

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019 - 2022								PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2019						
Objetivo Estratégico	ESTRATEGIA	META	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Indicador	Meta 2019	Presupuesto 2019 Millones de pesos	Tarea	Dimensiones del MIGP	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Evidencia /Entregable	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Fomentar la cultura organizacional y el desarrollo del talento humano	Incorporar la planta de personal en Carrera Administrativa	Capacitar a los servidores públicos para participar en el proceso de vinculación a la Carrera Administrativa en las etapas del Concurso de Méritos a realizarse a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Total capacitaciones realizadas/ total capacitaciones programadas	Capacitar a los servidores públicos para participar en el proceso de vinculación a la Carrera Administrativa en las etapas del Concurso de Méritos a realizarse a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	\$ -	Realizar capacitación sobre los temas relacionados con el conocimiento de la Entidad y demás afines con el proceso.	Talento Humano	Talento Humano	Actas de capacitación Listado de asistencia a la capacitación Registro fotográfico	01/02/2019	31/12/2019	
		Crear ayudas (videos y presentaciones) tipo capacitación virtual en la intranet sobre temas referente al concurso de meritos	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Numero de ayudas publicadas en la intranet / 12	Crear 8 (videos y presentaciones) tipo capacitación virtual en la intranet sobre temas referente al concurso de meritos	\$ -	Identificar y Definir los temas relacionados sobre el concurso sobre los cuales se realizaran las ayudas Elaborar los videos , ayudas y presentaciones	Talento Humano Talento Humano	Talento Humano Talento Humano	Acta de Reunión Videos, ayudas y/o presentaciones	01/02/2019 01/02/2019	31/12/2019 31/12/2019	
		Actualizar el manual de funciones	Dirección Administrativa y Talento Humano / Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión del Talento Humano	Manual actualizado	Actualizar el Manual de Funciones	\$ -	Revisar el manual de funciones, verificando que correspondan las funciones del manual con las que ejecuta el colaborador en el desempeño del cargo. Actualizar el manual de funciones con las modificaciones aprobadas por la Alta Dirección.	Talento Humano Talento Humano	Talento Humano Talento Humano	Actas de Revisión del Manual con los Líderes de los Procesos Manual de Funciones actualizado	01/02/2019 01/07/2019	30/06/2019 31/12/2019	
		Verificar y actualizar las hojas de vida de los funcionarios	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Hojas de vida actualizadas en los sistemas de información de personal / Total de hojas de vida de funcionarios publicos	Hojas de vida actualizadas en los sistemas de información de la Entidad	\$ -	Verificar y actualizar las hojas de vida de los funcionarios con el fin de garantizar que tengan al día los requisitos mínimos para el concurso de meritos	Talento Humano	Talento Humano	Hojas de vida actualizadas en los sistemas de información	01/02/2019	30/06/2019	
		Seleccionar, vincular y retener los mejores talentos	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Mecanismos Implementados	Establecer mecanismos para identificar los talentos y habilidades del los funcionarios	\$ -	Establecer mecanismos para identificar los talentos y habilidades del los funcionarios	Talento Humano	Talento Humano	Informe de los mecanismos identificados	01/02/2019	30/06/2019	
	Promover y retener el talento humano		Lograr un clima organizacional que facilite el avance de los objetivos y valores de la Entidad.	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento Clima organizacional	Establecer un Plan de mejoramiento del clima organizacional	\$ -	Establecer tareas y actividades Para crear Plan de Mejoramiento del Clima Organizacional	Talento Humano	Talento Humano	Plan de Mejoramiento del Clima Organizacional	01/02/2019	30/06/2019
			Implementar una metodología que propicie el desempeño individual y el desarrollo organizacional reflejado en resultados	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Metodología Implementada	Implementar una metodología que propicie el desempeño individual y el desarrollo organizacional reflejado en resultados	\$ -	Crear e implementar la Metodología para el desempeño por resultados	Talento Humano	Talento Humano	Metodología para el desempeño por resultados	01/02/2019	30/06/2019
			Garantizar la justa evaluación y oportuno reconocimiento.	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano		Garantizar la justa evaluación y oportuno reconocimiento.	\$ -	Establecer la metodología para la evaluación y oportuno reconocimiento de los Funcionarios	Talento Humano	Talento Humano	Metodología para la evaluación y oportuno reconocimiento de los Funcionarios	01/02/2019	30/06/2019
			Incrementar conocimientos, habilidades, competencias y destrezas del personal	Programar capacitaciones de actualización con personal interno y entidades externas relacionadas con los procesos	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Capacitaciones realizadas/ total capacitaciones programadas	Plan de Capacitación 2019	\$ 164.200.000,00	Formular y aprobar el Plan de Capacitación Informe de seguimiento al plan de capacitación	Talento Humano Talento Humano	Talento Humano Talento Humano	Plan de Capacitación aprobado y actas de socialización del mismo Informe de seguimiento Plan de Capacitación trimestral	01/01/2019 01/02/2019
	Velar por el Bienestar del personal		Desarrollar actividades de bienestar que contribuyan al fortalecimiento del clima organizacional que facilite el avance de los objetivos y valores de la Entidad	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Actividades programadas/ actividades desarrolladas	Plan de Incentivos Institucionales 2019	\$ -	Formular y aprobar el Plan de Incentivos Informe de seguimiento al plan de Incentivos por semestre	Talento Humano Talento Humano	Talento Humano Talento Humano	Plan de Incentivos aprobado y actas de socialización del mismo Informe de seguimiento Plan de Incentivos trimestral	01/01/2019 01/01/2019	31/12/2019 31/12/2019
			Contribuir a la prevención en la lucha contra la corrupción	Oficina Control Interno Disciplinario Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Boletines divulgados/22	Divulgar boletines disciplinarios con temas que aborden los casos de corrupción que han sido sancionados por la entidad y entes de control, y que hagan publicidad al código de integridad de la Entidad.	\$ -	Emiir y divulgar boletines informativos que abarquen temas de prevención acorde con el código de integridad	talento humano	Integridad	Boletín emitido y difusión a través del correo institucional	01/01/2019	31/12/2019
	Acción directa contra la corrupción		Afianzar la integridad (principios y valores) en los colaboradores de la entidad.	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Taller de Lecciones aprendidas realizados/ Taller de lecciones aprendidas programados	Realizar 5 talleres a nivel nacional de lecciones aprendidas en los casos de corrupción	\$ -	Realizar 5 talleres de lecciones aprendidas	talento humano	Integridad	Cronograma, listas de asistencia y/o registro fotográfico de los talleres realizados	01/02/2019	31/12/2019
			Establecer herramientas, métodos y mecanismos para realizar la medición de la percepción del comportamiento ético de los funcionarios de la Entidad.	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Implementación del plan de gestión y apropiación de la Ética del Servidor	Plan de Gestión y Apropiación de la Ética del Servidor	\$ -	Establecer e implementar el plan de gestión y apropiación de la Ética del Servidor	talento humano	Integridad	Plan de gestión y apropiación de la Ética del Servidor aprobado y actas de socialización del mismo	01/02/2019	31/12/2019
			Promover charlas para prevenir y/o evitar actos de corrupción.	Subdirección General de Contratación	Gestión de la contratación	charlas realizadas/ charlas programadas	Realizar 6 charlas para prevenir y/o evitar actos de corrupción	\$ -	Programar y desarrollar las charlas informativas	talento humano	Integridad	Listas de asistencia, registro fotográfico, actas.	01/02/2019	30/12/2019

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019 - 2022								PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2019										
Objetivo Estratégico	ESTRATEGIA	META	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Indicador	Meta 2019	Presupuesto 2019 Millones de pesos	Tarea	Dimensiones del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Evidencia /Entregable	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Fidelizar el cliente	Optimizar la gestión contractual de la Entidad	Fortalecer la organización administrativa de la Subdirección General de contratación	Subdirección General de Contratación	Gestión de la contratación	Reorganización administrativa de la Dirección General de Contratación	Optimizar y mejorar la organización administrativa de la dirección General de contratación con el fin de optimizar el desarrollo de los procesos contractuales.	\$ -	Elaborar propuesta organización	Gestión con valores para resultados	Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Propuesta y Acta de Reunión de aprobación	01/02/2019	30/03/2019					
		Llevar a cabo el desarrollo de los procesos contractuales con estricto cumplimiento de la normatividad.	Subdirección General de Contratación	Gestión de la contratación	Procesos iniciados/ procesos publicados	100%	\$ -	Dar aplicación a la ley y al manual de contratación						3º Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Actas unidades asesoras, nombramientos de comités, revisión de estudios técnicos, pliegos, invitaciones, publicación de procesos	01/01/2019	30/12/2019
		Fortalecer, mejorar y realizar el seguimiento a la Gestión de Proveedores	Subdirección General de Contratación	Gestión de la contratación	Seguimiento a la Gestión de Proveedores	Evaluación de proveedores Trimestral	\$ -	Realizar evaluación de proveedores trimestralmente						3º Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Evaluación de Proveedores		
	Incrementar la credibilidad y confianza de nuestros clientes	Fomentar espacios para que la mayor cantidad de los interesados posibles acudan a los procesos de contratación	Subdirección General de Contratación	Gestión de la contratación	Procesos iniciados/ procesos publicados	100	\$ -	Publicidad de los procesos a través del SECOP y pagina WEB	Gestión con valores para resultados	Política de Mejora Normativa	Pantallazos de procesos publicados en SECOP-Y pagina web.	01/02/2019	30/12/2019					
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Consolidar el modelo de operación	Caracterización de los procesos	Atender oportunamente y en debida forma los requerimientos que realicen los clientes y que sean de su interés	Todas las Dependencias	Todos los procesos	Solicitudes recibidas/solicitudes contestadas	100	\$ -	Recibir las solicitudes de clientes y dar respuesta en forma debida y oportuna	Gestión con valores para resultados	Política de Mejora Normativa	Informe de PQR	01/01/2019	30/12/2019					
		Verificar los procedimientos establecidos, con el fin de optimizar o implementar aquellos que se requieren.	Todas las Dependencias	Todos los procesos	Procedimientos actualizados/ procedimientos publicados	Revisión y verificación de los procedimientos establecidos	\$ -	Revisión de procedimientos	Gestión con valores para resultados	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Actas de coordinación, listas de asistencia, procedimiento revisados y actualizados, Publicación SUITE VISIÓN	01/03/2019	30/07/2019					
						\$ -	Realización de ajustes y actualización	Gestión con valores para resultados	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos									
						\$ -	Socialización e implementación	Gestión con valores para resultados	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos									
		Actualizar en el manual de contratación directrices a nivel nacional con relación a las buenas practicas en la contratación publica	Subdirección General de Contratación	Gestión de la contratación	Manual actualizado	1	\$ -	Elaboración de directrices, incorporación manual de contratación, divulgación de cambios	Gestión con valores para resultados	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Manual de contratación actualizado	01/02/2019	30/05/2019					
	Gestión de seguimiento y evaluación	Fortalecer las actividades de seguimiento en el desarrollo de los procesos contractuales	Subdirección General de Contratación	Gestión de la contratación	Actividades establecidas/actividades implementadas	100%	\$ -	Realizar reunión de seguimiento con el grupo de trabajo de contratos.	Evaluación de resultados	Política de seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Actas de coordinación, cuadros de control, informes de seguimiento, verificación de documentos,	01/01/2019	30/12/2019					
							\$ -	Informes de seguimiento (publicaciones, liquidaciones, desarrollo de procesos, ejecución de contratos)	Evaluación de resultados	Política de seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Actas de coordinación, cuadros de control, informes de seguimiento, verificación de documentos,	01/01/2019	30/12/2019					
\$ -							Establecimiento de puntos de control dentro del desarrollo del proceso contractual.	Evaluación de resultados	Política de seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Actas de coordinación, cuadros de control, informes de seguimiento, verificación de documentos,	01/01/2019	30/12/2019						
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Modernizar y desarrollar infraestructura física y tecnológica	Fortalecer la conectividad e infraestructura tecnológica	Desarrollar e implementar la plataforma SAP en la Entidad	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Gestión de TIC	Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas	100%	\$ -	Realizar capacitaciones	Talento Humano	Talento Humano	Listados de asistencia	01/01/2019	30/12/2019					
		Construcciones de las instalaciones para las direcciones regionales (Infraestructura) y centros de almacenamiento	Fase Regional Tolima grande Ejecutado	Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Estudios Diseños, Permisos y Licencias, Proyecto Construcción Regional Tolimagrande	100%	\$ 5.350.000,00	Estudios Diseños, Permisos y Licencias, Proyecto Construcción Regional Tolimagrande	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Estudios Diseños, Permisos y Licencias, Proyecto Construcción Regional Tolimagrande	01/01/2019	30/12/2019				
		Digitalización del archivo documental	Realizar la digitalización del 100% de los expedientes finalizados vigencia 2015,2016,2017, 2018	Subdirección General de Contratación	Gestión de la contratación	Expedientes digitalizados/ expedientes pendientes por digitalizar	80%	\$ -	Verificar los expedientes pendientes por digitalizar , Realizar cronograma , Digitalizar los expedientes.	Información y comunicación	Política de gestión documental	Archivo de los expedientes digitalizados	01/01/2019	30/12/2019				
		Migración de IP V.4 a IP V.6	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Gestión de TIC	Servicios Tecnológicos ALFM migrados a IPV6, dando cumplimiento a las 3 fases: Fase I: Planeación Fase II: Implementación Fase III: Pruebas	Migración a Protocolo IPV6 y coexistencia con IPV4 en aquellas aplicaciones y/o servicios en las que por su naturaleza no se pueda realizar la migración	\$ 381.449.740	Ejecución de las 3 Fases: Fase I: Planeación Fase II: Implementación Fase III: Pruebas	Información y Comunicación	Gobierno digital, antes Gobierno en Línea	Fase I: Plan de Migración Infraestructura ALFM Fase II: Ejecución del cronograma de Migración de servicios Fase III: Pruebas de Servicios Funcionales en IPV6	01/04/2019	31/12/2019					
		Fortalecer la Capacitación en Infraestructura de TIC para los Agentes de Soporte de las Regionales	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Gestión de TIC	Número de capacitaciones brindadas/Número de capacitaciones planeadas	Realizar la capacitación a los 11 Agentes de Soporte del funcionamiento actual (a nivel técnico) de la infraestructura Tecnológica	\$ -	Capacitación de: 1.Arquitectura de red LAN y WAN implementada en la ALFM 2. Esquema de direccionamiento ALFM y migración a IPV6 3. Herramientas de Seguridad Perimetral 4. Antivirus 5. Mesa de Ayuda 6. Correo	Información y Comunicación	Gobierno digital, antes Gobierno en Línea	Firmas de acta de asistencia a la capacitación de cada uno de los ítem enunciados.	01/02/2019	30/11/2019					

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019 - 2022								PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2019					
Objetivo Estratégico	ESTRATEGIA	META	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Indicador	Meta 2019	Presupuesto 2019 Millones de pesos	Tarea	Dimensiones del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Evidencia /Entregable	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)
		Elaboración del documento de Arquitectura Empresarial	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Gestión de TIC		Elaborar el respectivo documento de arquitectura empresarial con los parámetros establecidos por MIPG - MINTIC	\$ -	1. Elaborar el documento de arquitectura empresarial	Información y Comunicación	Gobierno digital, antes Gobierno en Línea	Documento Arquitectura Empresarial	01/02/2019	30/11/2019
		Fortalecer Página web para cumplir lineamientos Gobierno Digital	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Gestión de TIC	Número de actividades planeadas/actividades ejecutadas	Cumplir con los requerimientos de gobierno digital para app , accesibilidad en pág. Web y datos abiertos	\$ 55.000.000	1. Mejoramiento de APP - POR 2. Accesibilidad barra de herramienta Pag. Web 3. Carga de nuevos datos Abiertos	Información y Comunicación	Gobierno digital, antes Gobierno en Línea	App en funcionamiento , y evidencia de descarga en las tiendas de app store y google play , publicación de datos abiertos	01/02/2019	30/11/2019
		Sensibilización de los usuarios en Seguridad Informática	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Gestión de TIC	Número de capacitaciones brindadas/Número de capacitaciones planeadas	Sensibilizar a los usuarios finales en los riesgos de seguridad de la Información existentes y como mitigarlos	\$ -	se Realizará una capacitación mensual (Febrero a Noviembre) sobre los diferentes mecanismos de ataque existentes y la forma de mitigarlos. Apoyados en las herramientas tecnológicas disponibles en la ALFM	Información y Comunicación	Gobierno digital, antes Gobierno en Línea	Firmas de acta de asistencia a la capacitación	01/02/2019	30/11/2019
OBJETIVO ESTRATÉGICO 5. Mantener la sostenibilidad financiera	Incremento en las ventas	Ampliar la cobertura de nuestras unidades de negocio a otras Entidades del Estado	Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Nivel de cobertura	Estudio de ampliación de cobertura de unidades de negocio	\$ -	Estudio de ampliación de cobertura de unidades de negocio	Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Estudio de ampliación de cobertura	01/02/2019	30/11/2019
		Alianzas Publico Privadas	Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Establecimiento de alianzas	Alianzas establecidas	\$ -	Realizar las gestiones para establecer posibles alianzas publico - privadas	Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Alianza Publico Privada	01/02/2019	30/11/2019
	Reducción de costos y gastos	Revisar y analizar el modelo de costeo de la Entidad	Secretaría General	Gestión Financiera	Análisis del modelo de costeo de la entidad	Revisar y analizar el modelo de costeo de la Entidad	\$ -	Revisar y analizar el modelo de costeo de la Entidad	Gestión con Valores para Resultados	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Informe de revisión y análisis del modelo de costeo con sus respectivas recomendaciones	01/02/2019	30/11/2019
		Estudiar la posibilidad de tercerización de la operación de algunas líneas de negocio y su costo beneficio	Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Estudio de posibles tercerizaciones en la operación de algunas líneas de negocio	Realizar estudio de posibles tercerizaciones en la operación de algunas líneas de negocio	\$ -	Realizar estudio de posibles tercerizaciones en la operación de algunas líneas de negocio	Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Estudio de posible tercerización	01/02/2019	30/11/2019
	Incremento de la utilidad	Alianzas con proveedores	Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Alianzas con proveedores	Alianzas con proveedores	\$ -	Alianzas con proveedores	Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Alianzas y/o convenios realizados	01/02/2019	30/11/2019
		Estandarización de los procesos de preparación de los diferentes Menus	Subdirección General Operación Logística	Operación Logística	Procesos estandarizados	Estandarización de los procesos de preparación de los diferentes Menus	\$ -	Estandarización de los procesos de preparación de los diferentes Menus	Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Guía de estandarización de procesos	01/02/2019	30/11/2019
	Proyección y ejecución del presupuesto	Lograr una ejecución presupuestal del 99%	Secretaría General	Gestión Financiera	Presupuesto asignado / presupuesto ejecutado	99%	\$ -	Realizar reuniones de presupuesto mensuales	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Cuadro de ejecución presupuestal al cierre del mes de las Regionales y Oficina Principal	01/01/2019	10/01/2020
		Manejo de datos historicos para proyección de presupuesto	Secretaría General - Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión Financiera - Gestión de Direccionamiento Estratégico	Análisis histórico presupuestal	Proyección de presupuesto basado en análisis histórico	\$ -	Análisis histórico presupuestal	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico	Resolución de asignación de presupuesto 2020	01/02/2019	30/11/2019
	Explotación Inmuebles	Realizar inventario de los inmuebles de la Entidad	Secretaría General	Gestión Financiera - Gestión Administrativa - Gestión Jurídica	Estudios de los inmuebles que estan en uso, verificando si estan generando rentabilidad	Estudios de Inmuebles	\$ -	Realizar el estudio de los inmuebles	Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Estudios de Inmuebles	01/02/2019	30/11/2019
		Estudios de los inmuebles que estan en uso, verificando si estan generando rentabilidad	Secretaría General	Gestión Financiera - Gestión Administrativa - Gestión Jurídica	Estudios de los inmuebles que estan en uso, verificando si estan generando rentabilidad	Estudios de Inmuebles	\$ -	Realizar el estudio de los inmuebles	Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Estudios de Inmuebles	01/02/2019	30/11/2019
Enajenación de bienes en deshuso		Secretaría General	Gestión Financiera - Gestión Administrativa - Gestión Jurídica	Estudios de los inmuebles que estan en uso, verificando si estan generando rentabilidad	Estudios de Inmuebles	\$ -	Realizar el estudio de los inmuebles	Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Estudios de Inmuebles	01/02/2019	30/11/2019	