

PROCESO		GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	TÍTULO	Código: GDE-FO-07	
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Versión No. 00	Página 1 de 1
		Fecha: 22	12 2021

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023

Versión 01

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró

Luis Evelio Alvarez Ardila
Profesional de Defensa Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Revisó

Jaime Rafael Morón Barros
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Aprobó

Coronel Carlos Augusto Morales Hernandez
Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares

	TÍTULO	Código: GDE-FO-07	Página 1 de 1		
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Versión No. 00	22	12	
		Fecha:			

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2023 - 2026	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE	
1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	1.1	Establecer puntos de control de costos y gastos para lograr eficiencia en los recursos.	1	Realizar compras de adquisiciones 0.5% por debajo de precios de mercado.	Precio de adjudicación / Precios de Estudio de Mercado	2023	100%	N/A	N/A	Consolidar y Actualizar los lineamientos de la ALFM (Nacional y Regional) para realizar estudios mercados ajustados, que vinculen diferentes fuentes de información.	1/01/2023	20/01/2024	Reporte entregado cada trimestre	Subdirección de Contratos	Gestión de la Contratación	Lider Estudios de Mercado	Coordinador Grupo Gestión Precontractual	Subdirección General de Contratos	
						2023	100%	N/A	N/A	Comparar y analizar las adquisiciones realizadas por medio de las diferentes modalidades de contratación, contra los estudios de mercado para identificar el porcentaje de eficiencia o descuento obtenido.	1/01/2023	20/01/2024	Reporte entregado cada trimestre	Subdirección de Contratos y Coordinación de Contratos Regionales y Directores Regionales	Todos	Coordinador Contratos Regional	Director Regional	Subdirección General de Contratos	
			2	Ejercer un seguimiento continuo a la operación de las Unidades de Negocio a través de acompañamiento presencial y virtual para mejorar la eficiencia de costos y gastos.	% de disminución de gastos y costos.	2023	100%	N/A	N/A	Realizar seguimiento a la concertación de las necesidades del Cliente, las cuales deben estar ajustadas a las compras realizadas por la Entidad.	1/01/2023	20/01/2024	Reporte entregado cada trimestre	Subdirección General de Operación Logística Directores Regionales.	Operación Logística	Coordinadores de Abastecimiento	Director Regional	Subdirección General de Operación Logística	
						2023	100%	N/A	N/A	Realizar acompañamientos (virtuales o presenciales) a cada una de las unidades de negocio, teniendo en cuenta los lineamientos, para identificar y atender puntos de control.	1/01/2023	20/01/2024	Informe de acompañamientos Trimestral	Dirección General. Subdirección General de Operación Logística Directores Regionales.	Operación Logística	Dirección General. Subdirección General de Operación Logística Directores Regionales.	N/A	Subdirección General de Operación Logística	
	1.2	Plan de comercialización, marketing y ventas.	3	Visitar y presentar propuestas a nuevos clientes estatales.	No. de convenios y/o contratos realizados o suscritos / No. de contratos proyectados.		2023	100%	N/A	N/A	Diseñar y Actualizar plan de comercialización, marketing y comunicaciones, que permita posicionar los servicios prestados por la ALFM como primera opción para el cliente.	1/01/2023	20/01/2024	Plan de marketing, revisado y aprobado. Actualización Trimestral	Secretaría General Marketing y Comunicaciones. Subdirección General de Abastecimientos y Servicios.	Grupo de Innovación y Redes de valor	Profesionales de Defensa Inteligencia de Negocios Marketing y Comunicaciones Liz Yohana Cipagauta Pedraza	N/A	Secretario General
											Implementar plan de comercialización, marketing y comunicaciones, que permita posicionar los servicios prestados por la ALFM como primera opción para el cliente.	1/01/2023	20/01/2024	Informe de Implementación. Trimestral.	Secretaría General Marketing y Comunicaciones. Subdirección General de Abastecimientos y Servicios.	Grupo de Innovación y Redes de valor	Profesionales de Defensa Inteligencia de Negocios Marketing y Comunicaciones Liz Yohana Cipagauta Pedraza	N/A	Secretario General
											Suscribir como mínimo 14 contratos y/o convenios interadministrativos	1/01/2023	20/01/2024	Contrato y/o Convenio interadministrativo	Subdirección General Abastecimientos y Operaciones Logísticas / Directores regionales	Planificación del Abastecimiento	Profesional de Defensa Inteligencia de Negocios Maria Victoria Charry Ramirez	N/A	Subdirección General Abastecimientos y Servicios
	1.3	Aumentar la Utilidad Neta de la ALFM.	5	Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.	Margen de Utilidad		2023	100%	N/A	N/A	Analizar mensualmente el comportamiento de Utilidad Neta de la ALFM, detallando el resultado de las Unidades de Negocios.	44927	45311	Informe Mensual de gestión	Directores Regionales/Coordinadores Financieros - Directores Oficina Principal	Gestión Financiera y Planeación	Coordinador Financiero Profesional de Defensa - Grupo Costos - Coordinador Grupo de Contabilidad- Luz Amanda Rincon	N/A	Director financiero/ Directores Regionales

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Ricardo Augusto Salcedo Rozo
Secretaría General

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Directora Financiera

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Carlos Fidel Colmenares Jurado
Subdirección General de Operación Logística

ORIGINAL FIRMADO

Luz Adriana Ricaurte Diaz
Subdirección General de Contratación

ORIGINAL FIRMADO

Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo
Director de Otros Abastecimientos y Servicios

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2023 - 2026	INDICADORES ASOCIADOS A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
2.1		Velar por el Bienestar del personal.	6	Diseñar e implementar el Plan Institucional de Capacitación.	Capacitaciones realizadas por dependencia No. de capacitaciones realizadas / No. capacitaciones proyectadas	2023	100%	Plan institucional de capacitación.	Integrado	Realizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de la Oficina Principal y Regionales. (Identificar y comunicar las acciones de formación que se puedan realizar a cero costo y las necesidades de recursos para ejecución del plan).	1/01/2023	31/03/2023	Matriz de necesidades - Plan Institucional de Capacitación 2023	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Humano - Alix Ariza	Profesional de Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano
										Ejecutar y hacer seguimiento al PIC 2023 (Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma por medio de un informe que integre el resultado y análisis de las evaluaciones de las acciones de formación).	1/04/2023	30/11/2023	Informe integral de resultados Semestral.	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Humano - Alix Ariza	Profesional de Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano
										Realizar evaluación y ajustes a la ejecución al PIC vigente.	1/04/2023	30/11/2023	Informes de resultados semestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Humano - Alex Ariza	Profesional de Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano
										Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 reformada por la ley 2094 de 2021.	1/01/2023	15/12/2023	Presentación realizada - soporte de asistencia - semestral	0,00	Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Angelica Maria Acero Rojas	N/A	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario
										Realizar mesa de trabajo para evaluar la eficacia de la acción de formación conforme el PIC establecido para la vigencia 2023	25/01/2023	8/07/2023	Mapa de Riesgos en la vigencia	0,00	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Organizacional y Gestión Integral	Profesional de Defensa - Coordinador Grupo DOGI Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez	N/A	Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional
										Gestionar transferencias de conocimientos de la operación de funcionarios claves a funcionarios nuevos.	1/02/2023	30/11/2023	Reporte de capacitaciones realizadas semestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Humano - Alex Ariza	Profesional de Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano
2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.			7	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano.	Avance de la implementación del plan estratégico de Talento Humano.	2023	100%	Plan Estratégico de Talento Humano	Integrado	Diseñar una herramienta que permita evaluar las causas de retro del personal de carrera administrativa.	1/02/2023	30/06/2023	Formato de evaluación de causas de retro	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Talento Humano - Viviana Marcela Fajardo Suarez	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano
									Integrado	Desarrollar el análisis de las causales de retro de personal	1/07/2023	30/11/2023	Informe semestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Talento Humano - Viviana Fajardo	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano
									Integrado	Realizar y publicar piezas gráficas para dar a conocer de forma didáctica los elementos del sistema propio de evaluación del sector Defensa.	1/02/2023	30/05/2023	Piezas graficas y pantallazo de publicación en la web	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Humano - Nancy Yenes	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano
									Integrado	Publicar y realizar piezas graficas para el conocimiento de la guía de conflicto de interés	1/02/2023	30/06/2023	Piezas graficas y pantallazo de publicación en las redes sociales de la Entidad	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Humano - Alex Ariza	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano
									Integrado	Desarrollar y socializar la metodología para la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de la ALFM.	1/06/2023	30/11/2023	Informe de resultados	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Talento Humano - Dariana Marcela Serrano	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano
									Integrado	Realizar y publicar pieza gráfica que permita sensibilización al funcionario publico sobre la importancia de la apropiación del código de integridad	1/07/2023	30/11/2023	Piezas gráficas y pantallazo de publicación en las redes sociales de la Entidad	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Humano - Alix Ariza	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano
									Integrado	Realizar seguimiento al registro de la información en SIGEP relativa a la actualización de hojas de vida y declaración de bienes y rentas por parte de los funcionarios.	1/01/2023	30/11/2023	Informe de resultados trimestral y correos electrónicos	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Humano - Sandra Patricia Beltrán	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano
									Integrado	Formular y hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la Agencia para la vigencia 2023, estructurando la línea metodológica dentro de los procedimientos del proceso Gestión Talento Humano	1/01/2023	31/01/2024	Formalización de los acuerdos - Informes Trimestral de seguimiento	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación	Gestión del Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación	Profesional de Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Director(a) Administrativa y Talento Humano
								Integrado	Identificar los empleos vacantes en la Agencia y proveerlos a través de la participación de procesos que aseguren el mérito, igualdad y oportunidad, atendiendo las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia.	1/01/2023	31/12/2023	Informe semestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Talento Humano - Viviana Fajardo	Profesional Talento Humano - Dariana Marcela Serrano	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	No.	ESTRATEGIA	No. META A	META PEC 2023 - 2026	INDICADORES ASOCIADOS A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE					
2.2	Fortalecer y mantener las competencias y habilidades de los servidores.		8	Diseñar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos.	Desarrollo del servidor público No. de convenios realizados / convenios proyectados	2023	100%	Plan de bienestar e incentivos.	Integrado	Actualizar y modificar el manual de administración de personal de conformidad con los cambios normativos y los acuerdos internos.	1/01/2023	31/05/2023	Manual Actualizado	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Talento Humano - Viviana Fajardo	Profesional Talento Humano - Diana Marcela Serrano	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano					
												Integrado	Identificar elementos clave para el desarrollo del Plan de Formalización del Empleo Público en la ALFM con base en la línea de gobierno y las necesidades de la Entidad.	25/01/2023	31/12/2023	Informe anual	0,00	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Profesional de Defensa - Coordinador Grupo DOGI Ronald Duarte Rodríguez	N/A	Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional		
					Realizar convenios de Bienestar para los funcionarios ALFM. Número de convenios realizados / convenios proyectados	2023	100%	Plan de bienestar e incentivos.	Integrado	Realizar gestiones necesarias para celebrar y/o socializar los convenios y alianzas para el fortalecimiento y desarrollo del servidor público de la ALFM, conforme a la línea que define la Dirección General.	1/02/2023	31/12/2023	Informe de resultados semestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa - Gestión de Talento Humano - Yudy Castro	Profesional de Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano					
					Fortalecer el salario emocional Avance de la implementación del plan de bienestar.	2023	100%	Plan de bienestar e incentivos.	Integrado	Realizar análisis de impacto sobre los convenios y alianzas celebrados para el bienestar del servidor público de la ALFM.	1/02/2023	31/12/2023	Informe de resultados semestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa - Gestión de Talento Humano - Yudy Castro	Profesional de Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano					
					Bienestar funcionarios. No. de actividades fortalecidas / No. de actividades proyectados.	2023	100%	Plan de bienestar e incentivos.	Integrado	Realizar el diagnóstico de las necesidades de bienestar de la Oficina Principal y Regionales.	1/01/2023	30/04/2023	Matriz de necesidades - Plan bienestar e incentivos 2023	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano					
									Integrado	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de bienestar e incentivos 2023.	1/04/2023	30/11/2023	Informe de resultados semestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano					
									Integrado	Realizar evaluación y ajustes a la ejecución del plan de bienestar e incentivos.	1/05/2023	30/11/2023	Informe de resultados anual	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Defensa - Gestión de Talento Humano - Sandra Inés Vargas	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano					
														Integrado	Formular y hacer seguimiento al plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, buscando fortalecer las competencias de los funcionarios en la ALFM.	1/01/2023	31/12/2023	Informe de seguimiento Trimestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Defensa - Gestión de Talento Humano - Dora Tacha	Coordinador(a) SST	Director(a) Administrativa y Talento Humano
					2.3	Fortalecer la Cultura Organizacional	9	Integrar el Plan Anticorrupción - Componente Iniciativas Adicionales	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción.	2023	100%	Plan Estratégico de Talento Humano	Integrado	Estructurar el plan de intervención para aterrizar las recomendaciones resultado de la encuesta de clima aplicada en la vigencia 2022.	1/01/2023	31/12/2023	Encuesta de clima organizacional aplicada	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Talento Humano Sandra Inés Vargas	N/A	Director(a) Administrativa y Talento Humano	
													Integrado	Hacer seguimiento al plan de intervención	1/02/2023	31/12/2023	Informe de ejecución y resultados del clima organizacional	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Talento Humano Sandra Inés Vargas	N/A	Director(a) Administrativa y Talento Humano	
													Integrado	Hacer seguimiento a la ejecución del plan estratégico de Talento Humano.	1/02/2023	31/12/2023	Informe de seguimiento Semestral	0,00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Talento Humano Sandra Inés Vargas	N/A	Director(a) Administrativa y Talento Humano	

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Liliana Vargas Arias
Dirección Administrativa y del Talento Humano

ORIGINAL FIRMADO

Jaime Rafael Morón Barros
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Melanie Salas Valenzuela
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Ricardo Augusto Salcedo Rozo
Secretaría General

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2023 - 2026	INDICADORES ASOCIADOS A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE			
3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	3.1	Confianza, fidelización y satisfacción de clientes.	10	Mantener la Satisfacción del cliente al 95%.	Resultado obtenido / Resultado esperado.	2023	100%	N/A	N/A	Análisis de la satisfacción del cliente interno.	1/01/2023	15/01/2024	Informe de seguimiento cuatrimestral	Secretaría General	Grupo de Innovación y redes de valor	Profesional de Defensa Marketing Harold Jose Diaz Rozo	Profesional de Defensa Marketing	Secretario general			
										Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CAD y Catering, procurando mantener el nivel de percepción de los clientes.	1/01/2023	30/01/2024	Informe de seguimiento semestral	Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Profesional Talento Humano / Profesional de Defensa Catering Ingrid Nereida Beltran Pulido	N/A	Subdirector General de Operación Logística			
										Análisis de la satisfacción de los clientes de la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios, procurando mantener el nivel de percepción de los clientes	1/01/2023	30/01/2024	Informe de seguimiento semestral	Subdirección General de Abastecimientos y Servicios	Planificación del abastecimientos	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa - DOAS Angela Bibiana Pena Rincon	N/A	Director de Otros Abastecimientos y Servicios			
										Análisis de la satisfacción al cliente de café y panadería, procurando mantener el nivel de percepción de los clientes.	1/01/2023	30/01/2024	Informe de seguimiento semestral	Subdirección General de Operación Logística	Dirección de Producción	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa - Producción Marisol Guzman Urbano	N/A	Director(a) Dirección de Producción			
			11	Generar recompra de servicios de la ALFM.	# de clientes que recompraron	2023	100%	N/A	N/A	Diseñar, Implementar y Actualizar Programa de Fidelización ajustado a cada servicio que presta la ALFM.	1/01/2023	14/07/2023	Programa de Fidelización.	Subdirección General de Abastecimientos y Servicios - Subdirección General de Operaciones Logísticas	Planificación de abastecimientos - Operación Logística	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa y/o Profesional de Defensa Ily Andrea Rodriguez Arguelles	Directores Regionales y Directores Nacionales	Directores Regionales y Directores Nacionales			
										Presentar boletines con propuestas para el cliente, enfocado en estrategias para mejorar el servicio contratado.	1/01/2023	30/01/2024	Boletines de Clientes. Semestral	Subdirección General de Abastecimientos y Servicios - Subdirección General de Operaciones Logísticas	Planificación de abastecimientos - Operación Logística	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa y/o Profesional de Defensa Flor Angela Dominguez Peralta	Directores Regionales y Directores Nacionales	Directores Regionales y Directores Nacionales			
	3.2	Generar valor agregado a la prestación del servicio	12	Identificar necesidades de los clientes, que en el marco normativo, pueda apoyar la ALFM.	No. Estrategias implementadas / No. Estrategias proyectadas.	2023	100%	N/A	N/A	Realizar monitoreo de las necesidades del cliente frente al servicio contratado, identificando puntos a intervenir.	1/01/2023	10/01/2024	Informe de seguimiento trimestral	Subdirección General de Abastecimientos y Servicios	Planificación de abastecimientos	Profesional de Defensa CLASE I Wilder Javier Guerrero Matta	N/A	Subdirección General de Abastecimientos y Servicios			
										Estructurar y presentar propuestas de solución a las necesidades identificadas donde la ALFM pueda intervenir (Créditos).	1/01/2023	10/01/2024	Propuestas presentadas trimestral	Subdirección General de Abastecimientos y Servicios	Operación Logística	Profesional de Defensa - Coordinador(a) Créditos Raul Fernando Pinzon Correa	N/A	Director de Otros Abastecimientos y Servicios			
	3.3	Mejoramiento continuo en la prestación de servicios	13	Fortalecer los canales de comunicación con los clientes y usuarios finales.	No. de canales de comunicación fortalecidos / No. de canales de comunicación proyectados.	2023	100%	N/A	N/A	Actualizar y Establecer puntos y canales de comunicación que permitan, a la ALFM, conocer las quejas, sugerencias, felicitaciones o reclamos del cliente con el propósito de generar estrategias de mejoramiento continuo.	1/01/2023	10/01/2024	Informe de gestión Trimestral	Secretaría General	Grupo de Innovación y Redes de Valor	Profesional de Defensa Marketing Juan Gabriel Aragon Trujillo	Profesional de Defensa Marketing	Secretario general			
	3.4	Modernizar y Actualizar la gestión de la Entidad.		14	Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión (SGDEA)	Avance Ejecución del Proyecto	2023	100%	Plan estratégico de tecnologías de la Información	Articulado	Ejecución del contrato firmado, presentando al Director General los avances de forma mensual.	1/01/2023	10/01/2024	Informe de seguimiento Mensual	Oficina TIC	Gestión TIC	Profesional de Defensa - TIC Luz Adriana Ramirez Castaño	N/A	Jefe Oficina de TIC		
											Realizar seguimiento al plan estratégico de tecnología de la información con respecto a la información a nuevos servidores.	1/01/2023	10/01/2024	Informe de seguimiento (Cuatrimestral)	Oficina TIC	Gestión TIC	Profesional de Defensa - TIC Cesar Adolfo Gonzalez Peña	N/A	Jefe Oficina de TIC		
											Realizar seguimiento al plan estratégico de seguridad de la información	1/01/2023	10/01/2024	Informe de seguimiento (Cuatrimestral)	Oficina TIC	Gestión TIC	Profesional de Defensa - Seguridad de la información Delby Leandro Avarado Rodriguez	N/A	Jefe Oficina de TIC		
											N/A	N/A	Adelantar el proceso de contratación de la auditoria de seguimiento a la Norma ISO 9001:2015	1/01/2023	10/01/2024	Contrato firmado	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Profesional de Defensa - Coordinador Grupo DOGI Ronald Duarte Rodriguez	N/A	Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional
											N/A	Integrado	Formular y hacer seguimiento al Plan Operativo de Trabajo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral de la vigencia 2023	1/01/2023	10/01/2024	Plan Formulado y Seguimiento a su ejecución - cuatrimestral	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Profesional de Defensa - Coordinador Grupo DOGI Ronald Duarte Rodriguez	N/A	Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional
											N/A	N/A	Acompañar a los procesos en la implementación de las normas ISO 14001, 27001 y 45001.	1/01/2023	10/01/2024	Informe de seguimiento semestral	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Profesional de Defensa - Coordinador Grupo DOGI Ronald Duarte Rodriguez	N/A	Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional
					2023	100%	N/A	Integrado	Identificar las dependencias generadoras de registros administrativos, susceptibles de analítica institucional.	1/01/2023	31/01/2024	Informe Trimestral	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Profesional de Defensa - Direcciónamiento Estratégico Elisabeth Lara Molina	N/A	Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional				

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2023 - 2026	INDICADORES ASOCIADOS A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE	
	17			Realizar análisis estadísticos en cada vigencia.	No. de reportes por UN / No. de reportes proyectados en cada vigencia.	2023	100%	N/A	N/A	Presentar a la Dirección General datos estadísticos que permitan la toma de decisiones en diferentes Unidades de Negocios.	1/01/2023	31/01/2024	Informe Trimestral	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direccionamiento Estratégico	Profesional de Defensa - Direccionamiento Estratégico Luis Evelio Alvarez Ardia	N/A	Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional	
					Gestionar procesos de mejora continua a través de la evaluación y seguimiento de la Gestión Institucional	2023	100%	N/A	N/A	Elaborar el programa anual de auditorías de la vigencia 2023.	1/01/2023	30/04/2023	Programa formulado y aprobado	Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Profesional de Defensa Oscar Alfredo Martínez Rodríguez	N/A	Jefe Oficina de Control Interno	
					Actividades de evaluación y seguimiento adelantadas / Actividades de evaluación y seguimiento Proyectadas	2023	100%	N/A	N/A	Adelantar las secciones de comité institucional de Control Interno, para asesorar y decidir sobre asuntos de relevancia.	1/01/2023	31/01/2024	Actas de comité y listado de asistencia	Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Profesional de Defensa Oscar Alfredo Martínez Rodríguez	N/A	Jefe Oficina de Control Interno	
						2023	100%	N/A	N/A	Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias de trabajo de la ALFM, para atender las necesidades de información y mejoras a aplicar en el marco del relacionamiento con los Entes de Control.	1/01/2023	31/01/2024	Actas de Coordinación y listado de asistencia	Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Profesional de Defensa Oscar Alfredo Martínez Rodríguez	N/A	Jefe Oficina de Control Interno	
	18				Mantener el porcentaje de calificación del FURAG.	Índice de desempeño Institucional FURAG	2023	97%	N/A	N/A	Reporte de diligenciamiento FURAG MIPG - presentarlo ante el comité institucional de gestión y desempeño.	1/01/2023	31/01/2024	Formulario Diligenciado	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Seguimiento y Evaluación	Profesional de Defensa Myriam Luz Bello Morales	N/A	Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional
											Reporte de diligenciamiento FURAG MECI presentarlo ante el comité institucional de gestión y desempeño.	1/01/2023	31/01/2024	Formulario Diligenciado	Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Profesional de Defensa Oscar Alfredo Martínez Rodríguez	N/A	Jefe Oficina de Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Carlos Fidel Colmenares Jurado
Subdirección General de Operación Logística

ORIGINAL FIRMADO

Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo
Director de Otros Abastecimientos y Servicios

ORIGINAL FIRMADO

Jaime Rafael Morón Barros
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Martha Cecilia Porras Corredor
Directora Dirección de Producción (E)

ORIGINAL FIRMADO

Alejandro Ulises Murillo Devia
Jefe Oficina de Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

Diana Marlen Caicedo Benavides
Jefe de Oficina Tecnología de la Información y las Comunicaciones TIC's (E)

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Ricardo Augusto Salcedo Rozo
Secretaría General

ORIGINAL FIRMADO

Rose Mary Enciso Melo
Dirección de Abastecimientos Clase I

PROCESO

GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Fecha:

22

Página 1 de 1

12

2020



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	No.	ESTRATEGIA	No. META A	META PEC 2023 - 2026	INDICADORES ASOCIADOS A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	Cambio de sistema no ahorrador lumínico e hidrosanitario por sistemas.	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
4. ALFM EN EL TERRITORIO	4.1	Fortalecer pequeños productores dando herramientas para vender a entidades del estado.	19	Fortaleciendo pequeños productores	# Eventos Realizados	2023	100%	N/A	N/A	Brindar 2 capacitaciones a los pequeños productores, con el fin de incentivar la creación de agremiaciones, cooperativas y/o asociaciones a través de las cuales puedan participar en los diferentes procesos de selección.	1/01/2023	10/01/2024	Actas de reunión y listados de asistencia. Semestral	0.00	Direcciones Regionales y Oficina Principal	Gestión de la Contratación	Profesionales de Defensa - Coordinadores de Contratos	Profesionales de Defensa - Coordinadores de Contratos	Subdirector(a) General de Contratación de la Oficina Principal y/o Director de la Regional
										Realizar un evento de formalización dirigido a los pequeños productores.	1/01/2023	10/01/2024	Actas de reunión y listados de asistencia. Semestral	0.00	Direcciones Regionales y Oficina Principal	Gestión de la Contratación	Profesionales de Defensa - Coordinadores de Contratos	Profesionales de Defensa - Coordinadores de Contratos	Subdirector(a) General de Contratación de la Oficina Principal y/o Director de la Regional
	4.2	Acciones sostenibles y responsables con el Medio Ambiente.	20	Disminución de gases efecto invernadero generados.	Reducción huella de carbono (fórmula huella de carbono) Kg co ₂ eq de gases de efecto invernadero generados en el semestre / Kg co ₂ eq de gases de efecto invernadero generados en el semestre anterior - 1	2023	100%	Plan del Sistema de Gestión Ambiental	articulado	Realizar campañas de fortalecimiento del manejo adecuado de los recursos no renovables e incentivos de medios de transporte alternativo.	1/01/2023	19/12/2023	Informe de Seguimiento semestral	0.00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Ambiental Dora Marlen Tacha Rojas	Coordinador(a) SST	Director(a) Administrativa y Talento Humano
										Realizar inventario de sistemas lumínicos ahorradores y no ahorradores, y realizar la adquisición de contenedores para residuos aprovechables y no aprovechables de acuerdo con la resolución No. 2184 del 2019.	1/01/2023	19/12/2023	Informe de Seguimiento semestral	0.00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional Ambiental Dora Marlen Tacha Rojas	Coordinador(a) SST	Director(a) Administrativa y Talento Humano
	4.3	Oportunidad para todos.	22	Lograr contar con un 5% de la planta de Servidores.	Condición de vulnerabilidad Total Servidores Públicos con condición de vulnerabilidad / Total de Servidores Públicos	2023	100%	N/A	N/A	Cuantificar la población vulnerable dentro de la planta de personal de la Entidad.	1/01/2023	31/12/2023	Informe con resultados. Semestral	0.00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa - Gestión de Talento Humano Viviana Marcela Fajardo Suarez	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano
										Actualización de la política de vinculación de personas en condición de vulnerabilidad de la planta de personal de la ALFM .	1/02/2023	31/12/2023	Política documentada	0.00	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa - Gestión de Talento Humano Viviana Marcela Fajardo Suarez	Profesional de Defensa - Coordinador Talento Humano	Director(a) Administrativa y Talento Humano

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Liliana Vargas Arias
Dirección Administrativa y del Talento Humano

ORIGINAL FIRMADO

Jaime Rafael Morón Barros
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Luz Adriana Ricaurte Diaz
Subdirección General de Contratación

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Carlos Fidel Colmenares Jurado
Subdirección General de Operación Logística