



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Fecha:

22

12

Página 1 de 1

2021



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
1.1.		Incorporar la planta de personal en Carrera Administrativa	1	Incorporar el 100% de los cargos en provisionalidad a Carrera Administrativa (5 Fases)	(Etapas en la que se encuentra el concurso / total etapas del concurso)*100		Fase 3	Plan de Previsión de Recursos Humanos (MIPG)	Integrado	Consolidación de ejecución convocatoria No. 624 CNSC I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Informe de avance de la Convocatoria del No. 624 CNSC	48.710.000.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Rosa Garcia Chaux		Sandra Liliana Vargas Arias
										Consolidación de ejecución convocatoria No. 624 CNSC II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe de avance de la Convocatoria del No. 624 CNSC		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Rosa Garcia Chaux		Sandra Liliana Vargas Arias
1.2.		Promover y retener el talento humano	2	Lograr una calificación del 93% en la medición del clima organizacional.	Medición Clima Organizacional (Bianual)		93%	Plan Estratégico de Talento Humano	Articulado	Elaborar plan de intervención de clima laboral vigencia 2021	4/01/2021	5/04/2021	Plan de intervención de clima laboral	48.710.000.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
										Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe de ejecución del plan		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
										Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Informe de ejecución del plan		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
										Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Informe final de ejecución del plan, dirigido a la Dirección General		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
			3	Mantener la rotación de personal inferior al 3%	Rotación del personal (Indicador de gestión SVE)		3%	Plan Anual de Vacantes	Integrado	Cuadro control novedades de personal I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Control novedades de personal	327.000.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño		Sandra Liliana Vargas Arias
										Cuadro control novedades de personal II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Control novedades de personal		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño		Sandra Liliana Vargas Arias
										Cuadro control novedades de personal III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Control novedades de personal		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño		Sandra Liliana Vargas Arias
										Cuadro control novedades de personal IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Control novedades de personal		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño		Sandra Liliana Vargas Arias
1.3.		Incrementar conocimientos, habilidades, competencias y destrezas del personal	4	Incrementar el índice de retención del conocimiento a 95 puntos	Índice de desempeño FURAG Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano		90	Plan Institucional de Capacitación	Articulado	Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (impacto). I Semestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe Analítico de las evaluaciones presentadas	327.000.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
										Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (impacto). II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe Analítico de las evaluaciones presentadas		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
										Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada una de las regionales y Oficial Principal. I Semestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe de Seguimiento al plan		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
										Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada una de las regionales y Oficial Principal. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe de Seguimiento al plan dirigido a la Dirección General		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
			5	Incrementar el índice de Desarrollo y bienestar del talento humano a 95 puntos	Índice de desempeño FURAG Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad		90	Plan de Incentivos Institucionales	Articulado	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal I Semestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe de Seguimiento al plan	557.300.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
										Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe de Seguimiento al plan dirigido a la Dirección General		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas		Sandra Liliana Vargas Arias
1.4.		Velar por el Bienestar del personal								Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andres Eduardo Orduz Nivia		Sandra Liliana Vargas Arias



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Fecha:

22

12

Página 1 de 1

2021



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
1. Fortalecer la cultura organizacional y el desarrollo del Talento Humano	1.5.	Acción directa contra la corrupción	7	Lograr puntaje de 98 en el Índice de Transparencia por Colombia	Medición índice anual procuraduría	Ver Meta PEC 2019-2022	98%			Difundir mediante fondos de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Fondo de Pantalla		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Difundir mediante fondos de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Fondo de Pantalla		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Boletín informativo		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Boletín informativo		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Boletín informativo		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Boletín informativo		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario) que rige a partir del 01 de julio de 2021. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Presentación Realizada Listado de Asistencia		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario) que rige a partir del 01 de julio de 2021. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Presentación Realizada Listado de Asistencia		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario) que rige a partir del 01 de julio de 2021. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Presentación Realizada Listado de Asistencia		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena										



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Fecha:

22

12

Página 1 de 1

2021



OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
								N/A		Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario) que rige a partir del 01 de julio de 2021. IV trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Presentación Realizada Listado de Asistencia		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Realizar dos videos alusivos al tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Videos alusivos		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Realizar dos videos alusivos al tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Videos alusivos		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Realizar un cronograma de las mesas de trabajo con las áreas responsables, para efectuar seguimiento al índice de transparencia	15/03/2021	23/03/2021	Cronograma Establecido		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Myriam Luz Belo Morales		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Realizar un cronograma de las mesas de trabajo con las áreas responsables, para efectuar seguimiento al índice de transparencia	15/09/2021	23/09/2021	Cronograma Establecido		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Myriam Luz Belo Morales		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia	8/02/2021	15/03/2021	Informe de Seguimiento Índice		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Myriam Luz Belo Morales		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia	9/08/2021	15/09/2021	Informe de Seguimiento Índice		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Myriam Luz Belo Morales		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Enero	4/01/2021	12/02/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Febrero	1/03/2021	12/03/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Marzo	5/04/2021	16/04/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Abril	3/05/2021	14/05/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Mayo	1/06/2021	15/06/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Junio	1/07/2021	15/07/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Julio	2/08/2021	13/08/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Agosto	1/09/2021	14/09/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Septiembre	1/10/2021	13/10/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Octubre	2/11/2021	16/11/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodriguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Noviembre	1/12/2021	15/12/2021	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodríguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Diciembre	3/01/2022	14/01/2022	Informe PQRD'S mensual		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodríguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe de Seguimiento a las denuncias		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodríguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe de Seguimiento a las denuncias		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodríguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Informe de Seguimiento a las denuncias		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodríguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Informe de Seguimiento a las denuncias		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Gestión de Innovación y redes de Valor	Lizeth Katherine Rodríguez Muñoz		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
								Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Articulado	Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional	Fabian Ernesto Pongota Castro		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional	Fabian Ernesto Pongota Castro		Rommel Daniel Gutierrez Gomez

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Liliana Vargas Arias
Dirección Administrativa y del Talento Humano

ORIGINAL FIRMADO

Rommel Daniel Gutierrez Gomez
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

ORIGINAL FIRMADO

Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
Secretario General Agencia Logística de las Fuerzas Militares



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Fecha:

22

12

Página 1 de 1

2020



OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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.	Optimizar la gestión contractual de la Entidad	8	Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	% Evaluación de capacitaciones realizadas a nivel nacional	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. I Trimestre	4/01/2021	31/03/2021	Informe de Resultados de las capacitaciones		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Hugo Hernan Delgado Osorio		Hector Vargas Rodriguez
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. II Trimestre	5/04/2021	2/07/2021	Informe de Resultados de las capacitaciones		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Hugo Hernan Delgado Osorio		Hector Vargas Rodriguez
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. III Trimestre	6/07/2021	1/10/2021	Informe de Resultados de las capacitaciones		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Hugo Hernan Delgado Osorio		Hector Vargas Rodriguez
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. IV Trimestre	1/10/2021	7/01/2022	Informe de Resultados de las capacitaciones		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Hugo Hernan Delgado Osorio		Hector Vargas Rodriguez
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I Trimestre	4/01/2021	31/03/2021	Informe de Resultados de las capacitaciones		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Hugo Hernan Delgado Osorio		Hector Vargas Rodriguez
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. II Trimestre	5/04/2021	2/07/2021	Informe de Resultados de las capacitaciones		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Hugo Hernan Delgado Osorio		Hector Vargas Rodriguez
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. III Trimestre	6/07/2021	1/10/2021	Informe de Resultados de las capacitaciones		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Hugo Hernan Delgado Osorio		Hector Vargas Rodriguez
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. IV Trimestre	1/10/2021	7/01/2022	Informe de Resultados de las capacitaciones		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Hugo Hernan Delgado Osorio		Hector Vargas Rodriguez
										Aplicar las evaluaciones a los contratistas y cargarlas al SECOP - I Semestre	4/01/2021	2/07/2020	Evaluaciones y Cargue en SECOP		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Maria Virginia Guzmán Urazan		Hector Vargas Rodriguez
										Aplicar las evaluaciones a los contratistas y cargarlas al SECOP - II Semestre	1/07/2020	7/01/2022	Evaluaciones y Cargue en SECOP		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Maria Virginia Guzmán Urazan		Hector Vargas Rodriguez
2.2.	Optimizar la gestión financiera de la Entidad	9	Rediseñar 02 procedimientos relacionados con tramites del área financiera.	Seguimiento liquidez autorizada (indicador Suite Vision Empresarial)	1	N/A	N/A	N/A	Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Informe de Seguimiento		Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direccionamiento Estratégico	Luz Stela Beltran Rodriguez		Rommel Daniel Gullemez Gomez	
									Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe de Seguimiento		Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direccionamiento Estratégico	Luz Stela Beltran Rodriguez		Rommel Daniel Gullemez Gomez	
2.2.	Optimizar la gestión financiera de la Entidad	9	Rediseñar 02 procedimientos relacionados con tramites del área financiera.	Seguimiento liquidez autorizada (indicador Suite Vision Empresarial)	1	N/A	N/A	N/A	Analisis indicador de liquidez autorizada. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe Analisis indicador de liquidez		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Analisis indicador de liquidez autorizada. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe Analisis indicador de liquidez		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Analisis indicador de liquidez autorizada. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Informe Analisis indicador de liquidez		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Analisis indicador de liquidez autorizada. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Informe Analisis indicador de liquidez		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Documentar y actualización de los procedimientos del área de tesorería incluyendo liquidez	4/01/2021	7/07/2021	Procedimientos actualizados		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Analisis de la satisfacción del cliente interno. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe análisis de la satisfacción del cliente interno		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Mario Nicolas Luque Canales		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda	

Ver Meta PEC 2019-2022

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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. FIDELIZAR AL CLIENTE	2.3.	Fortalecer la credibilidad y confianza de nuestros clientes	10	Lograr un nivel de percepción de satisfacción de partes interesadas del 95%	[Σ indicadores satisfacción al cliente (S) / total de indicadores de satisfacción]*100		95%	N/A	N/A	Análisis de la satisfacción del cliente interno. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe análisis de la satisfacción del cliente interno		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Mario Nicolas Luque Canales		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Análisis de la satisfacción del cliente interno. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Informe análisis de la satisfacción del cliente interno		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Mario Nicolas Luque Canales		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Análisis de la satisfacción del cliente interno. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Informe análisis de la satisfacción del cliente interno		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Mario Nicolas Luque Canales		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe Plan Anual de Marketing y Comunicaciones		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Mario Nicolas Luque Canales		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe Plan Anual de Marketing y Comunicaciones		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Mario Nicolas Luque Canales		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Informe Plan Anual de Marketing y Comunicaciones		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Mario Nicolas Luque Canales		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Informe Plan Anual de Marketing y Comunicaciones		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Mario Nicolas Luque Canales		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
										Análisis semestral de la satisfacción al cliente en catering. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Informe análisis satisfacción al cliente en catering		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Ingrid Nereida Beltran Pulido		Ruth Stella Calderon Nieto
										Análisis semestral de la satisfacción al cliente en catering. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe análisis satisfacción al cliente en catering		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Ingrid Nereida Beltran Pulido		Ruth Stella Calderon Nieto
										Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CAD'S. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Informe análisis satisfacción al cliente en CAD'S		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Adriana Marcela Lobo Martinez		Ruth Stella Calderon Nieto
Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CAD'S. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe análisis satisfacción al cliente en CAD'S		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Adriana Marcela Lobo Martinez		Ruth Stella Calderon Nieto										
			11	Lograr un nivel de percepción de satisfacción de partes	Propuesta de mejora aceptada		1	N/A	N/A	Propuesta de mejora de bien y/o servicio y aceptación por parte del cliente. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Documento soporte aceptación (desde la negociación del inter o convenio)		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
				Interesadas del 95%	1. Registrar los clientes interesados	propuestas de negocio o bienes y/o servicios que se suministran.	-	N/A	N/A	Propuesta de mejora de bien y/o servicio y aceptación por parte del cliente. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Documento soporte aceptación (desde la negociación del inter o convenio)		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
2.4.		Aumentar la cobertura en productos y servicios	12	Establecer 04 alianzas estratégicas con el sector y otras entidades del Estado	(Total alianzas estratégicas/2)*100	Ver Meta PEC 2019-2022	2	N/A	N/A	Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	Actas de reunión, con fotografías y presentación del portafolio de servicios	Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda	
										Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. II Cuatrimestre	3/05/2021	8/09/2021	Actas de reunión, con fotografías y presentación del portafolio de servicios	Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda	
										Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. III Cuatrimestre	1/09/2021	14/01/2022	Actas de reunión, con fotografías y presentación del portafolio de servicios	Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda	
										Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. I Cuatrimestral.	4/01/2021	7/05/2021	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz	
										Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. II Cuatrimestral.	3/05/2021	8/09/2021	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz	
										Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. III Cuatrimestral.	1/09/2020	14/01/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz	
										Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe Plan de Comercialización	Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda	
Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe Plan de Comercialización	Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda											
Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Informe Plan de Comercialización	Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda											
Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Informe Plan de Comercialización	Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel Juan Carlos Riveros Pineda											
Realizar un análisis de las unidades de negocio (producción) y seleccionar las susceptibles al aumento de cobertura. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe análisis unidades de negocio	Dirección de Producción	Operación Logística	Alejandra Maria Dominguez Suarez		Martha Garzón Galvis											
Elaborar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Plan de comercialización	Dirección de Producción	Operación Logística	Alejandra Maria Dominguez Suarez		Martha Garzón Galvis											
Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe del Plan de Comercialización	Dirección de Producción	Operación Logística	Alejandra Maria Dominguez Suarez		Martha Garzón Galvis											
Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Informe del Plan de Comercialización	Dirección de Producción	Operación Logística	Alejandra Maria Dominguez Suarez		Martha Garzón Galvis											

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
	2,5.	Superar las expectativas y anticiparse a las necesidades del cliente								Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Informe del Plan de Comercialización		Dirección de Producción	Operación Logística	Alejandra María Domínguez Suarez		Martha Garzón Galvis
			14	Proyectar el aumento de comercialización de dos (2) unidades de negocio	Incremento de la comercialización	Proyectar el incremento en la comercialización del portafolio de bienes y servicios	1	N/A	N/A	Realizar un diagnóstico de bienes y servicios, susceptibles de incrementar cobertura y/o portafolio (Planificación del Abastecimiento). I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe del Diagnóstico (Infraestructura)		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Generar estrategia para incrementar comercialización de bienes y/o servicios seleccionados. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Documento de estrategia de comercialización.		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Ejecutar estrategia de incremento de comercialización de bienes y servicios seleccionados. III y IV Trimestre	1/07/2021	14/01/2022	Soportes Ejecución.		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Realizar un análisis del servicio de interventoría como nueva unidad de negocio. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Informe análisis de la nueva "Línea de Servicio de interventoría de obras"		Dirección de Infraestructura	Planificación del Abastecimiento	Maria Helena Ariza Martínez	Patricia Ojeda Artunduaga	Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Definir una propuesta para la creación de la nueva "Línea de Servicio" de la unidad de negocio para aprobación. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Propuesta "Línea de Servicio de Interventoría de obras"		Dirección de Infraestructura	Planificación del Abastecimiento	Maria Helena Ariza Martínez	Patricia Ojeda Artunduaga	Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Obtener viabilidad de la propuesta para la creación de la nueva Línea de servicio. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Presentación de la "Línea de Servicio de Interventoría de obras"		Dirección de Infraestructura	Planificación del Abastecimiento	Maria Helena Ariza Martínez	Patricia Ojeda Artunduaga	Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
Subdirector General de Abastecimientos y Servicios

ORIGINAL FIRMADO

Martha Garzón Galvis
Subdirectora General de Operación Logística (E)

ORIGINAL FIRMADO

Héctor Vargas Rodríguez
Subdirector General de Contratación

ORIGINAL FIRMADO

Coronel Juan Carlos Riveros Pineda
Secretario General Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ORIGINAL FIRMADO

Rommel Daniel Gutiérrez Gomez
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Directora Financiera

ORIGINAL FIRMADO

Martha Garzón Galvis
Directora Dirección de Producción

ORIGINAL FIRMADO

Patricia Ojeda Artunduaga
Directora de Infraestructura

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
3.1	Optimizar la caracterización de los procesos	15	Analizar y determinar el ajuste de la base documental de los 12 procesos	procesos con base documental ajustada / 6)*100	6	N/A	N/A	N/A	Diseñar cronograma de los 6 procesos a revisar	4/01/2021	5/03/2021	Cronograma	Oficina Asesora de Planeación e Innovación	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmel Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
									Ejecutar cronograma de revisión y/o ajustes de base documental I Cuatrimestre	4/01/2021	5/05/2021	Actas de reunión	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmel Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
									Ejecutar cronograma de revisión y/o ajustes de base documental II Cuatrimestre	6/05/2021	5/09/2021	Actas de reunión	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmel Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
									Ejecutar cronograma de revisión y/o ajustes de base documental III Cuatrimestre	6/09/2021	5/01/2022	Actas de reunión	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmel Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
									Elaborar informe final de los 6 procesos con los ajustes realizados	27/12/2021	5/01/2022	Informe	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmel Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
	3.2	Innovación Empresarial	16	Estructurar e implementar el modelo del sistema de gestión de innovación y el modelo del sistema de gestión del conocimiento	Ejecución % hoja de ruta - autodiagnostico % política Gestión del Conocimiento	96%	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano	Articulado	Apoyar en el desarrollo de capacitaciones en analítica institucional PETH I Semestre	5/04/2021	7/07/2021	Registros de capacitaciones	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Rommel Daniel Gutierrez Gomez	
									Apoyar en el desarrollo de capacitaciones en analítica institucional PETH II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Registros de capacitaciones	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Rommel Daniel Gutierrez Gomez			
									Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Registros de implementación	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Rommel Daniel Gutierrez Gomez			
									Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Registros de implementación	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Rommel Daniel Gutierrez Gomez			
									Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Registros de implementación	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Rommel Daniel Gutierrez Gomez			
Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Registros de implementación	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Rommel Daniel Gutierrez Gomez												
Formular dos proyectos de mejora para productos y servicios para aprobación de la Dirección General I Semestre	5/04/2021	7/07/2021	Registro de proyecto de mejora (Acta de aprobación)	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Daniel Alberto Bonilla Moreno	Rommel Daniel Gutierrez Gomez												
Formular dos proyectos de mejora para productos y servicios para aprobación de la Dirección General II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Registro de proyecto de mejora (Acta de aprobación)	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Daniel Alberto Bonilla Moreno	Rommel Daniel Gutierrez Gomez												
									Diseñar el contenido temático de capacitación I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Presentación - ayudas del contenido temático	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez		

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
3. Consolidar el modelo de operación	3.3	Apropiación del Modelo de Operación en todos los niveles	17	Lograr un nivel de conocimiento del 90% en el personal de la Entidad, referente al modelo de operación y sus componentes	% Evaluación capacitaciones realizadas	Ver Meta PEC 2019-2022	90%	N/A	N/A	Capacitar y evaluar a los funcionarios acerca del modelo de operación II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Registros de capacitación y evaluación		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Capacitar y evaluar a los funcionarios acerca del modelo de operación III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Registros de capacitación y evaluación		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Capacitar y evaluar a los funcionarios acerca del modelo de operación IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Registros de capacitación y evaluación		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Rommel Daniel Gutierrez Gomez
	3.4	Promover y replicar las buenas prácticas y casos de éxito	18	Estructurar e implementar el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas	(Total de lecciones aprendidas y buenas practicas / 23 (procesos y regionales))*100	Ver Meta PEC 2019-2022	25%	N/A	N/A	Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Registros de socialización		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Daniel Alberto Bonilla Moreno		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Registros de socialización		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Daniel Alberto Bonilla Moreno		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Registros de socialización		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Daniel Alberto Bonilla Moreno		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Registros de socialización		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Daniel Alberto Bonilla Moreno		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Documentar el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas incluyendo los proyectos de inversión a nivel nacional I Semestre	5/04/2021	7/07/2021	Reportes del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Daniel Alberto Bonilla Moreno		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Documentar el banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas incluyendo los proyectos de inversión a nivel nacional II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Reportes del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Daniel Alberto Bonilla Moreno		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
	3.5	Gestión de seguimiento y evaluación	19	Lograr un resultado de desempeño institucional en el FURAG de 97 puntos	Indice de desempeño Institucional FURAG	Ver Meta PEC 2019-2022	97%	N/A	N/A	Diseñar cronograma para diligenciamiento de FURAG	4/01/2021	5/02/2021	Cronograma		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Oscar Alexander Huertas Sanchez		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Elaborar documento de estado MIPG I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Acta Administrativa comité MIPG		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Oscar Alexander Huertas Sanchez		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
										Elaborar documento de estado MIPG II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Acta Administrativa comité MIPG		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Oscar Alexander Huertas Sanchez		Rommel Daniel Gutierrez Gomez
Elaborar documento de estado MIPG III Trimestre										1/07/2021	8/10/2021	Acta Administrativa comité MIPG		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Oscar Alexander Huertas Sanchez		Rommel Daniel Gutierrez Gomez	
Elaborar documento de estado MIPG IV Trimestre										1/10/2021	28/01/2022	Acta Administrativa comité MIPG		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Oscar Alexander Huertas Sanchez		Rommel Daniel Gutierrez Gomez	
Generar reporte de diligenciamiento FURAG II Trimestre										5/04/2021	7/07/2021	Reporte de diligenciamiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Oscar Alexander Huertas Sanchez		Rommel Daniel Gutierrez Gomez	
Efectuar análisis de las recomendaciones de los resultados de la evaluación FURAG III Trimestre										1/07/2021	8/10/2021	Documento de análisis		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Oscar Alexander Huertas Sanchez		Rommel Daniel Gutierrez Gomez	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
			20	Mantener el porcentaje de calificación del MECI - FURAG en la vigencia	Cumplimiento del Plan de Acción OCI (Suite Vision Empresarial)		97%	N/A	N/A	Elaborar el programa anual de auditorias I Bimestre	4/01/2021	5/03/2021	Cronograma debidamente firmado		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Henry Arturo Molano Vivas
										Ejecutar el plan anual de auditorias II Bimestre	1/03/2021	5/05/2021	Registros de auditorias		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Henry Arturo Molano Vivas
										Ejecutar el plan anual de auditorias III Bimestre	1/05/2021	5/07/2021	Registros de auditorias		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Henry Arturo Molano Vivas
										Ejecutar el plan anual de auditorias IV Bimestre	1/07/2021	5/09/2021	Registros de auditorias		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Henry Arturo Molano Vivas
										Ejecutar el plan anual de auditorias V Bimestre	1/09/2021	5/11/2021	Registros de auditorias		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Henry Arturo Molano Vivas
										Ejecutar el plan anual de auditorias VI Bimestre	1/11/2021	5/01/2022	Registros de auditorias		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Henry Arturo Molano Vivas
					Medición MECI - FURAG					Diligenciar el formulario del MECI - FURAG	4/01/2021	5/05/2021	Formulario diligenciado		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Henry Arturo Molano Vivas
										Elaborar informe de recomendaciones sobre los resultados obtenidos en la medición del FURAG - MECI II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Henry Arturo Molano Vivas

ORIGINAL FIRMADO

Rommel Daniel Gutiérrez Gomez
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Henry Arturo Molano Vivas
Jefe Oficina de Control Interno (E)



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Fecha:

22

Página 1 de 1

2021



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
4.1.	Fortalecer el uso de la plataforma SAP y las herramientas tecnológicas en la Entidad	Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas tecnológicas	21	(mejoras realizadas a módulos SAPI 4)*100	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	4	Integrado	Configurar y habilitar el manejo de Comos del aplicativo SAP. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Actualización SAP	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Yuri Dayanny Ruiz Franco		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo		
									Perfeccionamiento del modulo créditos del aplicativo SAP. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Actualización SAP	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Yuri Dayanny Ruiz Franco		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo		
									Perfeccionamiento del modulo Evaluación de personal del aplicativo SAP. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Actualización SAP	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Yuri Dayanny Ruiz Franco		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo		
									Perfeccionamiento del modulo Gestión de la Organización del aplicativo SAP. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Actualización SAP	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Yuri Dayanny Ruiz Franco		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo		
	4.2.	Adquisición de inmuebles para la funcionamiento de las direcciones regionales (Infraestructura) y Centros de Almacenamiento (CAD)	Estructurar el o los proyectos de inversión para la adquisición de Inmuebles, equipos, maquinaria, vehículos y/o otros para la vigencia 2023.	22	Proyectos estructurados	100%	N/A	N/A	Ejecutar y finalizar el proyecto para la modernización del parque automotor. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Acta entrega a satisfacción	Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Paula Gabriela Camacho Tovar		Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
									Inscribir el proyecto de inversión para adquirir sede administrativa y CAD de Tolima Grande o Caribe. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Proyecto Inscrito - Ficha EBI	Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Paula Gabriela Camacho Tovar		Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
									Ejecutar proyecto de energía fotovoltaica para la planta de café. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Informe avance proyecto	Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Paula Gabriela Camacho Tovar		Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
									Ejecutar proyecto de energía fotovoltaica para la planta de café. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe avances proyecto	Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Paula Gabriela Camacho Tovar		Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
	4.3.	Modernización y actualización de equipos (tecnológicos, operacionales, transporte, etc...)	Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia	23	% Adquisición de equipos tecnológicos	100%	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Adquisición de Impresoras para la ALFM. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Contrato adjudicado	350.000.000	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
									Adquisición de Equipos de Escritorio. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Seguimiento al Contrato	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo		
									Adquisición equipos proyecto de inversión de Gestión Documental. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Seguimiento al Contrato	449.710.967	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
									Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	Contrato adjudicado y firmado.	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo		
Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. II Cuatrimestre	3/05/2021	8/09/2021	Informe de avance de acuerdo al cronograma.	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo											
	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. III Cuatrimestre	1/09/2021	14/01/2022	Informe de avance de acuerdo al cronograma. Acta de entrega a satisfacción del objeto contractual	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo										
	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	Informe de mantenimiento	Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Julian Altrio Almeiga Medina		Ruth Stalia Calderon Nieto										

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
					Indicador de mantenimiento (suite vision empresarial) variable abastecimientos		100%			Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. II Cuatrimestre	3/05/2021	8/09/2021	Informe de mantenimiento		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Julian Alirio Almeiga Medina		Ruth Stella Calderon Nieto
										Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. III Cuatrimestre	1/09/2021	14/01/2022	Informe de mantenimiento		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Julian Alirio Almeiga Medina		Ruth Stella Calderon Nieto
								N/A	N/A	Cargue planes de mantenimiento de vehiculos e instalaciones. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	Planes cargados		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	German Alberto Palencia Julio		Sandra Liliana Vargas Arias
					Indicador de mantenimiento (suite vision empresarial) variable administrativa		100%			Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehiculos e instalaciones) a nivel nacional. II Cuatrimestre	3/05/2021	8/09/2021	Informe de mantenimiento		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	German Alberto Palencia Julio		Sandra Liliana Vargas Arias
										Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehiculos e instalaciones) a nivel nacional. III Cuatrimestre	1/09/2021	14/01/2022	Informe de mantenimiento		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	German Alberto Palencia Julio		Sandra Liliana Vargas Arias
										Presentación al comité CITI y aprobación vigencias futuras. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Aprobación vigencias futuras		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias
										Publicación del prepliego de condiciones en SECOP II. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Prepliego de condiciones		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias
										Firma del Contrato e inicio del Proyecto de inversión de Gestión Documental	1/06/2021	30/06/2021	Contrato firmado		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias
										Diseño del cronograma y mapa de ruta del desarrollo del componente de las TVD - Con respecto a las actividades programadas.	1/07/2021	30/07/2021	Cronograma del componente de TVD		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias
										Seguimiento a la ejecución del cronograma componente de las TVD III Trimestre.	1/10/2021	8/10/2021	Informe de seguimiento		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias
										Seguimiento a la ejecución del cronograma componente de las TVD IV Trimestre.	1/10/2021	7/01/2022	Informe de seguimiento		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias
	4.4.	Implementación del Modelo de Gestión Documental y administración de archivos	24	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Entidad.	Avance ejecución producto proyecto (Suite vision empresarial)		50%	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Articulado	Diseño del cronograma y mapa de ruta del desarrollo del componente del SGDEA y el BPM -Con respecto a las actividades programadas.	1/07/2021	30/07/2021	Cronograma del componente del SGDEA y el BPM	2.550.289.033	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias
										Seguimiento a la ejecución del cronograma desarrollo del componente del SGDEA y el BPM III Trimestre.	1/10/2021	8/10/2021	Informe de seguimiento		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Fecha:

22

12

Página 1 de 1

2021



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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	
4. Modernizar y desarrollar la infraestructura física y tecnológica						Ver Meta PEC 2019-2022			Integrado	Seguimiento a la ejecución del cronograma desarrollo del componente del SGDEA y el BPM IV Trimestre.	1/10/2021	7/01/2022	Informe de seguimiento		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias	
										Elaborar el esquema y modelo de metadatos descriptivos para el SGDEA	1/10/2021	15/12/2021	Esquema de metadatos descriptivo, aprobado por el Comité MIPG		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias	
										Cronograma y mapa de ruta del desarrollo del componente de la Digitalización e indexación del archivo de la ALFM	1/07/2021	30/07/2021	Cronograma del componente de Digitalización		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias	
										Seguimiento a la ejecución del cronograma componente de la Digitalización e indexación del archivo III Trimestre.	1/10/2021	8/10/2021	Informe de seguimiento		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias	
										Seguimiento a la ejecución del cronograma componente de la Digitalización e indexación del archivo IV Trimestre.	1/10/2021	7/01/2022	Informe de seguimiento		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias	
									Plan de seguridad y privacidad de la información	Integrado	Continuar con el plan de sensibilización, capacitación y apropiación del MSPi a los funcionarios de la ALFM - Oficina principal y regionales I Semestre.	4/01/2021	7/07/2021	Plan de sensibilizaciones elaborado (primer semestre)		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
											Continuar con el plan de sensibilización, capacitación y apropiación del MSPi a los funcionarios de la ALFM - Oficina principal y regionales II Semestre.	1/07/2021	14/01/2022	Ejecutado (Segundo semestre)		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
											Inventario de Activos: Matriz de Activos de Información, continuar con su completitud y maduración con el levantamiento y aprobación de los procesos y todas las dependencias de la ALFM. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Informe de avances del inventario de activos.		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
											Inventario de Activos: Matriz de Activos de Información, continuar con su completitud y maduración con el levantamiento y aprobación de los procesos y todas las dependencias de la ALFM. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Informe de avances del inventario de activos.		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
											Actualización Plan de Continuidad del Negocio II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	levantamiento de información para consolidación y actualización		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
									Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
											Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
											Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
											Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR, (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
4.5.		Fortalecer la conectividad e infraestructura tecnológica	25	Incrementar el índice de la Política de Gobierno Digital a 96 puntos.	Índice Política de Gobierno Digital FURAG		96	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital	Integrado	Sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. Se hará proyección del plan de capacitación y sensibilización a los usuarios sobre temas relacionados de seguridad informática y de la información. Teletabajo. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Documento con el plan de capacitación		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
										Sensibilización a usuarios sobre seguridad de la información. Se hará proyección del plan de capacitación y sensibilización a los usuarios sobre temas relacionados de seguridad informática y de la información. Teletabajo. II Semestre	1/07/2021	14/01/2022	Listados de asistencia a las capacitaciones		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
										Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	reportes de seguimiento generados		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
										Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre	3/05/2021	8/09/2021	reportes de seguimiento generados		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
										Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). III Cuatrimestre	1/09/2021	14/01/2022	reportes de seguimiento generados		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
										Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	reportes de seguimiento generados		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
										Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. II Cuatrimestre	3/05/2021	8/09/2021	reportes de seguimiento generados		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
										Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. III Cuatrimestre	1/09/2021	14/01/2022	reportes de seguimiento generados		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
										Actualización Directiva Permanente No. 05 Política General Seguridad de la Información 12 03 19 y Directiva Transitoria No. 03 de 2020 Seguridad Digital. I Semestre	4/01/2021	7/07/2021	Directiva Actualizada		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo
Seguimiento a la realización periódica de backups. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	Reporte cuatrimestral de realización de Backup - reporte de la SAN-NAS		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jorge Amando Rivas Rojas		CR. (RA) Sonia Doly Gutierrez Carrillo										

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
										Seguimiento a la realización periódica de backups. II Cuatrimestral	3/05/2021	8/09/2021	Reporte cuatrimestral de realización de Backup - reporte de la SAN-NAS		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jorge Amando Rivas Rojas		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Seguimiento a la realización periódica de backups. III Cuatrimestral	1/09/2021	14/01/2022	Reporte cuatrimestral de realización de Backup - reporte de la SAN-NAS		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jorge Amando Rivas Rojas		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad.	3/05/2021	8/09/2021	Informe con el análisis y observaciones de mejora.		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Revisión de documentos correspondiente a Riesgos de la Información ante el Comité de MIPG	1/07/2021	31/12/2021	Acta con las recomendaciones de la revisión de documentos, y adjuntar documentos revisados y ajustados.		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Identificación de Riesgos de Seguridad	1/07/2021	31/12/2021	Documento de la identificación, análisis y evaluación de riesgos.		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Tratamiento de los riesgos identificados	1/07/2021	31/12/2021	Documento con el Plan de Tratamiento de Riesgos.		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Comunicación de los riesgos identificados	1/07/2021	31/12/2021	Correos informativos, Boletines y alertas de seguridad Digitales, difusión telefónica de alertas, mensajes informativos de seguridad digital		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Monitoreo y Revisión de los riesgos identificados	1/07/2021	31/12/2021	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Jimmy Caballero		CR, (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Liliana Vargas Arias
Dirección Administrativa y del Talento Humano

ORIGINAL FIRMADO

Rommel Daniel Gutierrez Gomez
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Martha Garzón Galvis
Subdirectora General de Operación Logística (E)

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
Jefe de Oficina Tecnológica de la Información y las Comunicaciones TICS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
	5.1.	Incremento en las ventas	26	Diversificar mediante cuatro (4) convenios o contratos, la cobertura de las unidades de negocio a otras Entidades del Estado.	(Convenio y/o contrato realizado/1)*100		1	N/A	N/A	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Dirección de Otros Abastecimientos	Planificación del Abastecimiento	Angela Bibiana Peña Rincón	Ricardo Andres Rodriguez Soleto	Carlos Ernesto Camacho Diaz
										Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). II Cuatrimestre	3/05/2021	8/09/2021	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Dirección de Otros Abastecimientos	Planificación del Abastecimiento	Angela Bibiana Peña Rincón	Ricardo Andres Rodriguez Soleto	Carlos Ernesto Camacho Diaz
										Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). III Cuatrimestre	1/09/2021	14/01/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Dirección de Otros Abastecimientos	Planificación del Abastecimiento	Angela Bibiana Peña Rincón	Ricardo Andres Rodriguez Soleto	Carlos Ernesto Camacho Diaz
	5.2.	Control de costos y gastos	27	Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación			100%	N/A	N/A	Revisión de las cuentas fiscales. Enero	4/01/2021	12/02/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Febrero	1/03/2021	12/03/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Marzo	5/04/2021	16/04/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Abril	3/05/2021	14/05/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Mayo	1/06/2021	15/06/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Junio	1/07/2021	15/07/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Julio	2/08/2021	13/08/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Agosto	1/09/2021	14/09/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Septiembre	1/10/2021	13/10/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Octubre	2/11/2021	16/11/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

22

12

2020



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
5. Mantener la sostenibilidad financiera					Indicador de rentabilidad (Suite Vision Empresarial)	Ver Meta PEC 2019-2022				Revisión de las cuentas fiscales. Noviembre	1/12/2021	15/12/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Revisión de las cuentas fiscales. Diciembre	3/01/2022	14/01/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Crear indicador de rentabilidad a nivel nacional. I Bimestre	4/01/2021	8/03/2021	Indicador de Rentabilidad		Dirección financiera	Gestión Financiera	Yessica Vergara		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
										Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. I Cuatrimestre	4/01/2021	7/05/2021	Informe de eficiencia		Dirección de Abastecimientos Clase I	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta	Rose Mary Enciso Melo	Carlos Ernesto Camacho Diaz
										Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. II Cuatrimestre	3/05/2021	8/09/2021	Informe de eficiencia		Dirección de Abastecimientos Clase I	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta	Rose Mary Enciso Melo	Carlos Ernesto Camacho Diaz
										Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. III Cuatrimestre	1/09/2021	14/01/2022	Informe de eficiencia		Dirección de Abastecimientos Clase I	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta	Rose Mary Enciso Melo	Carlos Ernesto Camacho Diaz
	5.3.	Mantener la utilidad	29	Lograr una utilidad operacional del 5% en el cuatrienio.	Utilidad operacional mensual	4,2%	N/A	N/A	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe análisis de la utilidad operacional		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe análisis de la utilidad operacional		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. III Trimestre	1/07/2021	8/10/2021	Informe análisis de la utilidad operacional		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. IV Trimestre	1/10/2021	14/01/2022	Informe análisis de la utilidad operacional		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
	5.4.	Proyección y ejecución del presupuesto	30	Lograr una ejecución presupuestal del 99.5%	Ejecución del presupuesto (Suite Vision Empresarial)	99.5%	N/A	N/A	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. I Trimestre	4/01/2021	5/04/2021	Informe análisis de ejecución de presupuesto		Dirección financiera	Gestión Financiera	Diana Rocio Montana Vera		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
									Análisis indicador de ejecución del presupuesto. II Trimestre	5/04/2021	7/07/2021	Informe análisis de ejecución de presupuesto		Dirección financiera	Gestión Financiera	Diana Rocio Montana Vera		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez	
Análisis indicador de ejecución del presupuesto. III Trimestre									1/07/2021	8/10/2021	Informe análisis de ejecución de presupuesto		Dirección financiera	Gestión Financiera	Diana Rocio Montana Vera		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez		
Análisis indicador de ejecución del presupuesto. IV Trimestre									1/10/2021	14/01/2022	Informe análisis de ejecución de presupuesto		Dirección financiera	Gestión Financiera	Diana Rocio Montana Vera		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez		
5.5.	Explotación de inmuebles	31	Gestionar la enajenación de 10 inmuebles de la ALFM	Gestión de la enajenación de inmuebles ALFM	10	N/A	N/A	Presentación Consejo Directivo para aprobación.	4/01/2021	8/03/2021	Aprobación Consejo Directivo		Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Paula Gabriela Camacho Tovar		Rommel Daniel Gutierrez Gomez		
								Determinación de valores comerciales predios seleccionados mediante avalúos.	5/04/2021	30/06/2021	Acta de entrega de avalúos		Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica	Carol Sanchez Poveda		Martha Eugenia Cortes Baquero		
								Determinación de precio mínimo de venta.	30/06/2021	31/07/2021	Acta de coordinación		Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica	Carol Sanchez Poveda		Martha Eugenia Cortes Baquero		

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META 2021 Categoría	2021 (PORCENTAJE)	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
										Etapa precontractual.	2/08/2021	31/12/2021	Avisos de convocatoria		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Rosa Yaneth Fuentes Morera		Hector Vargas Rodríguez

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
Subdirector General de Abastecimientos y Servicios

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Directora Financiera

ORIGINAL FIRMADO

Rose Mary Enciso Melo
Directora de Abastecimientos Clase I

ORIGINAL FIRMADO

Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo
Director de Otros Abastecimientos y Servicios

ORIGINAL FIRMADO

Rommel Daniel Gutierrez Gomez
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Clara Patricia Luengas Sanchez
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)