

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

# PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró

Paula Gabriela Camacho Tovar  
Profesional de Defensa Oficina Asesora de Planeación

ORIGINAL FIRMADO

Revisó

Miguel Angel Arevalo Luque  
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional ( E )

ORIGINAL FIRMADO

Aprobó

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

		<b>TÍTULO</b> <b>PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Código: GDE-FO-07 Versión No. 00 Fecha: 22 / 12 / 2020				Página 1 de 1		
---	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	---

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se regulara)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
1,1	1	Incorporar la planta de personal en Carrera Administrativa	1	Incorporar el 100% de los cargos en provisionalidad a Carrera Administrativa	(Etapas en la que se encuentra el concurso / total etapas del concurso)*100		100%	Plan anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos (MIPG)	Integrado	Consolidación de ejecución convocatoria No. 624 CNSC I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Informe de avance de la Convocatoria del No. 624 CNSC, con respecto al estado de culminación de proceso de selección y desarrollo del periodo de prueba.		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Rosa Garcia Chau		Sandra Liliana Vargas Arias
							93%	Plan Estratégico de Talento Humano	Integrado	Realizar la encuesta de clima de organizacional vigencia 2022 II semestre	11/07/2022	31/10/2022	Encuesta de clima organizacional aplicada		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
1,2	2	Promover y retener el talento humano	3	Mantener la rotación de personal inferior al 3%	Rotación del personal ( Indicador de gestión SVE)		3%	Plan anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos (MIPG)	Integrado	Resultados de la medición Clima Organizacional con el análisis correspondiente II semestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe de ejecución y resultados del clima organizacional		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) II trimestre	25/01/2022	8/07/2022	Informe con las novedades presentadas	51.167.000.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) III trimestre	5/07/2022	7/10/2022	Informe con las novedades presentadas		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Consolidar las vacantes derivadas de novedades de la convocatoria (desiertos, no aceptación de nombramiento, no pasa periodo de prueba) IV trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe con las novedades presentadas		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Identificar las vacantes de la convocatoria de carrera administrativa a las que se pueda aplicar el uso de listas de elegibles. (ley 1960 de 27 de junio de 2019)	5/07/2022	13/01/2023	Informe con las vacantes identificadas y comunicación de uso de listas elegibles.		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Cuadro control novedades de personal I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Control novedades de personal		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Cuadro control novedades de personal II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Control novedades de personal		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Cuadro control novedades de personal III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Control novedades de personal		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Cuadro control novedades de personal IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Control novedades de personal		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										1,3	4	Incrementar conocimientos, habilidades, competencias y destrezas del personal	4	Incrementar el índice de retención del conocimiento a 95 puntos.	Índice de desempeño FURAG Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano		95%	Plan Institucional de Capacitación	Articulado
Análisis de las causales de retiro de personal II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Informe de análisis		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Lizeth Paola Sanabria Niño	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias										
Definir un formato de evaluación de capacitaciones orientada a la apropiación del conocimiento adquirido.	25/01/2022	8/04/2022	Formato formalizado en la SVE	280.000.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias										
Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (formato de apropiación de conocimiento) Oficina principal. I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Informe Analítico de las evaluaciones presentadas		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias										
1,4	5	Velar por el Bienestar del personal	5	Incrementar el índice de desarrollo y bienestar del talento humano a 95 puntos.	Índice de desempeño FURAG Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad		95%	Plan Incentivos Institucionales	Articulado	Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (formato de apropiación de conocimiento) Oficina principal. II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Informe Analítico de las evaluaciones presentadas		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal y regionales I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento al plan	680.000.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos por la Oficina Principal y regionales II Semestre	1/07/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento al plan		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias
										Actualizar el Manual de Evaluación de desempeño laboral de los funcionarios, de acuerdo a los lineamientos aplicables a carrera administrativa.	11/07/2022	13/01/2023	Manual de evaluación de desempeño laboral oficializado, publicado y divulgado.		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Rosa Garcia Chau		Sandra Liliana Vargas Arias
1,4								Plan Estratégico de Talento Humano	Integrado	Realizar las solicitudes de anotación en el Registro publico de carrera administrativa ante la CNSC. II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Relación de oficios enviados a la CNSC (Aleatorio de comunicaciones)		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Rosa Garcia Chau		Sandra Liliana Vargas Arias
										Verificar la conformación y verificación de las funciones de la Comisión de personal teniendo en cuanto a la normatividad vigente. II semestre	11/07/2022	13/01/2023	Resoluciones de conformación de comisiones de personal y soportes de reunión realizadas por ellas		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Rosa Garcia Chau		Sandra Liliana Vargas Arias
										Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional I Cuatrimestre	25/01/2022	6/05/2022	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andres Eduardo Orduz Nivia		Sandra Liliana Vargas Arias

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE										
1. FORTALECER LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO			6	Mantener el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo	Cumplimiento del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo-Nacional (Indicador Sute Vision Empresarial)		100%	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Articulado	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional II Cuatrimestre	9/05/2022	9/09/2022	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa	470.000.000	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andres Eduardo Orduz Nivia		Sandra Liliana Vargas Arias										
										Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional III Cuatrimestre	12/09/2022	13/01/2023	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andres Eduardo Orduz Nivia		Sandra Liliana Vargas Arias										
	1,5	Acción directa contra la corrupción	7	Lograr puntaje de 98 en el Índice de Transparencia por Colombia	Medición índice anual procuraduría	Ver Meta PEC 2019-2022		98%	Plan Estratégico de Talento Humano	Integrado	Sensibilización de guía de conflicto de interés, estableciendo un cronograma cada semestre. I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Cronograma y soportes de ejecución de la sensibilización		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias									
											Sensibilización de guía de conflicto de interés, estableciendo un cronograma cada semestre. II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Cronograma y soportes de ejecución de la sensibilización		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias									
											Establecer un cronograma con actividades de apropiación del código de integridad	25/01/2022	8/04/2022	Cronograma de actividades		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias									
											Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias									
											Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias									
											Ejecutar el cronograma establecido para la apropiación del código de integridad. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Soportes de ejecución de actividades (listados de asistencia, registro fotográfico)		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias									
											Evaluar la apropiación del código de integridad en los funcionarios de la Agencia Logística II Semestre.	11/07/2022	13/01/2023	Informe de la estrategia y aplicación de la evaluación		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Andrea del Pilar Acero Rojas	Rosa Garcia Chau	Sandra Liliana Vargas Arias									
																				Difundir mediante fondo de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses Vs la ley disciplinaria. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Fondo de pantalla		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
																				Difundir mediante fondo de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses Vs la ley disciplinaria. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Fondo de pantalla		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
																				Difundir mediante fondo de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses Vs la ley disciplinaria. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Fondo de pantalla		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
																				Difundir mediante fondo de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses Vs la ley disciplinaria. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Fondo de pantalla		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
																				Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Boletines informativos - correos electronicos		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
																				Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Boletines informativos - correos electronicos		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
																				Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Boletines informativos - correos electronicos		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
																				Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Boletines informativos - correos electronicos		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019-2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
								N/A	N/A	Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 reformada por la ley 2094 de 2021 e impedimentos y recusaciones. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Presentación realizada - listado de asistencia		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 reformada por la ley 2094 de 2021 e impedimentos y recusaciones. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Presentación realizada - listado de asistencia		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 reformada por la ley 2094 de 2021 e impedimentos y recusaciones. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Presentación realizada - listado de asistencia		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 reformada por la ley 2094 de 2021 e impedimentos y recusaciones. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Presentación realizada - listado de asistencia		Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Angelica Acero Rojas		Fany Mercedes Gonzalez Valbuena
										Realizar seguimiento a las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe de Seguimiento a las denuncias		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz
										Realizar seguimiento a las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento a las denuncias		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz
										Realizar seguimiento a las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe de Seguimiento a las denuncias		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz
										Realizar seguimiento a las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento a las denuncias		Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Oficina Orientación y Atención al Ciudadano	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz
										Realizar un cronograma de las mesas de trabajo con las áreas responsables, para efectuar seguimiento al índice de transparencia	25/01/2022	28/02/2022	Cronograma Establecido		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional	Myriam Luz Bello Morales		Miguel Angel Arevalo Luque
										Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia	1/03/2022	30/06/2022	Informe de Seguimiento Índice		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional	Myriam Luz Bello Morales		Miguel Angel Arevalo Luque
										Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia	1/07/2022	30/11/2022	Informe de Seguimiento Índice		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional	Myriam Luz Bello Morales		Miguel Angel Arevalo Luque
								Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Articulado	Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arevalo Luque
										Informe de Seguimiento avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano II Semestre	1/07/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arevalo Luque

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Liliana Vargas Arias

Dirección Administrativa y del Talento Humano

ORIGINAL FIRMADO

Miguel Angel Arevalo Luque

Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional ( E )

ORIGINAL FIRMADO

Fany Mercedes Gonzalez Valbuena

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Carlos Ernesto Camacho Diaz

Subdirector General de Abastecimientos y Servicios encargado de las funciones de la Secretaria General.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE									
2.1	Optimizar la gestión contractual de la Entidad	Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	8	Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	% Evaluación de capacitaciones realizadas a nivel nacional	1	1	N/A	N/A	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe de Resultados de las capacitaciones		Gestión de la Contratación	Subdirección General de Contratación	Gina Paola Diaz Tovar		Hector Vargas Rodriguez									
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe de Resultados de las capacitaciones		Gestión de la Contratación	Subdirección General de Contratación	Gina Paola Diaz Tovar		Hector Vargas Rodriguez									
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe de Resultados de las capacitaciones		Gestión de la Contratación	Subdirección General de Contratación	Gina Paola Diaz Tovar		Hector Vargas Rodriguez									
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe de Resultados de las capacitaciones		Gestión de la Contratación	Subdirección General de Contratación	Gina Paola Diaz Tovar		Hector Vargas Rodriguez									
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe de Resultados de las capacitaciones		Gestión de la Contratación	Subdirección General de Contratación	Gina Paola Diaz Tovar		Hector Vargas Rodriguez									
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe de Resultados de las capacitaciones		Gestión de la Contratación	Subdirección General de Contratación	Gina Paola Diaz Tovar		Hector Vargas Rodriguez									
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe de Resultados de las capacitaciones		Gestión de la Contratación	Subdirección General de Contratación	Gina Paola Diaz Tovar		Hector Vargas Rodriguez									
										Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe de Resultados de las capacitaciones		Gestión de la Contratación	Subdirección General de Contratación	Gina Paola Diaz Tovar		Hector Vargas Rodriguez									
										Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento		Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Dirección o Estratégico	Luz Stela Beltran Rodriguez		Miguel Angel Arévalo Luque									
										Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento		Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Dirección o Estratégico	Luz Stela Beltran Rodriguez		Miguel Angel Arévalo Luque									
										2.2	Optimizar la gestión financiera de la Entidad	Rediseñar 02 procedimientos relacionados con tramites del área financiera.	9	Rediseñar 02 procedimientos relacionados con tramites del área financiera.	Seguimiento liquidez autorizada (indicador Suite Vision Empresarial)	99%	N/A	N/A	Análisis indicador de liquidez autorizada. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe Análisis indicador de liquidez		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
																			Análisis indicador de liquidez autorizada. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe Análisis indicador de liquidez		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
																			Análisis indicador de liquidez autorizada. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe Análisis indicador de liquidez		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
																			Análisis indicador de liquidez autorizada. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe Análisis indicador de liquidez		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Diana Milena Triana Moreno		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
2.3	Fortalecer la credibilidad y confianza de nuestros clientes	Lograr un nivel de percepción de satisfacción del cliente externo del 95%.	10	Lograr un nivel de percepción de satisfacción del cliente externo del 95%.	Σ indicadores satisfacción al cliente (5) / total de indicadores de satisfacción*100	95%	N/A	N/A	Análisis de la satisfacción del cliente interno. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe de Seguimiento		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
									Análisis de la satisfacción del cliente interno. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
									Análisis de la satisfacción del cliente interno. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe de Seguimiento		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
									Análisis de la satisfacción del cliente interno. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
									Ejecución y evaluación del Plan anual de Marketing y comunicaciones I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe de Seguimiento		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
									Ejecución y evaluación del Plan anual de Marketing y comunicaciones II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
									Ejecución y evaluación del Plan anual de Marketing y comunicaciones III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe de Seguimiento		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
									Ejecución y evaluación del Plan anual de Marketing y comunicaciones IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
									Análisis semestral de la satisfacción al cliente en catering. I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Ingrid Nereida Beltran Pulido		Ruth Stella Calderon Nieto										
									Análisis semestral de la satisfacción al cliente en catering. II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Ingrid Nereida Beltran Pulido		Ruth Stella Calderon Nieto										
									Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CAD'S. I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Adriana Marcela Lobo Martinez		Ruth Stella Calderon Nieto										
									Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CAD'S. II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Adriana Marcela Lobo Martinez		Ruth Stella Calderon Nieto										

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
VICENTE	2,4	Aumentar la cobertura en productos y servicios	11	Establecer 04 alianzas estratégicas con el sector y otras entidades del Estado	(Total alianzas estratégicas/2)*100		2	N/A	N/A	Realizar reuniones para gestionar nuevos proyectos y alianzas. I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	María Victoria Charry Ramirez		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Realizar reuniones para gestionar nuevos proyectos y alianzas. II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	María Victoria Charry Ramirez		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para gestionar nuevos proyectos y alianzas. I Cuatrimestre	25/01/2022	6/05/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para gestionar nuevos proyectos y alianzas. II Cuatrimestre	9/05/2022	9/09/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para gestionar nuevos proyectos y alianzas. III Cuatrimestre	12/09/2022	13/01/2023	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
	2,5	Superar las expectativas y anticiparse a las necesidades del cliente	12	Proyectar el aumento de comercialización de dos (2) unidades de negocio	(Aumento de comercialización de la unidad de negocio/2)*100		1	N/A	N/A	Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. I Cuatrimestre	25/01/2022	6/05/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. II Cuatrimestre	9/05/2022	9/09/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. III Cuatrimestre	12/09/2022	13/01/2023	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Secretaría General	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Karen Yuleisi Castillo Rico		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Elaborar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas. I Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Plan de comercialización		Dirección de Producción	Operación Logística	Profesional de Defensa Dirección de Producción		Martha Garzón Galvis
										Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe del Plan de Comercialización		Dirección de Producción	Operación Logística	Profesional de Defensa Dirección de Producción		Martha Garzón Galvis
Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. IV Trimestre										10/10/2022	13/01/2023	Informe del Plan de Comercialización		Dirección de Producción	Operación Logística	Profesional de Defensa Dirección de Producción		Martha Garzón Galvis	
Realizar reuniones y consolidar cierres de negocios de la unidad de negocio riesgos y seguros con las 18 empresas del GSED. I Semestre	25/01/2022	8/07/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	María Victoria Charry Ramirez		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										
Realizar reuniones y consolidar cierres de negocios de la unidad de negocio riesgos y seguros con las 18 empresas del GSED. II Semestre	11/07/2022	13/01/2023	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Subdirección General Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	María Victoria Charry Ramirez		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz										

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Carlos Ernesto Camacho Díaz

ORIGINAL FIRMADO

Ruth Stella Calderon Nieto

ORIGINAL FIRMADO

Héctor Vargas Rodríguez

ORIGINAL FIRMADO

Coronel (R) Carlos Ernesto Camacho Díaz

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
------------------------------------	-----	------------	----------	----------------------	--------------------------------	---------------	------------	---------------	-----------------------------	--------	----------------------------	-------------------------	------------------------	----------------------	-------------------------	------------------	--	---	---

Subdirector General de Abastecimientos y Servicios

Subdirectora General de Operación Logística

Subdirector General de Contratación

Subdirector General de Abastecimientos y Servicios encargado de las funciones de la Secretaría General.

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
Miguel Angel Arevalo Luque  
ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
Sandra Patricia Bolaños Rodríguez  
Directora Financiera

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
Martha Garzón Galvis  
Directora Dirección de Producción

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
3.1	Optimizar la caracterización de los procesos		13	Analizar y determinar el ajuste de la base documental de los 12 procesos	(procesos con base documental ajustada / 12)*100		1	N/A	N/A	Realizar informe de seguimiento a la actualización de la base documental de los 12 procesos. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmeil Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arévalo Luque
										Realizar informe de seguimiento a la actualización de la base documental de los 12 procesos. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmeil Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arévalo Luque
										Realizar informe de seguimiento a la actualización de la base documental de los 12 procesos. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmeil Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arévalo Luque
										Realizar informe de seguimiento a la actualización de la base documental de los 12 procesos. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Ana Yazmeil Pinto Porras	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arévalo Luque
										Actualización de la base documental del proceso Gestión del Talento Humano.	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Profesional de Defensa		Sandra Liliana Vargas Arias
										Actualización de la base documental del proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional	Profesional de Defensa		Miguel Angel Arévalo Luque
										Actualización de la base documental del proceso de Gestión de Direcciónamiento Estratégico	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Profesional de Defensa		Miguel Angel Arévalo Luque
										Actualización de la base documental del proceso Gestión de Innovación y redes de Valor	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Profesional de Defensa		Miguel Angel Arévalo Luque
										Actualización de la base documental del proceso de Gestión de la Contratación	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Subdirección General de Contratación	Gestión de la Contratación	Profesional de Defensa		Hector Vargas Rodríguez
										Actualización de la base documental del proceso de Gestión Financiera.	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Dirección Financiera	Gestión Financiera	Profesional de Defensa		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
										Actualización de la base documental del proceso de Operación Logística	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Profesional de Defensa		Ruth Stella Calderon Nieto
										Actualización de la base documental del proceso de Planificación del Abastecimiento.	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Subdirección General de Abastecimientos y Servicios	Planificación del Abastecimiento	Profesional de Defensa		Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz
										Actualización de la base documental del proceso de Seguimiento y Evaluación.	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Profesional de Defensa		Alejandro Usnes Murillo Devia
										Actualización de la base documental del proceso de Gestión de TIC	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Profesional de Defensa		CR. (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Actualización de la base documental del proceso de Gestión Administrativa.	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Profesional de Defensa		Sandra Liliana Vargas Arias
Actualización de la base documental del proceso de Gestión Jurídica.	25/01/2022	8/07/2022	Informe de cumplimiento actualización documental		Oficina asesora jurídica	Gestión Jurídica	Profesional de Defensa		Martha Eugenia Cortes Baquero										
3.2	Innovación Financiera		14	Estructurar e implementar el modelo del sistema de gestión de innovación y el modelo del sistema	Índice Política Gestión del Conocimiento		98%	Plan Estratégico de Talento Humano	Articulado	Gestionar con el grupo de talento humano capacitaciones en Analítica Institucional I Semestre	4/01/2022	9/07/2022	Informe de gestión		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
										Gestionar con el grupo de talento humano capacitaciones en Analítica Institucional II Semestre	12/07/2022	13/01/2023	Informe de gestión		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
										Gestionar con la Oficina de Tecnología ejercicios para la aplicación de Analítica Institucional I Trimestre	4/01/2022	9/04/2022	Mesas de trabajo con avances		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
										Gestionar con la Oficina de Tecnología ejercicios para la aplicación de Analítica Institucional II Trimestre	12/04/2022	9/07/2022	Propuesta de ejercicio de Analítica institucional		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
3. CONSOLIDAR EL MODELO DE OPERACIÓN	3.2	Innovación y Tecnología	17	Mejorar los procesos de gestión del conocimiento	FURAG			N/A	N/A	Gestionar con la Oficina de Tecnología ejercicios para la aplicación de Analítica Institucional III Trimestre	12/07/2022	8/10/2022	Avance de ejecución de la propuesta de Analítica Institucional		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
										Gestionar con la Oficina de Tecnología ejercicios para la aplicación de Analítica Institucional IV Trimestre	11/10/2022	13/01/2023	Informe final de la ejecución del ejercicio de Analítica Institucional		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
										Participar en eventos, charlas, webinars entre otros a nivel nacional o internacional I Semestre	4/01/2022	9/07/2022	Informe de gestión		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
										Participar en eventos, charlas, webinars entre otros a nivel nacional o internacional II Semestre	12/07/2022	13/01/2023	Informe de gestión		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
	3.3	Apropiación del Modelo de Operación en todos los niveles	15	Lograr un nivel de conocimiento del 90% en el personal de la Entidad, referente al modelo de operación y sus componentes	% Evaluación capacitaciones realizadas	Ver Meta PEC 2019-2022	90%	N/A	N/A	Realizar memorando de solicitud a las regionales y oficina principal con el fin de asegurar que personal operativo y administrativo realice el curso del Modelo de Operación.	25/01/2022	15/02/2021	Memorando enviado a todos los funcionarios de la entidad		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arévalo Luque
										Informe de seguimiento al curso del modelo de operación I trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arévalo Luque
										Informe de seguimiento al curso del modelo de operación II trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arévalo Luque
										Informe de seguimiento al curso del modelo de operación III trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe de Seguimiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Fabian Ernesto Pongota Castro	Yamile Betancourt Vega	Miguel Angel Arévalo Luque
	3.4	Promover y replicar las buenas prácticas y casos de éxito	16	Establecer el Banco de lecciones aprendidas y Buenas practicas	(Total de lecciones aprendidas y buenas practicas / 23 (procesos y regionales))*100		100%	N/A	N/A	Documentar y socializar el banco de lecciones aprendidas I Semestre	4/01/2022	9/07/2022	Informe de gestión		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
										Documentar y socializar el banco de lecciones aprendidas II Semestre	12/07/2022	13/01/2023	Informe de gestión		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Innovación y redes de Valor	Elisa Enidia Villamil Rodríguez		Miguel Angel Arévalo Luque
	3.5	Gestión de seguimiento y evaluación		17	Lograr un resultado de desempeño institucional en el FURAG de 97 puntos	Índice de desempeño Institucional FURAG	97%	N/A	N/A	Diseñar cronograma para diligenciamiento de FURAG	25/01/2022	18/02/2022	Cronograma		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Yamile Betancourt Vega		Miguel Angel Arévalo Luque
										Presentar el estado del MIPG al comité institucional de gestión y desempeño. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Acta Administrativa comité MIPG		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Yamile Betancourt Vega		Miguel Angel Arévalo Luque
										Presentar el estado del MIPG al comité institucional de gestión y desempeño. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Acta Administrativa comité MIPG		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Yamile Betancourt Vega		Miguel Angel Arévalo Luque
										Presentar el estado del MIPG al comité institucional de gestión y desempeño. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Acta Administrativa comité MIPG		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Yamile Betancourt Vega		Miguel Angel Arévalo Luque
										Presentar el estado del MIPG al comité institucional de gestión y desempeño. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Acta Administrativa comité MIPG		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Yamile Betancourt Vega		Miguel Angel Arévalo Luque
										Generar reporte de diligenciamiento FURAG II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Reporte de diligenciamiento		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Yamile Betancourt Vega		Miguel Angel Arévalo Luque
										Efectuar análisis de las recomendaciones de los resultados de la evaluación FURAG III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Documento de análisis		Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Yamile Betancourt Vega		Miguel Angel Arévalo Luque
										Elaborar el programa anual de auditorías I Bimestre	25/01/2022	4/03/2022	Cronograma debidamente firmado		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Alejandro Usnes Murillo Devia
										Ejecutar el programa anual de auditorías II Bimestre	7/03/2022	6/05/2022	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Alejandro Usnes Murillo Devia
										Ejecutar el programa anual de auditorías III Bimestre	9/05/2022	8/07/2022	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Alejandro Usnes Murillo Devia
Ejecutar el programa anual de auditorías IV Bimestre	5/07/2022	5/08/2022	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Alejandro Usnes Murillo Devia										
Ejecutar el programa plan anual de auditorías V Bimestre	8/08/2022	7/10/2022	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Alejandro Usnes Murillo Devia										

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea ( en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
			18	Mantener el porcentaje de calificación del MECI - FURAG en la vigencia	Medición MECI - FURAG		97%	N/A	N/A	Ejecutar el programa anual de auditorías VI Bimestre	10/10/2022	13/01/2023	Acta de coordinación de la jefatura y presentación a la Dirección General		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Alejandro Ulises Murillo Devia
										Diligenciar el formulario del MECI - FURAG	25/01/2022	31/03/2022	Formulario diligenciado		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Alejandro Ulises Murillo Devia
										Elaborar informe de recomendaciones sobre los resultados obtenidos en la medición del FURAG - MECI II Semestre	5/07/2022	13/01/2023	Informe		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Oscar Alfredo Martínez Rodríguez		Alejandro Ulises Murillo Devia
										Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control I Bimestre	25/01/2022	4/03/2022	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Leidy Andrea Aparicio Caicedo		Alejandro Ulises Murillo Devia
										Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control II Bimestre	7/03/2022	6/05/2022	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Leidy Andrea Aparicio Caicedo		Alejandro Ulises Murillo Devia
										Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control III Bimestre	9/05/2022	8/07/2022	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Leidy Andrea Aparicio Caicedo		Alejandro Ulises Murillo Devia
										Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control IV Bimestre	5/07/2022	5/08/2022	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Leidy Andrea Aparicio Caicedo		Alejandro Ulises Murillo Devia
										Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control V Bimestre	8/08/2022	7/10/2022	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Leidy Andrea Aparicio Caicedo		Alejandro Ulises Murillo Devia
										Asesoría y acompañamiento a los procesos con los requerimientos de entes de control VI Bimestre	10/10/2022	13/01/2023	Acta de Coordinación o Listado de asistencia o presentación realizada		Oficina de Control Interno	Seguimiento y Evaluación	Leidy Andrea Aparicio Caicedo		Alejandro Ulises Murillo Devia

ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO

Miguel Angel Arevalo Luque  
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional ( E )

ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO

Alejandro Ulises Murillo Devia  
Jefe Oficina de Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

PROCESO

GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

	TÍTULO	Código: GDE-FO-07	Página 1 de 1		
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Versión No. 00	22	12	
		Fecha:	2020		

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
4.1		Fortalecer el uso de la plataforma SAP y las herramientas tecnológicas en la Entidad	19	Implementar mejoras identificadas en los módulos adquiridos en la herramienta ERP-SAP y plataformas tecnológicas	(mejoras realizadas a modulos SAP/4)*100			Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Perfeccionamiento Módulo Seguros	1/06/2022	30/06/2022	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Deysi Campos		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
										Ajuste de registros presupuestales al aplicativo SAP por posición para los procesos de bolsa I Semestre	30/04/2022	30/04/2022	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Maria Cristina Vaca		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
										Realizar mejoras al aplicativo SAP en el manejo administrativo de la nueva unidad de Negocios "Seguros" II Semestre	1/06/2022	30/06/2022	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Deysi Campos		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
										Configurar y habilitar el manejo de Combos del aplicativo SAP II Trimestre	1/06/2022	30/06/2022	capturas de pantalla, casos en mesa de ayuda	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Carlos Mancilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
4.2		Adquisición de inmuebles para el funcionamiento de las direcciones regionales y centros de almacenamiento	20	Estructurar el o los proyectos de inversión para la adquisición de Inmuebles, equipos, maquinaria, vehículos y/o otros para la vigencia 2023.	Proyectos estructurados			Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Ejecutar el proyecto de inversión de la construcción de la sede administrativa y CAD regional Tolima Grande. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Documento de seguimiento al proyecto de inversión	5.500.000.000	Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Martha Cecilia Porras Corredor		Miguel Angel Arevalo Luque
										Ejecutar el proyecto de inversión de la construcción de la sede administrativa y CAD regional Tolima Grande. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Documento de seguimiento al proyecto de inversión	Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Martha Cecilia Porras Corredor		Miguel Angel Arevalo Luque	
										Ejecutar el proyecto de inversión de la construcción de la sede administrativa y CAD regional Tolima Grande. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Documento de seguimiento al proyecto de inversión	Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Martha Cecilia Porras Corredor		Miguel Angel Arevalo Luque	
										Ejecutar el proyecto de inversión de la construcción de la sede administrativa y CAD regional Tolima Grande. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Documento de seguimiento al proyecto de inversión	Oficina de Planeación e Innovación Institucional	Gestión de Direcciónamiento Estratégico	Martha Cecilia Porras Corredor		Miguel Angel Arevalo Luque	
4.3		Modernización y actualización de equipos	21	Formular y ejecutar el 100% de los planes de adquisición y mantenimiento de equipos formulados para cada vigencia.	Indicador de mantenimiento (suite vision empresarial)			Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. I Cuatrimestre	25/01/2022	6/05/2022	Contrato adjudicado y firmado.	334.153.962	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
										Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. II Cuatrimestre	9/05/2022	9/09/2022	Informe de avance de acuerdo al cronograma.	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
										Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. III Cuatrimestre	12/09/2022	13/01/2023	Informe de avance de acuerdo al cronograma. Acta de entrega a satisfacción del objeto contractual	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
										Adquisición de Impresoras (II Semestre).	10/10/2022	13/01/2023	Proceso de contratación	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
										Adquisición de Equipos de Escritorio (II Semestre).	10/10/2022	13/01/2023	Proceso de contratación	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
										Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. I Cuatrimestre	25/01/2022	6/05/2022	Informe de mantenimiento	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Cesar Adolfo Gonzalez Peña		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	
										Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. II Cuatrimestre	9/05/2022	9/09/2022	Informe de mantenimiento	Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Julian Alirio Almeiga Medina		Ruth Stella Calderon Nieto	
										Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. III Cuatrimestre	12/09/2022	13/01/2023	Informe de mantenimiento	Subdirección General de Operación Logística	Operación Logística	Julian Alirio Almeiga Medina		Ruth Stella Calderon Nieto	
										Cargar planes de mantenimiento de vehículos e instalaciones. I Cuatrimestre	25/01/2022	6/05/2022	Planes cargados	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	German Palencia Julio		Sandra Liliana Vargas Arias	
										Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehículos e instalaciones) a nivel nacional. II Cuatrimestre	9/05/2022	9/09/2022	Informe de mantenimiento	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	German Palencia Julio		Sandra Liliana Vargas Arias	
										Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehículos e instalaciones) a nivel nacional. III Cuatrimestre	12/09/2022	13/01/2023	Informe de mantenimiento	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	German Palencia Julio		Sandra Liliana Vargas Arias	
										Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Articulado	Publicación del prepliego de condiciones en SECOP II.	1/07/2022	30/09/2022	Prepliego publicado en SECOP II	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina	
Firma del Contrato e inicio del Proyecto de inversión de Gestión Documental	3/10/2022	30/12/2022	Contrato firmado	Dirección Administrativa y Talento Humano	Gestión Administrativa	Monica Maria Granada Ospina		Sandra Liliana Vargas Arias											



OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Actualización Plan de Continuidad del Negocio.	1/03/2022	30/11/2022	Documento del Plan ajustado y firmado		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Oficial de seguridad		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	1/04/2022	29/07/2022	Documento de la Directiva Actualizada y firmada		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Oficial de seguridad		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Revisión de los Procedimientos de Seguridad de la Información.	1/05/2022	31/10/2022	Documento de procedimiento codificado y aprobado		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Oficial de seguridad		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Revisión y actualización de la Matriz de aplicabilidad Anexo A ISO27001.	1/08/2022	30/09/2022	Matriz De aplicabilidad actualizada		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Oficial de seguridad		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Elaboración de Plan de actividades con la Oficina de Planeación para el ajuste, actualización y completitud de los documentos de los procesos de la Entidad acorde al resultado del diligenciamiento de la herramienta, identificación del nivel de madurez del MSPi en la Entidad	1/03/2022	29/04/2022	Plan de actividades documental para los procesos transversales a la seguridad de la información.		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Oficial de seguridad		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Elaboración de un procedimiento para la gestión de incidentes	1/08/2022	30/09/2022	Procediendo aprobado y firmado		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Oficial de seguridad		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Documentar el control que se tiene para modificar los Sistemas de Información o definir el documento del ciclo de vida de los Sistemas de Información	1/08/2022	30/09/2022	Guía Sistemas de Información		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Oficial de seguridad		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información I Semestre	1/07/2022	30/07/2022	Informe de Seguimiento al MSPi		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Integrado	Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información II Semestre	1/11/2022	30/11/2022	Informe de Seguimiento al MSPi		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe de seguimiento a la política		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe de seguimiento a la política		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe de seguimiento a la política		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe de seguimiento a la política		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Avanzar en la documentación de controles en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	1/06/2022	30/06/2022	Informe de seguimiento		Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo
								Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Integrado	Realizar anualmente la autoevaluación en la implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	1/06/2022	30/11/2022	Informe de seguimiento	ORIGINAL FIRMADO	Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Gestión de TIC	Daris Yaneth Padilla		CR. (R) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Liliana Vargas Arias  
Dirección Administrativa y del Talento Humano

ORIGINAL FIRMADO

Miguel Angel Arevalo Luque  
Jefe Oficina de Planeación e Innovación Institucional ( E )

ORIGINAL FIRMADO

Ruth Stella Calderon Nieto  
Subdirectora General de Operación Logística

ORIGINAL FIRMADO

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



TÍTULO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código: GDE-FO-07

Versión No. 00

Fecha:

22

Página 1 de 1

2020



OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE		
5. MANTENER LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	5.1	Incremento en las ventas	24	Diversificar mediante cuatro (4) convenios o contratos, la cobertura de las unidades de negocio a otras Entidades del Estado.	(Convenio y/o contrato realizado/1)*100		4	N/A	N/A	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). I Cuatrimestre	25/01/2022	6/05/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Dirección de Otros Abastecimientos	Planificación del Abastecimiento	Angela Bibiana Peña Rincón	Ricardo Andres Rodriguez Sotelo	Carlos Ernesto Camacho Diaz		
										Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). II Cuatrimestre	9/05/2022	9/09/2022	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Dirección de Otros Abastecimientos	Planificación del Abastecimiento	Angela Bibiana Peña Rincón	Ricardo Andres Rodriguez Sotelo	Carlos Ernesto Camacho Diaz		
										Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (convenio y/o contratos realizados 2021). III Cuatrimestre	12/09/2022	13/01/2023	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails		Dirección de Otros Abastecimientos	Planificación del Abastecimiento	Angela Bibiana Peña Rincón	Ricardo Andres Rodriguez Sotelo	Carlos Ernesto Camacho Diaz		
	5.2	Control de costos y gastos	25	Optimizar los recursos para aprovisionamiento de bienes mediante compra centralizada	Optimización de Recursos en Compras por BMC (Suite Vision Empresarial)			1,5%	N/A	N/A	Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. I Cuatrimestre	25/01/2022	6/05/2022	Informe de eficiencia		Dirección de Abastecimientos Clase I	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta	Rose Mary Enciso Melo	Carlos Ernesto Camacho Diaz	
											Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. II Cuatrimestre	9/05/2022	9/09/2022	Informe de eficiencia		Dirección de Abastecimientos Clase I	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta	Rose Mary Enciso Melo	Carlos Ernesto Camacho Diaz	
											Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. III Cuatrimestre	12/09/2022	13/01/2023	Informe de eficiencia		Dirección de Abastecimientos Clase I	Planificación del Abastecimiento	Yenny Milena Ariza Acosta	Rose Mary Enciso Melo	Carlos Ernesto Camacho Diaz	
		Seguimiento a los costos y gastos respecto al ingreso en donde la entidad no tenga perdida en su operación	26	Ver Meta PEC 2019-2022	Revisión cuentas fiscales				1	N/A	N/A	Revisión de las cuentas fiscales. Enero	25/01/2022	25/02/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
												Revisión de las cuentas fiscales. Febrero	25/02/2022	25/03/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
												Revisión de las cuentas fiscales. Marzo	25/03/2022	22/04/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
												Revisión de las cuentas fiscales. Abril	22/04/2022	20/05/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
												Revisión de las cuentas fiscales. Mayo	20/05/2022	24/06/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
												Revisión de las cuentas fiscales. Junio	24/06/2022	22/07/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
Revisión de las cuentas fiscales. Julio	22/07/2022	26/08/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez												
Revisión de las cuentas fiscales. Agosto	26/08/2022	23/09/2021	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez												
Revisión de las cuentas fiscales. Septiembre	23/09/2022	21/10/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodriguez												

OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	No.	ESTRATEGIA	No. META	META PEC 2019 - 2022	INDICADORES ASOCIADO A LA META	META VIGENCIA	% VIGENCIA	PLAN ASOCIADO	PLAN INTEGRADO O ARTICULADO	TAREAS	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	EVIDENCIA / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE		
										Revisión de las cuentas fiscales. Octubre	21/10/2022	25/11/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez		
										Revisión de las cuentas fiscales. Noviembre	25/11/2022	23/12/2022	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez		
										Revisión de las cuentas fiscales. Diciembre	23/12/2022	20/01/2023	Informe de revisión de las cuentas fiscales		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez		
	5,3	Mantener la utilidad	27	Lograr una utilidad operacional del 5% en el cuatrienio.	Utilidad operacional mensual	5%	N/A	N/A	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe análisis de la utilidad operacional		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez			
									Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe análisis de la utilidad operacional		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez			
									Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe análisis de la utilidad operacional		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez			
									Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe análisis de la utilidad operacional		Dirección financiera	Gestión Financiera	Angela Patricia Gonzalez Gomez		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez			
	5,4	Proyección y ejecución del presupuesto	28	Lograr una ejecución presupuestal del 99,7%.	Ejecución del presupuesto (Suite Vision Empresarial)	99,70%	N/A	N/A	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. I Trimestre	25/01/2022	8/04/2022	Informe análisis de ejecución de presupuesto		Dirección financiera	Gestión Financiera	Lider de presupuesto		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez			
									Análisis indicador de ejecución del presupuesto. II Trimestre	11/04/2022	8/07/2022	Informe análisis de ejecución de presupuesto		Dirección financiera	Gestión Financiera	Lider de presupuesto		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez			
									Análisis indicador de ejecución del presupuesto. III Trimestre	11/07/2022	7/10/2022	Informe análisis de ejecución de presupuesto		Dirección financiera	Gestión Financiera	Lider de presupuesto		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez			
									Análisis indicador de ejecución del presupuesto. IV Trimestre	10/10/2022	13/01/2023	Informe análisis de ejecución de presupuesto		Dirección financiera	Gestión Financiera	Lider de presupuesto		Sandra Patricia Bolaños Rodríguez			
	5,5	Explotación de inmuebles	29	Gestionar la enajenación de 10 inmuebles de la ALFM.	Gestión de la enajenación de inmuebles ALFM	100%	N/A	N/A													

ORIGINAL FIRMADO

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

ORIGINAL FIRMADO

Sandra Patricia Bolaños Rodríguez  
Directora Financiera

ORIGINAL FIRMADO

Rose Mary Enciso Melo  
Directora de Abastecimientos Clase I

ORIGINAL FIRMADO

Ricardo Andrés Rodríguez Sotelo  
Director de Otros Abastecimientos y Servicios