



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



**FECHA DE INFORME:**

31-01-2019

**PROCESO Y/O DEPENDENCIA:**

DIRECCION GENERAL

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

Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO

**TEMA DE SEGUIMIENTO:**

Evaluación 2er Semestre del Plan de Acción Vigencia 2018

**NORMATIVIDAD:**

- Ley 1474 de 2011, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción.
- Decreto 612 del 4 de abril de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado.
- Directiva Permanente No. 8 ALDG-ALOPL-140 de fecha 30-03-2017 Lineamientos para el diligenciamiento, seguimiento y Evaluación del Plan de Acción de la Entidad.
- GDE-PR-01 – Procedimiento Planeación Institucional, formular el Plan Estratégico, el plan de acción y los planes operativos de la Entidad que contemplen los objetivos estratégicos específicos, que guíen la gestión hacia el cumplimiento de la MISIÓN, VISIÓN y la MEGA, alineados con las políticas de la Dirección General, que coadyuven a la toma de decisiones.

**JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento integral de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 648 de 2017, entre otros, los cuales indican que la Evaluación y Seguimiento es uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a las Jefes de control interno, o quien haga sus veces, ya que este define claramente su papel dentro de las entidades del estado, procede a hacer seguimiento al plan de acción de acuerdo a lo indicado en el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, que dice:

*“Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los*



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



*responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.  
A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.  
Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación”.*

Así mismo el **Decreto 612 del 4 de abril de 2018**, por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. En su Artículo 1. Adicionó al Capítulo 3 del Título 22 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los Sigüientes Artículos:

**“2.2.22.3.14. Integración de los Planes Institucionales y estratégicos al plan de acción.** Las Entidades del estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberá integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a **más tardar el 31 de enero de cada año:**

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad-PINAR
2. Plan anual de Adquisiciones
3. Plan anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

**GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:**

El plan de Acción institucional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con la participación de todas las dependencias y Regionales a nivel nacional, quienes cuenta con la herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL, en donde pueden realizar la actualización y seguimiento del plan de acción de manera oportuna, toda vez que la herramienta, permite que cada dueño de proceso y de indicadores puedan ingresar la información de manera real, y así mismo se puedan tomar decisiones para el cumplimiento de cada una de las acciones que hacen parte de sus planes a su cargo o bajo su responsabilidad.

A partir de esta información la oficina de Planeación e Innovación Institucional, debe emitir un informe de Seguimiento a todas estas acciones midiéndolas por sus indicadores, Informe que a la fecha de realización de esta verificación no se conocía, por consiguiente, la oficina de Control Interno realizó la evaluación a partir de la información contenida y reportada en la Herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL, que a la fecha reporta la siguiente información:



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Nombre	Total, de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas cumplidas	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas
<b>PLAN DE ACCIÓN 2018</b>	<b>133</b>	<b>128</b>	<b>100%</b>	<b>133</b>	<b>58</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>97,14%</b>	<b>50</b>	<b>23</b>	<b>97,14%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Meta.1</b> Procesos Estratégicos de Gestión de Redes de Valor Implementados	5	5	100,00%	5	0	100,00%	0	0
Procesos Estratégicos de Gestión de Redes de Valor Implementados	5	5	100,00%	5	0	100,00%	0	0
<b>Meta.2</b> Procesos Misionales Implementados	3	3	100,00%	3	0	100,00%	0	0
Procesos Misionales Implementados	3	3	100,00%	3	0	100,00%	0	0
<b>Meta.3</b> Lograr el 100% de socialización de los diferentes protocolos con las tres fuerzas.	6	6	100,00%	6	3	100,00%	0	0
Documentos de las condiciones comerciales (Protocolos)	3	3	100,00%	3	2	100,00%	0	0
Documento de Condiciones comerciales de negociación para Infraestructura	1	1	100,00%	1	1	100,00%	0	0
Documento de Condiciones comerciales de negociación para Otros Abastecimientos	1	1	100,00%	1	0	100,00%	0	0
Documento de las condiciones comerciales de negociación clase 1	1	1	100,00%	1	1	100,00%	0	0
Socialización de los protocolos	3	3	100,00%	3	1	100,00%	0	0
Realizar la socialización con el cliente de las condiciones de Negociación Otros Abastecimientos	1	1	100,00%	1	0	100,00%	0	0
Realizar la socialización al cliente sobre las condiciones de Negociación, Clase I	1	1	100,00%	1	1	100,00%	0	0
Realizar la socialización con el cliente de las condiciones de Negociación de infraestructura	1	1	100,00%	1	0	100,00%	0	0
<b>Meta.4</b> Lograr el 100% en los diferentes criterios de medición que se acuerden con el cliente	30	30	100,00%	30	16	100,00%	0	0
Buceo y Salvamento	4	4	100,00%	4	0	100,00%	0	0
Cads	4	4	100,00%	4	2	100,00%	0	0
Café	4	4	100,00%	4	3	100,00%	0	0
Catering	4	4	100,00%	4	3	100,00%	0	0
Clase III	4	4	100,00%	4	2	100,00%	0	0
Créditos	4	4	100,00%	4	1	100,00%	0	0
Infraestructura	3	3	100,00%	3	2	100,00%	0	0
Raciones	3	3	100,00%	3	3	100,00%	0	0
<b>Meta.5</b> Lograr en cada vigencia la renovación al 100% de los conceptos sanitarios	3	3	100,00%	3	3	100,00%	0	0
<b>Meta.6</b> Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Ejecutado	3	3	100,00%	3	1	100,00%	0	0
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100,00%</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Meta.7</b> II Fase Regional Tolima grande Ejecutado	2	2	100,00%	2	2	100,00%	0	0
Estudios Diseños, Permisos y Licencias, Proyecto Construcción Regional Tolima grande	2	2	100,00%	2	2	100,00%	0	0
<b>Meta.8</b> Implementación y supervisión Fase III 2018 Licenciamiento Plataforma ERP	4	4	100,00%	4	2	100,00%	0	0
<b>Meta.9</b> Vehículos adquiridos para apoyo a la Operación Comercial	6	6	100,00%	6	3	100,00%	0	0



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 3</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	<b>100,00%</b>	<b>55</b>	<b>21</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Meta.10</b> Procesos de apoyo implementados	4	4	100,00%	4	0	100,00%	0	0
Procesos de apoyo implementados.	4	4	100,00%	4	0	100,00%	0	0
<b>Meta.11</b> Fortalecer las relaciones comerciales del Modelo de Negocio de Buceo y Salvamento	2	2	100,00%	2	2	100,00%	0	0
<b>Meta.12</b> Reestructurar el procedimiento Planta procesadora de Café para su fortalecimiento	2	2	100,00%	2	2	100,00%	0	0
<b>Meta.13</b> Incorporar la nueva planta de personal de la Entidad	1	1	100,00%	1	1	100,00%	0	0
<b>Meta.14</b> Actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión	16	16	100,00%	16	6	100,00%	0	0
Actividades a cargo Desarrollo Organizacional para Actualización MIPG	6	6	100,00%	6	1	100,00%	0	0
Elaborar y realizar seguimiento a los Planes establecidos en la Política Gobierno Digital	6	6	100,00%	6	4	100,00%	0	0
<b>Meta.15</b> Ejecución de los planes del MIPG concernientes al Talento Humano	22	22	100,00%	22	5	100,00%	0	0
<b>Meta.16</b> Ejecución del Plan Institucional de Archivos (PINAR)	5	5	100,00%	5	4	100,00%	0	0
<b>Meta.17</b> Obtener la certificación en ISO 9001:2015	1	1	100,00%	1	1	100,00%	0	0
<b>Meta.18</b> Proveer información a la alta dirección sobre la efectividad y la utilidad de los controles	2	2	100,00%	2	0	100,00%	0	0
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO No. 4</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>100,00%</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Meta.19</b> Actualización del sistema de Costos en los procesos de la ALFM	1	1	100,00%	1	0	100,00%	0	0
<b>Meta.20</b> Planear y ejecutar las actividades para proceso de convergencia a las NICSP	2	2	100,00%	2	1	100,00%	0	0
<b>Meta.21</b> Mantener un punto de Equilibrio en el ítem Utilidad Operacional (0,6 %)	4	4	100,00%	4	1	100,00%	0	0
<b>Meta.22</b> Obtener excedente neto del 2.2%	4	4	100,00%	4	1	100,00%	0	0
<b>Meta.23</b> Lograr una ejecución presupuestal del 95% en funcionamiento e inversión	4	4	100,00%	4	4	100,00%	0	0
<b>Meta.24</b> Optimizar la Planeación de las adquisiciones con la disminución de modificaciones en el PAA	1	1	100,00%	1	0	100,00%	0	0

Fuente: Herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL

En el seguimiento de cada una de las tareas o actividades concertadas en el plan de acción se pudo evidenciar las siguientes situaciones relacionadas con el cumplimiento de las mismas como se indica en el CUADRO DE SEGUIMIENTO que se detalla a continuación:

**Objetivo Estratégico 1: Construir e implementar la nueva red de valor para fortalecer las relaciones de credibilidad y confianza con los clientes.**

- ✓ Implementar Procesos Estratégicos de Gestión de Redes de Valor.
- ✓ Implementar los Procesos Misionales de Planificación del Abastecimientos Contratación Operaciones Logísticas
- ✓ Socializaciones de las condiciones de Producto/Servicio
- ✓ Lograr el 100% en los diferentes criterios de medición



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



- ✓ Lograr en cada vigencia la renovación al 100% de los conceptos sanitarios.
- ✓ Optimizar la Planeación de las Adquisiciones a través de la disminución de Modificaciones en el PAA publicado en el SECOP II

Producto SGI	% en el plan de Acción	OBSERVACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO OCI	Responsable de la tarea
Implementación del Proceso de Direccionamiento Estratégico	90.4%	La actividad termino después de la fecha planificada (31-05-2018) se dio cumplimiento el 14-06-2018. Sin que se evidencie prorroga autorizada, no se evidencia los soportes de la tarea.	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Implementar el Proceso Gestión de la Innovación y redes de valor	90.2%	La actividad termino después de la fecha planificada (31-05-2018) se dio cumplimiento el 14-06-2018. Sin que se evidencie prorroga autorizada, no se evidencia los soportes de la tarea.	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Implementar el Proceso Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	90.3%	La actividad termino después de la fecha planificada (31-05-2018) se dio cumplimiento el 14-06-2018. Sin que se evidencie prorroga autorizada, no se evidencia los soportes de la tarea.	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Implementar el Proceso Seguimiento y Evaluación	90.2%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 14-06-2018. No se solicitó prorroga, no se evidencia los soportes de la tarea.	Oficina de Control Interno
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el I cuatrimestre	99.5%	Termino después de la fecha planificada 16-05-2018, se culminó el 17-05-2018. Se evidenciaron los soportes de la tarea.	Oficina de Control Interno
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el II cuatrimestre	100.2%	Termino dentro del plazo planificado 14-09-2018. Se evidenciaron los soportes de la tarea.	Oficina de Control Interno
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el III cuatrimestre	96%	Termino después de la fecha planificada 16-01-2019, se culminó el 22-01-2019. Se evidenciaron los soportes de la tarea.	Oficina de Control Interno
Implementar el Proceso Gestión TIC	90.2%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se	Oficina TIC



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



		culminó el 14-06-2018. No se solicitó prórroga, no se evidencia los soportes de la tarea.	
Implementar el Proceso de Contratación	85.8%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 21-06-2018. No se solicitó prórroga, no se evidencia los soportes de la tarea.	Subdirección General de Contratos
Implementar el Proceso de Operaciones Logísticas	90.2%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 14-06-2018. No se solicitó prórroga, no se evidencia los soportes de la tarea.	Subdirección General Operaciones Logísticas
Informe de seguimiento a la renovación de los conceptos sanitarios para los comedores de tropa a nivel nacional por regional y consolidado para el I cuatrimestre	100.3%	Termino en el tiempo planificado (17-05-2018) se terminó el 17-05-2018, se evidencia una matriz en Excel del total de comedores administrados con concepto favorable, sin embargo, no se evidencia el certificado del concepto favorable por la entidad que lo emite.	Subdirección General Operaciones Logísticas
Informe de seguimiento a la renovación de los conceptos sanitarios para los comedores de tropa a nivel nacional por regional y consolidado para el II cuatrimestre	100.2%	Termino en el tiempo planificado (17-09-2018) se terminó el 17-09-2018, se evidencia una matriz en Excel del total de comedores administrados con concepto favorable, sin embargo, no se evidencia el certificado del concepto favorable por la entidad que lo emite.	Subdirección General Operaciones Logísticas
Informe de seguimiento a la renovación de los conceptos sanitarios para los comedores de tropa a nivel nacional por regional y consolidado para el III cuatrimestre	101.1%	Termino en el tiempo planificado (17-01-2019) se terminó el 16-01-2019, se evidencia una matriz en Excel del total de comedores administrados con concepto favorable, sin embargo, no se evidencia el certificado del concepto favorable por la entidad que lo emite	Subdirección General Operaciones Logísticas
Implementar el Proceso Planificación del Abastecimiento	90.2%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 14-06-2018. No se solicitó prórroga, no se evidencia los soportes de la tarea.	Subdirección General Operaciones Logísticas.
Documento de condiciones comerciales de negociación para clase 1	105.1%	Termino antes de la fecha planificada 30-06-2018, Se evidencian los documentos que soportan la Tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios.



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Documento de condiciones comerciales de negociación para otros abastecimientos	95.5%	Termino después de la fecha planificada 31-10-2018, se culminó el 14-11-2018. No se solicitó prorroga. Se evidencia los documentos que soportan la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios.
Documento de condiciones comerciales de negociación para infraestructura	133.6%	Termino en la fecha planificada 30-06-2018, se culminó el 15-05-2018, se evidencian los documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios.
Socialización de los protocolos al cliente sobre las condiciones de negociación clase I	153%	Termino antes de la fecha planificada 30-06-2018. se evidencian los documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios.
Socialización con el cliente de las Condiciones de Negociación de Otros Abastecimientos	97.2%	Termino después de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 10-01-2019. No se solicitó prorroga. Se evidencia documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios.
Socialización con el cliente de las Condiciones de Negociación de Infraestructura	99.1%	Termino después de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 3-01-2019. No se solicitó prorroga. Se evidencia los documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de Buceo y Salvamento I trimestre.	39.7	Termino después de la fecha planificada 16-04-2018, se culminó el 19-06-2018. No se solicitó prorroga, no se observó la tabulación de los resultados de la encuesta.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de Buceo y Salvamento II trimestre	61.1%	Termino después de la fecha planificada 16-07-2018, se culminó el 27-08-2018. No se solicitó prorroga, no se observó la tabulación de los resultados de la encuesta, ni el análisis de los datos.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de Buceo y Salvamento III trimestre	87.8%	Termino después de la fecha planificada 30-11-2018, se culminó el 19-12-2018. No se solicitó prorroga, no se observó la tabulación de los resultados de la encuesta.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de Buceo y Salvamento IV trimestre	97.9%	Termino después de la fecha planificada 14-01-2019, se culminó el 16-01-2019. No se solicitó prorroga, no se observó la tabulación de los resultados de la encuesta.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de los CADS I trimestre.	100.5%	Termino en la fecha planificada 20-04-2018, se culminó el 20-04-2018. Se adjunta hoja Excel de los resultados del indicador.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de los CADS II trimestre.	94.0%	Termino después de la fecha planificada 17-07-2018, se culminó el 24-07-2018. Se evidencio lo documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de los CADS III trimestre.	100.4%	Termino en la fecha planificada 16-10-2018, se culminó el 16-10-2018. Se evidencio lo documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de los CADS IV trimestre.	93.6%	Termino después de la fecha planificada 9-01-2019, se culminó el 16-01-2019. Se evidencio lo documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CAFE I trimestre.	118.5%	Termino antes de la fecha planificada 20-04-2018, se culminó el 31-03-2018. Se evidencia los documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CAFE II trimestre.	115.8%	Termino antes de la fecha planificada 17-07-2018, se culminó el 30-06-2018. Se evidencia los documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CAFE III trimestre.	98.8%	Termino después de la fecha planificada 16-10-2018, se culminó el 18-10-2018. Se evidencia los documentos soportes de la tarea.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CAFE IV trimestre.	116.2%	Termino antes de la fecha planificada 17-01-2019, se culminó el 31-12-2018, se evidenciaron todos los documentos soportes.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CATERING I trimestre.	100.4%	Termino en la fecha planificada 20-04-2018, se culminó el 20-04-2018, se evidenciaron todos los documentos soportes de la tarea	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CATERING II trimestre.	99.4%	Termino después de la fecha planificada 17-07-2018, se culminó el 18-07-2018. se evidenciaron todos los documentos soportes de la tarea	Subdirección General Abastecimiento y Servicios
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CATERING III trimestre.	100.3%	Termino en la fecha planificada 16-10-2018, se culminó el 16-10-	Subdirección General



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



		2018, se evidenciaron todos los documentos soportes	Abastecimiento y Servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CATERING IV trimestre.	101.5%	Termino antes de la fecha planificada 17-01-2019, se culminó el 16-01-2019, se evidenciaron todos los documentos soportes.	Subdirección General Abastecimiento y Servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CLASE III, I trimestre.	100.3%	Termino en la fecha planificada 16-04-2018, se culminó el 16-04-2018, No se evidencia el análisis ni la tabulación de las encuestas como soporte de esta actividad.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CLASE III, II trimestre.	74.3%	Termino después de la fecha planificada 17-07-2018, se culminó el 14-08-2018., No se evidencia el análisis de los datos ni la tabulación de las encuestas.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CLASE III, III trimestre.	98.2%	Termino después de la fecha planificada 30-11-2018, se culminó el 3-12-2018. la tarea fue reabierto para incluir el análisis y la tabulación de las encuestas y del indicador	Subdirección general Abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CLASE III, IV trimestre.	100.7%	Termino antes de la fecha planificada 11-01-2019, se culminó el 10-01-2019, se evidenciaron todos los documentos soportes de la tarea.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CREDITO, I trimestre.	85.4%	Termino después de la fecha planificada 16-04-2018, se culminó el 2-05-2018., se evidencia la tabulación de las encuestas.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CREDITO, II trimestre.	73.1%	Termino después de la fecha planificada 16-07-2018, se culminó el 14-08-2018., se evidencia la tabulación de las encuestas.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CREDITO, III trimestre.	107.8%	Termino antes de la fecha planificada 16-10-2018, se culminó el 08-10-2018, No se realizó la medición de los indicadores debido a que la Unidad de Negocios tiene los créditos suspendidos.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de CREDITO, IV trimestre.	97.7%	Termino después de la fecha planificada 14-01-2019, se culminó el 17-01-2019, No se realizó la medición de los indicadores debido a que la	Subdirección general



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



		Unidad de Negocios tiene los créditos suspendidos.	abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de INFRAESTRUCTURA, I cuatrimestre.	85.3%	Termino después de la fecha planificada 9-05-2018, se culminó el 28-05-2018 No se diligencio la encuesta por no haber proyectos entregados.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de INFRAESTRUCTURA, II cuatrimestre.	100.5%	Termino antes de la fecha planificada 7-09-2018, se culminó el 7-09-2018, No se diligencio la encuesta por no haber proyectos entregados.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de INFRAESTRUCTURA, III cuatrimestre.	106%	Termino antes de la fecha planificada 11-01-2019, se culminó el 3-01-2019, se evidenciaron todos los documentos soportes.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de RACIONES, I cuatrimestre.	119%	Termino antes de la fecha planificada 28-05-2018, se culminó el 30-04-2018, Se evidencia todos los documentos soportes.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de RACIONES, II cuatrimestre.	110.3%	Termino antes de la fecha planificada 14-09-2018, se culminó el 31-08-2018, Se evidencia todos los documentos soportes.	Subdirección general abastecimiento y servicios.
Analizar los Indicadores de Gestión relacionados con la satisfacción del cliente de RACIONES, III cuatrimestre.	112.3%	Termino antes de la fecha planificada 17-01-2019, se culminó el 31-12-2018, se evidenciaron todos los documentos soportes.	Subdirección general abastecimiento y servicios.

**Objetivo Estratégicos 2: Modernizar la Infraestructura Física y Tecnológica**

- ✓ Implementación y Supervisión Fase III 2018- Licenciamiento plataforma ERP
- ✓ II Fase Regional Tolima Grande
- ✓ Compra de 05 vehículos para apoyo operación Comercial

Producto SGI	% en el plan de Acción	OBSERVACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO	Responsable de la tarea
Levantamiento Información Funcional y elaboración BBPs	-105.6%	Termino después de la fecha planificada 31-01-2018, se culminó el 2-04-2018. No se solicitó prorrogas, se evidencia los soportes de la tarea.	Oficina de TIC
Configuración y parametrización Plataforma de acuerdo a BBPs	114,5%	Termino antes de la fecha planificada 30-08-2018, fecha culminación 30-07-2018, se	Oficina de TIC



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



		observan todos los documentos soportes adjuntos.	
Capacitación Pruebas Unitarias e Integrales	82.2%	Termino después de la fecha planificada 31-08-2018, se culminó el 17-09-2018. No se solicitó prórroga, Se evidencia los soportes de la tarea.	Oficina de TIC
Salida en vivo y Soporte SAP FASE III	105.5%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, fecha culminación 24-12-2018, se observan todos los documentos soportes de la tarea.	Oficina de TIC
Estudio Previo Análisis del Sector para Camiones 11.5 Ton	-35.7%	Termino después de la fecha planificada 28-02-2018, se culminó el 5-04-2018 No se evidencia los documentos soportes de la tarea.	Subdirección General abastecimiento y servicios.
Estudio Previo Análisis del Sector Thermo King	92.2%	Termino después de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 4-05-2018 .se observó los soportes de la tarea.	Subdirección general abastecimiento y servicios
Supervisión Contrato Camiones 11.5 Ton.	99%	Termino después de la fecha planificada 31-07-2018, se culminó el 1-08-2018, se evidencia un informe de supervisor, pero no se evidencia el informe final y se da por terminada la tarea.	Subdirección general abastecimiento y servicios
Supervisión Contrato Thermo King.	116.7%	Termino antes de la fecha planificada 31-10-2018, se culminó el 5-10-2018, No se evidenció todos los documentos soportes de la Actividad, falta el informe final del supervisor.	Subdirección general abastecimiento y servicios
Recepción entrega y acta de recibido a satisfacción 11.5 Ton	102.8%	Termino antes de la fecha planificada 30-11-2018, se culminó el 26-11-2018, No se evidenció todos los documentos soportes de la Actividad.	Subdirección general abastecimiento y servicios
Recepción entrega y acta de recibido a satisfacción Thermo King	102.8%	Termino antes de la fecha planificada 30-11-2018, se culminó el 26-11-2018, se evidencio los documentos soportes de la Actividad.	Subdirección general abastecimiento y servicios
Acta de Recibo a Satisfacción	104.8%	Termino en la fecha planificada 11-01-2019, se culminó el 24-12-2018, No se adjuntó el acta de recibo a satisfacción, porque la obra no se ejecutó en un 100%,	Dirección de Infraestructura



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Grupo Social y Empresarial de la Defensa

Por nuestros servicios, estamos comprometidos

		Se adjunta informe de supervisor con las novedades del Contrato.	
Informes de Supervisión del Contrato	103.3%	Termino en la fecha planificada 10-12-2018, se culminó el 29-11-2018, Se evidencio los informes de los meses de Abr, May, jun, jul, ago., sept -2018.	Dirección de Infraestructura

**Objetivo No. 3 rediseñar y Optimizar la Estructura Organizacional, la Planta de Personal y los Procesos en el Marco de la Transformación Institucional.**

- ✓ Implementación de los Procesos de Apoyo.
- ✓ Restructurar el Procedimiento Planta procesadora de Café
- ✓ Fortalecer las relaciones comerciales del Modelo de Negocio de Buceo y Salvamento.
- ✓ Incorporar la nueva Planta de personal de la Entidad.

Producto SGI	% en el plan de Acción	OBSERVACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMINETO	Responsable de la tarea
Implementar el proceso de Gestión Jurídica	90.2%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 14-06-2018, No se evidencio adjunto los soportes de la actividad.	Oficina Asesora Jurídica
Implementar el proceso de Gestión Financiera	90.2%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 14-06-2018, No se evidencio Adjunto los soportes de la actividad.	Dirección Financiera
Implementar el proceso de Gestión de talento humano	90.3%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 14-06-2018, No se evidencio Adjunto los soportes de la actividad.	Dirección Administrativa y Talento Humano.
Implementar el proceso de Gestión Administrativa	90.3%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 14-06-2018, No se evidencio Adjunto los soportes de la actividad.	Dirección Administrativa y Talento Humano
Fortalecer las relaciones comerciales del Modelo de Negocio de Buceo y Salvamento – tomar las decisiones necesarias para implementar la hoja de ruta propuesta	132.2%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 4-09-2018, No se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada.	Regional Atlántico
Fortalecer las relaciones comerciales del Modelo de Negocio de Buceo y Salvamento – Ejecutar la tercera	163.6%	Termino antes de la fecha planificada 30-12-2018, se culminó el 19-06-2018, se evidencio Adjunto los soportes	Regional Atlántico



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Modificación del convenio No. 02- MDN-ARC-CBN1-2013		pertinentes a la actividad realizada, Modificación del Convenio	
Reestructurar el procedimiento Planta Procesadora de café para su fortalecimiento – realizar estrategia comercial para vincular nuevos clientes y profundización en los actuales.	132.2%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 4-09-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Director de Producción
Reestructurar el procedimiento Planta Procesadora de café para su fortalecimiento – realizar análisis de la factibilidad jurídica, técnica, ambiental y económica de la maquila de Café.	135.8%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 22-08-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Director de Producción
Incorporar la nueva planta de Personal de la Entidad – convenio y/o acuerdo con la CNSC	100.1%	Termino antes de la fecha planificada 31-08-2018, se culminó el 31-08-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Administración y Desarrollo de Talento
Promover y hacer control a la actualización del contenido de intranet de la Entidad.	98.1%	Termino después de la fecha planificada 11-01-2019, se culminó el 17-01-2019, Se evidencio Adjunto un soporte de la actividad.	Secretaria General
Implementar la gestión del conocimiento y la innovación	102.9%	Termino antes de la fecha planificada 15-12-2018, se culminó el 07-12-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Oficina Asesora de Planeación
Realizar la Audiencia Pública de rendición de Cuentas en cumplimiento del art. 78 de la ley 1474 de 2011(estatuto anticorrupción)	64.7%	Termino después de la fecha planificada 30-05-2018, se culminó el 25-06-2018, No Se evidencio Adjunto los soportes de la actividad.	Oficina Asesora de Planeación
Promover y hacer control al cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 de Transparencia, Decreto 1081 de 2015 y la res. 3564 min TIC de 2015	85.2%	Termino después de la fecha planificada 30-05-2018, se culminó el 13-06-2018, Se evidencio Adjunto los soportes de la actividad.	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento a las tareas y actividades de actualización MIPG corte 30 de Nov	111.8%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 10-12-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Oficina Asesora de Planeación
Realizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre		Termino después de la fecha planificada 15-08-2018, se	



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



responsabilidades implementación del MIPG	88.8%	culminó el 10-09-2018, Se evidencio Adjunto los soportes de la actividad.	Oficina Asesora de Planeación
Diligenciar los 15 formularios de autodiagnóstico del MIPG	97.6%	Termino después de la fecha planificada 31-08-2018, se culminó el 05-09-2018, Se evidencio Adjunto los soportes de la actividad.	Oficina Asesora de Planeación
Elaboración de instrucciones para el diligenciamiento de los autodiagnósticos del MIPG	87.1%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 20-06-2018, Se evidencio Adjunto un soporte de la actividad.	Oficina Asesora de Planeación
Crear a través de resolución el Comité Institucional de gestión y desempeño	91.6%	Termino después de la fecha planificada 31-05-2018, se culminó el 12-07-2018, Se evidencio Adjunto la resolución como soporte de la actividad.	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento a las tareas y actividades de actualización MIPG corte 30 junio	94.3%	Termino después de la fecha planificada 31-08-2018, se culminó el 06-09-2018, Se evidencio Adjunto un soporte de la actividad, que comenta sobre el seguimiento, pero igualmente el mismo no está elaborado en formato de memorando, no está dirigido a ningún proceso o directivo y no tiene firmas de quien lo elaboro, revisa y aprueba.	Oficina Asesora de Planeación
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	111.2%	Termino antes de la fecha planificada 31-10-2018, se culminó el 18-10-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Oficina de TIC
Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	107.7%	Termino antes de la fecha planificada 31-10-2018, se culminó el 22-10-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Oficina de TIC
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	107.7%	Termino antes de la fecha planificada 31-10-2018, se culminó el 22-10-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Oficina de TIC



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	103.8%	Termino antes de la fecha planificada 11-01-2019, se culminó el 4-01-2019, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Oficina de TIC
Seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	96.1%	Termino después de la fecha planificada 11-01-2019, se culminó el 15-01-2019, Se evidencio Adjunto un soporte de la actividad, que no es pertinente con la tarea	Oficina de TIC
Seguimiento al Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	96.1%	Termino después de la fecha planificada 11-01-2019, se culminó el 15-01-2019, Se evidencio Adjunto un soporte de la actividad,	Oficina de TIC
Presentación y aprobación del plan de trabajo SST	116.7%	Termino antes de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 12-04-2018, Se evidencio Adjunto los soportes de la actividad,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Presentación y aprobación del plan Incentivos	93.8%	Termino después de la fecha planificada 15-04-2018, se culminó el 20-04-2018, Se evidencio Adjunto los soportes de la actividad,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Presentación y aprobación del plan de previsión de Recursos Humanos	91.8%	Termino después de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 08-05-2018, Se evidencio Adjunto los soportes de la actividad,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Consolidar propuestas de Bienestar y elaborar Plan de Bienestar acorde a necesidades del DAFP	96.5%	Termino después de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 03-05-2018, Se evidencio Adjunto un soporte de la actividad, no se adjunta la consolidación de las propuestas de Bienestar.	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Recopilación de Necesidades de capacitación y elaboración de Plan de Capacitación	84.4%	Termino después de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 09-05-2018, No se evidenció Adjunto los soportes de la actividad.	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Presentar y aprobar Plan de Capacitación por parte de la Dirección General	84.4%	Termino después de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 09-05-2018, No se evidenció Adjunto los soportes de la actividad.	Dirección Administrativa y del Talento Humano



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Grupo Social y Empresarial  
**de la Defensa**  
Por Nuestros Valores, Por Nuestra Cooperación

presentación y aprobación del plan anual de vacantes	84.4%	Termino después de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 11-05-2018, No se evidenció Adjunto los soportes de la actividad, ni se hace ningún comentario de la actividad.	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de seguimiento plan de trabajo SST I cuatrimestre 2018	123%	Termino antes de la fecha planificada 30-05-2018, se culminó el 16-05-2018, se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Publicar Plan de capacitación PIC	70.9%	Termino antes de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 17-05-2018, No se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
presentación y aprobación del plan Estratégico de Talento humano	56.4%	Termino antes de la fecha planificada 30-04-2018, se culminó el 14-06-2018, No se evidencio Adjunto los soportes pertinentes a la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Presentación y aprobación de Plan de Bienestar	75.2%	Termino antes de la fecha planificada 30-05-2018, se culminó el 13-06-2018, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de Seguimiento al plan de Capacitación I semestre 2018	95.8%	Termino antes de la fecha planificada 15-07-2018, se culminó el 19-07-2018, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de Seguimiento al plan de Bienestar I semestre 2018	95.8%	Termino después de la fecha planificada 15-07-2018, se culminó el 19-07-2018, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de seguimiento plan de trabajo SST II Cuatrimestre 2018	116.2%	Termino antes de la fecha planificada 30-09-2018, se culminó el 5-09-2018, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de seguimiento plan de trabajo SST III cuatrimestre 2018	102.7%	Termino antes de la fecha planificada 6-01-2019, se culminó el 2-01-2019, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Informe de Seguimiento al plan de Bienestar II semestre 2018	96.2%	Termino después de la fecha planificada 6-01-2019, se culminó el 14-01-2018, se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de Seguimiento al plan de Capacitación II semestre 2018	96.2%	Termino después de la fecha planificada 6-01-2019, se culminó el 14-01-2019, No se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Medir impacto clima laboral en la entidad	111.1%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 27-11-2018, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Seguimiento al plan de Incentivos	94.4%	Termino después de la fecha planificada 30-12-2018, se culminó el 14-01-2019, No se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de Seguimiento al plan de previsión de recursos humanos	93.3%	Termino después de la fecha planificada 30-12-2018, se culminó el 17-01-2019, Se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de Seguimiento al plan anual de vacantes	93.3%	Termino después de la fecha planificada 30-12-2018, se culminó el 17-01-2019, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Informe de Seguimiento al plan Estratégico de Talento Humano	91.4%	Termino después de la fecha planificada 30-12-2018, se culminó el 22-01-2019, No se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Realizar revisión de TRD con los líderes de proceso	88.3%	Termino después de la fecha planificada 27-04-2018, se culminó el 11-05-2018, se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada,	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Análisis de las series y subseries para determinar el valor y elaboración de cuadro de clasificación documental	104.9%	Termino antes de la fecha planificada 30-06-2018, se culminó el 25-06-2018, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Envío de TRD al Archivo General de la Nación para su convalidación	119.3%	Termino antes de la fecha planificada 30-09-2018, se culminó el 31-08-2018, se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada	Dirección Administrativa y del Talento Humano



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Actualización del registro de activos de información	116.2%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 26-11-2018, se evidencio Adjunto un soporte de la actividad realizada	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Elaborar los Instrumentos archivísticos faltantes: Banco terminológico y las Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.	116.2%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 26-11-2018, se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada	Dirección Administrativa y del Talento Humano
Ejecutar auditoria de renovación y actualización del Sistema Integrado de Gestión en la ISO 9000:2015	138.0%	Termino antes de la fecha planificada 31-12-2018, se culminó el 26-11-2018, se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada	Oficina de planeación e innovación Institucional
Seguimiento a la cultura de control primer semestre 2018	96.1%	Termino después de la fecha planificada 10-09-2018, se culminó el 17-09-2018, se evidencio Adjunto los soportes de la actividad realizada,	Oficina de Control Interno.
Seguimiento a la cultura de control segundo semestre 2018	97.9%	Termino después de la fecha planificada 14-01-2019, se culminó el 18-01-2019, se evidenció Adjunto los soportes de la actividad realizada,	Oficina de Control Interno.

**Objetivo Estratégico 4: Garantizar la sostenibilidad financiera y la ejecución del presupuesto.**

- ✓ Actualizar los sistemas de costos de los procesos de la ALFM.
- ✓ Mantener un punto de equilibrio en el ítem utilidad operacional (0.6%)
- ✓ Obtener excedente neto del 2.2%
- ✓ Lograr una ejecución Presupuestal del 95% en funcionamiento e inversión.

Producto SGI	% en el plan de Acción	OBSERVACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO	Responsable de la tarea
Manual de costos actualizado e incorporado a ERP SAP	39.3%	La actividad termino después de la fecha planificada (30-06-2018), Sin que se evidencie prorroga autorizada. Se dio cumplimiento a la actividad el 17 de octubre de 2018, acuerdo archivos adjuntos.	Dirección Financiera
Elaboración de los estados financieros de apertura ESFA	138%	Termino antes del plazo esperado, sin embargo, no se pudo visualizar los estados financieros	Dirección Financiera



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Manual de Políticas NICSP	74.6%	La actividad termino después de la fecha planificada (30-06-2018) , termino 14-08-2018	Dirección Financiera
Elaborar matriz de seguimiento PYG de enero-marzo	49.5%	La actividad termino después de la fecha planificada (30-05-2018) , termino 14-08-2018	Dirección Financiera
Elaborar matriz de seguimiento PYG de abril-junio	91.00%	La actividad termino después de la fecha planificada (31-08-2018) , termino 14-09-2018	Dirección Financiera
Elaborar matriz de seguimiento PYG de julio- sept	101.7%	Termino dentro del plazo planificado 16-11-2018.	Dirección Financiera
Elaborar matriz de seguimiento PYG de oct -Dic -2018	99.6%	La actividad termino después de la fecha planificada (28-01-2019) , termino 29-01-2019	Dirección Financiera
Excedente neto enero-marzo	40.1%	La actividad termino después de la fecha planificada (31-05-2018) , termino 30-08-2018	Dirección Financiera
Excedente neto abril-junio	91.%	La actividad termino después de la fecha planificada (31-08-2018) , termino 14-09-2018	Dirección Financiera
Excedente neto julio-septiembre	101.7%	Termino dentro del plazo planificado 16-11-2018	Dirección Financiera
Excedente neto octubre-diciembre	99.4%	La actividad termino después de la fecha planificada (28-01-2019) , termino 29-01-2019	Dirección Financiera
Ejecución Presupuesta 1er trimestre	100.3%	Termino dentro del plazo planificado 30-04-2018	Dirección Financiera
Ejecución Presupuesta 2er trimestre	111.3%	Termino dentro del plazo planificado 31-08-2018, sin embargo, no se evidencio la matriz adjunta	Dirección Financiera
Ejecución Presupuesta 3er trimestre	112%	Termino dentro del plazo planificado 31-10-2018.	Dirección Financiera
Ejecución Presupuesta 4to trimestre	100.3%	Termino dentro del plazo planificado 18-01-2019.	Dirección Financiera
Publicación y modificación del PAA en secop II	98.6%	Termino después de la fecha planificada 11-01-2019, se culminó el 16-01-2019. No se solicitó prorroga.	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Fuente: Herramienta Suite Visión Empresarial.

**OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:**

Una vez verificada la herramienta SVE, establecida por la ALFM, para el manejo y trazabilidad de la Información del Plan de Acción se pudo evidenciar un cumplimiento de las Actividades y tareas del Plan de Acción Vigencia 2018 del 100%:



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



**Observaciones:**

1. Frente a las evidencias que se tienen que presentar para soportar el avance de las actividades, se pudo observar cómo se detalla en el cuadro de observación al seguimiento que las tareas diligenciadas en la herramienta no tienen incorporado el respectivo documento que soporte o evidencie la ejecución y/o cumplimiento de la tarea o actividad. Por ejemplo, podemos mencionar en la implementación de los procesos estratégicos de gestión de redes de valor, procesos, misionales, de apoyo, análisis de los indicadores de gestión relacionados con la satisfacción del cliente de Buceo y salvamento, satisfacción del cliente de clase III, Informe de seguimiento a la renovación de los conceptos sanitarios para los comedores de tropa a nivel nacional, Estudio previo análisis del sector para camiones. entre otros.
3. Las dependencias que dieron cumplimiento a la actividad antes o en la fecha planificada son: Dirección de Producción (2), Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (3), Dirección Financiera (7), Oficina de Control Interno (1), Dirección Administrativa y del Talento Humano (14), Oficina de TIC (6), Subdirección General Abastecimiento y Servicios (20), Subdirección General Operaciones Logísticas (3), Dirección de Infraestructura (2), Regional Atlántico (buceo y salvamento).
4. Por otra parte, en el seguimiento se pudo establecer que se dio cumplimiento a la actividad después de la fecha planificada, y no se evidenció solicitud de prórroga para el cumplimiento de las mismas, finalmente la herramienta le dio una valoración de cumplimiento del 100%, son las siguientes dependencias: Oficina Asesora Jurídica (1), Secretaria General (1), Subdirección General Abastecimiento y Servicios(23), Subdirección General Operaciones Logísticas (1), Subdirección General Contratación (1), Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (11), Dirección Financiera (9), Oficina de Control Interno (5), Dirección Administrativa y del Talento Humano(16) y Oficina de TIC(5).
5. De igual forma hay actividades que se reflejan en la herramienta SVE, como parte del plan de Acción, se evidencia que no se encuentran detalladas en la matriz de Excel que esta publicada en la WEB de la entidad. Este caso fue identificado como "Actividades a cargo Desarrollo Organizacional para actualización de MIPG. (Objetivo estratégico 3.). Así mismo se observa que la Oficina de Control Interno Disciplinario no registra en el plan de Acción Actividad o tarea referente a la actualización de sus procedimientos, políticas y riesgos.

**Sugerencias:**

1. Reporte de la información (entregables) debe ser oportuna y completa en la Herramienta SVE por parte de los Líderes de procesos, con los soportes que evidencien el cumplimiento y trazabilidad de cada una de las actividades realizadas para el cumplimiento del plan de acción de la ALFM.
2. Establecer Planes Operativos por Dependencias donde se establezca responsable, fecha de cumplimiento y entregable, con el respectivo seguimiento.



**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



3. Se recomienda que se evidencien las actividades en las que son responsables las Regionales relacionadas con los diferentes proyectos y programas que lidera la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en aras de presentar en el seguimiento del plan de acción, su participación y aporte que realizan al logro de las actividades de la estrategia, la meta y del objetivo hacia el cual se direcciona el plan estratégico 2018-2018.

Conforme a las observaciones anteriormente señaladas, y teniendo en cuenta que se han presentado reiterativamente, la Oficina de Control Interno formula las siguientes Acciones de Mejora, para que se establezcan por los responsables los planes de Mejora a fin de subsanar las deficiencias y debilidades identificadas en este informe; a razón del retraso de acciones y tareas propuestas en el plan de acción Institucional que impactaron en el logro de las actividades de la estrategia, la meta y del Objetivo hacia el cual se direcciona el plan estratégico 2015-2018.

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	No se evidencia informe de seguimiento del IV trimestre a las tareas y metas establecidas en el plan de Acción Institucional Vigencia 2018.	Procedimiento GDE-PR-01-Planeación Institucional Numeral 16.	Planeación e Innovación Institucional
2	Los reportes de información (entregables) de las actividades de Implementar los Procesos Estratégicos de Gestión de Redes de valor, Misionales y de apoyo no fueron cargados al Sistema de Gestión Administrativa (Suite Visión Empresarial).	Manual SVE Procedimiento GDE-PR-01-Planeación Institucional	Planeación e Innovación Institucional

**SOPORTES DE LA REVISIÓN:**

Página web de la Entidad  
 Herramienta SUITE VISION EMPRESARIAL  
 Procedimiento GDE-PR-01 Planeación Institucional.

**Elaboró:**

**Original Firmado**

**Admón. de Empresa JOISE CABARCAS MUÑIZ**  
**Profesional Defensa Control Interno**

**Revisó y Aprobó:**

**Original Firmado**

**Economista SANDRA NERITHZA CANO PEREZ**  
**Jefe Oficina de Control Interno**