

FORMATO No 4						
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:			AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
REPRESENTANTE LEGAL:			BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA			
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:						
			PERIODO INFORMADO FINAL			
AÑO		2009				
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
1	Directores Cadena de Suministros y Apoyo Logistico	<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:</b>            Perspectiva del Cliente            Fortalecer la credibilidad y confianza</p> <p><b>Gestionar mecanismos de coordinación interinstitucional para el planeamiento de los abastecimientos</b></p> <p>Estructurar el Acuerdo Logístico con las Fuerzas y el GSED para definir el plan de abastecimientos Clase I, II, III, IV, VI y otros bienes y servicios para la vigencia siguiente.</p> <p>Cumplimiento Directiva Ministerial</p>	No Requiere	Coronel (r) Wladislao Reinoso Marín, Coronel (r) Miguel Angel Ochoa, Mayor Hawher Aldan Corso, Adm. Nicolas Morales, Eco.Martha Victoria Garzón Galvis	15-ABR-2009 al 31-DIC-2009	<p><u>No. de reuniones realizadas</u>  <u>reuniones programadas</u></p> <p>Plan de abastecimientos entregado</p>

FORMATO No 4						
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:			AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
REPRESENTANTE LEGAL:			BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA			
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:						
PERIODO INFORMADO FINAL						
AÑO		2009				
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
2	Jefes de Oficina, Direcciones Oficina Principal y Direcciones Regionales	<p><b>Obtener el fenecimiento de la cuenta fiscal</b></p> <p>Ejecutar plan de mejoramiento concertado con la CGR</p> <p>Seguimiento y evaluación del plan de acción institucional</p> <p>Evaluar en forma selectiva e independiente el Sistema de Control Interno</p> <p>Atender los requerimientos del Ente de Control</p>	No Requiere	<p>Abo. Martha Cortes Baquero, Eco. Gabriel de la Cuesta Mora, Cor. Wadislao Reinoso, Abo. Fanny González, Admon Monica Castro, Mayor Hawher Corso, Con. Sofia Espinosa, Cor. Alvaro Gaitan, T.C. María del Pilar, T.C. Yuber Aranguren, Capitán de Fragata Jorge Gómez Bejarano, Mayor ( r) Carlos Alberto Granobles Garzón, Teniente Coronel Germán Delgado Correa, Coronel (r) José Domingo Rubio Saavedra, Mayor (r) Juan Carlos Delgado Marrugo, Mayor Carlos Galindo Galindo, Mayor (r) Luis Ramón Ovalle Mejía, Coronel (r) Guillermo Moncaleano Arciniegas, Capitán de Fragata Carlos Enrique del Castillo Ferrer, Teniente de Fragata Luis Daniel Vallejo Polanco, Mayor Wilsón Javier González Mariaca, Teniente Coronel Gustavo Vizcaya Villa, Teniente Coronel Alejandro Mendez Castro</p>	01-ENE-2009 al 31-DIC-2009	Cuenta Fiscal 2009 fenecida

FORMATO No 4

PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS

INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ENTIDAD:	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
REPRESENTANTE LEGAL:	BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:	

PERIODO INFORMADO FINAL

AÑO		2009				
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
3	Director Cadena de Suministros	<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:</b></p> <p>Perspectiva Cliente Ampliar la cobertura de abastecimientos y servicios en las Fuerzas y en el Sector Defensa</p> <p><b>Incrementar la cobertura de abastecimientos Clase I del presupuesto asignado a las Fuerzas Militares</b></p> <p>Coordinar con las Fuerzas la elaboración de convenios de abastecimientos Clase I</p> <p>Incrementar la cobertura de Comedores de Tropa a nivel nacional hasta el 82% (54 adicionales)</p>	No Requiere	Coronel ( r) Wladislao Reinoso Marín, Coronel (r) Emigdio Hernández Guarizo	01-FEB-2009 al 31-DIC-2009	<p><u>Vr. de los contratos suscritos por las Fuerzas Presupuesto asignado a las fuerzas en Clase I</u></p> <p><u>Número de comedores recibidos en administración</u> 124</p>
4	Directores de Apoyo Logístico y Contratos	<p><b>Incrementar la cobertura de abastecimientos Clase II del presupuesto asignado a las Fuerzas Militares</b></p> <p>Ejecutar el plan de abastecimientos</p>	No Requiere	TC.Yuber Armando Aranguren Rodriguez y Mayor Hawher Aldan Corso	01-ENE-2009 al 31-DIC-2009	<p><u>Vr. de los contratos suscritos por las Fuerzas Presupuesto asignado a las Fuerzas en Clase II</u></p>
5	Director Cadena de Suministros	<p><b>Incrementar los abastecimientos Clase III combustible terrestre de las necesidades de las FF.MM. y el GSED (no incluye el combustible aeronáutico de la FAC).</b></p> <p>Coordinar con las Fuerzas la elaboración de convenios de abastecimientos Clase III</p>	No Requiere	TC.Yuber Armando Aranguren Rodriguez y Mayor Hawher Aldan Corso	01-FEB-2009 al 31-DIC-2009	<p><u>Vr. de los contratos suscritos por las Fuerzas Presupuesto asignado a las Fuerzas en Clase III</u></p>
6	Directores de Apoyo Logístico y Contratos	<p><b>Incrementar la cobertura de abastecimientos Clase IV del presupuesto asignado a las Fuerzas Militares.</b></p> <p>Ejecutar el plan de abastecimientos</p>	No Requiere	Coronel ( r) Wladislao Reinoso Marín y Coronel (r) Miguel Angel Ochoa	01-ENE-2009 al 31-OCT-2009	<p><u>Vr. de los contratos suscritos por las Fuerzas Presupuesto asignado a las Fuerzas en Clase IV</u></p>

FORMATO No 4						
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:			AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
REPRESENTANTE LEGAL:			BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA			
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:						
PERÍODO INFORMADO FINAL						
AÑO		2009				
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
7	Coordinador Grupo Modernización y Calidad	<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:</b> Perspectiva proceso interno Gestionar y estandarizar procesos, bienes y servicios</p> <p><b>Obtener certificación NTCGP1000:2004</b></p> <p>Planeación de ajuste, verificación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad</p> <p>Desarrollo actividades para ajuste y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad</p> <p>Verificación de actividades de ajuste y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad</p> <p>Mejoramiento para el Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad</p> <p>Estructurar el manual del debido proceso</p> <p>Ajustar y mejorar el manual de créditos</p> <p>Estructurar el manual de costos</p> <p>Estructurar y ajustar el manual de archivo y correspondencia</p> <p>Mejorar el proceso contractual en la Oficina Principal y Regionales</p>	\$100,0 Millones	<p>Abo. Martha Cortes Baquero, Eco. Gabriel de la Cuesta Mora, Cor. Wadislao Reinoso, Abo. Fanny González, Admon Monica Castro, Mayor Hawher Corso, Con. Sofia Espinosa, Cor. Alvaro Gaitan, T.C. María del Pilar, T.C. Yuber Aranguren, Capitán de Fragata Jorge Gómez Bejarano, Mayor ( r) Carlos Alberto Granobles Garzón, Teniente Coronel Germán Delgado Correa, Coronel (r) José Domingo Rubio Saavedra, Mayor (r) Juan Carlos Delgado Marrugo, Mayor Carlos Galindo Galindo, Mayor (r) Luis Ramón O valle Mejía, Coronel (r) Guillermo Moncaleano Arciniegas, Capitán de Fragata Carlos Enrique del Castillo Ferrer, Teniente de Fragata Luis Daniel Vallejo Polanco, Mayor Wilsón Javier González Mariaca, Teniente Coronel Gustavo Vizcaya Villa, Teniente Coronel Alejandro Mendez Castro</p>	13-ENE-2009 al 30-NOV-2009.	<i>Procesos Certificados</i>

FORMATO No 4

PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS  
 INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ENTIDAD:	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
REPRESENTANTE LEGAL:	BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:	

PERIODO INFORMADO FINAL

AÑO	2009
-----	------

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
8	Director Cadena de Suministros	<p>Ejecutar el plan de saneamiento básico en el 25% de los comedores de tropa administrados por la ALFM con miras a la posterior certificación sanitaria</p> <p>Programa de limpieza y desinfección</p> <p>Programa control de residuos sólidos</p> <p>Programa control de plagas</p>	\$850,0 Millones	<p>Coronel ( r) Emigdio Hernández, Capitán de Fragata Jorge Gómez Bejarano, Mayor ( r) Carlos Alberto Granobles Garzón, Teniente Coronel Germán Delgado Correa, Coronel (r) José Domingo Rubio Saavedra, Mayor (r) Juan Carlos Delgado Marrugo, Mayor Carlos Galindo Galindo, Mayor (r) Luis Ramón Ovalle Mejía, Coronel (r) Guillermo Moncaleano Arciniegas, Capitán de Fragata Carlos Enrique del Castillo Ferrer, Teniente de Fragata Luis Daniel Vallejo Polanco, Mayor Wilsón Javier González Mariaca, Teniente Coronel Gustavo Vizcaya Villa, Teniente Coronel Alejandro Mendez Castro</p>	01-ABR-2009 al 15-DIC-2009	<p><u>No. de comedores certificados</u> 30</p>
9	Director Administrativo y Jefe Oficina Asesora de Planeación	<p><b>Reestructurar y fortalecer la Entidad</b></p> <p>Realizar seguimiento al Estudio Tecnico presentado para la Reestructuración de la Planta de Personal de la Entidad.</p>	No Requiere	Eco. Gabriel de la Cuesta Mora, Ing. Alberto Zambrano Guerrero y Coronel Alvaro Gaitan Quinche	13-MAR-2009 al 31-DIC-2009	Proyecto reestructuración aprobado
10	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<p><b>Proyectar un Modelo Logístico de Abastecimientos</b></p> <p>Planeación Modelo Logístico</p> <p>Hacer propuesta Modelo Logístico</p>	No Requiere	Eco. Gabriel de la Cuesta Mora	01-FEB-2009 31-DIC-2009	<i>Proyecto presentado</i>

FORMATO No 4						
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:			AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
REPRESENTANTE LEGAL:			BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA			
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:						
PERIODO INFORMADO FINAL						
AÑO		2009				
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
11	Director Cadena de Suministros y Jefe Oficina Jurídica	<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 4:</b></p> <p>Perspectiva Innovación, aprendizaje y crecimiento</p> <p>Modernizar la infraestructura física y tecnológica</p> <p><b>Construir y/o adquirir infraestructura física orientada a mejorar los sistemas logísticos para almacenamiento, distribución y abastecimientos Clase I. II. III. IV v VI</b></p> <p>Diseño del Proyecto CAD en Corozal</p> <p>Construir el centro de abastecimiento en Corozal</p> <p>Adquisición de terrenos donde están ubicadas las Regionales Nororiente, Norte, Urabá, Suroccidente, Tolima Grande y Magdalena Medio</p>	\$3,600,0 Millones	Coronel ( r) Wladislado Reinoso, Capitán de Fragata Jorge Gómez Bejarano, Mayor Carlos Galindo Galindo, Mayor (r) Luis Ramón Ovalle Mejía, Coronel (r) Guillermo Moncaleano Arciniegas, Teniente Coronel Gustavo Vizcaya Villa, Teniente Coronel Alejandro Mendez Castro	01-MAY-2009 al 31-DIC-2009.	<p><u>CADS construídos</u></p> <p><u>CADS programados</u></p> <p><u>Terrenos Adquiridos</u></p> <p><u>Terrenos programados</u></p>
12	Directora Financiera	<p><b>Implementar Plataforma SIIF II Nación</b></p> <p>Registrar en paralelo la actividad financiera con el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II en la sede principal y regionales</p>	\$365,4 Millones	Eco. Gabriel de la Cuesta Mora, Admon Luz Stella Beltrán y Coronel Wladislao Reinoso	01-ABR-2009 al 31-DIC-2009.	Plataforma SIIF II implementada
13	Coordinadora Grupo de Modernización y Calidad, Jefe Oficina Tecnología y Directora Financiera	<p><b>Completar la infraestructura tecnológica e informática en las Regionales e implementar software aplicativo en mercalogs y haciendas</b></p> <p>Implementación mecanismos de seguridad de la información en la Agencia (actualización suite antivirus y firewall)</p> <p>Adecuación de Redes LAN para las Regionales</p> <p>Implementar nuevos aplicativos para los procesos de mercalogs, haciendas y contabilidad en Regionales (Atlántico, Pacífico y Sur)</p>	\$771,4 Millones	Eco. Gabriel de la Cuesta Mora, Admon Luz Stella Beltrán y Coronel Wladislao Reinoso	01-ENE-2009 31-DIC-2009	<p><u>Aplicativos instalados</u></p> <p><u>Aplicativos programados</u></p> <p><u>Redes LAN mejoradas</u></p> <p><u>Redes LAN programadas</u></p>

FORMATO No 4						
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:		AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES				
REPRESENTANTE LEGAL:		BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA				
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:		PERIODO INFORMADO FINAL				
AÑO		2009				
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
14	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario y Director Administrativa	<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 5:</b> Perspectiva Innovación, aprendizaje y crecimiento Fortalecer Gestión del Talento Humano</p> <p><b>Diseñar los modelos de Gestión Humana basado en competencias y de Gestión Etica</b> Diseñar los modelos de Gestión Humana basado en competencias y de Gestión Etica</p> <p>Elaboración del Diagnóstico Etico de la Entidad a partir del Código de Etica</p> <p>Elaboración del Diagnóstico Etico de la Entidad a partir del Código de Buen Gobierno</p> <p>Efectuar la evaluación del desempeño del personal de Carrera Administrativa</p> <p>Evaluar la Gestión de los Directivos de la Entidad</p> <p>Sensibilización orientada hacia derechos y obligaciones del Servidor Público en materia disciplinaria en el Sector Defensa.</p>	No Requiere	Coronel Alvaro Gaitan Quinche, Abo Fanny Mercedes González Valbuena, Psicologa Martha Yaneth Guerrero Avella, Rosa García Chaux	15-ENE-2009 al 31-DIC-2009.	<p><u>No. De Competencia identificadas por cargo</u> 319</p> <p>Modelo de Gestión Etica elaborado</p>
15	Director Administrativa	<p><b>Desarrollar el plan de formación y capacitación</b></p> <p>Aprobar y desarrollar el programa de formación y capacitación 2009 (sede principal y regionales)</p> <p>Estructurar el plan de formación y capacitación 2010 (sede principal y regionales)</p>	\$100,0 Millones	Coronel Alvaro Gaitan Quinche y Psicologa Martha Yaneth Guerrero Avella	13-ENE-2009 al 30-NOV-2009.	<p><u>Funcionarios capacitados</u> 150</p>
16	Dirección Administrativa	<p><b>Fortalecer los programa de bienestar y salud ocupacional</b></p> <p>Elaborar y Aprobar el Plan de Bienestar 2009 (Sede Principal y Regionales)</p> <p>Desarrollo del Plan</p> <p>Elaboración Plan 2010</p> <p>Desarrollo del plan de salud Ocupacional 2009</p> <p>Revisión Programa de salud ocupacional}</p> <p>Elaboración plan 2010</p> <p>Desarrollo del plan de Gestión Ambiental 2009</p> <p>Elaboración del Plan 2010</p>	\$190,0 Millones	Coronel Alvaro Gaitan Quinche y Psicologa Martha Yaneth Guerrero Avella	01-ENE-2009 al 31-DIC-2009.	43 actividades de bienestar ejecutadas

FORMATO No 4						
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:			AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
REPRESENTANTE LEGAL:			BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA			
NOMBRE PLAN DE ACCION:						
PERIODO INFORMADO FINAL						
ANO		2009				
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
17	Directora Comercial	<p><b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 6</b> Financiera Asegurar la Sostenibilidad Financiera <b>Reactivar el programa de créditos con recursos propios</b></p> <p>Ofrecer una nueva línea de créditos que permita cubrir el servicio al personal militar que ha sido herido en combate.</p> <p>Elaboración y Desarrollo Plan de Trabajo</p> <p>Tramite de solicitud de crédito libre inversión a través de la página WEB Institucional Primera Etapa</p>	No Requiere	Tc. María del Pilar Jiménez	01-ABR-2009 al 30-DIC-2009	Plan de Capacitación elaborado, socializado y ejecutado
18	Director Comercial, Director Financiera	<p><b>Asegurar rentabilidad de unidades de negocio</b></p> <p>Control de Ingresos, costos y gastos a través del Analisis financiero de las Unidades de Negocio y de Servicio (Modelo financiero)</p> <p>Reorganizar las haciendas de acuerdo con la especialidad de ganado</p> <p>Aumentar la capacidad de carga en las haciendas para su sostenimiento</p> <p>Mejorar el proceso productivo de Leche.</p> <p>Fortalecer la comercialización de vuelos aprovechando las ventajas de las aeronaves militares</p> <p>Fortalecer la comercialización del servicio de buceo y salvamento</p> <p>Centralizar compras de productos para los Mercalogs</p> <p>Ofrecer un mejor servicio en los Mercalogs</p>	\$60,0 Millones	Tc. María del Pilar Jiménez, Cont. Sofia Espinosa Torres, Admon Miguel Angel Arevalo, Con. Mabel Victoria Rodríguez Rojas y Admón Stella Beltrán	01-ENE-2009 al 31-DIC-2009.	<p><u>Seguimientos de control al modelo financiero</u> realizados</p> <p><u>Valor ingresos totales generados en el programa agropecuario</u></p> <p><u>Número de hectáreas mejoradas en pasto</u> 150</p> <p><u>Capacidad de carga en animales por hectárea</u> 1,5</p> <p><u>Valor ingresos generados en Transporte Comercial</u> \$660 millones</p> <p><u>Valor Ingresos generados en Buceo y Salvamento</u> \$7.300 Millones</p> <p><u>Adquisiciones centralizadas de productos para los Mercalogs</u> 40% del total</p> <p><u>Valor ingresos generados en los Mercalogs</u> \$23.364.9 Millones</p>
	Director Administrativo	<p><b>Asegurar respaldo pensional</b></p> <p>Obtener el concepto técnico favorable por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p> <p>Tramitar la constitución del patrimonio autónomo</p> <p>Obtener el cálculo Actuarial actualizado a Diciembre de 2010</p>	\$15,0 Millones	Coronel Alvaro Gaitan Quinche y Psicologa Martha Yaneth Guerrero Avella	15-JUN-2009 al 31-DIC-2009.	<p><i>Cálculo actuarial de la Entidad actualizado</i></p> <p><i>Patrimonio autónomo constituido</i></p>

FORMATO No 4						
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:			AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
REPRESENTANTE LEGAL:			BG (r) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA			
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:						
			PERIODO INFORMADO FINAL			
AÑO			2009			
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
20	Directora Comercial y Coordinador Regionales	<p><b>Activar nuevas Unidades de Negocio UDN</b></p> <p>Recepción y administración del Astillero del Sur</p> <p>Activación 5 Puntos de venta</p>	No requiere	Tc. María del Pilar Jiménez, Co. Julio Alfonso Tello	01-ENE-2009 Al 30-OCT-2009	<p><u>Ingresos recaudados</u> Ingresos proyectados (\$52.0 millones) en Astillero del Sur</p> <p><u>Número de Mercalogs activados</u> 10</p> <p><u>Ventas efectivas</u> \$23.003,2 millones</p>

**GABRIEL DE LA CUESTA MORA**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

FORMATO No 4 A						
SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:		AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES				
REPRESENTANTE LEGAL:		Brigadier General ( r ) GUSTAVO ALVARO PORRAS AMAYA				
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:						
			PERIODO INFORMADO	FINAL		
SEMESTRE			ENERO A JUNIO	AÑO		
			JULIO A DICIEMBRE	AÑO		2009
AÑO			2009			
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE		ACCIONES CORRECTIVAS
				PORCENTAJE DE AVANCE EN TIEMPO	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	
		OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: PERSPECTIVA DEL CLIENTE				
		FORTALECER LA CREDIBILIDAD Y CONFIANZA				
1	Directores Cadena de Suministros y Apoyo Logístico	Gestionar mecanismos de coordinación interinstitucional para el planeamiento de los abastecimientos				
		Estructurar el Acuerdo Logístico con las Fuerzas y el GSED para definir el plan de abastecimientos Clase I, II, III, IV, V y otros bienes y servicios para la vigencia siguiente.	<p><b>Junio:</b> Se han realizado 02 reuniones de coordinación de las fuerzas.</p> <p><b>Octubre:</b> De conformidad con la Directiva No. 011/09 del GSED, se imparten políticas a las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa para el envío de los planes de compras clasificados por tipo de abastecimiento.</p>	100,0%	100,0%	
		Cumplimiento Directiva Ministerial	<p><b>Septiembre:</b> Mediante Directiva Permanente No. 11/MDVGSED-23.1 del 30 de abril de 2009, el GSED estipuló las directrices para mejorar la planeación de las compras de las FFMM y la PONAL a las empresas que conforman la Unidad Estratégica de Negocios de Apoyo Logístico. Mediante dicha directiva, se identifican funciones y actividades de acercamiento comercial para desarrollar estrategias de abastecimiento, cuyo inicio será a partir del 2010.</p> <p>De igual manera, la concertación del Plan de Abastecimientos y la consolidación de los bienes a adquirir para las fuerzas están estipuladas para el año 2010</p> <p><b>Septiembre:</b> Se viene desarrollando las actividades dispuestas en la Directiva No. 011/09 GSED</p>	100,0%	100,0%	

		Obtener el feneamiento de la cuenta fiscal			
2	Jefes de Oficina, Directores Oficina Principal y Directores Regionales	'Ejecutar plan de mejoramiento concertado con la CGR	<p><b>Abril:</b> El plan de mejoramiento concertado con la CGR se actualizará una vez se reciba el informe final de la auditoria practicada a la Entidad para la vigencia de 2008 .</p> <p>Mediante Oficios Nos.31 del 19 de enero/09, 163 del 26 de febrero/09, 251 del 26 de marzo/09 y 293 del 16 de abril/09, se presentó a la Dirección General los informes de seguimiento al plan de mejoramiento concertado con la CGR; mediante Oficios Nos. 0118 del 20 de enero de 2009 y No. 838 del 17 de abril/09 se presentó el informe ejecutivo de avance del plan de mejoramiento a la CGR y con Oficios Nos.119 del 20 de enero/09 y No. 837 del 17 de abril/09 se presentó al Viceministerio del GSED. De igual forma se envían los seguimientos a las regionales auditadas. Se envió a la CGR los Oficios de solicitudes de prórroga de las metas, de acuerdo a los requerimientos de las dependencias. Las Regionales de Atlántico, Amazonia, Norte y Nororient, presentan oportunamente los seguimientos del plan de mejoramiento concertado con la CGR.</p> <p><b>Mayo:</b> Regional Atlántico dio respuesta a las observaciones del informe preliminar de acuerdo al oficio Nr. 483-DALR11-ALOCIR11 fechado 14 de mayo-09. Con oficio No. 24147 del 22 de mayo/09 se recibió de la CGR el informe final - Opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables, de igual forma se recibió el informe preliminar de la gestión.tanto de la Oficina Principal como de los puntos de control. Se recibió el informe preliminar contable de la Oficina Principal. El equipo auditor con fecha 8 de Mayo-2009 entregó el Informe Preliminar del resultado de la Auditoria Regional Atlántico.</p> <p>Mediante Oficio No. 418 del 28 de mayo/09 se presentó a la Dirección Gneral el seguimiento del plan de mejoramiento.</p> <p><b>Junio:</b>La meta pendiente de la Regional Norte es macro, ya que comprende la entrada del SIIF NACION II. A la fecha la Regional Amazonia, tiene pendiente la meta relacionada con el manejo a precio costo de los Mercalogs, debido a que se esta a la espera por parte de la oficina de tecnología de Bglá la implementación del programa POS a los Mercalogs.</p> <p><b>Agosto:</b> Se consolidó el Plan de Mejoramiento de la auditoria 2008 y mediante Oficio No. 2054 del 11 de agosto de 2009 se envió a la CGR, para aprobación.</p> <p>Con Oficio No. 689 del 18 de agosto de 2009 se presentó a la Dirección General el seguimiento del plan de mejoramiento con fecha de corte 31 de julio de 2009</p> <p><b>Septiembre:</b> El plan de mejoramiento producto de la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular practicada a la Agencia Logística para la vigencia 2008 se actualizó y mediante oficio No. 2627 del 02 de octubre de 2009 se envió a la CGR.</p> <p>Con Oficio No. 825 del 21 de septiembre de 2009 se presentó a la Dirección General el seguimiento del plan de mejoramiento con fecha de corte 30 de agosto de 2009, de igual forma se presentó el análisis del indicador de eficiencia gestión planes de mejoramiento.</p> <p><b>Noviembre:</b> Con Oficio No. 1004 del 30 de noviembre de 2009 se presentó a la Dirección General el seguimiento del plan de mejoramiento con fecha de corte 31 de octubre de 2009, de igual forma se presentó el análisis de los indicadores de eficiencia gestión planes de mejoramiento y efectividad del Sistema de Control Interno. Mediante Oficio No. 979 del 24 de noviembre de 2009 se presentó seguimiento del plan de mejoramiento de Planeación.</p> <p><b>Diciembre:</b> Con Oficio No. 1081 del 31 de diciembre de 2009 se presentó a la Dirección General el seguimiento del plan de mejoramiento con fecha de corte 30 de noviembre de 2009, de igual forma se presentó el análisis de los indicadores de eficiencia gestión planes de mejoramiento y efectividad del Sistema de Control Interno.</p>	100,0%	100,0%

2	Jefes de Oficina, Directores Oficina Principal y Directores Regionales	Seguimiento y evaluación del plan de acción institucional	<p><b>Abril:</b> El plan de Acción se elaboró en el mes de marzo y fue remitido a las diferentes dependencias de la Entidad e inicio el seguimiento a partir del mes de abril</p> <p>Las regionales presentaron el seguimiento al plan de acción 2009 regionales. Nororientes: En el mes de mayo se hizo seguimiento al plan de acción 2009 Regionales. Amazonia: Se ha entregado a cada persona responsable de cada proceso el plan de acción para que lo diligencie y describa los avances que ha realizado en el transcurso de estos meses, con el fin de dar cumplimiento a este plan.</p> <p><b>Mayo:</b> La demasiada carga laboral al recibir los comedores de tropa y el suministro de combustible a las unidades militares Regional Centro. En la Regional Sur la mayor parte de las actividades no se han podido reportar por parte de las personas responsables de desarrollar las actividades allí descritas debido al plazo establecido para el reporte (7 de mayo de 2009) y el plan de acción entidad se recibió el 06 de mayo/09. Tolima Grande: Algunas de las tareas a realizar no son claras para los funcionarios responsables.</p> <p><b>Junio:</b> La Oficina de Planeación elaboró el plan estratégico 2009-2012 y el plan de acción vigencia 2009, los cuales fueron socializados a todas las dependencias y regionales de la Agencia.</p> <p>Las regionales presentaron el seguimiento al plan de acción 2009 regionales. Nororientes: En el mes de mayo se hizo seguimiento al plan de acción 2009 Regionales. Amazonia: Se ha entregado a cada persona responsable de cada proceso el plan de acción para que lo diligencie y describa los avances que ha realizado en el transcurso de estos meses, con el fin de dar cumplimiento a este plan. Mayo: La Oficina de Planeación presentó en el Comité de coordinación de Control Interno el seguimiento al plan de acción con fecha 30 de abril/09 y consolidó el seguimiento correspondiente al mes de mayo/09.</p> <p><b>Junio:</b> La Oficina de Planeación presentó el seguimiento del plan de acción consolidado a 31 de mayo/09 mediante Oficio No.078 del 18 de junio de 2009 y consolidó el seguimiento correspondiente al mes de junio/2009. Las Regionales presentaron el seguimiento del plan de acción.</p> <p><b>Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre:</b> La Oficina de Planeación presentó el seguimiento del plan de acción consolidado de cada mes. Las Regionales presentaron el seguimiento del plan de acción.</p>	100,0%	100,0%	
2	Jefes de Oficina, Directores Oficina Principal y Directores Regionales	Evaluar en forma selectiva e independiente el Sistema de Control Interno	<p>Se elaboró el plan de acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia de 2009, el cual fue aprobado por la Dirección General y se remitió copia a la Oficina de Control Interno de Mindefensa. Se elaboraron los planes de acción del área de Control Interno de las regionales de: Atlántico, Norte, Centro, Sur Occidente, Uraba, Amazonia, Antioquia-Chocó, Magdalena Medio, Nororientes, Tolima Grande y Sur. Magdalena Medio realizó el plan de acción para el año 2009, el cual se ha generado seguimientos en cada una de las dependencias como son: tesorería, cartera, talento humano, y todo un proceso de cultura de control interno. Regional Centro: Se elaboró el plan de acción para el año 2009 de control interno el cual contempla actividades hasta 31 de diciembre de 2009. Se envió con el oficio No. 411 del 27 de abril de 2008. Amazonia: Se elaboró a mediados del mes de abril el plan de acción 2009 de Control Interno. Se iniciara las actividades allí expuestas a partir del mes de Mayo.</p> <p><b>Junio:</b> Mediante Oficio 1349 del 08 de junio de 2009 se envió a las regionales la revisión de los planes de acción para su respectiva corrección. Las regionales enviaron las modificaciones y ajustes al plan de acción y se consolidaron en la matriz de indicadores las actividades programadas a ejecutar en la vigencia de 2009.</p> <p>Se realizó seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Oficina de Control Interno a 30 de abril/09, con un avance del 24,06%. Todas las Regionales diligenciaron la Encuesta de Autoevaluación del Control, quedando pendiente la entrega de mejoras de algunas Regionales. La Regional Villavicencio programó muestreos aleatorios de inventarios en las unidades de negocio y realizó selectiva de inventarios. Regional Norte elaboró informe de verificación conciliaciones bancarias e inventario a comedores de Tropa CACOM, Punto de venta N° 1. Magdalena Medio realizó las siguientes actividades: Revisión de documentación a la hora de realizar la domiciliación para el pago de proveedores, solicitud del historial de cartera a corte de mes, revisión del proceso contractual en cuanto a sus debidos soportes en la dependencia de contratos, solicitud de circularización de proveedores.</p> <p><b>Junio:</b> Se consolidaron los resultados de las actividades realizadas frente a las programadas en la matriz del indicador del programa anual de auditoría de la Oficina Principal y regionales correspondiente al mes de junio/09.</p> <p><b>Agosto:</b> Se consolidaron los resultados de las actividades realizadas frente a las programadas en la matriz del indicador del programa anual de auditoría de la Oficina Principal y regionales correspondiente al mes de agosto/09.</p> <p><b>Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre:</b> Se consolidó el seguimiento al programa anual de auditoría del nivel central y regionales.</p>	100,0%	100,0%	

2	Jefes de Oficina, Directores Oficina Principal y Directores Regionales	Atender los requerimientos del Ente de Control	<p>De acuerdo a los requerimientos efectuados por el equipo auditor de la CGR, se ha dado respuesta oportuna, de igual forma se han resuelto las inquietudes con respecto a los procesos verificados, contribuyendo así al buen desarrollo de la auditoría practicada a la Entidad y a la disminución de los hallazgos formulados. Se atendió oportunamente todos los requerimientos recibidos del equipo auditor Regional Atlántico, culminándose la etapa de la auditoría en el tiempo programado.</p> <p>En el mes de junio de 2009 la Comisión Auditora presentó el informe preliminar de la auditoría adelantada a la Agencia Logística de las FFMM, con lo cual terminó este proceso adelantado a la Entidad, una vez se reciba el informe final consolidado se elaborará el plan de mejoramiento.</p> <p>En el mes de febrero de 2009 se presentó la cuenta fiscal a la CGR correspondiente al segundo semestre de 2008, dentro de los términos establecidos.</p> <p><b>Julio:</b> Se recibió el informe final de la Auditoría practicada a la Agencia Logística de las FFMM para la vigencia de 2008 y se está estructurando el plan de mejoramiento.</p> <p>Con Oficio No. 582 del 16 de julio de 2009 se presentó a la Dirección General el seguimiento del plan de mejoramiento con fecha de corte 30 de junio de 2009, de igual forma se presentó el análisis del indicador de eficiencia gestión planes de mejoramiento. Mediante Oficio No. 1759 del 17 de julio 09 se presentó seguimiento a la Contraloría Delegada para el Sector Defensa y con Oficio No. 1772 del 17 de julio 09 se presentó seguimiento al GSED.</p> <p><b>Julio:</b> Se presentó la cuenta fiscal a la CGR, correspondiente al primer semestre de 2009.</p> <p><b>Octubre:</b> Se atendieron oportunamente los requerimientos del Equipo Auditor de la CGR.</p> <p>Se presentó con oportunidad la cuenta fiscal a la CGR.</p>	100,0%	100,0%	
3	Director Cadena de Suministros	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:</b>				
		PERSPECTIVA DEL CLIENTE				
		Ampliar la cobertura de abastecimientos y servicios en las Fuerzas y en el Sector Defensa				
3	Director Cadena de Suministros	Incrementar la cobertura de abastecimientos Clase I del presupuesto asignado a las Fuerzas Militares				
		Coordinar con las Fuerzas la elaboración de convenios de abastecimientos Clase I	<p><b>Abril:</b> Se establecieron las condiciones del convenio y se suscribió el contrato interadministrativo No. 560/2009. La ejecución inicia el 1 de mayo de 2009.</p> <p><b>Mayo:</b> Se ha ejecutado a Mayo 30 \$ 26.337.414.389</p> <p><b>Junio:</b> De acuerdo al reporte del indicador, se logró un avance del 61.59% del contrato con el Ejército Nacional.</p> <p><b>Agosto:</b> De acuerdo al reporte del indicador, se logró un avance del 61.59% del contrato con el Ejército Nacional. Ejecutado a Julio 30 \$129.480386.315 (El contrato inter se adiciona en \$50.000 millones)</p> <p><b>Septiembre:</b> Ejecutado a 30 de septiembre \$162.150.315,661 se suscribió un nuevo contrato por valor de \$ 43.063,654.433.</p> <p><b>Octubre:</b> Ejecutado a octubre \$195.284.103,965, se suscribió un nuevo contrato por \$ 102.700.104.295.</p> <p><b>Noviembre:</b> Ejecutado a octubre 30 \$227.330.517.329,52</p>	100,0%	100,0%	
3	Director Cadena de Suministros	Incrementar la cobertura de Comedores de Tropa a nivel nacional hasta el 82% (54 adicionales)	<p><b>Abril:</b> Se elaboró el listado de Comedores de Tropa seleccionados, para ser recibidos por la ALFM. 'Suscripción de Contrato Interadministrativo entre el Comando del Ejército, para la recepción de los Comedores de Tropa.</p> <p>Se elaboró Directiva para la recepción de Comedores de Tropa, enfatizando en las actas de entrega.</p> <p><b>Julio:</b> Se hizo acuerdo con el Ejército para recibir 44 comedores desde Mayo 09. Con la FAC se recibió CACOM-3 B/quilla. Se tienen las copias de las actas de Comedores de las Regionales: Suroccidente, Antioquia Choco, Magdalena Medio, Amazonia, Uraba.</p> <p><b>Septiembre:</b> Se hizo acuerdo con el Ejército para recibir 44 comedores desde Mayo 09. A Partir del 01 de Septiembre se recibió de la Armada Bafim 20 en Turbo y Bafim 60 en Puerto Leguizamo.</p> <p><b>Octubre:</b> Se tienen Actas de Norte (5), Nororiental (10), Suroccidente (16), Uraba (1), Amazonia (5), Antioquia - Magdalena Medio (12).</p>	100,0%	100,0%	
		4	Director Cadena de Suministros y Apoyo Logístico	Incrementar la cobertura de abastecimientos Clase II del presupuesto asignado a las Fuerzas Militares		

		Ejecutar el plan de abastecimientos	<p><b>Julio:</b> La Agencia Logistica a 31 de julio de 2009, ha suscrito (05) Contratos Interadministrativos Clase II por valor de \$56.357.954.461,71</p> <p><b>Noviembre:</b> La agencia a ejecutado los contratos</p>	100,0%	100%	
5	Director Cadena de Suministros	Incrementar los abastecimientos Clase III combustible terrestre de las necesidades de las FF.MM. y el GSED (no incluye el combustible aeronáutico de la FAC).				
		Coordinar con las Fuerzas la elaboración de convenios de abastecimientos Clase III	<p><b>Abril:</b> Se suscribió Contrato Interadministrativo con el Ejército Nacional, para el suministro de productos Clase III El Convenio inicia a partir de mayo</p> <p><b>Mayo:</b>Convenios interadministrativos con Ejército (contrato 431 2009) y siete entidades del GSED ( CREMIL, ICFE, IAC, CIRCULO DE SUBOFICIALES, CAPROVIM, CLUB MILITAR Y DEFENSA CIVIL)</p> <p>Delegación de los meses de mayo y junio para compras directas por Regionales seguimiento de la ejecución.</p> <p><b>Junio:</b> Tarea cumplida en los meses de Enero a Mayo con un total de 8 contratos firmados.</p> <p>Compras a traves de la BNA por valor de \$ 10.427 129.000 pesos. Seguimiento a dos delegaciones mayo y junio.</p> <p><b>Agosto:</b> se realizaron las entregas correspondientes a la partida mensual para las unidades del ejercito nacional en su totalidad de acuerdo al anexo de la dirección de transportes; las entregas para la armada nacional se efectuaron de acuerdo a requerimiento directo por cada una de las unidades fluviales y maritimas. las entregas a las entidades del GSED se realizaron de acuerdo a requerimiento previo.</p> <p><b>Octubre :</b> Se presentan contratiempos por las solicitudes de entrega urgente por parte de la Armada en la Zona Norte del país, debido a operaciones militares de acción inmediata, lo que obliga a la ALFM y al proveedor a ajustar sus tiempos reales de entrega.</p> <p><b>Noviembre:</b> Se entregaron los combustibles, grasas y lubricantes correspondientes a las partidas mensuales del Ejército Nacional en su totalidad de acuerdo al anexo de la dirección de transportes; las entregas para la Armada Nacional se realizaron de acuerdo a los requerimientos efectuados por las unidades fluviales y marítimas, entregandose los saldos existentes y con ello cumpliendo con las entregas pactadas en el contrato interadministrativo terminando la ejecución de la vigencia 2009 hasta el 30 de noviembre.Las entregas a entidades del GSED se realizaron de acuerdo a requerimiento previo.</p>	100,0%	100,0%	
6	Dirección Cadena de Suministros	Incrementar la cobertura de abastecimientos Clase IV del presupuesto asignado a las Fuerzas Militares.				
		Ejecutar el plan de abastecimientos	<p><b>Agosto :</b> La ALFM suscribió el cto interad. Con el Ministerio de la Protección Social para la compra de 03 aviones medicalizados.</p> <p>A la fecha se han venido ejecutando los procesos de contratación requeridos por los diferentes ordenadores de gasto. - El proceso contractual se adelantó en la vigencia 2008.</p> <p>El día 06/05/09 se entregaron 02 aviones Grand Caravant - El día 10/08/09 se entregó el avion Super King 350</p>	100,0%	100,0%	

		<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:</b>				
		<b>INTERNO</b>				
		<b>Gestionar y estandarizar procesos, bienes y servicios</b>				
		<b>Obtener certificación NTCGP1000:2004</b>				
7	Coordinador Grupo Modernización y Calidad	Planeación de ajuste, verificación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad	<p><b>Abril:</b> Se revisó el mapa de procesos de la entidad, como resultado se le hicieron unas modificaciones, las cuales tuvieron el aval de la dirección general.</p> <p>Se realizó de la reunión con los facilitadores SIG de las regionales, se programó la actualización del manual de procesos y procedimientos</p> <p>Se estableció cronograma de reuniones semanales (oficina Principal) y mensuales (Directores Regionales), con el fin de unificar criterios en el avance, determinar prioridades e integrar el proceso de certificación a las actividades cotidianas de cada dependencia; lo cual se orienta hacia la sensibilización y socialización del SIG.</p> <p>Se Elaboró el programa de auditorías internas de calidad para el primer semestre de 2009, se presentó en la reunión del día 26 de marzo de 2009 al Director General, Subdirector General y los Líderes de Proceso y Subproceso tanto de la Oficina Principal como de las Regionales.</p> <p>Se solicitó a las firmas ICONTEC, SGS, BUREAU VERITAS las cotizaciones de los servicios, para lo cual allegaron formatos para diligenciamiento por parte de la ALFM.</p> <p><b>Julio:</b> Llegaron las cotizaciones y se está estructurando el Estudio Previo.</p>	100,0%	100,0%	
7	Coordinador Grupo Modernización y Calidad	Desarrollo actividades para ajuste y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad	<p><b>Abril:</b> Se realizó la revisión de secuencia e interacción de los subprocesos y se evidencia en cada una de las caracterizaciones que hacen parte de los subprocesos, esto en razón a que las salidas y entradas cuando interactúan entre subprocesos se relacionan.</p> <p>Se actualizó y socializó la versión 3 del Mapa de Procesos en la reunión del día 2 de abril de 2009 con los miembros del comité de Coordinación de Control Interno, previo aval del señor Director General.</p> <p>Se ajustó y actualizó la versión 4 del Manual de Procesos y Procedimientos, el cual fue adoptado mediante Resolución No 189 del 01 de abril de 2009.</p> <p>Se publicó el Mapa de Procesos V3, el Manual de Calidad V2 y el Manual de procesos y procedimientos V4 en la intranet institucional y en la dirección 10.16.0.16.69/SIG/, para consulta, conocimiento y manejo controlado de los documentos por parte de todos los funcionarios de la entidad. de igual forma se envió correo el día 16 de abril de 2009 para que cada facilitador SIG realizara la respectiva socialización y remitieran la lista diligenciada y escaneada al Grupo de Modernización y Calidad</p> <p>Realización de Actividades semanales sobre temas relativos al SIG.</p> <p>Los formularios requeridos por cada ente certificador, se encuentran en diligenciamiento y recolección de información para que ellos a su vez envíen las cotizaciones para iniciar proceso selección ente certificador.</p> <p><b>Julio:</b> Mediante oficio No. 073 del 23 de junio de 2009, se hizo entrega del estudio de conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso de selección del Ente certificador.</p> <p><b>Agosto:</b> Se realizaron las actividades semanales sobre temas relativos al SIG (revisión acciones de mejora, producto no conforme, indicadores de gestión y capacitación sobre fundamentos del Sistema de Gestión de Calidad.)</p> <p>El 09 de julio de 2009 se firmó el contrato 147/2009, el cual tiene por objeto Contratar los servicios de preauditoría, auditoría y certificación del sistema de gestión de calidad de la agencia logística de las fuerzas militares, según los criterios de la norma técnica de calidad NTCGP 100:2004 e ISO 9001:2008, o su equivalente de la versión nacional e internacional.</p>	100,0%	100,0%	
		Verificación de actividades de ajuste y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad	<p><b>Abril:</b> Auditorías internas de calidad se encuentra en ejecución a la fecha de acuerdo con Plan de auditorías</p> <p><b>Mayo:</b> Auditorías internas de calidad se ejecutaron de acuerdo con Plan de auditorías Se efectuó reunión de preparación para la REVISION POR LA DIRECCION, para contextualizar a los líderes de subproceso de las actividades que conllevan la presentación de las 08 entradas que exige la NTCGP 1000:2004; el objetivo de la Reunión fue explicar la metodología de la Revisión por la Dirección, identificar roles, responsables e información a presentar por parte de cada líder de subproceso y plazo de entrega.</p> <p><b>Julio:</b> El Informe final de auditorías primer semestre 2009, fue colgado en la intranet <a href="http://16.10.0.69/SIG">http://16.10.0.69/SIG</a> el 25 de junio 2009, producto de las auditorías Internas de calidad practicadas a la entidad a nivel nacional.</p> <p>Mediante Directiva transitoria 014 DGAL-ALSGD-ALOP-ALGMC del 16 de junio de 2009, se dieron lineamientos para la realización de la revisión por la Dirección efectuada el día 25 de junio de 2009 a partir de las 14:00 horas .</p> <p><b>Octubre:</b> Se llevó a cabo la auditoría de otorgamiento por ICONTEC en la semana del 19 al 23 de octubre de 2009, para esto se creó la directiva transitoria 025</p>	100,0%	100,0%	

7	Coordinador Grupo Modernización y Calidad	Mejoramiento para el mantenimiento para el Sistema Integrado de Gestión y Calidad en la Entidad	<p><b>Junio:</b> Se tiene diligenciadas 128 No Conformidades y 100 Observaciones producto de la auditoria 2008, se hace necesario generar una reunion con la Oficina de Control Interno en el mes de julio, para entregar la acciones que a la fecha se encuentran abiertas insumo para la generacion de Planes de Mejoramiento.</p> <p><b>Julio :</b> se realizado capacitaciones y visitas a los lideres de Subproceso en compañía de los facilitadores SIG, con el fin de revisar las acciones de mejora, el analisis de causa y las actividades propuestas para eliminar las causas de las no conformidades halladas.</p> <p>Se tiene diligenciadas 128 No Conformidades y 100 Observaciones producto de la auditoria 2008, se hace necesario generar una reunion con la Oficina de Control Interno , para entregar la acciones que a la fecha se encuentran abiertas insumo para la generacion de Planes de Mejoramiento.</p> <p>Mediante oficio 1521 DGAL- ALSDG-ALGMC del 24 de Junio de 2009 se dio lineamientos para la entrega de acciones de mejora (correctivas y preventivas) resultado de auditorias internas de calidad 2009 a la oficina de control interno.</p> <p><b>Agosto:</b> Se realizaron reuniones con los lideres de Subproceso y un funcionario del Grupo de Modernización y Calidad con el fin de revisar y orientar en la formulación de las acciones de mejora producto de las auditorias de calidad primer semestre de 2009; se enviaron via mail las observaciones presentadas en al formulación de las acciones de mejora, de igual forma se enviaron oficios a algunos lideres de subproceso sobre recomendaciones en la formulación de las acciones de mejora. Los auditores lideres efectuaron verificación y cierre de acciones de mejora vigencia 2008 . Se encuentra pendiente por parte del Grupo de Modernización y Calidad la entrega de las acciones de mejora y herramienta para el seguimiento y control de las acciones de mejora.</p> <p>En revision por la direccion se aprobo el cronograma de auditorias Internas y mediante oficio No. 1989 ALDG-ALSDG-ALGMC del 19 junio de 2009, se dio a conocer la Programacion de Auditorias internas para el Primer semestre del 2010.</p> <p><b>Diciembre:</b> Se han realizado capacitaciones y visitas a los lideres de Subproceso en compañía de los facilitadores SIG, con el fin de revisar las acciones de mejora, el analisis de causa y las actividades propuestas para eliminar las causas de las no conformidades halladas.</p> <p>Teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por la direccion, el dia 30 de octubre de 2009 se envió acciones correctivas diligenciadas a la Dra. Elsa Mejia, auditor lider ICONTEC.</p>	100,0%	100,0%	
		Estructurar el manual del debido proceso	<p><b>Abril:</b> El manual del debido proceso se encuentra en etapa de elaboración.</p> <p>Una vez sea elaborado y aprobado el manual, éste será publicado y socializado a través de los medios electrónicos de la entidad .</p> <p><b>Agosto :</b> El manual del debido proceso se encuentra aprobado e incluido en el manual de contratación Capitulo IV.</p>	100,0%	100,0%	
7	Coordinador Grupo Modernización y Calidad	Ajustar y mejorar el manual de créditos	<p><b>Abril:</b> Con la apertura de la sala de exhibición el 17 de abril de 2009, se ha generado multiplicidad de formas de pago que tienen que ver con el Grupo de Créditos, y que afecta directamente al proceso de Gestión Financiera. Se han programado diferentes reuniones entre la Dirección Comercial y la Dirección Financiera para unificar criterios y pasarlos a aprobación de la Dirección General.</p> <p>Estas actividades modifican el manual de Créditos, el cual debe servir como guía para todo el personal que maneja esta unidad de negocio en la Agencia Logística a nivel nacional.</p> <p><b>Mayo:</b> Por lo anterior la Dirección Comercial solicitó al Grupo de Modernización y calidad el trámite ante la Oficina Asesora de Planeación la Modificación de las Fechas de cumplimiento de este Objetivo, hasta el 30 de julio de 2009 para la actualización del Manual de Créditos, dejar como 17 de octubre de 2009 la socialización del mismo.</p> <p><b>Julio:</b> Según resolución No. 439 del 17 de julio de 2009, fue aprobada la segunda versión del manual de créditos, el cual se generó teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones del Grupo de Modernización y Calidad.</p> <p>De igual forma se solicitó al editor Web de la Dependencia y al Grupo de Modernización y Calidad, cargar a las respectivas páginas la segunda versión del manual.</p> <p>Se envió el manual de créditos a cada una de las regionales en medio físico, de acuerdo a memorando N° 1635 ALDCM-GC-232 del 28 de julio de 2009, quedando pendiente enviar correo solicitando la socialización del mismo y el envío de las actas.</p> <p><b>Octubre:</b> Se envió el manual de créditos a cada una de las regionales en medio físico, de acuerdo a memorando N° 1635 ALDCM-GC-232 del 28 de julio de 2009, quedando pendiente enviar correo solicitando la socialización del mismo y el envío de las actas.</p> <p><b>Diciembre:</b> Se recibio copia de la socialización efectuada en todas las direcciones y oficinas de la Entidad.</p>	100,0%	100,0%	

		Estructurar el manual de costos	<p><b>Abril:</b> Mediante correo electrónico el día 10 de marzo de 2009, se envió a cada Dirección Regional el manual de costos para que, ellos a su vez enviaran las respectivas recomendaciones y/o sugerencias que considerarán convenientes. Se recibieron comunicaciones por parte de algunas Regionales, no obstante, no se relaciona cuales. Adicionalmente citan un oficio No. 0611 ALDFN-ALGCO del 30 de abril del 2009, con el cual se manifiesta que se da por entendido, que están de acuerdo con la información plasmada en el Manual de Costos de Oficina Principal. Sin embargo no se presenta un grado de avance con relación a las actividades contempladas en el objetivo específico P3a.</p> <p><b>Mayo:</b> Se procedió a efectuar los últimos ajustes respectivos. Se firmó la resolución de adopción del manual de costos.</p> <p><b>Agosto:</b> Mediante correo electrónico se procedió a enviar a cada uno de los contadores de las Regionales el Manual de costos para su conocimiento y divulgación.-</p>	100,0%	100,0%	
7	Coordinador Grupo Modernización y Calidad	Estructurar y ajustar el manual de archivo y correspondencia	<p><b>Abril:</b> El día 25 de mayo de 2009 se presentará el Programa de Gestión Documental al Comité Archivo para su aprobación y aplicación. en el memorando No. 07615R del 07 de septiembre de 2009 no se presenta una descripción de la actividad. se envió en medio magnético CD a las Regionales, Direcciones con el fin de ser divulgado y socializado; memorando No. 2044 junio 08/09. Se aprobó en el comité de archivo del 21 de mayo de 2009. Se emitió el instructivo Conceptos y Manejo de las Comunicaciones Oficiales el 17 de noviembre de 2008, aprobado y oficializado por la resolución No. 808 de 2008. El día 25 de mayo de 2009 se presentará el Programa de Gestión Documental al Comité Archivo para su aprobación y aplicación.</p> <p><b>Julio:</b> En el memorando No. 021615R no se presenta una descripción de la actividad. En el memorando del 04 de agosto de 2009 no se presenta una descripción de la actividad. Se envió en medio magnético CD a las Regionales, Direcciones con el fin de ser divulgado y socializado; memorando No. 2044 junio 08/09 el Manual de Formatos. En el memorando No. 021615R, se socializó en las Regionales Uraba, Pto Leguizamó; Pacífico, Cali y llanos Orientales el manual de comunicaciones oficiales.</p> <p><b>Diciembre:</b> El Manual de gestión documental se socializó a la Regional Uraba y Miembros del comité de archivo. El programa de gestión documental fue aprobado por el comité de archivo según Acta No. 003 del 19 de junio de 2009, pendiente Resolución de la Dirección. El manual de comunicaciones oficiales se socializó en nueve regionales de acuerdo al memorando No. 07615R del 07 de septiembre de 2009.</p>	100,0%	63,0%	Pendiente el ajuste y socialización del manual de archivo y correspondencia, el cual se realizará en el primer trimestre de 2010.
		Mejorar el proceso contractual en la Oficina Principal y Regionales	<p><b>Abril:</b> El manual de contratación se encuentra en etapa de elaboración.</p> <p><b>Julio:</b> Se expidió la Directiva transitoria No. 013 de fecha 16 de junio de 2009 con la cual se impartieron Políticas para la elaboración, consolidación, aprobación, ajustes y validación manual de contratación. El manual de contratación se encuentra en etapa de aprobación. se solicitó a la Oficina de Planeación la ampliación del plazo de ejecución de la actividad hasta el día 31-07-09. Una vez sea aprobado el manual, éste será publicado y socializado a través de los medios electrónicos de la entidad.</p> <p><b>Noviembre:</b> Con fecha 12 de noviembre de 2009, se publicó en la página web de la Entidad y en la Intranet, el manual de contratación en formato PDF para que tanto los funcionarios, asociados y demás interesados lo consulten. El manual de contratación, fue aprobado mediante resolución No. 705 de fecha 11-11-09. La caracterización, los procedimientos y los formatos se aprobaron y se encuentran actualizados en su última versión en la intranet. Con fecha 11 de noviembre, en desarrollo de la reunión administrativa, el Director de Contratación, socializó y entregó copia del manual de contratación, así mismo y con fecha 12-11-09 el manual de contratación, es publicado en los medios electrónicos (página web e intranet) de la entidad para su consulta.</p> <p><b>Diciembre:</b> El manual de contratación, fue aprobado mediante resolución No. 705 de fecha 11-11-09</p>	100,0%	40,8%	Quedó pendiente la mejora del manual de procesos y procedimientos, los cuales se desarrollarán en el primer trimestre del año 2010.

8	Director Cadena de Suministros	Ejecutar el plan de saneamiento básico en el 25% de los comedores de tropa administrados por la ALFM con miras a la posterior certificación sanitaria				
		Programa de limpieza y desinfección	<p><b>Mayo:</b> Las siguientes Regionales han realizado las respectivas contrataciones: Amazonia, Antioquia-Choco, Atlantico, Tolima Grande, Uraba, Suoccidente, Magdalena Medio.</p> <p>Documentaron los programas de limpieza y desinfección las siguientes regionales: Amazonia, Antioquia-Choco, Atlantico, Magdalena Medio, Norte, Nororiente, Tolima Grande, Suoccidente, Uraba.</p> <p><b>Junio:</b> Enviaron los programas de limpieza y desinfección las siguientes regionales: Amazonia, Antioquia-Choco, Atlantico, Magdalena Medio, Norte, Nororiente, Tolima Grande, Suoccidente, Uraba</p> <p><b>Julio:</b> Las siguientes Regionales a corte 31 de Julio han efectuado la correspondiente contratación: Amazonia, Antioquia Choco, Atlantico, Centro, Magdalena Medio, Noriente, Suoccidente, Tolima grande, Uraba, Llanos Orientales, Norte</p> <p>Las regionales que han desarrollado capacitaciones al personal en Manejo de los productos de limpieza y desinfección son: Centro, Antioquia Choco, Atlantico, Tolima Grande, Suoccidente, Magdalena Medio, Amazonia, Norte</p> <p>Las regionales que han documentado los programas de limpieza y desinfección son: Amazonia, Antioquia-Choco, Atlantico, Magdalena Medio, Norte, Nororiente, Tolima Grande, Suoccidente, Uraba, Centro, Llanos Orientales, Sur</p> <p>Enviaron los programas de limpieza y desinfección las siguientes regionales: Amazonia, Antioquia-Choco, Atlantico, Magdalena Medio, Norte, Nororiente, Tolima Grande, Suoccidente, Uraba, Centro, Llanos Orientales, Sur</p> <p>Se envió un Plan de Saneamiento Unificado, basado en toda la Documentación enviada por las Regionales, la cual se envió para implementación a las Regionales.</p> <p><b>Agosto:</b> Las siguientes Regionales han desarrollado Capacitaciones al personal en Manejo de los productos de limpieza y desinfección: Centro, Antioquia Choco, Atlantico, Tolima Grande, Suoccidente, Magdalena Medio, Amazonia, Norte.</p>	100,0%	98,9%	Queda pendiente por parte de la regional Pacifico la elaboración del contrato, el cual se realizará en el mes de marzo de 2010.
		Programa control de residuos sólidos	<p><b>Junio:</b> Las siguientes Regionales han realizado las respectivas contrataciones para el control de residuos: Amazonia, Antioquia-Choco, Atlantico, Tolima Grande, Uraba, Suoccidente, Magdalena Medio.</p> <p><b>Julio:</b> Las siguientes Regionales a corte 31 de Julio han efectuado la correspondiente contratación: Nororiente, Suoccidente y Norte.</p> <p>Actividad ejecutada por las siguientes regionales: Amazonia, Antioquia-Choco, Atlantico, Magdalena Medio, Norte, Nororiente, Tolima Grande, Suoccidente, Uraba, Centro, Llanos Orientales, Sur</p> <p><b>Agosto:</b> Se envió un Plan de Saneamiento Unificado, basado en toda la Documentación enviada por las Regionales, la cual se envió para implementación a las Regionales.</p> <p>Se determino el programa de manejo de residuos en las siguientes regionales: Amazonia, Antioquia-Choco, Atlantico, Magdalena Medio, Norte, Nororiente, Tolima Grande, Suoccidente, Uraba, Centro, Llanos Orientales, Sur.</p> <p><b>Diciembre:</b> Se realizó el informe de gestión de acuerdo a lo programado en el manejo de residuos</p>	100,0%	97,8%	Pendiente la contratación por parte de las regionales Pacifico y Sur, la cual se realizará en el primer trimestre del año 2010.
		Programa control de plagas	<p><b>Junio:</b> Las siguientes regionales elaboraron el programa control de plagas: Antioquia-Choco, Atlantico, Magdalena Medio, Norte, Nororiente, Tolima Grande, Suoccidente, Uraba.</p> <p><b>Julio:</b> Las siguientes Regionales a corte 30 de Junio han efectuado la correspondiente contratación: Amazonia, Atlantico, Centro y Llanos Orientales</p> <p><b>Agosto:</b> Se envió un Plan de Saneamiento Unificado, basado en toda la Documentación enviada por las Regionales, la cual se envió para implementación a las Regionales.</p> <p><b>Septiembre:</b> Se han capacitado en este programa Las siguientes regionales Magdalena medio, Atlantico, Antioquia Choco, Tolima Grande, Nooriente, Norte, Uraba, Amazonia.</p> <p><b>Diciembre:</b> Se realizó el informe de gestión de acuerdo a lo programado en el manejo de plagas</p>	100,0%	98,8%	Pendiente la contratación por parte de la regional Sur, la cual se realizará en el primer trimestre del año 2010.

9	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Director Administrativo	Reestructurar y fortalecer la Entidad				
		Realizar seguimiento al Estudio Técnico presentado para la Reestructuración de la Planta de Personal de la Entidad.	<p><b>Abril:</b> Se realizaron los ajustes correspondientes a la propuesta de reestructuración de la ALFM. Se presentó ante el GSED la propuesta de reestructuración de la ALFM.</p> <p><b>Mayo:</b> Durante el mes de Mayo se realizaron tres reuniones con los Asesores del GSED, en donde se discutió el tema del estudio técnico y lineamientos para la presentación del Proyecto Reestructuración de la Planta de la ALFM.</p> <p><b>Junio:</b> Se han desarrollado revisiones con la Dirección Administrativa sobre la reestructuración de Planta, con el fin de planificar la reunión programada para el día 24 de julio de 2009.</p> <p><b>Julio:</b> Se hicieron modificaciones a la planta de personal y a la estructura propuesta. La Reunión programada para el día 23 de julio fue aplazada hasta nueva orden.</p> <p><b>Octubre:</b> Se realizaron los ajustes correspondientes, así como la sustentación correspondiente ante el Ministerio de Defensa.</p>	100,0%	100,0%	
10	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Proyectar un Modelo Logístico de Abastecimientos				
		Planeación Modelo Logístico	<p><b>Mayo:</b> Fueron designados los integrantes por cada uno de los Comandantes de Fuerza. Se esta efectuando el diagnóstico en cada una de las unidades mas representativas de las Fuerzas Militares para elaborar tabulación de cada una de ellas.</p> <p>Se elaboro DOFA del Ejército con la participación del Dpto E-3 y representante de la ESMIC. Igualmente DOFA de la Fuerza Aerea.</p> <p>Pendiente DOFA de la ARC.</p> <p>Se ha avanzado la tabulación de las encuestas efectuadas en un 85,9%</p> <p><b>Agosto:</b> Se ha avanzado la tabulación de las encuestas efectuadas en un 85,9%</p> <p><b>Septiembre:</b> Se efectuaron y tabularon las encuestas correspondientes</p>	100,0%	100,0%	
		Hacer propuesta Modelo Logístico	<p><b>Mayo:</b> Se presento el esquema general al Señor Director General de la ALFM, quien lo aprobo.</p> <p>La propuesta funcional del Modelo Logístico se esta desarrollando a través de una presentación que integra las cadenas de suministro de Clase I y III.</p> <p><b>Octubre:</b> Se elaboró la propuesta organizacional del Modelo Logístico Militar</p> <p>Se diseñó la Tabla de Contenido y se adelantó la elaboración del Manual de Doctrina para cada Fuerza</p> <p><b>Noviembre:</b> Se elaboró la propuesta Logístico Militar, que se encuentra junto con la Propuesta Organizacional del Modelo Logístico Militar.</p>	100,0%	100,0%	
11	Director Cadena de Suministros y Jefe Oficina Jurídica	OBJETIVO ESTRATÉGICO 4:				
		PERPECTIVA INNOVACION, APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO				
		Modernizar la infraestructura física y tecnológica				
		Construir y/o adquirir infraestructura física orientada a mejorar los sistemas logísticos para almacenamiento, distribución y abastecimientos Clase I, II, III, IV y VI				
		Diseño del Proyecto CAD en Corozal	<p><b>Mayo:</b> Se realizaron los diseños arquitectónicos del proyecto CAD de Corozal, en donde se especifican el tipo de construcción, alcantarillado, red eléctrica y demás.</p> <p><b>Junio:</b> Se tiene elaborado el diseño del Proyecto CADs de Corozal</p>	100,0%	100,0%	
		Construir el centro de abastecimiento en Corozal	<p><b>Junio:</b> Se ejecutó el procedimiento de selección del contratista bajo la modalidad de Contratación directa reservada No. 152/09. Se celebró el contrato No. 0118/09 con Muñoz y Herrera Ingenieros Asociados S.A. Construcción de la primera etapa del centro de abastecimiento y distribución (CAD) de la ALFM en el municipio de Corozal - Sucre (el contrato se encuentra en trámite de pago de anticipo)</p> <p><b>Julio:</b> El contrato se encuentra en ejecución, el cual es por un valor de \$666,579,875,09 con fecha de inicio el 22-06-09 y vencimiento 22-11-09</p> <p><b>Agosto:</b> Se realizó el contrato No. 118/09 con la firma M Y H INGENIEROS, para el diseño y construcción del CADs de Corozal.</p> <p><b>Diciembre:</b> El Grupo de Seguimiento ha realizado los correspondientes seguimientos, que reposan en la carpeta soportes del cto 118/09</p>	100,0%	100,0%	

11	Director Cadena de Suministros y Jefe Oficina Jurídica	Adquisición de terrenos donde están ubicadas las Regionales Nororiental, Norte, Urabá, Suroccidente, Tolima Grande y Magdalena Medio	<p><b>Mayo:</b> Mediante oficio No. 719766 de la Jefatura de Ingenieros se presentaron observaciones al avaluo del terreno donde funciona la regional norte, nos encontramos a la espera de la corrección por parte de la regional.</p> <p>Se llevó a cabo reunión entre la Dirección General de ALFM el General Ardila como Segundo Comandante del Ejército y la oficina Jurídica de la ALFM, con el fin de agilizar la adquisición de los mencionados predios concluyendo que la Jefatura de Ingenieros solicitara avaluos para compararlos con los proporcionados por la ALFM y así determinar el justo precio de los predios.</p> <p><b>Junio:</b> Se suscribió convenio interadministrativo entre el Ministerio de Defensa -Ejército Nacional y la ALFM para la adquisición donde funcionarían las 5 regionales. Se elaboró la minuta del contrato interadministrativo por el Ministerio de Defensa Nacional -Ejército Nacional y la ALFM a la cual se le están realizando ajustes por parte de la oficina jurídica de la ALFM. La adquisición de dichos terrenos se hará a través de un contrato de permuta, se realizarán nuevos avaluos de los terrenos donde funcionan las regionales por que los anteriores perdieron vigencia pues los mismos tienen vigencia de un año.</p> <p><b>Julio:</b> La oficina del ejército efectuó observaciones al proyecto de minuta del convenio interadministrativo se realizaron las correcciones del caso y fue remitida a Min Defensa para su revisión y suscripción, se realizaron nuevos avaluos de otros terrenos donde funcionan las regionales a través de la firma SIGYCAD, con la cual se suscribió contrato para la elaboración de los avaluos de igual manera se solicitó el CDP a la dirección financiera para los honorarios de la firma ejecutora de los avaluos.</p> <p><b>Agosto:</b> Se elaboró convenio interadministrativo que será suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la adquisición de los predios de las 5 regionales, se encuentra a la espera de la firma del señor Ministro de Defensa Nacional.</p> <p>Se recibieron los avaluos correspondientes, elaborados por la firma SIGYCAD, indispensables para la negociación y para realizar las minutas de permuta. Dichos avaluos fueron remitidos en original a la jefatura de ingenieros para la realización de las minutas de permutas por parte de ellos.</p> <p><b>Noviembre:</b> Se realizó la negociación con el Ministerio de Defensa, dando cumplimiento a los requerimientos por parte de ese Ministerio.</p>	100,0%	83,5%	Quedó pendiente la elaboración de la minuta la cual se tramitará en el mes de febrero de 2010.
12	Directora Financiera	<p><b>Implementar Plataforma SIF II Nación</b></p> <p>Registrar en paralelo la actividad financiera con el Sistema Integrado de Información Financiera SIF II en la sede principal y regionales</p>	<p><b>Abril:</b> Los usuarios para el sistema SIF a nivel nacional ya fueron creados La Parametrización para la ALFM del sistema SIF ya fue realizada</p> <p>Con base en la Ley 1260 del 23/12/08, y el decreto 4841 del 24/12/08, se elaboró la separata presupuestal, que fue adoptada en la ALFM con la directiva 923 del 31/12/08</p> <p>Para el registro en paralelo es necesario contar con certificados digitales expedidos por Certicámara, en tal sentido cada uno de los usuarios con Perfil Presupuesto Gastos, tienen el certificado digital en cada Subunidad. Se está a la espera de recibir de Certicámara, los certificados digitales de los perfiles de Tesorería y Contabilidad. Por el momento, el sistema muestra una actividad del 76% de avance en la expedición de certificados de disponibilidad.</p> <p>El día 24 de abril de 2009, se realizó la primera capacitación presencial del aplicativo SIF Nación Cadena Presupuestal Básica, a los funcionarios con Perfil Presupuesto Gastos de todas las Regionales, en la cual se establecieron metas a cumplir para el registro en paralelo de la Gestión Financiera. Hay Programadas capacitaciones presenciales entre el 11 de Mayo al 05 de Agosto de 2009, para tutores en los diferentes perfiles del sistema Así: Administración al PAC, Gestión del Gasto, Administración de Aproporaciones y Cajas Menores, Tesorería y Gestión de Ingresos, Gestión Contable, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión de Bienes, Facturación y Cartera.</p> <p>Por el momento la Oficina Principal y la Regional Centro cuentan con ese canal de conectividad. La Oficina de Tecnología está adelantando los procesos de conexión con las demás Regionales.</p> <p><b>Junio:</b> Hay Programadas capacitaciones presenciales entre el 11 de Mayo al 05 de Agosto de 2009, para tutores en los diferentes perfiles del sistema Así: Administración al PAC 2009/05/11, Gestión del Gasto Caja Menor y Comisiones 2009/05/26, Administración de Aproporaciones Entidades 2009/05/11, Gestión Tesorerías 2009/05/20, Gestión Contable 2009/07/16, Adquisición de Bienes y Servicios 2009/07/01, Gestión de Bienes 2009/07/01, Gestión Facturación 2009/06/11.</p> <p><b>Julio, Agosto, Septiembre, octubre y Noviembre:</b> Las Regionales adelantaron los diferentes registros en el sistema SIF II de la ejecución presupuestal.</p> <p><b>Diciembre:</b> El Ministerio de Hacienda y Crédito Público emitió la circular externa No. 024 de diciembre del 04/dic/2009, por medio de la cual informa que se debe suspender a partir de la fecha el registro de información financiera de 2009, debido a problemas en la plataforma SIF NACIÓN II y adicionalmente comunica que se continuará en pruebas piloto durante el transcurso de la vigencia de 2010, la cual iniciará el 4 de enero de 2010 y culminará el 31 de diciembre de 2010. Por tal razón el Ministerio de Hacienda decide ampliar la fase de implantación por un año más, con el propósito de lograr una estabilización del sistema. En consecuencia los plazos inicialmente establecidos en la entrada de operación y estabilización SIF NACIÓN II se replantean hasta el año 2010.</p>	100,0%	70,0%	La implementación del SIF II quedó aplazada de acuerdo a la circular No. 024 del Ministerio de Defensa del mes de diciembre de 2009

13	Coordinadora Grupo de Modernización y Calidad, Jefe Oficina de Tecnología y Directora Financiera	Completar la infraestructura tecnológica e informática en las Regionales e implementar software aplicativo en mercalogs y haciendas				
		Implementación mecanismos de seguridad de la información en la Agencia (actualización suite antivirus y firewall)	<p><b>Abril:</b> Se verifico que la Sede Principal y la Sede 2 y Regional centro están cubiertas por la Suite antivirus la cual se encuentra desactualizada pero las demás Direcciones Regionales no cuentan con la vacuna del Antivirus Corporativo. Se realizó ECO el cual ya fue enviado a la Dirección de Contratos para iniciar el proceso contractual correspondiente. En éste momento se está realizando el trámite contractual para realizar la adquisición de la Suite Antivirus y unas licencias adicionales para cubrir las Direcciones Regionales.</p> <p><b>Septiembre:</b> Se realizo la actualización de antivirus trend - micro mediante contrato No . 157 - 2009. Adquisición, actualización, soporte y mantenimiento de la suite antivirus trend micro y ampliación de 230 licencias adicionales con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. La supervisión del contrato No 157 - 2009 fue realizada por el ingeniero Rene Vaca, esta solución fue instalada en la sede principal.</p>	100,0%	100,0%	
		Adecuación de Redes LAN para las Regionales	<p><b>Abril:</b> Se cuenta con las cotizaciones de las firmas que enviaron su propuesta el contrato No 319-2009 sobre la adecuación de la red LAN de la regional antioquia-choco los supervisores son Eliana Guerra y Maria Yarley Ramirez. Se estructuraron las especificaciones técnicas con base en la información de la infraestructura de red de las Direcciones Regionales.</p> <p><b>Mayo:</b> Se cuenta con las cotizaciones de las firmas que enviaron su propuesta. Se está llevando a cabo el proceso contractual</p> <p><b>Julio :</b> Se realizó traslado presupuestal a las regionales Tolima Grande, Antioquia-Chocó y Norte, para la adecuación de la red LAN de cada regional</p> <p><b>Septiembre:</b> Septiembre: Se realizó traslado presupuestal a las regionales Tolima Grande, Antioquia-Chocó y Norte, para la adecuación de la red LAN de cada regional. Se recibió a satisfacción los trabajos realizados en la regional Tolima Grande</p> <p><b>Diciembre:</b> Se realizo la contratación de la ultima regional Antioquia-Choco para el cambio de la red LAN. Con contrato No 319-2009 . el contrato No 319-2009 sobre la adecuación de la red LAN de la regional antioquia-choco los supervisores son Eliana Guerra y</p>	100,0%	100,0%	
		Implementar nuevos aplicativos para los procesos de mercalogs, haciendas y contabilidad en Regionales (Atlántico, Pacifico y Sur)	<p><b>Abril:</b> Se elaboró el eco y el estudio de Mercado con las Especificaciones Técnicas. Proceso adjudicado. Se estructuraron las especificaciones técnicas con base en la información de la infraestructura de red de las Direcciones Regionales</p> <p><b>Mayo:</b> Se encuentra en proceso de legalización del contrato en espera a que se solucionen algunos inconvenientes de implementación del contrato original. Se efectuó sustitución de software por checkout el cual está siendo implementado en los SERVIAGLO de la Regional Centro, para efectos de Novasoft se cuenta con contrato No. 093/09 y el software de haciendas se encuentra en proceso contractual.</p> <p>Se encuentra en ejecución la implementación del software Novasoft en las Regionales Atlántico, Pacifico y Sur</p> <p><b>Julio:</b> Estaba pendiente la suscripción del proceso de haciendas (interherd), el cual ya fue adjudicado y se suscribió el contrato.</p> <p><b>Septiembre:</b> Software ya implementado y en ejecución del soporte.</p> <p><b>Diciembre:</b> Se culminó la implementación del POS en Regional Centro y se implementó en la Regional Amazonia; novasoft ya había sido instalado</p>	100,0%	100,0%	
14	Director Administrativo	OBJETIVO ESTRATÉGICO 5:				
		PERSPECTIVA INNOVACION, APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO				
		Fortalecer Gestión del Talento Humano				
		Diseñar los modelos de Gestión Humana basado en competencias y de Gestión Ética				

		Diseñar los modelos de Gestión Humana basado en competencias y de Gestión Ética	<p><b>Abril:</b> Cronograma elaborado y remitido al MDN. Se envió cronograma a las Dependencias, se han adelantado 9 sesiones en diferentes dependencias.</p> <p><b>Mayo:</b> Se llevó a cabo capacitación por parte de Mindefensa con el fin de adarar dudas con respecto a la identificación de las competencias.</p> <p><b>Junio:</b> El formato para identificación de perfiles, se ha diligenciado en tres (3) dependencias (Control Interno Disciplinario, Subdirección General y Jurídica)</p> <p><b>Julio:</b> Se llevó a cabo capacitación en competencias funcionales (Dr. Mauricio Jaramillo - MDN) con los directivos y coordinadores de grupo de la Oficina Principal con el fin de corregir dificultades en el diligenciamiento de formatos e identificación de competencias</p> <p>Se llevaron a cabo sesiones con: Dirección, Subdirección, Oficinas de Jurídica, Planeación, Control Interno, Control Interno Disciplinario, Administrativa, Contratos, Apoyo Logístico y Comercial</p> <p>Se han identificado 33 perfiles correspondientes a funcionarios de: Contratos, Control Interno Disciplinario, control Interno, Jurídica, Dirección y Subdirección</p> <p><b>Agosto:</b> Los días 09 y 10 de septiembre se llevará a cabo "Panel de Expertos", este taller permitirá establecer competencias por subprocesos</p> <p><b>Octubre:</b> se adelantó identificación de competencias funcionales, así: 3 competencias para el nivel directivo, 2 competencias para el nivel asesor, 4 competencias para el nivel profesional, 3 competencias para el nivel técnico, 3 competencias para el nivel auxiliar</p> <p>Las competencias identificadas fueron remitidas al grupo talento Humano de MDN para adelantar las mesas de trabajo que permitan consolidar las competencias para el Sector Defensa y sus entidades.</p> <p>Los perfiles se encuentran identificados en el manual de funciones específicas y competencias, el cual se encuentra en revisión.</p> <p>De acuerdo a la orientación dada por Cafam, el levantamiento de las competencias por funcionario están determinadas en el Manual de Funciones específicas y competencias, por tal razón el cronograma no es necesario una vez que esta información ya se tiene.</p> <p><b>Diciembre:</b> Se realizó la identificación de competencias funcionales de la ALFM, como se evidencia en Oficio No. 5352 del 23 de diciembre de 2009</p> <p>Mediante Oficio No. 5352 del 23 de diciembre de 2009, se remite a la Dirección General, los resultados obtenidos en el levantamiento de competencias.</p>	100,0%	73,0%	Está pendiente Identificar perfiles de los empleos a través de Analisis Funcional, estas tareas se realizarán en la vigencia 2010
		Elaboración del Diagnóstico Ético de la Entidad a partir del Código de Ética	<p><b>Abril:</b> Se conformó el Equipo de Agentes de Cambio.</p> <p><b>Mayo:</b> Se encuentra en elaboración cartilla para Agentes de Cambio con el fin de capacitarlos en los temas básicos referentes a la Gestión Ética.</p> <p><b>Junio:</b> Los Agentes de cambio de la Oficina Principal fueron capacitados el día 30 de junio de 2009. Se remitirá oficio para que las Dependencias junto a los Agentes de Cambio postulen a las personas para ser elegidas como Promotores de Prácticas Éticas en reunión con el Comité de Ética</p> <p><b>Julio:</b> El día 12 de agosto se remitirá a las Direcciones Regionales, cartilla para la socialización, conformación y capacitación de los Grupos Promotores de Prácticas Éticas.</p> <p><b>Agosto:</b> De acuerdo a información enviada por la Oficina Principal, a la fecha se han recibido los candidatos para conformar los Grupos Promotores de Prácticas Éticas de las Regionales Urabá y Antioquia-Chocó</p> <p>A través de circular 0015 de agosto 27 de 2009, se remitió a las Regionales presentación en power point con el fin de dar a conocer el modelo de gestión ética, informar a los agentes de cambio, postular y capacitar a los candidatos a pertenecer a los grupos promotores de prácticas éticas. Las regionales que ya han capacitado y postulado a los candidatos son: Urabá y Antioquia-Chocó</p> <p><b>Octubre:</b> Mediante Oficio sin número se solicitó la información de las personas que van a integrar el Grupo de promotores y prácticas éticas, Las Regionales Pacífico, Nororiental, Suroccidente, Tolima grande, Centro, han remitido a los candidatos propuestos. En la Oficina Principal: Tecnología y Contratos han remitido dicha información.</p> <p>En el momento en que se selecciona el candidato a Grupos Promotores de Prácticas Éticas, se les capacita en cuanto a sus funciones, perfil requerido y compromisos que adquiere dentro de la implementación del Modelo de Gestión Ética</p> <p><b>Diciembre:</b> Se conformaron los Grupos Promotores de Prácticas Éticas como se evidencia en cuadro anexo.V. Los Grupos Promotores de Prácticas Éticas fueron capacitados en su totalidad</p> <p>Se realizó la elaboración del cronograma para el levantamiento del diagnóstico ético en la Entidad y se elaboró Oficio presentando los resultados.</p> <p>Se envió a la Dirección General, el Informe de resultados del Diagnóstico Ético</p> <p>El Informe de presentación de resultados del Diagnóstico Ético, fue publicado en la Intranet, para conocimiento de todos los funcionarios de la ALFM.</p>	100,0%	100,0%	

		Elaboración del Diagnóstico Ético de la Entidad a partir del Código de Buen Gobierno	<p><b>Abril:</b> Mediante Resolución 637 de septiembre 22 de 2008, se conformó el Comité de Ética y Buen Gobierno para la Agencia Logística de las FFMM. Se publicó el Código de Buen Gobierno en la Intranet para la respectiva consulta de los Funcionarios y Directivos.</p> <p><b>Julio:</b> La Regional Antioquie Chocó adelantó socialización mediante medio magnético del Código. Se solicitará mediante oficio, acta de socialización de Código de BG a los Directores Regionales. El Código se encuentra publicado en la Intranet El día 13 de agosto se remitirá presentación mediante correo electrónico a los directivos, con el fin de dar a conocer los puntos más importantes del Código</p> <p><b>Agosto:</b> La Regional Antioquia Chocó adelantó socialización del código mediante medio magnético. Se recabará la solicitud de las actas de socialización del Código de BG a los Directores Regionales.</p> <p>Se remite circular 0015 de agosto 27 de 2009, en las que se informa acerca de Gestión Ética. De igual manera se solicitará prorroga a la Oficina de Planeación para que las Regionales puedan enviar la información pertinente</p> <p><b>Octubre:</b> Los Directores Regionales han sido capacitados, faltan los Directivos de la Oficina Principal, los cuales serán capacitados en el mes de diciembre a través de un folleto informativo.</p> <p><b>Noviembre:</b> En el mes de Noviembre se recibió la información de la Regional Nororiental, Dirección Administrativa, Apoyo Logístico y Contratos, donde se plasma los candidatos que conformarán el grupo promotor de prácticas éticas. Los Agente de Cambio han capacitado a los integrantes de los GPPE en las Regionales Pacífico, Nororiental, Suroccidental, Tolima grande, Centro, Medellín. En la Oficina Principal: Tecnología, Administrativa, Apoyo Logístico y Contratos</p> <p><b>Diciembre:</b> Se elaboró Informe de Resultados en donde se evidencia la medición de Gestión del Código. Se presentaron los resultados a la Dirección General mediante Oficio No. 5353 del 28 de diciembre de 2009.</p>	100,0%	100,0%	
		Efectuar la evaluación del desempeño del personal de Carrera Administrativa	<p><b>Abril:</b> Se implementó los instrumentos de evaluación del desempeño, mediante oficio a todas las dependencias de la Entidad.</p> <p><b>Julio:</b> Para el cumplimiento de esta actividad se envió oficio No. 3987 del 29 de diciembre de 2009, se encuentra el manual de administración de personal y correos por outlook, en donde se especifica la fecha para este seguimiento. A la fecha ninguna dependencia y/o Regional en donde se encuentren funcionarios de carrera administrativa, ha enviado los seguimientos correspondientes.</p> <p><b>Agosto:</b> La fecha máxima para entregar este seguimiento es el 15 de agosto de 2009. Con corte 30 de agosto de 2009 se han llevado a cabo 28 seguimientos a las evaluaciones del desempeño de carrera administrativa, teniendo en cuenta que los funcionarios que ostentan derechos de carrera administrativa son 37.</p> <p><b>Septiembre:</b> Se envió un oficio a todas las direcciones, solicitando con plazo 02 de octubre de 2009 el envío de la evaluación del desempeño - carrera administrativa</p> <p>A la fecha se han suscrito 24 acuerdos de gestión; la Dirección de Apoyo Logístico y la Regional Sur, no ha enviado información sobre acuerdos de gestión. Por medio de oficio, se solicitó la entrega de los acuerdos de gestión.</p> <p><b>Octubre:</b> Se diligenciaron en su totalidad las evaluaciones del desempeño del personal de carrera administrativa 2009; así mismo se encuentran en las correspondientes historias laborales.</p>	100,0%	100,0%	
14	Director Administrativo	Evaluar la Gestión de los Directivos de la Entidad	<p><b>Abril:</b> Se cumplió al 100% la evaluación final de los acuerdos de gestión vigencia 2009 del nivel directivo. La suscripción de los compromisos e indicadores de los acuerdos de gestión se encuentra en proceso, debido a que por medio de oficio se establecieron instrucciones del Señor Director General de la Entidad, el cual dio plazo hasta el 08 de mayo del presente año para realizar la actividad antes mencionada.</p> <p><b>Mayo:</b> A la fecha se han suscrito 22 acuerdos de gestión de las siguientes oficinas y direcciones: 1. Subdirección General, 2. Oficina Asesora de Planeación, 3. Control Interno, 4. Oficina Asesora Jurídica, 5. Oficina de Control Interno Disciplinario, 6. Oficina de Tecnología, 7. Dirección Administrativa, 8. Dirección Comercial, 9. Dirección de Contratación, 10. Dirección Cadena de Suministros, 11. Regional Atlántico, 12. Regional Norte, 13. Regional Centro, 14. Regional Nororiental, 15. Regional Suroccidental, 16. Regional Urabá, 17. Regional Amazonia, 18. Antioquia - Chocó, 19. Regional Pacífico, 20. Regional Magdalena Medio, 21. regional Tolima Grande, 22. Regional Llanos Orientales; Las dependencias y regionales que hacen falta para suscribir los acuerdos de gestión vigencia 2009 son las siguientes: * Dirección Financiera * Dirección Apoyo Logístico * Regional Sur</p> <p><b>Septiembre:</b> A la fecha se han suscrito 24 acuerdos de gestión; la Dirección de Apoyo Logístico y la Regional Sur, no ha enviado información sobre acuerdos de gestión. Por medio de oficio, se solicitó la entrega de los acuerdos de gestión.</p> <p><b>Octubre:</b> Esta meta se cumplió al 100%, recibiendo en el mes de octubre de 2009, los acuerdos de gestión de la Dirección de Apoyo Logístico y Regional Sur.</p> <p><b>Diciembre:</b> Una vez la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno realicen el informe final al Plan de Acción 2009 a nivel nacional y se obtengan los resultados, la Dirección Administrativa realizará la respectiva evaluación de los compromisos.</p>	100,0%	66,0%	Pendiente la evaluación la cual se llevará a cabo en el primer trimestre del año 2010

		Sensibilización orientada hacia derechos y obligaciones del Servidor Público en materia disciplinaria en el Sector Defensa.	<p><b>Junio:</b> Se elaboró el boletín informativo correspondiente al primer trimestre de 2009. Se realizó conferencia dictada por el Dr. Diomedes Yate, sobre ilícito contractual a 71 funcionarios de planta y cooperativa. Se envió por el Outlook diapositivas sobre solicitud contractual con relación a la ley Disciplinaria.</p> <p><b>Agosto:</b> Se diseñó el tercer boletín informativo y se publicó por la Intranet y el Outlook. Se publicó por la Intranet en el link Control Interno Disciplinario conferencia sobre contratación estatal.</p> <p>Se ha comunicado por el Spark a todos los funcionarios de la Entidad que ya se publicaron por la Intranet las diapositivas de las conferencias dadas por esta Oficina y los boletines informativos que ayudan a concientizar y previenen posibles faltas disciplinarias.</p> <p><b>Octubre:</b> Mediante Oficio No. 771 del 17 de Noviembre de 2009, la Oficina de Control Interno Disciplinario, informa que para el mes de octubre no se presentó avance.</p> <p><b>Noviembre:</b> Mediante Oficio No. 816 del 11 de Diciembre de 2009, la Oficina de Control Interno Disciplinario, informa el cumplimiento a las tareas, anexando los soportes de la misma.</p>	100,0%	100,0%	
15	Director Administrativo	Desarrollar el plan de formación y capacitación				
		Aprobar y desarrollar el programa de formación y capacitación 2009 (sede principal y regionales)	<p><b>Abril:</b> El plan fue aprobado por la Comisión de Personal y firmado por el Director General. Se remitió copia a cada Regional mediante oficio.</p> <p>A 30 de abril se han realizado las siguientes capacitaciones: 1. Contratación Pública (normatividad y riesgos), 2. Actualización en compras estatales, 3. Actualización Secretarías, 4. Relaciones Interpersonales. De las 72 actividades programadas se han ejecutado 5.</p> <p>De acuerdo a información remitida por las Regionales, se encuentra en elaboración informe para ser remitido a la DGAL.</p> <p><b>Mayo:</b> A 30 de mayo, se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: Trabajo en equipo, comunicación asertiva, Acción de Repetición, Fundamentos en Calidad, Cultura del Servicio, Régimen del Servidor Público. El Encuentro Nacional de Capacitación fue aplazado, de las actividades programadas para dicho encuentro se ha llevado a cabo trabajo en equipo.</p> <p><b>Junio:</b> A 30 de junio, se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: Trabajo en equipo, comunicación asertiva, Acción de Repetición, Fundamentos en Calidad, Cultura del Servicio, Régimen del Servidor Público. Evaluación de desempeño y competencias, Coaching gerencial. El Encuentro Nacional de Capacitación fue aplazado, de las actividades programadas para dicho encuentro se ha llevado a cabo trabajo en equipo. A la fecha se han ejecutado 17 capacitaciones.</p> <p><b>Julio:</b> En el mes de julio se llevó a cabo capacitación en: Contratación pública IV y V, MECI, Código Nacional de Tránsito Terrestre. A la fecha se han ejecutado 21 capacitaciones.</p> <p><b>Agosto:</b> En el mes de Agosto se llevó a cabo capacitación en: Gestión Documental apoyada en TICS, Como Elaborar y Ajustar Manuales de Funciones por Competencias, Comunicación asertiva. A la fecha se han ejecutado 24 capacitaciones.</p> <p><b>Septiembre:</b> En el mes de septiembre se llevaron a cabo 10 capacitaciones.</p> <p><b>Octubre:</b> En el mes de octubre se llevaron a cabo las siguientes actividades del Plan de Capacitación: Ergonomía y sus factores de riesgo, Túnel carpiano, Riesgos en oficinas, Accidente, incidente y enfermedad profesional, Uso de video terminales, Ambiente humano organizacional.</p> <p><b>Noviembre:</b> En el mes de noviembre se dio inicio a las siguientes actividades del Plan de Capacitación: Gerencia de Recursos Humanos, Logística y Cadena de Abastecimiento, Contratación Estatal, Gerencia de Proyectos, Finanzas y Administración Pública y Cuarto encuentro de Control Interno.</p>	100,0%	100,0%	
		Estructurar el plan de formación y capacitación 2010 (sede principal y regionales)	<p><b>Octubre:</b> Se solicitó el envío de las necesidades de capacitación y formación a la Oficina Principal y Regionales.</p> <p><b>Noviembre:</b> Se clasificaron las necesidades de capacitación y formación que fueron enviadas por la Oficina Principal y Regionales, se organizaron y se elaboró el borrador del plan de capacitación y se encuentra en revisión.</p> <p><b>Diciembre:</b> Se elaboró la proyección del Plan de Capacitación y Formación.</p>	100,0%	100,0%	

		<b>Fortalecer los programa de bienestar y salud ocupacional</b>				
		Elaborar y Aprobar el Plan de Bienestar 2009 (Sede Principal y Regionales)	<b>Abril:</b> Se aprobó el cronograma de bienestar vigencia 2009. Se envió el cronograma de la Oficina Principal a todas las Regionales para que realizaran el de ellas.	100,0%	100,0%	
16	Director Administrativo	Desarrollo del Plan	<p><b>Mayo:</b> El plan de bienestar tiene programadas 43 actividades anuales, en los primeros 6 meses se han realizado 11 actividades. Las cuales son: 1. Apoyo a los prepensionados, 2. Miercoles de Ceniza, 3. Día de la Mujer, 4. Celebración trimestral de cumpleaños, 5. Figura del año 2008, 6. Salud Integral, 7. Preparación para la semana santa, 8. Empleado del trimestre, 9. Apoyo a prepensionados a nivel nacional, 10. Jornada de cultura del servicio, 11. Celebración trimestral cumpleaños, profesionales y oficinas.</p> <p><b>Julio :</b> En el mes de Julio se llevaron a cabo 3 actividades del cronograma: a. Vacaciones Recreativas, b. Empleado del Segundo Trimestre, c. Empleado del Primer Semestre.</p> <p>Las actividades que no se llevaron acabo por orden de la Dirección General fueron:a. Jornada de encuentro día de la familia ALFM, y B. Día de la ALFM. A la fecha se han ejecutado 14 actividades del Plan de Bienestar</p> <p><b>Agosto:</b> En el mes de agosto se llevaron a cabo las siguientes actividades: * Actividad de tipo productivo para pensionados * Festival ALFM * Mini Olimpiadas ALFM</p> <p>No se llevó acabo la actividad del primer encuentro nacional de pensionados por instrucciones del Señor Director General; dado que fue aplazada para el 02/10/09, por motivos de certificación.</p> <p><b>Septiembre:</b> A la fecha se han llevado a cabo 21 actividades del cronograma de bienestar. Este cronograma tiene contempladas 43 actividades. En el mes de octubre se realizarán dos actividades ( Mes de la Amistad y Celebración de los cumpleaños del trimestre profesiones y oficinas)</p> <p><b>Octubre :</b> Las actividades programadas hasta el mes de octubre de 2009, fueron 28; Y se llevaron a cabo 24 actividades. Para el mes de Octubre fueron: Celebración día de los niños, El Disfráz mas Original, Tarde Deportiva Se elaboró el Tercer Informe de actividades realizadas con relación a las programadas del Plan de Bienestar y estímulos.</p> <p><b>Noviembre :</b> Las actividades programadas hasta el mes de noviembre de 2009, fueron 35; Y se llevaron a cabo 30 actividades. Teniendo en cuenta que se cancelaron 5 actividades del cronograma de bienestar, por instrucciones del la Dirección General. Para el mes de noviembre se realizaron: Incentivo de Gestión y Actividades de tipo Productivo para Prepensionados.</p>	100,0%	100,0%	
		Elaboración Plan 2010	<p><b>Octubre:</b> Mediante Oficio No. No. 4511 del 04 de noviembre de 2009, se solicitó a la Oficina Principal y regionales el envío de las necesidades de Bienestar, con el fin de diseñar el Plan 2010.</p> <p><b>Noviembre :</b> Se están consolidando las necesidades de bienestar a nivel nacional, de acuerdo a lo remitido por las oficinas y regionales.</p> <p><b>Diciembre:</b>De acuerdo a la consolidación de las necesidades se diseñó el Plan de Bienestar 2010.</p>	100,0%	100,0%	

16	Director Administrativo	Desarrollo del plan de salud Ocupacional 2009	<p>Se aprobó el cronograma de actividades de Salud Ocupacional para la vigencia 2009</p> <p>Se esta ejecutando el cronograma, a 30 de abril se han realizado las siguientes actividades: 1.Consolidacion del Ausentismo, 2. Taller control y manejo de estrés, 3. Actualizacion reglamento de higiene, 4. Taller sindrome del tunel del carpo, 5. Implementación pausas activas (antes y durante la jornada laboral), 6. Jornada de prevención cancer de seno, 7. Taller escuela de espalda, 8. Fumigación de bodegas y Oficinas, 9. Análisis observacional de puestos tipo con carga física alta, 10. Dotar de los contenedores apropiados para la separación de residuos solidos, 11. Reunión mensual COPASO, 12. Corte de prado en oficina principal, 13. Asistencia tecnica , evaluacion y seguimiento en Salud Ocupacional, 14. Curso de manipulación de alimentos (medidas de seguridad en cocina, manejo y almacenamiento, condiciones de higiene en la elaboración de alimentos), Conforme vencimiento, 15. Limpieza de alcantarillas oficina principal y sede 1, 16. Inspección a sitios de trabajo, equipos y herramientas en general.</p> <p>Se realizó seguimiento al cronograma, con la elaboración de los Indicadores de Gestión.</p> <p><b>Julio</b> : En el mes de julio se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Realización de exámenes de ingreso, retiro y periódicos, 2. Consolidación de ausentismo, 3. Control y seguimiento del material a reciclar, 4. Taller estrés cotidiano , 5. Fumigación de bodegas y Oficinas, 6. Reunión mensual COPASO, 7. Curso de manipulación de alimentos, 8. Vacunación antitetánica, 9. Protocolo, Normas para el Almacenamiento Seguro, 10. Normas y procedimientos seguros para trabajo en alturas, 11. Actualización estadística morbilidad. A la fecha se han ejecutado 94 actividades.</p> <p>Se realizaron seguimientos con la Gestora de la ARP, y se reprogramaron actividades que no habian sido cumplidas porque no habia contralista.</p> <p><b>Septiembre</b>: A la fecha se han llevado a cabo 21 actividades del cronograma de bienestar. Este cronograma tiene contempladas 43 actividades. En el mes de octubre se realizaron dos actividades ( Mes de la Amistad y Celebración de los cumpleaños del trimestre profesiones y oficios)</p> <p><b>Octubre</b>: En el mes de octubre se llevaron a cabo las siguientes actividades:  1. Realización de exámenes de ingreso, retiro y periódicos; 2. Consolidación de ausentismo; 3. Actividades recreativas y culturales; 4. Taller sobre nutrición y salud; 5. Ambiente humano en la cultura organizacional; 6. Motivación hacia la salud el trabajo y el autocuidado; 7. Autoestima y desarrollo de potencialidades; 8. Elaboración e implementación del procedimientos seguros y normas de seguridad; 9. Capacitación en evacuación teorico-practico; 10. Simulacros de evacuación ; 11. Práctica de pista; 12. Desinfección y mantenimiento de sanitarios y sus respectivos tanques; 13. Control y seguimiento del material a reciclar; 14. Corte de prado oficina principal; 15. Taller de reciclaje; 16. Asistencia tecnica , evaluacion y seguimiento en Salud Ocupacional; 17. Reunión mensual de copaso. De 215 actividades programadas se han ejecutado 163.</p> <p>El seguimiento a las actividades del cronograma se realizó con corte 30 de octubre.</p> <p><b>Noviembre</b>: En el mes de noviembre se llevaron a cabo las siguientes actividades:  1. Realización de exámenes de ingreso, retiro y periódicos.  2. Consolidación de ausentismo.  3. Capacitación venas várices (Se realizó capacitación sobre higiene oral en la semana de la salud ocupacional).  4. Capacitación sobre alcoholismo y tabaquismo.  5. Toma de citologías (Esta actividad no fue posible realizar se realiza examen de seno y valoración nutricional).  6. Inspección a sitios de trabajo, equipos y herramientas en general de acuerdo a lo contemplado en el programa de inspecciones planeadas.  7. Capacitación uso de elementos de protección personal.  8. Inspección / supervisión de extintores.  9. Reunión mensual de copaso. 10. Seguimiento y sensibilización para generar cultura de reutilización del papel y separación en la fuente.  11. Control y seguimiento del material a reciclar.  12. Limpieza de agua potable.  13. Taller de reciclaje.  14. Revisión y mantenimiento de luminarias.  15. Reunión mensual de copaso. 16.Diseño e implementación del programa de inducción en salud ocupacional.</p>	100,0%	100,0%	
16	Director Administrativo			100,0%	100,0%	

		Revisión Programa de salud ocupacional	<p><b>Julio</b> : En el mes de julio se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Realización de exámenes de ingreso, retiro y periódicos, 2. Consolidación de ausentismo, 3. Control y seguimiento del material a reciclar, 4. Taller estrés cotidiano , 5. Fumigación de bodegas y Oficinas, 6. Reunión mensual COPASO, 7. Curso de manipulación de alimentos, 8. Vacunación antitetánica, 9. Protocolo, Normas para el Almacenamiento Seguro, 10. Normas y procedimientos seguros para trabajo en alturas, 11. Actualización estadística morbilidad. A la fecha se han ejecutado 94 actividades.</p> <p><b>Octubre</b>: Se estan realizando las actividades correspondientes para la revisión y ajuste de la política de Salud Ocupacional. Se esta realizando la revisión y ajuste correspondiente al programa de Salud Ocupacional y Gestion Ambiental.</p>	100,0%	100,0%	
		Elaboración plan 2010	<p><b>Noviembre</b>: Se realizo la verificación de las recomendaciones del Informe de Exámenes de Médicos, Informe de Evaluación Ergonomica, Evaluación del Programa de SO a nivel Nacional y Evaluación por parte de la ARP Oficina Principal, con base en la informacion anterior se realizo un borrador del cronograma de SO.</p> <p>Se encuentra en ajustes el borrador del Cronograma de SOGA, con base en las recomendaciones producto de la verificación del Director Administrativo</p> <p><b>Diciembre</b>: Se elaboró la proyección del Cronograma de Salud Ocupacional vigencia 2010</p>	100,0%	100,0%	
16	Director Administrativo	Desarrollo del plan de Gestión Ambiental 2009	<p><b>Junio</b>: Se elaboró el plan de Gestion Ambiental aprobado por el Director Administrativo.</p> <p><b>Julio</b> :A 31 de julio se han ejecutado las siguientes actividades dentro del Plan de Gestión Ambiental: 1. Control y establecimiento de los puntos de fuga o pérdida de agua, 2. Capacitación uso eficiente y ahorro de agua. 3. Control y establecimiento de los puntos de pérdida o desperdicio de energía, 4. Establecimiento puntos ecológicos, 5. Solicitud construcción centro de acopio temporal de residuos sólidos, 6. Clasificación y codificación de los residuos sólidos, 7. Dotación y marcación de contenedores apropiados para una debida clasificación de los residuos, 8. Asignación días recolección en el centro de acopio temporal de residuos sólidos, 9. Asignación ruta de recolección en cada punto de acumulación, 10. Medición de residuos sólidos reciclables y no reciclables, 11. Capacitación a los funcionarios de la sede principal de la ALFM, 12. Realización primera fumigación, desinfección de ambientes y desratización en la sede principal.</p> <p>Regionales: Se socializó el plan y se están desarrollando las actividades de acuerdo a las fechas programadas, sujeto a modificaciones.</p> <p><b>Octubre</b> : Durante el mes de octubre se ejecutaron las siguientes actividades: 1. Control y establecimiento de los puntos de fuga o pérdida de agua, 2. Definición de las medidas tecnológicas, adecuaciones o mantenimiento necesario para mitigar la fuga o pérdida. 3. Control de los hábitos de consumo de energía de los funcionarios y el correcto funcionamiento eléctrico de los equipos en todas las áreas de la Agencia, 4. Establecimiento puntos de pérdida o desperdicio de energía, 5. Definición y evaluación la pertinencia de las medidas tecnológicas, adecuaciones o mantenimiento necesario para mitigar la Pérdida o derroche de energía, 6. Definición si es necesario la corrección o el cambio de hábito en la práctica o uso de la energía de la Agencia, 7. Verificación de certificación de gases de cada uno de los vehículos del parque automotor. A la fecha se han ejecutado: 24 actividades.</p> <p>La evaluación y seguimiento a las actividades se encuentra adelantada al mes de octubre.</p> <p><b>Noviembre</b> : Durante el mes de noviembre se ejecutaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fumigación y Desratización en la Oficinas, Bodegas y Mercallog.</li> <li>2. Verificación certificado de gases parque automotor.</li> <li>3. Informe sobre los vehículos que requieren revisión mecanica y de gases.</li> <li>4. Seguimiento control de fugas y goteos de los sistemas hidraulicos de la Entidad.</li> <li>5. Seguimiento control Consumo uso eficiente de energía.</li> </ol> <p>Diciembre En el mes de Diciembre se realizaron las siguientes actividades: 1 Verificación de certificado de gases de cada uno de los vehículos del parque automotor</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2 Informar sobre los vehículos que requieran de realizar la revisión técnica</li> <li>3 Establecer las medidas o la intervención mecánica necesaria para el cumplimiento de los estándares de emisiones</li> </ol> <p>Se ajusta el Plan de Gestión Ambiental vigencia 2009 de acuerdo a lo ejecutado, y las 3 actividades pendientes por ejecutar se incluyeron en el Plan vigencia 2010.</p> <p><b>Diciembre</b>: En el mes de Diciembre se realizaron las siguientes actividades: 1 Verificación de certificado de gases de cada uno de los vehículos del parque automotor</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2 Informar sobre los vehículos que requieran de realizar la revisión técnica</li> <li>3 Establecer las medidas o la intervención mecánica necesaria para el cumplimiento de los estándares de emisiones</li> </ol> <p>Se ajusta el Plan de Gestión Ambiental vigencia 2009 de acuerdo a lo ejecutado, y las 3 actividades pendientes por ejecutar se incluyeron en el Plan vigencia 2010.</p> <p>Se realizó el respectivo seguimiento a las actividades con corte 31 de diciembre</p>	100,0%	100,0%	

		Elaboración del Plan 2010	<p><b>Noviembre</b> : Se aplico formato de evaluación en las Regionales y se realizo revisión bibliografica (ISO 14000) para determinar necesidades puntuales y poder proyectar el cronograma de trabajo.</p> <p>Se encuentra en ajustes el borrador del Cronograma de SOGA, con base en las recomendaciones producto de la verificación del Director Administrativo</p> <p><b>Diciembre</b>: Se realizó la consolidación de las necesidades en Gestión Ambiental y se elaboró cronograma.</p> <p>Se elaboró el cronograma de actividades de Gestión Ambiental.</p>	100,0%	100,0%	
		<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 6</b>				
		<b>PERSPECTIVA FINANCIERA</b>				
		<b>Asegurar la Sostenibilidad Financiera</b>				
		<b>Reactivar el programa de créditos con recursos propios</b>				
17	Directora Comercial	Ofrecer una nueva línea de créditos que permita cubrir el servicio al personal militar que ha sido herido en combate.	<p><b>Julio</b>: En el Manual de Créditos V2 se plasman las políticas y condiciones para acceder a este tipo de créditos</p> <p>Se firmó convenio con el Ejército Nacional cuyo objeto es anuar esfuerzos en el sentido de proporcionar bienestar al personal Ejército Nacional que presente disminución de capacidad laboral a través del otorgamiento de créditos de libre inversión ofrecidos por la ALFM, consistente en el reconocimiento y pago de indemnizaciones por disminución de capacidad laboral hasta por un 40% del valor total de la misma al personal de oficiales, suboficiales, soldados y civiles pertenecientes al Ejército Nacional</p> <p>Asignación de la Señora Diana Yaneth Céspedes Vega a la Dirección de Sanidad para brindar asesoría a los usuarios interesados en la nueva línea de créditos</p> <p>En el mes de julio se pone en marcha el convenio para la línea de créditos de Juntas Médicas</p>	100,0%	100,0%	
		Elaboración y Desarrollo Plan de Trabajo	<p><b>Abril</b>: En algunas regionales aún no se ha asignado personal para ejecutar esta actividad.</p> <p><b>Mayo</b>: Reunión con la señora Bibiana Peña para determinar Plan de Trabajo</p> <p>Divulgación de los créditos de libre inversión, bienes y servicios y salas AGLO a través de oficinas dirigidos a todos los comandantes de Unidades Militares de la Guarnición, visitas con promotoras en patines entregando de tarjetas de promoción y publicidad. Publicación en diarios institucionales, difusión en la intranet de las Fuerzas. Se firmó convenio de colaboración para otorgamiento de créditos con cargo a las indemnizaciones por disminución de capacidad laboral, el cual se desarrolla contando con un funcionario en la Dirección de Sanidad de Ejército brindándoles información, recibiendo la documentación y solicitando la preliquidación de la indemnización que permite determinar el monto del crédito el cual no puede superar el 40% de la misma. Visitas a la Escuela de inteligencia y Contra Inteligencia ESICI para promocionar créditos de libre inversión. Visita de la COordinadora de Créditos a la REgional Tolima Grande el 26 de mayo para promoción de créditos</p> <p><b>Julio</b> : Se llevó a cabo una feria promocional los días 29, 30 y 31 del 2009 en las instalaciones de la Brigada de Apoyo Logístico. Se programaron traslados del personal de la CIAC y la Escuela de Inteligencia a la feria promocional realizada el mes de Julio. Se asignó a cada una de las regionales la meta que deben cumplir mensualmente mediante memorandos 1927al 1938 ALDG-ALDCM-GC</p> <p><b>Agosto</b>: Los días 27 y 28 de Agosto se llevó a cabo una feria promocional en la Brigada de Apoyo Técnico en Facatativá. En la Regional Magdalena Medio se realizaron visitas al Batallón de Infantería No. 32 Pedro Justo Berrio, Batallón de Infantería No. 10 Atanasio Gírdot. Se asignó a cada una de las regionales la meta que deben cumplir mensualmente mediante memorandos 1927al 1938 ALDG-ALDCM-GC</p> <p><b>Septiembre</b>: En la regional SUR los días 01, 25, 29 de agosto y septiembre 16 de 2009 se realizaron ferias en el SERVI -AGLO. Se realizó visita en el mes de septiembre de 2009 en la unidad militar en Antioquia: Batallón de Infantería N°10 "Atanasio Gírdot", posteriormente se antiende en jornada continua en la oficina de créditos de la regional Antioquia Chocó. En la Regional Sur se expuso el procedimiento de créditos al personal del Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 60, Escuela de Combate Fluvial, Flotilla Fluvial del Sur. Se asignaron metas a cada regional y se hace seguimiento. Igualmente se incluyó como un indicador para ser evaluado mensualmente. A través de la emisora del Ejército Nacional de la Trigésima Brigada, se emitió información de los créditos de la ALFM.</p>	100,0%	100,0%	

17	Directora Comercial	Trámite de solicitud de crédito libre inversión a través de la página WEB Institucional Primera Etapa	<p><b>Abril:</b> Se adelantaron coordinaciones con la Registraduría Nacional con el fin de tener acceso a las bases de datos.</p> <p><b>Mayo:</b> Reunión con la firma Micrositios solicitando la modificación de algunos link del módulo de créditos en la página web. Se cuenta con el CDP para el inicio del proceso de contratación con la Registraduría Nacional y está en proceso la elaboración de los Estudios Previos.</p> <p><b>Julio:</b> La empresa contratada por la Agencia Logística (Micrositios), no ha realizado las modificaciones acordadas en la reunión efectuada el 14 de mayo de 2009</p> <p>Ya se elaboró contrato interadministrativo, y se envió a la Registraduría Nacional para la respectiva firma.</p> <p><b>Agosto:</b> Se envió a la oficina de Tecnología memorando con el informe de arreglos que deben hacerse en el módulo de créditos en la página Web</p> <p>Se firmó contrato interadministrativo, con el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional para la respectiva firma, para confrontar la información de la ALFM mediante el acceso vía internet a la base de datos del Archivo Nacional de Identificación.</p> <p><b>Septiembre:</b> Se llevó a cabo reunión con la firma Micrositios para realizar un inventario de lo que necesita el módulo para ser tenidas en cuenta en el proceso de contratación de la firma que ajustará el módulo</p> <p>Cumplido al 100%, se firmó contrato y la Registraduría entregó las claves para acceder al sistema</p> <p><b>Noviembre:</b> Últimas visitas y reuniones con la firma micrositios para actualización del portal y firma del contrato para realización de tercera fase.</p> <p>Diciembre : Últimas visitas y reuniones con la firma micrositios para actualización del portal y firma del contrato para realización de tercera fase.</p> <p><b>Diciembre:</b> Con fecha 30 de septiembre de 2009 se levantó un acta con funcionarios de la ALFM para verificar los entregables del contrato No. 089/2008 suscrito con la firma micrositios. Con fecha 24 de dic/2009 se levanta un acta donde se exponen los ajustes que se deben realizar en el módulo de créditos en la página web, producto del contrato suscrito con la firma micrositios. El plazo de entrega de los ajustes es dic 31 de 2009, fecha que es prorrogada hasta el 18 de enero de 2010</p>	100,0%	90,0%	Pendiente ajustes que se deben realizar en el módulo de créditos en la página web los cuales se realizarán en el mes de enero de 2010
		<b>Asegurar rentabilidad de unidades de negocio</b>				
18		Control de Ingresos, costos y gastos a través del Analisis financiero de las Unidades de Negocio y de Servicio (Modelo financiero)	<p><b>Agosto:</b> El modelo fue socializado en las Regionales</p> <p>El Grupo de Costos ha desarrollado el seguimiento de las proyecciones formuladas a junio de 2009-.</p> <p><b>Diciembre:</b> Al mes de noviembre de 2009, se ha recopilado la información del Modelo Financiero de la mayoría de las Regionales, en lo concerniente a las Unidades de Negocio y de Servicio respectivas.</p> <p>Se realizó el registro y actualización de los movimientos presentados por las Unidades de Negocio de las Regionales</p> <p>En la actualidad se realizaron dos informes previstos por parte del subproceso de costos de las Unidades de Negocio.</p>	100,0%	98,3%	Pendiente la elaboración del ultimo informe que se realizará en el mes de enero de 2010
	Director Comercial,	Reorganizar las haciendas de acuerdo con la especialidad de ganado	<p><b>Abril:</b> Se llevo a cabo el traslado de los semovientes de acuerdo a lo programado.</p> <p>Se elaboró plan de trabajo para tres haciendas.</p> <p>Se esta ejecutando el plan de trabajo de acuerdo a lo planteado</p> <p><b>Mayo:</b> Se elaboró plan de trabajo para las dos regionales restantes, para un total de 5 haciendas con Plan de Trabajo Elaborado</p> <p><b>Julio:</b> El plan de trabajo se ejecuta de acuerdo con lo planeado</p> <p><b>Agosto:</b> Se desarrolló venta de ganado y leche. Se ejecutaron todos los registros de producción y el plan de inversión acuerdo cronograma de actividades elaborado</p> <p><b>Octubre:</b> Se ha ejecutado el Plan de Trabajo de acuerdo con el cronograma propuesto</p> <p><b>Noviembre:</b> Cumplido al 100%</p>	100,0%	100,0%	
	Director Financiera	Aumentar la capacidad de carga en las haciendas para su sostenimiento	<p><b>Abril:</b> Se estan mejorando las pasturas a traves de siembra y limpieza de praderas .</p> <p>Por las lluvias constantes algunos potreros no se han podido utilizar .</p> <p><b>Mayo:</b> Por la temporada invernal se ha dificultado un poco la siembra y limpieza de algunos potreros.</p> <p><b>Julio:</b> se supero la meta de mejoramiento de praderas, ya que se superaron las 150 ha iniciales, hasta el momento se llevan 180 ha.</p> <p>Por ser la rotacion de praderas un desplazamiento de los animales para recuperar los pastos se logro la meta y se espera superaría en los próximos meses</p> <p><b>Agosto:</b> A pesar de superar la meta, en el mes de septiembre se hicieron los mantenimientos a los diferentes potreros por ser la rotacion de praderas un desplazamiento de los animales para recuperar los pastos se hizo la rotación pertinentes acuerdo con la recuperación de los pastos</p> <p><b>Octubre:</b> Cumplido al 100%</p>	100,0%	100,0%	
		Mejorar el proceso productivo de Leche.	<p><b>Julio:</b> se complemento el listaado POE con lo administradores de las haciendas quedando establecido</p> <p>Se hace seguimiento por medio de registros, informes semanales y verificación de practicas durante las visitas de control</p> <p><b>Agosto:</b> Se ha desarrollado acuerdo a las políticas de BPM</p> <p>Se hace seguimiento por medio de registros, informes semanales y verificación de prácticas durante las visitas de control.</p> <p><b>Septiembre:</b> Se ejecuta el Plan de Trabajo acuerdo a cronograma realizado</p> <p><b>Octubre:</b> Se ha ejecutado el Plan de Trabajo de acuerdo con el cronograma propuesto</p>	100,0%	100,0%	

18	Director Comercial, Director Financiera	Fortalecer la comercialización de vuelos aprovechando las ventajas de las aeronaves militares	<p><b>Mayo:</b> En el mes de mayo se sostuvieron conversaciones con la oficina de Planeación y el 27 de mayo mediante mail se recibieron las nuevas tarifas, donde se visualizan que ocho bajaron de precio con respecto al año anterior, una se mantiene, ocho suben y se obtienen 3 nuevos precios que no estaban contemplados en el año anterior.</p> <p><b>Julio:</b> En el mes de mayo se sostuvieron conversaciones con la oficina de Planeación y el 27 de mayo mediante mail se recibieron las nuevas tarifas, donde se visualizan que ocho bajaron de precio con respecto al año anterior, una se mantiene, ocho suben y se obtienen 3 nuevos precios que no estaban contemplados en el año anterior</p> <p>Se enviaron oficios a todos los usuarios sobre las nuevas tarifas aprobadas para vuelos a través de las Aeronaves de la FAC</p>	100,0%	100,0%	
		Fortalecer la comercialización del servicio de buceo y salvamento	<p><b>Diciembre:</b> Se tiene establecida una tarifa con la ARC correspondiente al 10%, de acuerdo a Cto Interadministrativo 22/07 Buceo y salvamento solicitó mediante oficio cambio de esta meta porque las tarifas no dependen de la ALFM sino de la ARC</p>	100,0%	50,0%	Pendiente difusión del servicio de buceo y salvamento esta actividad se realizara en el primer trimestre del año 2010
		Centralizar compras de productos para los Mercalogs	<p><b>Mayo:</b> Con el diagnostico realizado, se obtuvo como resultado un listado de 19 firmas proveedores para efectuar contratación directa y con 5 firmas distribuidoras para efectuar la adquisición a través de una modalidad de contratación de selección abreviada con pluralidad de oferentes.</p> <p><b>**De los resultados obtenidos en las encuestas se estimó el presupuesto de adquisición de las compras Proveedor, punto de venta y por Regional.</b></p> <p><b>**Se efectuó el análisis de la encuesta sobre las preferencias de los clientes a nivel nacional.</b></p> <p>Con relación a lo solicitado por la Directiva Permanente No.003 de 2009 anexo "C", se tiene consolidada la información correspondiente al plan de compras de las regionales para cada uno de los puntos de venta para la vigencia 2010. Se ha efectuado el seguimiento a los procesos contractuales adelantados por la Dirección comercial - Grupo Puntos de Venta.</p> <p><b>Julio :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se informo a las Direcciones Regionales de la entidad sobre los procesos adjudicados para las compras centralizadas de los Servi-GLO</li> <li>2. Se emitió la Directiva Permanente No.0021/2009 cuyo asunto son los lineamientos para el desarrollo de las actividades referentes a las compras centralizadas de productos para los puntos de venta Servi-AGLO de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</li> <li>3. Actualmente se encuentran ejecutando cinco (5) contratos con las firmas: Molinos Flor Huila, comapan, Fabrica de especias el Rey, Cooperativa colanta y Papeles Nacionales.</li> </ol> <p><b>Agosto:</b> Se recibieron de las Direcciones Regionales los sugeridos de compra para la ejecución de las compras centralizadas</p> <p><b>Diciembre :</b> Como producto de la centralización de las compras para los Serviaglo, se firmaron contratos con diferentes proveedores de marcas reconocidas para abastecer los Puntos de Venta a nivel país, su ejecución y seguimiento fue llevado por la Dirección Comercial- Grupo Puntos de Venta y la Dirección de Contratos - grupo seguimiento</p>	100,0%	100,0%	
18	Director Comercial, Director Financiera	Ofrecer un mejor servicio en los Mercalogs	<p><b>Mayo:</b> Con oficio No. 0198 SDGAL-GPV de fecha 19 de febrero de 2009 citando a la capacitación funcional del sistema POS.</p> <p><b>**Mediante memorando dirigido ala Oficina de Planeacion se solicita se efectue la modificacion en el plazo de ejecucion de esta actividad para la vigencia del 30/12/2010. Lo anterior obedece a que no se puede dar cumplimiento para la fecha inicialmente estipulada, por que de acuerdo con las actividades a realizar solo se alcanza a cumplir con las actividades 1 y 2 de esta implementación; se propone dejar: Inicio implementación BPM y realizar las actividades mencionadas.</b></p> <p><b>Julio :</b> Se inició capacitación básica en POS checkout de cajeros, analistas funcionales y técnicos</p> <p>En el mes de julio se suspendió la capacitación</p> <p>Consolidación de los diagnósticos sanitarios a nivel nacional de los servi-aglos</p> <p><b>Agosto:</b>1. Instrucciones emitidas a los Directores Regionales para la realización de las capacitaciones en BMP al personal de Servi-AGLO a su cargo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Solicitud efectuada por el Grupo de Modernización y Calidad para la programación de la capacitación de los Servi-AGLO a cargo de la Dirección Comercial.</li> <li>3. Solicitud efectuada por el Grupo de Modernización y Calidad para la implementación del plan de saneamiento básico en los Servi-AGLO a cargo de la Dirección Comercial.</li> <li>4. Citación a capacitación de BPM al personal de los Servi-AGLO a cargo de la Dirección Comercial.</li> <li>5. Socialización en BPM para el personal de los Servi-AGLO a cargo de la Dirección Comercial.</li> <li>6. Adquisición del Puntos ecologico para el Servi-AGLO No. 6 en Tres Esquinas -Caquetá, que se encuentra a cargo del Dirección Comercial - Grupo Puntos de Venta.</li> <li>7. Plan de saneamiento programa de limpieza y desinfección para los Puntos de Venta.</li> </ol> <p><b>Noviembre :</b> Cumplimiento del 100% debido a que el personal de los puntos de venta se ha capacitado en buenas prácticas de manufactura, manejo y control de plagas, etc.</p>	100,0%	100,0%	
		Asegurar respaldo pensional				
		Obtener el concepto técnico favorable por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<p><b>Abril:</b> Mediante Oficio No. 0032 Se envió el Calculo Actuarial al MHCP</p> <p>A a la fecha no se ha tenido respuesta por parte del MHCP, Igualmente mediante Oficio No. 700 de fecha 31 de marzo de 2009, se recaba la solicitud de aprobacion.</p> <p>En el mes de junio se envió Oficio al MHCP, solicitando informe del estado de la solicitud enviada el mes de enero sobre la aprobacion del Calculo Actuarial.</p> <p><b>Julio :</b>A la fecha no se ha tenido respuesta alguna por parte del MHCP, para continuar con el trámite respectivo.</p>	100,0%	65,0%	En la próxima vigencia se seguirá tramitando el concepto ante el Ministerio de Hacienda.

19	Director Administrativo	Tramitar la constitución del patrimonio autónomo	<b>Noviembre</b> : La Dirección Financiera elaboro estudio de conveniencia, con el fin de iniciar el proceso contractual para constituir la fiducia.	100,0%	9,0%	En la próxima vigencia se seguirá tramitando el proceso contractual para constitución del pasivo.
		Obtener el cálculo Actuarial actualizado a Diciembre de 2010	<b>Agosto</b> : Agosto : El día 31 de agosto de 2009, se recibió correo del Doctor Gonzalo Casas, Asesor del MHCP, el cual informa que el concepto y aprobación del Calculo Actuarial de la ALFM, se encuentra en proceso. Se elaboró Oficio para iniciar el proceso contractual para la actualización del cálculo actuarial a 31 de diciembre de 2009. (se encuentra en trámite de firma) <b>Septiembre</b> : En el mes de septiembre se envió a la Dirección de Contratos el estudio previo del calculo actuarial para iniciar el proceso contractual para actualizar el cálculo actuarial a 31 de diciembre de 2009 <b>Octubre</b> : Esta actividad se encuentra cumplida toda vez que se suscribió contrato No. 212/2009 con la firma ESTUPLAN LTDA <b>Noviembre</b> : Se estan realizando los ajustes al Caculo Actuarial	100,0%	100,0%	

		Activar nuevas Unidades de Negocio UDN				
20	Directora Comercial y Coordinador de Regionales	Recepción y administración del Astillero del Sur	<p><b>Abril</b> :Se iniciaron conversaciones que permitan concretar las negociaciones referente al astillero del Sur, que se realizarán posiblemente mediante un convenio el cual está en estudio por parte del comandante de la Base Naval "ARC Leguizamo". Se envió a la Oficina Asesora Jurídica oficio No. 0818 del 23 de abril de 2009, solicitando concepto jurídico sobre la viabilidad del negocio. La oficina Jurídica está solicitando información a la Regional del Sur para la emisión del concepto. Se ha realizado reunión entre el comandante de la Base y el señor Subdirector de la Agencia Logística Oficina Principal. <b>Mayo</b>: Se realizó reunión el día 29 de mayo de 2009 con las partes interesadas, se leyó la minuta y se hicieron las correspondientes observaciones para ser subsanadas y posterior firma del convenio. La oficina Jurídica está solicitando información a la Regional del Sur para la emisión del concepto. Se recibieron las observaciones al convenio y se dejaron depositadas mediante acta No. 008 del 29 de mayo de 2009, por parte de las firmas interesadas. No se presenta avance al no ser firmado el convenio <b>Julio</b>: Realización de minuta en estudio por parte del Comando Base Naval ARC "Leguizamo" La oficina jurídica revisó el convenio solicitando aclaración sobre algunos puntos, los cuales fueron resueltos por el Comando Base Naval ARC "Leguizamo". <b>Noviembre</b> : Se elaboró estudio de factibilidad y fué enviado con el borrador de la minuta a la Oficina Jurídica De igual forma se solicita cambiar esta meta, teniendo en cuenta que se hizo el estudio de factibilidad en el mes de noviembre</p>	100,0%	62%	Durante el primer trimestre del año 2010 se hará el análisis de viabilidad de continuar con el proyecto de recepción del astillero del Sur
20	Directora Comercial y Coordinador de Regionales	Activación 5 Puntos de venta	<p><b>Abril</b>: Se tiene definido la ubicación geográfica de los Punto de Venta que se van a a construir, remodelar o adecuar. <b>Julio</b>: "La regional Antioquia - Choco da respuesta a la solicitado mediante oficio No.1215 ALDCM-GPV-234 con relación a las acciones adelantadas para la construcción de los Servi-AGLO de la Décima Quinta Brigada y el Batallón de Artillería -BAJES. **Solicitan permisos de construcción para los Servi-AGLO tipo 1 en: Batallón de Infantería Manosalva Flórez en Quibdo - Choco. Novena Brigada - Neiva (Huila) Batallón de Infantería "Rooke" - Ibagué (Tolima) y para construcción Servi-AGLO Tipo 2: Batallón Domingo Rico en villa Garzon - Putumayo Batallón de Artillería No 4 BAJES- Antioquia Batallón de Infantería Bárbara en Puerto Boyacá - Boyacá CIE en Aguachica- Cesar Batallón Córdoba en Santa Martha Batallón La Pops - Valledupar (Cesar) **Solicitud comodato terrenos para los Servi-AGLO a construirse. **Respuesta permisos para construcciones Servi-GLO por parte de la Jefatura de Ingenieros del Ejército. **Solicitud inclusión Servi-AGLO en el plan piloto BRIM1. de la Dirección de Ingenieros de la Armada Nacional. **Solicitud permiso para construcción Servi-AGLO en el Grupo Aéreo del Oriente localizado en Marandúa - Vichada. **La Jefatura de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea presenta su concepto técnico con respecto a la solicitud de la construcción del Servi-GLO en GAORI. **Solicitud permiso para estudio de suelos en Grupo Aéreo del Oriente - Marandúa - Vichada. <b>Agosto</b>: 1. En la Regional Tolima Grande con fecha 30 de agosto de 2009 se inauguró el Servi-AGLO localizado en el Batallón Rooke en Ibagué - Tolima. <b>Septiembre</b>: 1. Autorización presupuesto y compra de materiales para la construcción del Servi-AGLO en el Centro de Instrucción y Mantenimiento en Aguachica -Cesar por valor de \$231.675.000. 2. Conversaciones adelantadas con la Dirección de Casas Fiscales del Ejército para tomar en arrendamiento un local ubicado en el Cantón norte en el edificio "Juananbu" para la localización de un Servi-AGLO y su apertura en el mes de octubre de 2009. 3. Solicitud de presupuesto para la construcción del Servi-AGLO de Santa Marta a cargo de la Regional Norte por valor de \$201.235.711. Informe presentado por la Regional Nororiental con relación a las actividades desarrolladas en el proyecto de construcción y adecuación del Servi-AGLO en el Centro de Instrucción y Entrenamiento en Aguachica - Cesar. <b>Octubre</b> : 1. Solicitud construcción de un nuevo punto de venta Servi-AGLO en el Grupo de Caballería No.18 "Gr. Gabriel Reveiz Pizarro" del Cantón Militar de Saravena- Arauca. 1. Adecuación local Cantón Norte para implementación de nuevo punto de venta. Se han activado 4 de los cinco Servi-AGLO propuestos</p>	100,0%	96,0%	Pendiente activar punto de venta.