integridad y el acceso a la información, se blindó el actuar institucional bajo los más altos estándares éticos y normativos.

3. Excelencia en el Servicio

La transformación de la cultura organizacional se materializó en una mejora tangible de los índices de desempeño. Un talento humano motivado y altamente capacitado permitió optimizar la prestación del servicio, elevando la generación de **valor público** de la ALFM

Análisis y medición del Plan estratégico del Talento Humano

Con el fin de evaluar el impacto y la efectividad de la gestión, se realizó un análisis técnico de los componentes que integran el PETH 2025. A continuación, se detallan los resultados obtenidos, los cuales evidencian la trazabilidad entre las metas programadas y los logros institucionales. Esta medición permite validar tanto el cumplimiento administrativo como el aporte de cada estrategia al fortalecimiento de las competencias y el bienestar integral de los servidores de la Agencia Logística:

Tabla 33.

Análisis y medición del Plan estratégico del Talento Humano 2025

Componentes	ciclo de vida del servidor público			Estrategias	Metas	Resultados
	Ingreso	Desarrollo	Retiro			
1. Plan de Provisiones de Talento Humano	X			1.1. Provisión de Empleos	Proveer las vacantes que se requiere para el funcionamiento de la ALFM, mediante nombramiento de personal en LNR y carrera Administrativa, de conformidad al lleno de los requisitos del	Se cumplió

Componentes	ciclo de vida del servidor público			Estrategias	Metas	Resultados
	Ingreso	Desarrollo	Retiro			
					manual de funciones y la normatividad para encargo en uso del derecho preferencial de carrera, procesos de nombramiento de provisionales en tanto se logre surtir todos los procedimientos del concurso de mérito para proveer los empleos de la entidad.	
	X	X		1.2. Caracterización del servidor público de la ALFM	Establecer la recolección de variables priorizadas que aportan información de la caracterización de los servidores públicos de la ALFM., aportando información demográfica, intrínseca, que permita a la entidad focalizarla gestión y los programas para el mantenimiento de la calidad de vida laboral del servidor público.	Se cumplió
	X			1.3. Ingreso del personal y gestión de la información	Gestionar el mantenimiento y actualización periódica de la información del SIGEP II de los	Se cumplió

Componentes	ciclo de vida del servidor público			Estrategias	Metas	Resultados
	Ingreso	Desarrollo	Retiro			
				SIGEP II (H.V. y DEC. RENTA)	servidores públicos de la ALFM	
	X			1.4. Meritocracia y Política de encargos en uso de Derecho Preferencial de Carrera	Fortalecer al interior de la entidad la profesionalización de quienes sirven en la Administración Pública, con el fin de lograr transparencia y calidad del servicio público, de cara a la aptitud, el esfuerzo, el trabajo, la virtud o la excelencia de los funcionarios públicos.	Se cumplió
2. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos		X		2.1. Plan De Bienestar y Estímulos	Desarrollar actividades que contribuyan al fortalecimiento del clima organizacional, que facilite el avance de los objetivos y valores de la Entidad, en el cual se incluyan todos los niveles de la organización y se integre como factor de gran importancia a las familias de los funcionarios, ajustado al plan nacional de bienestar 2022-2026	Se cumplió

Componentes	ciclo de vida del servidor público			Estrategias	Metas	Resultados
	Ingreso	Desarrollo	Retiro			
		X		2.2. Plan de Incentivos	Efectuar reconocimientos a los funcionarios que se destaquen por su labor en los diferentes niveles jerárquicos de la organización.	Se cumplió
			X	2.3. Desvinculación Asistida	Acciones que posibilitan el retiro del servidor de la entidad, con beneficio para la persona y para el ambiente organizacional. Incluye los programas de desvinculación de la entidad y preparación para el retiro. Busca orientar, capacitar, apoyar a la persona que está por egresar de la entidad.	Se cumplió
		X		2.4. Teletrabajo y modalidades de flexibilidad laboral	Implementación de la modalidad laboral flexible que permite a los empleados ajustar el trabajo a las necesidades y responsabilidades	Se cumplió

Componentes	ciclo de vida del servidor público			Estrategias	Metas	Resultados
	Ingreso	Desarrollo	Retiro			
					personales, previo acuerdo de responsabilidades con la entidad. Horarios flexibles otorgados acuerdo condiciones personales y situaciones técnicas que lo permiten, así como trabajo en casa bajo la normativa que los regula.	
3. Plan Institucional de Capacitación	X	X		3.1. Inducción y reintroducción de personal (cursos de función publica para ingreso de servidores públicos MIPG)	Proceso dispuesto al ingreso y cada dos años a todo el personal de la ALFM para actualizar a todo el personal con relación a la normatividad, estructura, procedimientos, actualizaciones internas, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.	Se cumplió
		X		3.2. Inducción a puesto de trabajo	Orientación individual al funcionario que ingresa a un nuevo puesto de trabajo, la cual es proporcionada por el jefe inmediato, en el	Se cumplió

Componentes	ciclo de vida del servidor público			Estrategias	Metas	Resultados
	Ingreso	Desarrollo	Retiro			
					cual le da la orientación básica de la operación de la entidad y del proceso del cual hace parte, el cual incluye entre otras actividades: la presentación del equipo de trabajo, la asignación del lugar de trabajo y entrega del inventario, la revisión de las funciones y competencias asignadas, la solicitud internas para uso de sistemas, aplicativos que va a manejar, correos electrónicos, claves de acceso y la explicación del manejo de los mismos de forma directa en el lugar de trabajo, la inducción sobre los procesos, procedimientos, formatos y demás documentación con que interactúa en el puesto de trabajo.	
		X		3.2. Apropiación del código de integridad	Realizar actividades de apropiación del código de integridad de la ALFM al interior de la entidad para fortalecer su incorporación en el	Se cumplió

Componentes	ciclo de vida del servidor público			Estrategias	Metas	Resultados
	Ingreso	Desarrollo	Retiro			
					comportamiento del servidor publico	
		X		3,3, Evaluación del desempeño	Verificar resultados parciales y seguimientos de acuerdos de gestión y de EDL del personal de carrera Administrativa y planes de mejoramiento	Se cumplió
		X		3.4. Lucha contra la corrupción	Realizar actividades de prevención de la corrupción al interior de la entidad y fortalecer la socialización de la guía de conflicto de interés establecida por la entidad	Se cumplió
3. Plan Institucional de Capacitación		X		3.5. Participación Activa En El PIC	Incrementar conocimiento, habilidades, competencias y destrezas del personal.	Se cumplió
4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		X		4.1. Participación en el Plan de SST	Velar por la integridad física y mental de todos los funcionarios mediante la planeación de actividades en los programas psicosocial, desordenes Musculo	Se cumplió

Componentes	ciclo de vida del servidor público			Estrategias	Metas	Resultados
	Ingreso	Desarrollo	Retiro			
					Esqueléticos y cardiovasculares	

Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

La Previsión Anual del Talento Humano en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se consolidó como un proceso estratégico orientado a la identificación, planeación y cobertura técnica de las necesidades de la planta de personal. Esta gestión garantizó la continuidad operativa y el fortalecimiento de las capacidades institucionales, bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito y transparencia, asegurando el acceso, permanencia y progresión en el servicio público en alineación con la misión institucional.

Con base en la gestión realizada, la estructura y distribución de la planta de personal de la Agencia Logística, con corte al 31 de diciembre de 2025, se presenta de la siguiente manera:

Tabla 34.

Planta de Personal

PLANTA DE PERSONAL AL 31 DICIEMBRE DE 2025						
DECRETO 1754 27 octubre 2017		CANTIDAD				
CODIGO	GRADO	LIBRE	PROV-CARRERA	TOTAL	TOTAL A 31/12/2025	VACANTE
1 - 2	23	1	-	1	1	-
1 - 3	16	17	-	17	16	1
1 - 4	16	3	-	3	3	-
1 - 2 - 1	19	4	-	4	4	-
2 - 1	27	2	-	2	1	1
2 - 2	24	2	-	2	2	-
2 - 2	14	2	-	2	2	-
3 - 1	24	1	-	1	1	-
3 - 1	18	2	22	24	21	3
3 - 1	14	-	76	76	71	5
3 - 1	10	-	101	101	96	5

PLANTA DE PERSONAL AL 31 DICIEMBRE DE 2025						
DECRETO 1754 27 octubre 2017		CANTIDAD				
CODIGO	GRADO	LIBRE	PROV-CARRERA	TOTAL	TOTAL A 31/12/2025	VACANTE
3 - 1	8	-	18	18	17	1
3 - 1	1	-	11	11	11	-
5 - 1	28	30	102	132	123	9
5 - 1	26	129	81	210	207	3
5 - 1	24	3	44	47	42	5
6 - 1	29	9	25	34	27	7
6 - 1	23	59	4	63	60	3
6 - 1	20	35	-	35	33	2
6 - 1	16	360	-	360	348	12
TOTAL		659	484	1.143	1086	57

Fuente: Grupo de Nómina -DATH

Al cierre del ejercicio 2025, de una estructura orgánica global de **1.143 cargos**, se registra una ocupación efectiva de **1.086 empleos**, lo que representa un índice de vacancia técnica del **4,9% (57 cargos)**.

Estas vacantes han sido plenamente diagnosticadas y su provisión se encuentra integrada en la hoja de ruta del **Plan Anual de Vacantes 2026**. La estrategia de cobertura se fundamenta en los siguientes lineamientos:

- **Priorización de la Carrera Administrativa:** Se otorgó prelación a la figura del **encargo**, respetando el derecho preferencial de los servidores de carrera. Esta acción fomenta la movilidad laboral y fortalece la retención del talento interno.
- **Cumplimiento Normativo:** Los procesos de provisión se adelantaron en estricto apego a las directrices de la **Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)**, garantizando transparencia en las modalidades de libre nombramiento y remoción, así como en los cargos en provisionalidad.
- **Optimización de Procesos:** Bajo la implementación de la **Directiva Permanente No. 08 de 2025**, se optimizaron los tiempos de respuesta en las etapas de selección. Asimismo, se complementó la capacidad instalada mediante la gestión eficiente de personal por prestación de servicios (OPS).

Esta gestión asegura que la Agencia cuente con un capital humano dimensionado adecuadamente para enfrentar los desafíos logísticos del próximo periodo institucional.

Indicadores de Cumplimiento

Es fundamental destacar que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares alcanzó un índice de cumplimiento del 100% en el cronograma de obligaciones salariales. El pago de haberes se efectuó estrictamente dentro de los plazos legales y plazos internos establecidos, lo que evitó la generación de intereses de mora y garantizó la estabilidad económica de los servidores públicos de la ALFM.

Evaluación del Desempeño

En cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos de la CNSC, la Dirección Administrativa y Talento Humano estableció las directrices para el ciclo evaluativo mediante el memorando 2024110110324043 del 26 de diciembre de 2024. El proceso comprendió el periodo entre el 01 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025.

Como resultado de este ejercicio, la Coordinación del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano consolidó el informe técnico de resultados, el cual fue presentado a la Dirección General de la ALFM. Este análisis permitió identificar el nivel de cumplimiento de las metas institucionales e individuales, sirviendo como insumo fundamental para la detección de necesidades de capacitación y la asignación de incentivos.

Tabla 35.

Resultados de la EDL 2024 - 2025

Unidad	Excelente (90-100)	Satisfactorio (66-89)	Insatisfactorio (menos de 65)	Reportaron plan de mejoramiento	Con novedades de edl	En desarrollo de periodo de prueba
Oficina principal	151	3	0	0	6	2
Regional amazonia	13	0	0	0	0	0
Regional Antioquia	12	0	0	0	1	0
Regional caribe	9	2	0	0	0	0
Regional centro	10	0	0	0	0	0
Regionales llanos	12	0	0	0	0	0
Regional nororiente	12	0	0	0	0	0
Regional norte	13	1	0	0	0	1
Regional pacífico	13	0	0	0	0	0
Regional sur	7	0	0	0	0	0
Regional suroccidente	12	1	0	0	0	0
Regional Tolima	16	0	0	0	0	0
Total	280	7	0	0	7	3

Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Provisión de Empleos

Durante la vigencia 2025, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adelantó la gestión de vinculación de personal con el objetivo de asegurar la continuidad operativa y el fortalecimiento de los procesos institucionales. Esta gestión se orientó a cubrir las necesidades de talento humano mediante la provisión efectiva de vacantes, logrando un total de **138** ingresos acumulados durante el año.

El comportamiento mensual de la planta de personal refleja la dinámica de ingresos y desvinculaciones, permitiendo monitorear la ocupación real frente a la planta global de **1.143** cargos autorizados. A continuación, se detalla el flujo de vinculaciones realizadas mes a mes, lo que constituye un insumo fundamental para el análisis de la capacidad instalada y la planeación de la provisión para el siguiente periodo, así:

Tabla 36.

Provisión de empleos ALFM 2025

PROVISION DE EMPLEOS ALFM 2025				
Planta de ALFM	MES	Empleados al inicio de mes	Empleados al Final de mes	Cantidad de ingresos en el mes
1143	Enero de 2025	1064	1067	8
	Febrero de 2025	1067	1054	5
	Marzo de 2025	1054	1062	17
	Abril de 2025	1062	1054	6
	Mayo de 2025	1054	1055	5
	Junio de 2025	1055	1058	21
	Julio de 2025	1058	1061	11
	Agosto de 2025	1061	1058	11
	Septiembre de 2025	1058	1079	19
	Octubre de 2025	1079	1085	14
	Noviembre de 2025	1085	1076	7
	Diciembre de 2025	1076	1086	14
1143	Total		1086	138

Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Declaración de Bienes y Rentas, Declaración de Conflictos de Interés

En cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos del **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**, la Agencia Logística adelantó, entre el 1 de abril y el 31 de mayo de 2025, la jornada nacional de actualización de información en el aplicativo **SIGEP II**. Este proceso técnico comprendió:

1. **Formalización de la Declaración de Bienes y Rentas** (vigencia 2024).
2. **Actualización de hojas de vida** (periodo 2025).
3. **Registro de la Declaración de Conflictos de Interés.**

Para garantizar la efectividad en el recaudo de la información, la Dirección Administrativa y de Talento Humano desplegó una estrategia integral basada en tres ejes:

- **Campañas de Sensibilización:** Difusión estratégica de directrices y plazos legales mediante correos institucionales y memorandos internos dirigidos a todas las dependencias.
- **Monitoreo y Acompañamiento:** Ejecución de seguimientos pormenorizados y reportes periódicos de avance por unidad administrativa, asegurando el cumplimiento del 100% de los servidores públicos de la Entidad.
- **Soporte Tecnológico:** Centralización y validación del reporte a través del sistema SIGEP II, optimizando el control social y la transparencia institucional.

Esta gestión no solo fortaleció la **integridad pública**, sino que garantizó que la información de los colaboradores permanezca a disposición de los entes de control y la ciudadanía, mitigando riesgos asociados a la opacidad en el ejercicio de la función pública.

Plan Institucional de Bienestar e Incentivos

La gestión del bienestar en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares durante la vigencia 2025 se consolidó bajo el marco normativo del Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el Título 10 del Decreto 1083 de 2015 e instructivo del DAFP. Estos lineamientos han permitido estructurar programas de estímulos diseñados para potenciar la eficiencia administrativa, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia.

Enfoque Estratégico y Propósito

El plan trasciende el cumplimiento legal para enfocarse en el desarrollo integral del servidor público y su núcleo familiar. A través de una oferta diversificada en áreas recreativas, deportivas, socioculturales y educativas, la ALFM fomenta un equilibrio óptimo entre la vida personal y profesional. Esta estrategia de salario emocional actúa como un motor de productividad, reduciendo los índices de rotación y fortaleciendo el clima organizacional.

Metodología de Diagnóstico y Participación

Para garantizar la pertinencia y el alcance nacional de los programas, la consolidación del plan se sustentó en un diagnóstico integral de necesidades, utilizando un modelo de recolección de datos doble:

Retroalimentación Cualitativa (Canales Formales): Mediante la emisión de memorandos institucionales, se capturaron las necesidades específicas de las dependencias y las once (11) regionales, asegurando una visión territorial y descentralizada del bienestar.

Análisis Cuantitativo (Instrumento de Medición): Se aplicó una encuesta estructurada a la totalidad de la planta de personal, permitiendo identificar las preferencias y expectativas reales de los servidores frente a las dimensiones de bienestar y estímulos.

Análisis Técnico y Alineación con el MIPG

Los insumos recolectados fueron sometidos a un riguroso análisis de viabilidad técnica y presupuestal, asegurando su alineación con los ejes temáticos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Este proceso incluyó la tabulación de datos, el análisis de impacto y la socialización ante la Comisión de Personal y el Comité Interinstitucional de MIPG. Finalmente, cada una de las actividades ejecutadas cuenta con su respectivo soporte y trazabilidad en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE), garantizando la transparencia y la excelencia en la gestión del talento humano.

Plan Institucional de Capacitación

En cumplimiento de los compromisos estratégicos de la Dirección Administrativa y Talento Humano, durante la vigencia 2025 se logró la ejecución satisfactoria del 100% de las acciones formativas programadas en el PIC. Este proceso no solo representó el cumplimiento de metas, sino una inversión estratégica en el capital intelectual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM).

Ejes Estratégicos

El PIC 2025 fue diseñado bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), estructurándose sobre cuatro (4) ejes temáticos fundamentales que garantizan un enfoque integral:

Gestión del Conocimiento: Transferencia de saberes técnicos específicos de la logística militar.

Transformación Digital: Fortalecimiento de competencias en el uso de herramientas institucionales (SVE, SAP).

Integridad y Ética Pública: Fomento de valores y transparencia en el ejercicio del cargo.

Competencias Transversales: Desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación y servicio al ciudadano.

Inducción y Reinducción

Durante la vigencia 2025, la Dirección Administrativa y Talento Humano garantizó la cobertura del 100% de los procesos de inducción para los servidores que se incorporaron a la planta de personal.

Estas jornadas, aseguraron que el nuevo talento humano se alinea de manera inmediata con la cultura organizacional, los valores y los objetivos misionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM).

Cultura de Integridad, Ética y Transparencia Pública

Durante la vigencia 2025, la gestión del talento humano trascendió el cumplimiento normativo para posicionar la integridad como el valor central de la cultura organizacional. Este enfoque se materializó a través de estrategias de sensibilización y la formalización de políticas orientadas a blindar el actuar institucional.

Política Institucional de Integridad

Se dio estricto cumplimiento a la Directiva Transitoria No. 05 del 11 de abril de 2025, la cual estableció la "Política Anual de Integridad, Ética y Transparencia Pública de la ALFM". El objetivo primordial de esta directiva fue consolidar un comportamiento ético ejemplar, vinculando los valores institucionales con la vocación de servicio y la excelencia en la atención al ciudadano.

El Código de Integridad

Se ratifica como el eje rector de la conducta de los servidores, fundamentado en cinco valores esenciales: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Estos principios aseguran la protección del interés general y la eficiencia en la prestación del servicio logístico.

Conflicto de interés

En cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, la ALFM fortaleció los mecanismos de identificación y reporte de situaciones que puedan comprometer la imparcialidad del servidor. Se adelantaron jornadas de capacitación técnica para asegurar que tanto funcionarios como contratistas identifiquen oportunamente posibles conflictos de interés, garantizando la transparencia en los procesos de toma de decisiones y contratación.

Aplicativo por la Integridad Pública

El Aplicativo por la Integridad Pública es la herramienta dispuesta por Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019); para que se registren e identifiquen las Personas Expuestas Políticamente – PEP con su información financiera complementaria (Decreto 830 de 2021); y para que la ciudadanía, entes de control, medios de comunicación y organizaciones interesadas consulten y usen esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

Es labor de los funcionarios y contratistas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cumplir con el diligenciamiento del aplicativo de la Integridad Pública, que se ubica en el Sistema de información y Gestión del empleo público SIGEPII. - <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>.

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2025 se desarrolló bajo un enfoque preventivo, orientado a la mitigación de riesgos laborales y la promoción de entornos de trabajo seguros. Este plan garantizó la participación activa de los niveles representativos de la Entidad, especialmente a través del COPASST, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la Dirección Administrativa y Talento Humano y el cumplimiento de los estándares mínimos legales vigentes, asegurando la implementación de los protocolos de seguridad de manera uniforme en la oficina principal y las once (11) regionales de la ALFM.

En concordancia con el Plan Estratégico de Talento Humano, el SG-SST vigencia 2025 se ejecutó mediante la implementación de controles de riesgo y programas de vigilancia epidemiológica. Se destaca el fortalecimiento de la cultura de prevención mediante el empoderamiento del COPASST como organismo de participación y supervisión, logrando una integración efectiva entre la salud operativa y el desarrollo integral de los servidores públicos de la ALFM.

La ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 2025 se centró en la identificación proactiva de peligros y la promoción de la salud. A través del trabajo articulado con el COPASST, se fomentó la participación de los funcionarios en la mejora continua de las condiciones laborales, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y normativos que rigen a la Agencia Logística.

Logros en Gestión Ambiental

En coherencia con la responsabilidad social y ambiental de la Agencia, el Grupo de SST, integró prácticas de sensibilización sobre el uso eficiente de recursos. Se cumplió con el cronograma de capacitación en gestión de residuos y sostenibilidad, alineando el comportamiento organizacional con los objetivos ambientales de la ALFM.

- Se desarrollaron campañas de concientización de prácticas sostenibles, de eficiencia energética, de manejo adecuado de los recursos no renovables e incentivos para uso de medios de transporte alternativo y de ahorro de papel.
- Se realizaron jornadas de cobertura vegetal en las instalaciones de la entidad.
- Se gestionaron mecanismos de energías renovables en la entidad.
- se realizaron jornadas de reciclación
- se realizó la Huerta urbana con la alcaldía local de chapinero

Ejecución Proyecto Fortalecimiento

1. Alcance y Entregables del Contrato No. 001-070-2025

En el marco del proceso de rediseño institucional, se recibieron los productos técnicos elaborados bajo la metodología del **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**. Estos insumos constituyen el soporte jurídico, financiero y técnico para la transformación de la Agencia:

- **Estudio Técnico de Capacidad Institucional:** Justificación integral para la evolución de la Entidad.

- **Proyectos de Acto Administrativo:** Documentos legales para modificar la estructura interna, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias.
- **Análisis Financiero y de Costos:** Cuadro comparativo de cargos y sostenibilidad presupuestal de la planta propuesta.
- **Valor Agregado:** Análisis detallado de la prestación del servicio y diagnóstico de la naturaleza jurídica.

2. Metodología de Diagnóstico Institucional

El análisis se fundamentó en la *Guía de Rediseño Institucional (2014)* y la *Guía de Fortalecimiento Institucional para la Formalización Laboral (2022)* del DAFP.

2.1. Análisis de Factores Externos e Internos

Se aplicó un análisis integral considerando variables políticas, económicas, sociales, ambientales y tecnológicas (PESTAL). A nivel interno, el diagnóstico se centró en:

- **Plataforma Estratégica:** Alineación con el Modelo de Operación por Procesos.
- **Evaluación de Capacidades:** Auditoría de procesos, cumplimiento de metas y análisis de PQRS.
- **Gestión del Talento:** Estudio de cargas laborales, evaluación de contratos de prestación de servicios y marco normativo del "Retén Social".

3. Propuesta del Nuevo Modelo de Operación

El estudio propone transitar de un modelo funcional tradicional a una **Gestión por Procesos** que genere valor público y eficiencia operativa:

- **Procesos Estratégicos:** Centrados en el direccionamiento, innovación y gestión de TIC. Se detectó la necesidad de formalizar procedimientos que actualmente se ejecutan de facto.
- **Procesos Misionales:** Se redefinieron los ejes de *Planificación del Abastecimiento*, *Operación Logística* y *Gestión de la Contratación* (este último con un enfoque instrumental).
- **Procesos de Apoyo y Evaluación:** Fortalecimiento de la gestión jurídica, administrativa, financiera y de talento humano, incorporando una categoría robusta de *Evaluación y Control* para la mejora continua.
- **Cadena de Valor:** Se documentó por primera vez una cadena de valor explícita (Insumo-Proceso-Producto-Resultado).

4. Estructura Organizacional y Planta de Personal

La nueva estructura busca eliminar silos funcionales y optimizar la agilidad institucional mediante:

1. **Racionalización Jerárquica:** Definición clara de líneas de autoridad para agilizar la toma de decisiones.
2. **Redefinición de Dependencias:** Creación y reorganización de unidades clave (Planeación, Gestión Contractual, Talento Humano y Finanzas).
3. **Planta de Personal Basada en Cargas:** Los resultados del estudio de cargas laborales sustentan la creación y redistribución de empleos, priorizando la **Carrera Administrativa** y la profesionalización del talento humano.

4. **Supresión e Incorporación:** Se proyecta la supresión de la planta vigente (1.143 cargos) para dar paso a una estructura modernizada, garantizando el respeto a los derechos adquiridos.

5. Análisis del Portafolio y Sostenibilidad Financiera

Se evaluaron servicios críticos como *Café AGLO*, *Panadería*, *Raciones*, *Comedores*, *CADS* y *Combustibles*:

- **Fortalezas:** Estabilidad operativa, compromiso del personal y continuidad del servicio en entornos restrictivos.
- **Oportunidades de Mejora:** Superación de brechas en infraestructura, dependencia de proveedores únicos y digitalización de la trazabilidad logística.
- **Perspectiva Financiera:** Los servicios de producción muestran un crecimiento sostenido. El análisis del "campo de fuerzas" indica que la sostenibilidad a largo plazo depende de la modernización de los procesos de contratación y la inversión en tecnología.

DIRECCIÓN FINANCIERA

Consulta la información financiera en el siguiente enlace:

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



GESTIÓN JURIDICA



GESTIÓN JURIDICA

Durante la vigencia 2025, la Oficina Asesora Jurídica gestionó una carga litigiosa diversa, concentrada principalmente en las jurisdicciones Contencioso Administrativa y civiles, también en procesos de Gestión Inmobiliaria y casos de Obras los cuales se relacionan así:

Tabla 37.

Procesos de defensa judicial al cierre de la vigencia 2025

Tipo de procesos	Demandante ALFM	Demandado ALFM	Victima ALFM	Consolidado
Administrativos	25	156		181
Civiles		29		29
Laborales	3	9		12
Penales			83	83
Total	28	194	83	305

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 38.

Procesos que ingresaron y salieron de litigio durante la vigencia 2025

Tipo de Procesos	Ingresaron para Litigio	Salieron de Litigio
Administrativos	10	9
Civiles	5	0
Laborales	3	3
Penales	5	0
Total	23	12

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 39.

Procesos insolvencia de persona natural no comerciante

No. de Proceso / Radicado	Deudor
110014003070-2022-01303-00	OMAR
3195	CAMILO
238-2025	JUAN
2016-0114700	DORIS
2025-001015	DAGO
261-2025	DEIBER
SIN NUMERO	JHON
2568	BRAULIO
960	FREDINSON
760014003028-2024-00830-00	RICARDO
----	OMAR
Total	11

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 40.

Procesos a favor y en contra de la ALFM

Instancia	Fallo a Favor	En Contra
Primera Instancia	39	8
Segunda Instancia	23	4

Tabla 41.

Procesos a favor ALFM 2025

Proceso judicial	Costas	agencia en derecho	Intereses moratorios	Clausula penal	Valor cancelado a la ALFM
UT Basan 2014 y Nacional de Seguros			\$ 582.934.977,89	\$ 2.255.582.913,11	\$ 2.838.517.891
Primax – ExxonMobil		\$ 890.431	\$ 140.495.163,	\$ 82.426.272	\$ 223.811.866
Javier Fernando Delgado Salazar	\$2.289.013	\$ 1.160.000			\$ 1.150.000* Pendiente continuar con gestión de cobro adicional.
La Previsora S.A. Compañía de Seguros	\$ 28.541.760	\$ 10,000,000.00			\$ 38.541.760
Aseguradora solidaria			\$ 12.657.575	\$ 8.564.165	\$ 21.221.740
TOTAL					\$ 3,123,243,257

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 42.

Pagos efectuados vigencia 2025

Caso	Concepto	Valor Cancelado
PORTOS SABANA 80	Conciliación extrajudicial	\$ 56.078.058

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Gestion Inmobiliaria

Tabla 43.

Contratos de arrendamiento 2025

Regional	Celebrados	Celebrados (cantidad)
Regionales Llanos	Cad Llanos cad Arauca cad san José del Guaviare cad Villavicencio cad Arauca	5

Regional Pacifico	Cad Tumaco	1
Regional Tolima grande	Cad y sede regional cad Neiva archivo y almacén general Girardot parqueaderos	4
Regional Suroccidente	Cad pasto	1
Regional Centro	Cad Itecia	1
Regional Norte	Cad Montería cad soledad	2
Oficina Principal	Bodega tostadora café bodega panadería	2
Total		16

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 44.

Contratos de Arrendamiento 2025 (ALFM - Arrendador)

Regional	Celebrados
REGIONAL SUR	1
OFICINA PRINCIPAL	2
Total	3

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 45.

Contratos de Comodato 2025

ALFM - Comodatario	No
COMEDORES DE TROPA	66
ARC	2
Total	68

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 46.

Contratos de Compraventa 2025

ALFM - Comprador	Detalles
REGIONAL CARIBE TURBACO	Escritura No: 481 - Fecha: 18/12/2025 Matricula Inmobiliaria No: 060-369264

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 47.

Casos obras en proceso jurídico.

BASAN CTO 001-260-214 / DRA. CLARA	UT BAEV 16-14 /(PTO. JORDÁN) / DRA. MARCELA	UT BAEV 16 (FORTUL) / DR. JULIAN
RAD. 2020-0204 Ejecutivo contractual ALFM Vs. UT BASAN 14. Clausula penal pecuniaria \$2'838.517.891. Estado actual: Pago total ante el Tribunal. Pagado con abono a cuenta el 25/08/2025.	RAD. 2019-386 Ejecutivo contractual ALFM Vs. UT BAEV 16-14 pago de sanción por cumplimiento tardío \$127.776.089. Estado actual: Fallo a favor de la entidad de seguir adelante con la ejecución – Aprueba liquidación de crédito.	Controversia Contractual. Consorcio Fortul 2016 Vs ALFM por presunto incumplimiento del contrato por la ALFM. Estado actual: Radicada la demanda por el contratista ante el Tribunal Administrativo de Arauca. Estado actual: La ALFM contesto demanda y el Demandante posterior a ello reforma la demanda. Se admitió la reforma de la Demanda; se notificó y fue contestada en termino, el despacho corrió traslado a la parte demandante para que se pronunciara sobre las excepciones de fondo propuestas en la contestación de la reforma. El demandante se pronunció sobre las excepciones.
RAD. 2021-0047 Controversia contractual ALFM Vs. UT BASAN 14. Incumplimiento contractual y cobro de perjuicios \$3'015.116.280. Estado actual: Al Despacho para sentencia 25-04-2024.	RAD. 2019- 263 Controversia contractual UT BAEV 16 Vs. ALFM Nulidad de actos administrativos que declararon incumplimiento contractual 001-001-2015 \$127.766.085. Estado actual: Se radica dentro del término legal alegaciones de instancia - al despacho para fallo.	
RAD. 2019-0799 Controversia contractual UT BASAN 14 y Aseguradora Nacional de Seguros Vs. ALFM. Pretensión: Nulidad de la caducidad. \$100'000.000.000 \$ 2'255.000.000. Procesos judiciales fueron acumulados. Estado actual: Al Despacho para fallo de segunda instancia 17-04-2024.	RAD. 2020-135 Ejecutivo contractual ALFM Vs. UT BAEV 16, Liquidación \$1'115.271.200. por Obras NO ejecutadas Estado actual: 2/09/2024 Al Despacho con impulso procesal.	

RAD. 2021-0038 CONSORCIO INTERESTRUCTURA Vs. ALFM Controversia Contractual por reconocimiento económico por concepto de daño. \$598.299.077. Estado actual: Al despacho para sentencia 2/04/2024.		
---	--	--

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Tabla 48.

Casos obras – Gestión jurídica

OBRA	EXP.	Caso	Cuantía	Estado actual
UT PF 31 DRA.CLARA	2015-1514	Controversia contractual PF 31 Vs. ALFM, por desequilibrio económico del contrato.	\$2'776.116.549	Fallo de primera instancia a favor de la Entidad (20/08/2024), apelado por el Demandante.
	2018-0263	Controversia contractual PF 31 Vs. ALFM, originada en actos administrativos sancionatorios.	\$435.427.936	Al despacho para sentencia 28/06/2024
	2021-0025	Ejecutivo contractual ALFM Vs. PF31 y Aseguradora, exigiendo el pago de la sanción contractual impuesta.	\$435.427.936	Al Despacho para fallo de segunda instancia 26/08/2024.
	2021-0090	Controversia contractual Seguros del Estado Vs. ALFM, siniestro de póliza No. 17-44-101143216 en marco del contrato interadministrativo 001-113-16 (Diseño del muelle).	\$134.768.800	Fallo A FAVOR de la Entidad en SEGUNDA INSTANCIA.
	2020-0981	Controversia contractual ECOPETROL Vs. ALFM, Incumplimiento contractual.	\$39'645.255.935	Admitidos llamamientos en garantías. Pendiente fijación audiencia inicial.
	2021-0182	Controversia contractual. Consorcio PF31 BARRANCA Vs. ALFM, desequilibrio económico del contrato por mayor permanencia en obra, por falta de	\$1'752.691.315	En términos para rendir alegatos de conclusión.

		licencias ambientales y errores en los diseños.		
	2019-0357	Controversia contractual UDFJC Vs. ALFM, pretende la nulidad de los actos administrativos sancionatorios.	\$734.768.800	La audiencia inicial fue adelantada el: 05/08/2025, sin embargo, fue suspendida ante los argumentos planteados por la ALFM en virtud del principio de cosa juzgada.
10 PISOS/563/ DRA.MARCELA	2021-563	Ejecutivo contractual: ALFM Vs. Consorcio las Mercedes. Obras canceladas y no ejecutadas. Liquidación contractual.	\$3'231.966.839	Al Despacho para fallo.
	2023-160	Ejecutivo contractual: ALFM Vs. Consorcio las Mercedes y Universidad Nacional /160. Declarar incumplimiento del contrato por calidad de la obra (piedra fachada y tubería).	\$4'300.000.000	Al Despacho para fijar audiencia inicial.
	2022-423	Controversia contractual: ASEGURADORA CONSORCIO LAS MERCEDES - BERKLEY INTERNACIONAL SEGUROS S.A.	\$3'227.541.299	Declarar la nulidad de las Resolución del 4 de diciembre de 2019 y Resolución 959, por medio de la cuales se resolvió el procedimiento administrativo sancionatorio No. 003 – 014 – 2019, derivado del contrato 001 – 225 – 2015” e impuso pago de la cláusula penal pecuniaria en contra del Consorcio las Mercedes. Celebrada audiencia inicial, en término probatorio.

GESTIÓN DISCIPLINARIA Y DE CONTROL INTERNO



GESTIÓN DISCIPLINARIA Y DE CONTROL INTERNO

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

La Oficina de Control Interno Disciplinario tiene como función principal ejercer la potestad disciplinaria en primera instancia frente a las conductas de los servidores públicos de la entidad, garantizando la aplicación del debido proceso y el derecho a la defensa conforme a la Constitución y al Código Disciplinario Único. Esta dependencia actúa bajo un enfoque tanto preventivo como sancionatorio, asesorando a la Dirección General en la definición de políticas para prevenir faltas y fomentando la ética y los valores institucionales entre los funcionarios.

Logros vigencia 2025

Actualmente, el Grupo de Instrucción Disciplinaria gestiona exclusivamente procesos de la vigencia 2025, garantizando el debido proceso y el cumplimiento de los términos establecidos en el Código General Disciplinario.

Con un enfoque preventivo alineado a la Ley 1952 de 2019, se desarrollaron jornadas pedagógicas y lúdicas en las 11 regionales y dependencias de la oficina principal. Estas capacitaciones sobre las consecuencias de acciones, omisiones y extralimitación de funciones impactaron positivamente en la reducción de informes internos.

En el ámbito correctivo, se impusieron más de 30 sanciones a servidores y exservidores. Estos resultados ratifican la sanción como una herramienta eficaz para el fortalecimiento de la disciplina en la ALFM, siempre bajo criterios de justicia y proporcionalidad. El detalle del estado de las etapas de instrucción y juzgamiento de la vigencia 2025 se presenta a continuación:

Tabla 49.

Gestión Disciplinaria 2024 - 2025

Decisiones	2024	2025
Informes	32	24
Procesos Disciplinarios	134	76
Inhibitorios	56	22
Pliego de cargos	42	48
Autos de archivo	27	71
Fallos	19	36
Total	278	253

Fuente: Oficina de Control Interno Disciplinario

Noticias Disciplinarias 2025

En la vigencia inmediatamente anterior se recibieron **24 informes** y del estudio de los mismos se aperturaron **76 procesos** entre indagaciones previas e investigaciones disciplinarias.

Recibiendo los siguientes informes, auditorías, PQRS y documentos en la vigencia 2025:

Tabla 50.

Noticias Disciplinarias 2025

No.	Tipo de Documento	Descripción del Hecho / Asunto	Lugar / Dependencia
1	Informe de auditoría	Realizado por la oficina de control interno a la Regional	Regional Chocó Antioquia
2	Informe	Incumplimiento de funciones y órdenes de funcionario	Regional Caribe
3	Informe	Incumplimiento del horario laboral de un funcionario	Regional Norte
4	Informe de auditoría	Auditoría de cumplimiento de la Contraloría General	N/A (General)
5	Informe	Incumplimiento de funciones de un personal	Regional Norte
6	Remisión	Diligencias IUS E-2025-002091 / IUC D-2025-3908430	Procuraduría General
7	Informe de auditoría	Auditoría de gestión No. 001-2025 (Grupo nómina)	Oficina Principal
8	Informe	Novedad en el encargo TASD Código 5 - 1 Grado 24	Subdirección de Abastecimientos
9	Denuncia anónima	Presuntos hechos de corrupción	Regional Chocó Antioquia
10	Informe final	Auditoría de gestión bienestar No. 03/2025	N/A
11	Informe	Novedad por presunto maltrato de un servidor hacia otro	Oficina Principal
12	Informe	Novedades con un vehículo	Oficina Principal
13	Informe	Novedad de faltantes y sobrantes de material	Comedor de tropa BIAVA 30
14	Informe	Situación presentada con personal de carrera administrativa	Regional Orientales Llanos
15	PQR	Novedad en el contrato No. 008-037-2025	Regional Centro
16	Informe	Incumplimiento de funciones por parte de personal	Oficina Principal
17	Informe	Incumplimiento de funciones por parte de personal	Regional Chocó Antioquia
18	PQR	Favorecimiento a persona (guardar parqueadero)	Oficina Principal
19	Informe	Presuntas amenazas en contra de funcionario	Regional Chocó Antioquia

20	Informe	Indebido comportamiento de funcionario	Regional Antioquia Chocó
21	Informe	Incumplimiento de funciones y órdenes de funcionario	Regional Caribe
22	Informe	Incumplimiento de funciones y órdenes de funcionario	Regional Llanos Orientales
23	Remisión	Registro E-2025-483622 // D-2025-4144849	Procuraduría General
24	Informe	Incumplimiento de funciones y órdenes de funcionario	Regional Norte

Fuente: Oficina de Control Interno Disciplinario

A su vez se realizaron **22 inhibitorios**, por los siguientes informes:

Tabla 51.

Inhibitorios 2025

No.	Tipo de Documento	Descripción del Hecho / Asunto	Lugar / Dependencia
1	Informe auditoría	Toma física de inventarios Cad Malambo	Regional Norte
2	Informe auditoría	Toma física de inventarios Cad Montería	Regional Norte
3	PQR	Sindicato denuncia presuntas conductas de Dir. General (E)	Dirección General
4	PQR	Sindicato denuncia no nombramiento del director general	Dirección General
5	Informe	Contra Dagoberto Henao por presunto maltrato a guardia	Regional Norte
6	Queja	Presuntos malos manejos de comedores de Ejército	Entidad (General)
7	Queja	Presunto maltrato de un servidor hacia otro	Oficina Principal
8	Informe	Presunto abuso de vías de derecho de servidor público	N/A
9	Informe final	Auditoría con hallazgos 1 al 19	Regional Nororiente
10	Queja	Contra funcionaria <i>ad hoc</i> en proceso disciplinario	N/A
11	Informe	Presunto abandono del cargo de funcionaria	Regional Tolima Grande
12	Informe	Contra Dagoberto Henao por presunto maltrato a guardia	Regional Norte

13	PQR	Presuntas novedades administrativas (locativas)	Regional Nororiente
14	PQR	Presunto maltrato de servidora	Regional Amazonia
15	Queja	Contra funcionario por presunta burla a otro servidor	N/A
16	PQR	Presunto maltrato de servidora	Oficina Principal
17	Queja anónima	Favoritismo (parqueadero) a coord. Talento Humano	Grupo Talento Humano
18	PQR	Por no informar ejecutoria de sanción disciplinaria a tiempo	N/A
19	Queja	Contra funcionarios por presunto abuso del cargo	Regional Norte
20	PQR	Forma de preguntar referencia personal para vinculación	Entidad (General)
21	Queja	En contra de supervisora de contrato	Regional Centro
22	Informe	Por no cumplir instrucciones del coordinador	Regional Centro

Fuente: Oficina de Control Interno Disciplinario

Tabla 52.

Investigaciones 2024 - 2025

ITEM	2024	2025
Investigaciones	134	76

Fuente: Oficina de Control Interno Disciplinario

Impulsos a Fiscalía y otros entes de control (Lucha contra la corrupción)

En cuanto a los impulsos procesales se indica que conforme lo dispone la Ley 1952 de 2019 las investigaciones disciplinarias aperturadas en los años 2023 y 2024 se informaron al Viceprocurador General de la Nación con el fin de establecer si ejercía el poder preferente por este ente de control y hasta el momento no se ha utilizado esta figura jurídica por parte de este control.

Y respecto a la Fiscalía General de la Nación se remitió memorando No. 2025100510001443 del 6 de marzo 2025 con informes al prestador de servicio abogado penalista para que conforme a sus obligaciones contractuales y desde su campo de conocimiento determinara que hechos denunciaría ante tal entidad, interponiéndose las diferentes denuncias como se observa a continuación:

Tabla 53.

Trámite Fiscalía General de la Nación 2025

Número de proceso	Departamento	Ciudad	Delito(s) base	Etapas procesal
'860016099053202000000	DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO	MOCOA	PECULADO POR APROPIACION - FRAUDE PROCESAL	1 INDAGACION Ley 906/2004
'050016000248202500000	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MEDELLÍN	PECULADO POR APROPIACIÓN	1 INDAGACION Ley 906/2004
'110016000052202000000	BOGOTÁ D.C	BOGOTÁ, D.C.	FALSEDAD IDEOLOGICA EN DOCUMENTO PUBLICO	1 INDAGACION Ley 906/2004
'050016000248202400000	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	PUERTO BERRÍO	PECULADO POR APROPIACIÓN	1 INDAGACION Ley 906/2004
'500016000567202000000	DEPARTAMENTO DE META	VILLAVICENCIO	PECULADO POR APROPIACIÓN	1 INDAGACION Ley 906/2004

Fuente: Oficina de Control Interno Disciplinario

Logros en materia Disciplinaria

El Grupo de Instrucción Disciplinaria gestiona actualmente de forma exclusiva los procesos de la vigencia 2025, garantizando el **debido proceso** y el cumplimiento de los términos del Código General Disciplinario.

En cumplimiento de la Ley 1952 de 2019, se adelantaron jornadas pedagógicas y lúdicas en las 11 regionales y sedes administrativas. Estas acciones preventivas incidieron directamente en la disminución de informes internos, al instruir al personal sobre las responsabilidades derivadas de sus acciones, omisiones y extralimitaciones.

En el ámbito correctivo, se impusieron más de 30 sanciones a servidores y **exservidores**. Estos resultados ratifican que la potestad disciplinaria es una herramienta eficaz para el fortalecimiento de la conducta institucional en la ALFM, siempre bajo criterios de justicia y proporcionalidad. A continuación, se detalla el seguimiento a las etapas de instrucción y juzgamiento de la vigencia 2025.

Tabla 54.

Decisiones en materia disciplinaria 2024-2025

Decisiones	Vigencia 2024	Vigencia 2025
Aperturas	134	76
Inhibitorios	56	22
Pliegos de Cargos	42	48
Autos de Archivo	27	71
Fallos	19	36
Total	278	253

Fuente: Oficina de Control Interno Disciplinario

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Ejecución del programa anual de auditorías 2025.

Todos los ejercicios de auditoría ejecutados tuvieron aspectos positivos, que fueron identificados por los auditores, y se socializaron en el sitio de la auditoría. Dentro de los aspectos positivos identificados se destacan los siguientes:

Tabla 55.

Gestión Programa de Auditorías 2025

N. Auditoria	Descripción	Aspectos Relevantes
001	Dirección Administrativa y del Talento Humano - reconocimiento y pago de Comisiones (Transportes y Viáticos)	(i) Incorporación de medidas orientadas a incrementar la eficiencia del gasto público, en lo que respecta al reconocimiento de comisiones y viáticos, durante la vigencia evaluada, mediante Resolución 323/2024 ALFM. (ii) Disposición en el suministro de la información durante la prueba de recorrido, que permitió al equipo auditor, ahondar en cada una de las actividades del proceso auditado. (iii) Compromiso y cumplimiento de los plazos establecidos en el plan de auditoría, permitiendo al equipo auditor abordar, con confianza, los temas y tiempos planificados para el ejercicio de auditoría. (iv) Atención de las observaciones planteadas por el equipo auditor, durante las etapas de entrega de información, generando documentos de alcance para el suministro de información completa y oportuna. (v) Actitud proactiva, en la implementación de controles para evidenciar la mejora en los aspectos abordados durante el desarrollo de la auditoría.

002	Dirección de Abastecimientos Clase I – Fichas Técnicas de Producto	CAD-COTA-REGIONAL CENTRO-ASPECTOS POSITIVOS (i) Disposición en el suministro de la información, durante la verificación de fichas técnicas, organización, orden y limpieza en las instalaciones del CAD-COTA-Regional Centro. (ii) Disposición del administrador del CAD-COTA-Regional Centro, para realizar verificación minuciosa de los documentos del vehículo y del conductor que transporta los víveres secos, (concepto técnico sanitario, certificado de manipulación de alimentos, afiliación a seguridad social (ARL), verificación del estado del vehículo) ADMINISTRACIÓN CATERING BIGUP (i) Disposición en el suministro de la información durante la prueba de recorrido en el catering BIGUP, que permitió al equipo auditor, ahondar en cada una de las actividades del proceso auditado. (ii) Actitud receptiva, en la implementación de controles para evidenciar la mejora en los aspectos abordados durante el desarrollo de la auditoria. ADMINISTRACIÓN CATERING GMRIN (i) Incorporación de medidas orientadas a realizar registro fotográfico, de las condiciones de los vehículos que realizan la entrega en el comedor GMRIN. (ii) Disposición del equipo auditado en sitio y en la Oficina Principal, para el suministro de información y la aclaración de dudas durante el proceso auditor DIRECCION DE PRODUCCION (i) Apertura y disposición al diálogo: durante la verificación in situ, el auditado demostró actitud abierta y colaborativa, facilitando el desarrollo del proceso, mediante una comunicación fluida con el equipo auditor. (ii) Disposición en el suministro de la información durante la verificación in situ, que permitió al equipo auditor, ahondar en cada una de las actividades del proceso auditado.
003	Gestión de Bienestar Talento Humano	(i) Disposición en el suministro de la información durante la prueba de Recorrido (ii) Atención de las observaciones planteadas por el equipo auditor, durante las etapas de entrega de información. (iii) Disposición del auditado, durante el proceso auditor para aclarar las dudas respecto del proceso y de la documentación entregada
004	Proceso de gestión contractual	(i) Organización documental (ii) Comunicación asertiva en desarrollo de la auditoría (iii) Participación positiva de los auditados

005	Regional Antioquia Chocó	(i) Implementación del mecanismo “medidor de llantas profundímetro” para establecer la vida útil de las llantas en la Regional Antioquia Chocó (ii) Se observó el apoyo de la Coordinación Administrativa y del Talento Humano, en la elaboración y cargue de las actividades del plan de trabajo de SST. (iii) Se evidenció orden, aseo y limpieza en la sede de la Regional Antioquia Chocó. (iv) El encerramiento realizado para dividir el CAD de la Estrella de las Oficinas administrativas de la Regional Antioquia Chocó permite evitar contaminación cruzada, así mismo orden y organización en los espacios. (v) Recepción de sugerencias y recomendaciones: Se destaca como aspecto positivo la actitud receptiva y colaborativa de los procesos auditados, frente a las sugerencias y recomendaciones formuladas durante el desarrollo de la auditoría. (vi) La apertura al diálogo, la disposición para resolver inquietudes en espacios de retroalimentación y el reconocimiento de oportunidades de mejora evidencian un alto compromiso con el fortalecimiento de la gestión institucional y del control interno, lo cual contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos misionales y de apoyo evaluados. (vii) Disposición en el suministro de la información durante y después de la prueba de recorrido, que permitió al equipo auditor, ahondar en cada una de las actividades del proceso auditado.
006	Regional Norte	(i) Disposición en el suministro de la información durante el proceso auditor, así como para aclarar las dudas respecto de los procesos y de la documentación entregada. (ii) La actitud receptiva y colaborativa de los procesos auditados, frente a las sugerencias y recomendaciones formuladas durante el desarrollo de la auditoría. (iii) Atención de las observaciones planteadas por el equipo auditor. (iv) El equipo auditor, independientemente de las observaciones registradas, reconoce la disposición y diligencia del Grupo de Abastecimientos para la entrega y suministro de información, así como para la atención a los requerimientos realizados durante el desarrollo del ejercicio de auditoría. (v) Manejo efectivo de la comunicación

007	Regional Pacífico	(i) Entrega oportuna de la información: se destaca de manera positiva la diligencia y disposición de la dependencia auditada, para atender los requerimientos efectuados, entregando la información solicitada de forma oportuna, completa y en los formatos requeridos. Facilitando el desarrollo de las actividades del equipo auditor, avanzar conforme al cronograma establecido y favoreciendo el análisis detallado de los procesos objeto de revisión, evidenciando compromiso con la actividad de control interno. (ii) Recepción de sugerencias y recomendaciones: receptividad y colaboración de los procesos auditados frente a las sugerencias y recomendaciones formuladas durante el desarrollo de la auditoría. La apertura al diálogo, la disposición para resolver inquietudes en espacios de retroalimentación y el reconocimiento de oportunidades de mejora, evidencian alto compromiso con el fortalecimiento de la gestión institucional y del sistema de control interno, lo cual contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos misionales y de apoyo evaluados. (iii) Disposición en el suministro de la información, durante y después de la prueba de recorrido, que permitió al equipo auditor, ahondar en cada una de las actividades del proceso auditado
008	Gestión Administrativa – Activos Fijos	(i) Acompañamiento de la dependencia en las pruebas de recorrido: Durante la ejecución de la auditoría, se destacó de manera positiva la diligencia y disposición de la dependencia auditada, en las diferentes pruebas de recorrido realizadas a los bienes inmuebles y muebles de la Entidad. Esta actitud colaborativa, facilitó el desarrollo eficiente de las actividades del equipo auditor, permitió avanzar conforme el cronograma establecido y favoreció el análisis detallado de los procesos objeto de revisión. (ii) Suministro de la información, durante y después de las pruebas de recorrido, que permitió al equipo auditor, profundizar en cada una de las actividades del proceso auditado
009	Regional Amazonía	(i) Apertura y disposición al diálogo: durante la verificación in situ, el auditado demostró actitud abierta y colaborativa, facilitando el desarrollo del proceso, mediante una comunicación fluida con el equipo auditor. (ii) Se destaca como aspecto positivo, la actitud receptiva y colaborativa de los funcionarios de los procesos auditados, frente a las sugerencias y recomendaciones formuladas durante el desarrollo de la auditoría. (iii) Durante el desarrollo de la auditoría, se evidenció una destacable disposición por parte de los funcionarios del Grupo Administrativo de la regional Amazonía, quienes demostraron apertura,

		colaboración y compromiso con el proceso. Su actitud facilitó el acceso a la información requerida, la atención oportuna a los requerimientos y la participación activa en las actividades programadas durante la visita en sitio. (iv) Se resalta, igualmente, la recepción positiva de las recomendaciones formuladas durante el ejercicio, mostrando actitud proactiva frente a las novedades identificadas y manifestando su interés por implementar acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento del proceso y al cumplimiento de los principios de la gestión pública. (v) Por otra parte, se destaca la comunicación asertiva entre el equipo auditor y los servidores del Grupo Administrativo, siempre con respeto, cordialidad y cooperación, lo cual permitió abordar con facilidad los temas tratados, resolver inquietudes de manera oportuna y mantener una interacción fluida que facilitó el adecuado desarrollo de cada una de las fases del ejercicio de auditoría
010	Regional Llanos Orientales	(i) Apertura y disposición al diálogo: durante la verificación in situ, el auditado demostró actitud abierta y colaborativa, facilitando el desarrollo del proceso, mediante una comunicación fluida con el equipo auditor. (ii) Se destaca como aspecto positivo, la actitud receptiva y colaborativa de los funcionarios de los procesos auditados, frente a las sugerencias y recomendaciones formuladas durante el desarrollo de la auditoría. (iii) Durante el desarrollo de la auditoría, se evidenció una destacable disposición por parte de los funcionarios del Grupo Administrativo de la regional Amazonía, quienes demostraron apertura, colaboración y compromiso con el proceso. Su actitud facilitó el acceso a la información requerida, la atención oportuna a los requerimientos y la participación activa en las actividades programadas durante la visita en sitio. (iv) Se resalta, igualmente, la recepción positiva de las recomendaciones formuladas, mostrando actitud proactiva frente a las novedades identificadas y manifestando su interés por implementar acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento del proceso y al cumplimiento de los principios de la gestión pública. (v) Por otra parte, se destaca la comunicación asertiva entre el equipo auditor y los servidores del Grupo Administrativo, con respeto, cordialidad y cooperación, permitiendo abordar con facilidad los temas tratados, resolver inquietudes de manera oportuna y mantener una interacción fluida que facilitó el adecuado desarrollo de cada una de las fases del ejercicio de auditoría

011	Carrera Administrativa, Grupo Talento Humano - Dirección Administrativa y Regionales 2025	(i) Disposición en el suministro de información: Los responsables de las áreas auditadas mostraron una actitud abierta y diligente en la entrega de la documentación requerida. (ii) Claridad en la atención de dudas: Se observó una actitud proactiva para resolver inquietudes relacionadas con los procedimientos y la documentación presentada. (iii) Actitud receptiva y colaborativa: Los equipos auditados demostraron apertura frente a las sugerencias y recomendaciones emitidas por los auditores. (iv) Atención a las observaciones del equipo auditor: Las observaciones planteadas fueron atendidas con disposición.
012	Regional Caribe	(i) Se observó, de parte del Profesional de SST, disposición y compromiso durante el desarrollo de la auditoría, donde se proporcionó la información solicitada, al igual se denota su compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (ii) Se observó de parte de la Coordinación Administrativa y del Talento Humano, disposición y compromiso durante el desarrollo de la auditoría, donde se proporcionó la información solicitada. (iii) Durante el ejercicio de la auditoría, se destacó la receptividad del grupo contractual, frente a las recomendaciones formuladas por el equipo auditor, evidenciando actitud abierta, respetuosa y orientada a la mejora continua. El grupo demostró interés para comprender el alcance de cada sugerencia y, revisar alternativas, para fortalecer los controles y actividades del proceso. Esta disposición facilitó un diálogo constructivo que permitió aclarar criterios, analizar riesgos y proyectar oportunidades de optimización. (iv) La apertura mostrada refleja compromiso institucional y un entendimiento claro del valor que aporta la auditoría al fortalecimiento de la gestión contractual

013	Auditoria de cumplimiento al sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo de Oficina principal - Dirección de Producción Regionales: Sur, Suroccidente, Tolima grande, Nororiente y Centro Vigencia 2024	(i) Entrega oportuna de la información: Durante la ejecución de la auditoría, se destacó de manera positiva la diligencia y disposición de la dependencia auditada, para atender los requerimientos efectuados, entregando la información solicitada de forma oportuna, completa y en los formatos requeridos. Esta actitud facilitó el desarrollo eficiente de las actividades del equipo auditor, permitió avanzar conforme al cronograma establecido y favoreció el análisis detallado de los procesos objeto de revisión, evidenciando compromiso con la actividad de control interno. (ii) Recepción de sugerencias y recomendaciones: Se destaca la actitud receptiva y colaborativa de los procesos auditados frente a las sugerencias y recomendaciones formuladas durante el desarrollo de la auditoría. (iii) La apertura al diálogo, la disposición para resolver inquietudes en espacios de retroalimentación y el reconocimiento de oportunidades de mejora, evidencian alto compromiso con el fortalecimiento de la gestión institucional y del sistema de control interno, lo cual contribuye significativamente a la mejora continua de los procesos misionales y de apoyo evaluados. (iv) Disposición en el suministro de la información, durante y después de la visita in situ, que permitió al equipo auditor, ahondar en cada una de las actividades de la auditoria de cumplimiento del SG-SST.
014	Auditoria al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) Oficina principal - Dirección de Producción Regionales: Sur, Suroccidente, Tolima grande, Nororiente y Centro Nororiente, Sur, Suroccidente y Tolima Grande	(i) Durante el ejercicio de la auditoría de cumplimiento, se evidenció un avance significativo en la gestión de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV a nivel nacional, efectuando acciones correctivas en las novedades derivadas de a auditoría para las vigencias siguientes. (ii) Se destaca el compromiso del equipo de trabajo vinculado en la Oficina Principal y en las regionales auditadas. Durante el desarrollo de la auditoría, el equipo evidenció una actitud proactiva para aportar información, resolver inquietudes y socializar los avances en materia de seguimiento y control, reflejando cultura de fortalecimiento de la gestión. Su actitud facilitó la identificación de mejoras en los casos identificados. (iii) En general, los diferentes grupos de trabajo mostraron una disposición permanente para el desarrollo del ejercicio de auditoría, brindando espacios para el diálogo, permitiendo el acceso a la información requerida y facilitando la interacción con los diferentes responsables. Esta actitud permitió el desarrollo de las actividades programadas, generando un ambiente de cooperación que favoreció el análisis oportuno de los puntos verificados. Así mismo, se destaca como aspecto positivo la actitud receptiva y colaborativa de los

		procesos auditados, frente a las sugerencias y recomendaciones formuladas durante el desarrollo de la auditoría. (iv) REGIONAL NORORIENTE: Durante el ejercicio de la auditoría, se destacaron las hojas de vida de los vehículos, a cargo de la Regional Nororiente, las cuales se encontraron completas desde la adquisición del parque automotor hasta la fecha de la verificación, organizadas cronológicamente y foliadas conforme la tabla de retención documental correspondiente al Grupo De Gestión Administrativa
--	--	--

Fuente: Oficina de Control Interno

Para la vigencia informada en cada una de las auditorías realizadas y, en virtud de concertación con la Dirección general, los funcionarios que fueron sujetos de auditoría, a través de reuniones de retroalimentación *in situ* con los integrantes del equipo auditor, manifestaron sus apreciaciones respecto del ejercicio realizado y las competencias personales y profesionales de los auditores; exponiendo sus puntos de vista en cuanto a:

- Características actitudinales (interrelación auditor-auditado)
- Características aptitudinales de los integrantes del equipo auditor (conocimientos de los procesos evaluados)
- Metodología utilizada en la toma de evidencias

El momento adoptado para esta retroalimentación se llevó a cabo, al igual que, en las reuniones de culminación de las visitas en sitio, en cada una de las regionales y, en los procesos de la oficina principal y subdirecciones auditados, con el fin de identificar oportunidades de mejora a implementar en la oficina de control interno.

En estas retroalimentaciones, se han obtenido comentarios positivos y asertivos de parte de los auditados, en relación con:

- Comportamiento del personal del auditor
- Conocimiento de los temas auditados
- Cumplimiento de aspectos estimados en el procedimiento de auditoría interna
- Capacidad de interrelación personal con el auditado
- Aplicación de horarios y tiempos adecuados para la toma de evidencias y verificación de situaciones específicas (toma de inventarios, revisión documental, solicitud de información).

Para efectos de la mejora, relacionada con esta retroalimentación, la OCI diseñó un formato para la evaluación del auditor y del ejercicio de auditoría, en su ejecución; formato que deberá ser diligenciado por el auditado. En la actualización documental del proceso *Seguimiento y Evaluación* del SIG, será presentado este formato en su versión 0.

Las actividades realizadas en cumplimiento del Plan anual de auditorías 2025, independientemente de los resultados de los ejercicios de auditoría, el equipo de

profesionales de la OCI ha destacado los aspectos de mayor relevancia respecto al comportamiento y empeño de los procesos auditados para el desarrollo de cada uno de las auditorías.

De igual manera, la OCI viene implementando la consolidación de novedades u observaciones según su causa raíz y responsable, impactando positivamente en la disminución el número de hallazgos que, para la vigencia 2025 se vio incrementado por la inclusión de las Auditorías de Cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 40595 de 2022.

GESTIÓN EN MATERIA DEL SIG

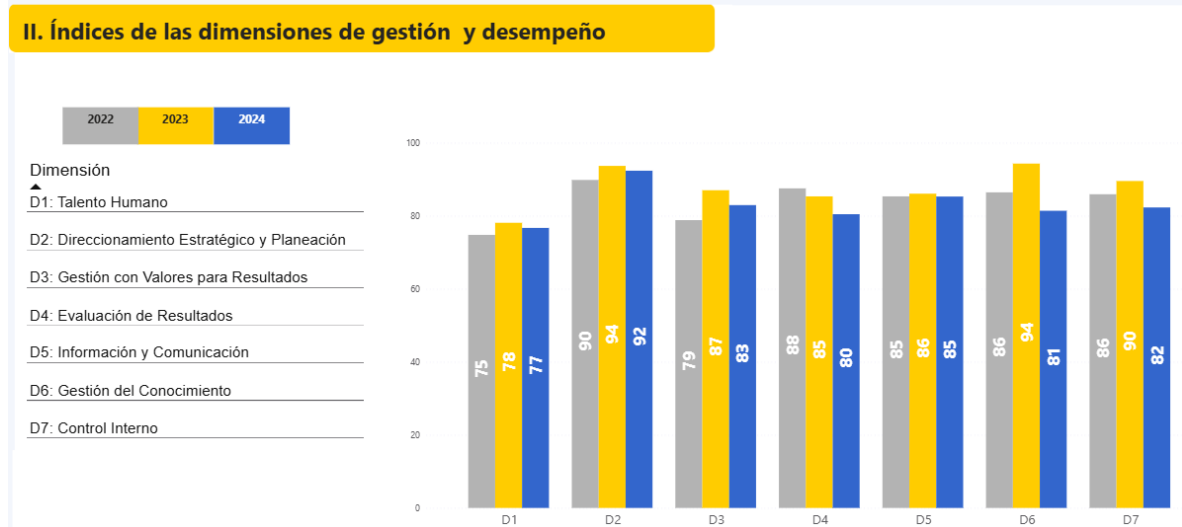


GESTIÓN EN MATERIA DEL SIG

Resultados FURAG 2023 – 2024

La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, analizó los resultados del IDI medidos a través del FURAG, donde la Entidad obtuvo un puntaje de **83.0** para la vigencia 2024. Con este puntaje, la ALFM ocupa la posición 117 a nivel nacional y la 21 entre las 25 entidades del sector. Es por ello que durante la vigencia 2025 se formuló el Plan de Cierre de Brechas, el cual contó con un total de 117 actividades las cuales se formularon para mejorar el desempeño en las siguientes Dimensiones:

Figura 3.

Resultados IDI - DAFP


Fuente: DAFP

La gestión se estructuró en torno a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), destacando los siguientes logros estratégicos:

1. Transformación Digital y Gestión de Datos

Se ejecutaron acciones significativas para modernizar la infraestructura tecnológica y el uso de datos en la entidad:

- **Análítica Avanzada:** Se implementaron técnicas de análisis "predictivo" para prever tendencias y "prescriptivo" para determinar las mejores acciones bajo contextos específicos.
- **Seguridad Digital:** Se analizaron incidentes de ciberseguridad para prevenir recurrencias y se documentó e implementó un Plan de Recuperación de Desastres (DRP) para servicios TI críticos,,.
- **Interoperabilidad y Gobierno Digital:** Se evaluó la vinculación a X-ROAD para el intercambio de información y la implementación de la Carpeta Ciudadana Digital para

reducir trámites y consumo de papel,. Además, se gestionaron datos maestros y se aprobaron licencias para datos abiertos,,.

2. Talento Humano e Integridad

La gestión del talento se enfocó en la inclusión, la ética y la planificación estratégica:

- **Inclusión y Diversidad:** Se ejecutaron ajustes razonables para servidores con discapacidad y se promovió la inclusión de jóvenes (18-28 años) y equidad de género en la planeación del talento humano.
- **Integridad Pública:** Se formuló la política anual de integridad, se evaluó su implementación y se gestionaron los conflictos de interés y mapas de riesgos de corrupción.
- **Bienestar y Desarrollo:** Se continuó con el programa "Estado Joven" y se formuló un Plan de Desvinculación Asistida para el retiro laboral.

3. Eficiencia Administrativa y Financiera

Se implementaron medidas para optimizar el gasto y mejorar la planeación:

- **Austeridad:** Se ejecutaron estrategias de eficiencia del gasto en tiquetes, viáticos y servicios públicos acorde al plan de austeridad del Gobierno Nacional.
- **Gestión Presupuestal:** Se desarrolló una metodología de estimación de costos operativos y se realizaron análisis históricos del gasto para identificar patrones de mejora.
- **Contratación:** Se aseguró el cierre de contratos de la vigencia 2024 en SECOP II y se socializaron guías de supervisión contractual.

4. Gestión Documental y Memoria Institucional

Se fortaleció la administración de archivos físicos y electrónicos:

- **Modernización:** Se definieron criterios técnicos para expedientes electrónicos, metadatos para preservación digital y esquemas de validación documental.
- **Organización:** Se intervinieron fondos documentales acumulados, se elaboraron Tablas de Valoración Documental (TVD) y se implementaron Tablas de Retención Documental (TRD) para transferencias secundarias.

5. Transparencia, Servicio al Ciudadano y Racionalización

Se buscó mejorar la relación con la ciudadanía y la transparencia:

- **Participación:** Se realizaron diagnósticos participativos y ejercicios de control social, divulgando los resultados en espacios de rendición de cuentas.

- **Mejora de Trámites:** Se analizaron criterios para la automatización de trámites y se priorizaron mejoras basadas en ejercicios de participación ciudadana.
- **Accesibilidad:** Se implementó señalización con lengua de señas para garantizar acceso a personas con discapacidad auditiva.

En conclusión, el plan gestionó una modernización integral de la Agencia Logística, priorizando la seguridad de la información, la cultura de integridad, la austeridad en el gasto y la transición hacia una gestión documental electrónica y automatizada.

Certificación ISO 9001

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) consolidó su Sistema Integrado de Gestión entre los años 2006 y 2008, logrando en noviembre de 2009 la certificación ISO 9001 bajo el sello de ICONTEC. Este hito no solo fortaleció la imagen institucional dentro del Sector Defensa, sino que también cimentó una cultura de transparencia y comunicación interna respaldada por el compromiso de la Alta Dirección.

En coherencia con esta trayectoria, la Entidad culminó con éxito el proceso de renovación de su certificación para el periodo 2024-2027. Cabe destacar que, durante el primer seguimiento realizado en la vigencia 2025, la ALFM **no registró no conformidades**, resultado que evidencia el compromiso de los funcionarios con la mejora continua y la excelencia en la atención a nuestros usuarios

Informe presentado el 30 de enero de 2026.

Abogada Martha Eugenia Cortés Baquero

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General