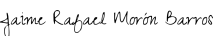


PROCESO

GESTION DE INNOVACION Y REDES DE VALOR													
		TÍTULO MATRIZ DE PARTES INTERESADAS ALFM ACTUALIZACIÓN Y RESULTADOS							CÓDIGO GRV-DG-01				
									VERSIÓN No. 06		Página 1 de 3		
									FECHA:	26	6	2026	
PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN PARTE INTERESADA	CLASIFICACIÓN PARTE INTERESADA		REQUISITOS		NIVEL DE IMPACTO		PRIORIZACIÓN	ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	RESULTADOS Y SEGUIMIENTO DE LA VIGENCIA		
		INTERNO	EXTERNO	NECESIDADES	EXPECTATIVA	PODER	INTERES						
Gobierno Nacional	Departamento Administrativo Presidencia de la República. Ministerio de Defensa Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Nacional de Planeación Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Agencia Nacional de Defensa Jurídica Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Ministerio de Minas y Energías Autoridades Ambientales. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)		X	Brindar de forma oportuna los abastecimientos requeridos por las Fuerzas Militares en cumplimiento con el objeto misional. Fortalecer la industria Militar del MDN. Efectuar de forma adecuada la ejecución del recaudo y presupuesto asignado a la entidad. Mantener el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y la mejora continua de procesos. Cumplimiento Normativo y legal. Cumplimiento a la Política de daño antijurídico. Impulsar iniciativas para implementar energías no convencionales que contribuyan a la disminución de la huella de carbono.	Eficiencia en el gasto de la operación logística. Planear de forma tal que se minimice los cambios del entorno de la entidad. Brindar productos y servicios con los más altos estándares de calidad. Austeridad en el Gasto. Ejecutar las políticas asociadas a la adecuada gestión pública. Minimizar los impactos ambientales generados en los procesos de la Entidad.	ALTO	ALTO	ALTO	Proyección y Seguimiento a los Objetivos Estratégicos.	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Direccionamiento Estratégico).			
									Avance y cumplimiento al Plan de Acción Institucional anual.	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Direccionamiento Estratégico).			
									Avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Resultados FURAG).	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Desarrollo Organizacional)			
									Implementación y evaluación de la Política de daño antijurídico.	Oficina Asesora Jurídica			
									Avance y seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y al Plan Institucional Gestión Ambiental (PIGA)	Dirección Adminsitrativa y Talento Humano -Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo-SST.			
									Seguimiento a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	Oficina Tecnologías de la Información y las comunicaciones.			
Consejo Directivo	Ministro de Defensa Nacional - Viceministerio Veteranos y GSED. Fuerzas Militares - Jefes designados Presidente de la República - Personal Designado	X		Cumplir con las políticas y lineamientos para el suministro de abastecimientos Clase I Clase III, infraestructura y demás servicios a las Fuerzas Militares, el Sector Defensa y otras entidades del Estado.	Superar las metas establecidas en los planes estratégicos de la entidad	ALTO	ALTO	ALTO	Cumplimiento de los Objetivos Estratégicos.	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Direccionamiento Estratégico)			
									Avance y cumplimiento del Plan de Acción.				
									Seguimiento y cumplimiento de la ejecución presupuestal de funcionamiento e inversión.				
									Seguimiento a la ejecución presupuestal.	Secretaria General (Dirección Financiera).			
									Presentación de estados financieros e indicadores.				
Entes de Control	Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nación. Fiscalía General de la Nación. Contaduría General de la Nacional. Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).		X	Brindar la información de forma oportuna y veraz para ejercer las funciones de cada ente.	Cumplimiento normativo encaminado fortalecer la gestión de las entidades. Optimización en los procesos.	ALTO	ALTO	ALTO	Diligenciamiento del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI.	Oficina de Control Interno.			
									Atención continua a las auditorias programadas.				
									Reporte de Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República (SVE).				
									Diligenciamiento de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Resultados FURAG).	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Desarrollo Organizacional)			
									Reporte de Índice de Transparencia (ITA).				
									Actualización de las bases de datos personales ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) y reporte oportuno.	Oficina Tecnologías de la Información y las comunicaciones			
Clientes y/o usuarios	Ejército Nacional de Colombia. Fuerza Aéroespacial Colombiana. Armada Nacional de Colombia. Entidades adscritas al Ministerio de Defensa entre otras.		X	Abastecer los bienes y servicios requeridos, en todo tiempo y lugar con los más altos estándares de calidad, cumpliendo las políticas y normatividad contractual.	Calidad de el servicio prestado, Eficiencia en la gestión contractual y atención del servicio.	ALTO	ALTO	ALTO	Información presentada en las Reuniones Administrativas	Procesos Misionales (Planificación del Abastecimiento, Contratos, Operación logística)			
									Reporte del estado y avance de ejecución de contratos interadministrativos	Planificación del Abastecimiento			
									Medición de los Indicadores de satisfacción del cliente en la (SVE)	Operación logística			
Proveedores	Contratistas		X	Adjudicar los procesos bajo los principios de contratación. Cumplir con los compromisos contractuales. Emitir certificaciones y documentación requerida bajo lo regulado en la normatividad vigente. Pago oportuno derivado de las prestaciones contractuales	Optimización en los trámites contractuales. Oportunidad de nuevos contratos. Transparencia en la gestión contractual.	ALTO	ALTO	ALTO	Registro de los procesos de contratación en el SECOP II.	Subdirección General de Contratación			
									Medición de los indicadores del procesos de Gestión Contractual.				
									Comportamiento del riesgos del proceso.				
									Medición del indicador gestión oportuna a las peticiones.	Secretaria General (Grupo de Atención y Orientación Ciudadana)			

PROCESO													
GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y REDES DE VALOR													
		TÍTULO				CÓDIGO							
						GRV-DG-01							
						VERSIÓN No. 06							
		MATRIZ DE PARTES INTERESADAS ALFM ACTUALIZACIÓN Y RESULTADOS				FECHA:		26		6		2026	
PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN PARTE INTERESADA	CLASIFICACIÓN PARTE INTERESADA		REQUISITOS		NIVEL DE IMPACTO		PRIORIZACIÓN	ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	RESULTADOS Y SEGUIMIENTO DE LA VIGENCIA		
		INTERNO	EXTERNO	NECESIDADES	EXPECTATIVA	PODER	INTERES						
Procesos internos	Procesos Estratégicos Procesos Misionales Procesos de Apoyo Procesos Transversales	X		Acoger las políticas de la Alta Dirección Cumplir con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Mantener la certificación ISO 9001. Gestionar la mejora continua . Cumplir el programa de auditorias internas de gestión	Cumplimiento continuo con el SIG y MECI. Integración de los Sistemas de Gestión. Mantener la mejora continua y el cumplimiento normativo.	MEDIO	ALTO	MEDIO	Desarrollar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Desarrollo Organizacional)			
									Cumplimiento a compromisos derivados del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Control Interno			
									Cumplimiento a las Auditorias de tercera parte.				
									Evaluación a la eficacia de los Planes de Mejoramiento Institucional, Contraloría General de la República y el Ministerio de Defensa				
Personal ALFM	Funcionarios de carrera Administrativa, Provisionales, Libre Nombramiento, prestación de servicios, pasantes, personal en comisión.	X		Crecimiento Institucional, logrando cumplir con los objetivos trazados. Crecimiento Profesional dentro de la entidad. Pago la nómina y servicios prestados a tiempo Dar cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)	Mantener el clima laboral Mantener condiciones laborales del personal.	MEDIO	ALTO	MEDIO	Seguimiento y avance al cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).	Dirección Administrativa y de Talento Humano			
									Evaluaciones de desempeño al personal de carrera Administrativa.				
									Comportamiento del Riesgo relacionado a la nómina.				
Ciudadanía	Todos los ciudadanos que interactúan con la Entidad		X	Cumplir con la misionalidad establecida por la ley, brindado todos los segmentos de servicios a las FFMM. Eficiencia en el gasto público y gerencia encaminada a los resultados. Fortalecer la relación Estado Ciudadano Contar con espacios de interacción entre servidores, ciudadanos y grupos de interés.	Cumplimiento de políticas gubernamentales o MIPG Construir espacios de interlocución entre los servidores públicos, la ciudadanía y los grupos de interés.	BAJO	MEDIO	BAJO	Reporte de actualización de las bases de datos personales.	Oficina Tecnologías de la Información y las comunicaciones - Atención y Orientación Ciudadana			
									Medición del indicador gestión oportuna a las PQRDS.	Atención y Orientación Ciudadana			
									Seguimiento al plan de Participación Ciudadana.				
									Seguimiento a la estructuración y desarrollo del Programa de ética y Transparencia pública.	Desarrollo Organizacional y Gestión Integral			
									Seguimiento al Reporte de Índice de Transparencia (ITA).				
Notas: 1. El seguimiento y actualización de la Matriz de Partes Interesadas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se realiza Anualmente. 2. La información de seguimiento proporcionada por cada responsable debe ser a nivel nacional. 3. El seguimiento se plasma dentro de este documento en la Columna N "RESULTADOS Y SEGUIMIENTO DE LA VIGENCIA" y se publica con la fecha final de consolidación de la actualización.													
CONSOLIDÓ				REVISÓ				APROBÓ					
NOMBRE: ANA MARIA MEDINA GARCIA, OSCAR BASTIDAS PADILLA				NOMBRE: ELISA ENIDIA VILLAMIL RODRIGUEZ				NOMBRE: JAIME RAFAEL MORÓN BARROS					
CARGO: PROFESIONAL DE DEFENSA, TECNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA				CARGO: PROFESIONAL DE DEFENSA				CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL					
FIRMA:  Ana Maria Medina Garcia				FIRMA:  Elisa Villamil				FIRMA:  Jaime Rafael Morón Barros					

CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES		
PODER	INTERÉS	VALORACIÓN
La parte interesada tiene autoridad, puede tomar decisiones que cambien la planificación, beneficien o perjudiquen la gestión institucional.	La parte interesada solicita periódicamente información específica sobre la gestión institucional para control legal o toma de decisiones. - Es de interés incluir a la parte interesada en la gestión institucional para la mejora.	ALTO
La parte interesada puede influenciar cambios de la gestión institucional.	La parte interesada ha solicitado eventualmente información específica sobre la gestión institucional. - Se puede incluir a la parte interesada en la gestión institucional para la mejora.	MEDIO
La parte interesadano tiene ningún tipo de autoridad o influencia en las decisiones de la gestión institucional.	La parte interesada nunca ha solicitado información sobre la gestión institucional. - Es indiferente si se incluye a la parte interesada en la gestión institucional. - Es de interés incluir a la parte interesada en la gestión institucional para la mejora.	BAJO

INTERPRETACIÓN DE LA VALORACIÓN		
PODER	INTERÉS	PRIORIZACIÓN
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	ALTO
ALTO	BAJO	MEDIO
MEDIO	ALTO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
MEDIO	BAJO	MEDIO-BAJO
BAJO	ALTO	MEDIO-BAJO
BAJO	MEDIO	BAJO
BAJO	BAJO	BAJO

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO MATRIZ DE PARTES INTERESADAS 2.1 - 24/6/26, 14:48.pdf

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2026/06/25
16:21:20 UTC

Actividad



ENVIADA

oscar.bastidas@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a:

- Elisa Villamil (elisa.villamil@agencialogistica.gov.co) 2026/06/24 19:48:55 UTC
- Jaime Rafael Morón Barros (jaime.moron@agencialogistica.gov.co)
- OSCAR BASTIDAS (oscar.bastidas@agencialogistica.gov.co)
- Ana María Medina García (ana.medina@agencialogistica.gov.co)



FIRMADO

Firmado por OSCAR BASTIDAS (oscar.bastidas@agencialogistica.gov.co) 2026/06/24 19:49:32 UTC



FIRMADO

Firmado por Jaime Rafael Morón Barros (jaime.moron@agencialogistica.gov.co) 2026/06/25 12:45:43 UTC



FIRMADO

Firmado por Ana María Medina García (ana.medina@agencialogistica.gov.co) 2026/06/25 16:21:20 UTC



FIRMADO

Firmado por Elisa Villamil (elisa.villamil@agencialogistica.gov.co) 2026/06/25 12:43:51 UTC



COMPLETADO

Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado** 2026/06/25 16:21:20 UTC

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