




---

# INFORME SEGUIMIENTO I CUATRIMESTRE

## PLAN DE ACCIÓN 2020

---

| ELABORÓ                             | FECHA |     |     | REVISÓ                              | FECHA |     |     | APROBÓ                                   | FECHA |     |     |
|-------------------------------------|-------|-----|-----|-------------------------------------|-------|-----|-----|--|-------|-----|-----|
|                                     | DÍA   | MES | AÑO |                                     | DÍA   | MES | AÑO |  | DÍA   | MES | AÑO |
| NOMBRE Paula Gabriela Camacho Tovar |       |     |     | NOMBRE Luz Stella Beltrán Rodríguez |       |     |     | NOMBRE Rommel Daniel Gutiérrez Gómez     |       |     |     |
| CARGO Técnico en Planeación         |       |     |     | CARGO Profesional de Defensa        |       |     |     | CARGO Jefe Oficina Asesora de Planeación |       |     |     |
| FIRMA                               |       |     |     | FIRMA                               |       |     |     | FIRMA                                    |       |     |     |



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**2 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



**OBJETIVO DEL INFORME**

Realizar seguimiento primer cuatrimestre al Plan de Acción Vigencia 2020 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

**1. CUERPO DEL INFORME**

Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2020 se realizó la actualización del plan de acción en compañía de los procesos que intervienen en cada uno de los objetivos estratégicos plasmados en el plan estratégico 2019-2022, documento que se encuentra publicado en la página Web de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares.

El Plan de Acción, se encuentra cargado en la Suite Visión Empresarial (SVE), con el propósito de que los procesos involucrados retroalimenten el sistema con los entregables establecidos para cada tarea y así realizar el seguimiento correspondiente cada cuatrimestre.

Se descarga de la SVE el reporte correspondiente al 1er cuatrimestre, el cual tiene las siguientes convenciones:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | La tarea finalizó después del tiempo planificado |
| <input checked="" type="checkbox"/> | La tarea finalizó en el tiempo planificado       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | La tarea fue aprobada y finalizada               |

Durante el primer cuatrimestre se tenían planificadas las siguientes tareas:

➤ **TAREA No. 1**

| ?                                   | No. | E                                   | Nombre  | Responsable  | Puntos                       | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |                   |
|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|---|--|------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | <input checked="" type="checkbox"/> | Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Oficina Asesora Jurídica > Meta46. Selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación | Recibo del avaluo de los inmuebles (Elaboración de acta de recibo a satisfacción). | Sandra Marcela Quiroga Pabon | 12,00                     | 01/abr/2020 00:00       | 30/abr/2020 23:59         | 19/may/2020 11:54 | 01/may/2020 15:38 |

La tarea número uno correspondiente al recibo del avalúo de los inmuebles (elaboración de acta de recibo a satisfacción), responsable: Oficina Asesora Jurídica, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y cierre planificado del treinta de abril (30/04/2020) la fecha real de cargue de información fue el primero de mayo (01/05/2020) y la aprobación final el día diecinueve de mayo (19/05/2020), la evidencia que se debía cargar:

Descripción\*

Acta de recibo a satisfacción

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**3 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha primero de mayo (01/05/2020):

**Editar Acción: Recibo del avaluo de los inmuebles (Elaboración de acta de recibo a satisfacción).**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/abr/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 01/may/2020 15:38:00-01/may/2020 15:38:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

entrega de avaluos



Sandra Marcela Quiroga Pabon

Todos los avaluos contratos fueron entregados a la supervisora del contrato, no obstante por la pandemia a la fecha no se ha podido liquidar el contrato suscrito, razon por la cual, una vez levantada la actual calamidad se suscribir la respectiva liquidación

01/may/2020 15:40

El comentario El cual no corresponde a la evidencia solicitada y falta el entregable acta de recibo a satisfacción. Se procede a realizar la apertura de la tarea con el fin de que se cargue la información correspondiente a la tarea.

➤ **TAREA No. 2**

| ? | No. | E | Nombre  | Responsable  | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|---|--|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 2   | ✓ | Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Oficina Asesora Jurídica > Meta46. Selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación | Actualización de cuadro de manejo inmobiliario y remision a procesos que lo requieran.<br>Sandra Marcela Quiroga Pabon | 12,00  | 01/abr/2020 00:00         | 30/abr/2020 23:59       | 19/may/2020 11:53         | 01/may/2020 15:41 |

La tarea numero dos correspondiente a la Actualización de cuadro de manejo inmobiliario y remisión a procesos que lo requieran, responsable: Oficina Asesora Jurídica, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado del treinta de abril (30/04/2020) la fecha real de cargue de información fue el primero de mayo (01/05/2020) y la aprobación final el día diecinueve de mayo (19/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción\*

Cuadro de manejo inmobiliario  
Memorando y/o correo electronico

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha primero de mayo (01/05/2020):

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**4 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



**Editar Acción: Actualización de cuadro de manejo inmobiliario y remision a procesos que lo requieran.**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/abr/2020 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 01/may/2020 15:41:00-01/may/2020 15:41:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

cuadro de manejo inmobiliario

Sandra Marcela Quiroga Pabon  
Cuadro actualizado al 30 de abril de 2020  
01/may/2020 15:42

Archivos adjuntos (1)

1 - 1 de 1

| # | Nombre   | Tipo | Tamaño   |
|---|--|------|----------|
| 1 | <a href="#">CUADRO DE MANEJO INMOBILIARIO 2020 ACTUALIZADO ABRIL 2020.xlsx</a> |      | 54,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable, pero no cumple con la orden del Director General con respecto al tipo documental que se debe cargar (archivo no editable firmado), por tal razón se abre nuevamente la tarea para que el responsable cargue en la plataforma el cuadro en el formato indicado (archivo no editable) y con la firma correspondiente.

➤ **TAREA No. 3**

| ? | No. | E | Nombre  | Responsable   | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|---|---|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 3   | ✓ | Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Asesora Jurídica > Meta33. Adquirir un centro de abastecimiento y Distribución CAD, para la Regional Nororiente. | Entrega real y material del inmueble del CAD Nororiente<br>Sandra Marcela Quiroga Pabon | 50,00  | 01/abr/2020 00:00         | 15/may/2020 00:00       | 19/may/2020 11:52         | 07/may/2020 10:25 |

La tarea número tres correspondiente a la entrega real y material del inmueble del CAD de Nororiente, responsable: Oficina Asesora Jurídica, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado del quince de mayo (15/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el siete de mayo (07/05/2020) y la aprobación final el día diecinueve de mayo (19/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Acta de entrega del bien

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha siete de mayo (07/05/2020):

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**5 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



**Editar Acción: Entrega real y material del inmueble del CAD Nororient**

[Ayuda](#)



Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 15/may/2020 00:00

Tiempo Tarea **0.0**    Horas    Fechas **07/may/2020 10:25:00-07/may/2020 10:25:00**    Gasto total \$ **0**

**General**    Recursos consumidos

entrega del cad ^

**S** Sandra Marcela Quiroga Pabon  
Realizada la adquisición de la bodega  
07/may/2020 10:27

Archivos adjuntos (1) ^

1 - 1 de 1

| # | Nombre   | Tipo | Tamaño  |
|---|--|------|---------|
| 1 | <a href="#">ACTA ENTREGA BODEGA 13 debidamente firmada.pdf</a> |      | 1,00 Mb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea.

➤ **TAREA NO. 4**

| ?                                   | No. | E                                   | Nombre   | Responsable   | Puntos                      | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |                   |
|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|--|---|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4   | <input checked="" type="checkbox"/> | Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta34. Inscribir Proyecto para la construcción de la Regional Tolima Grande y solicitar presupuesto | Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto | Luz Stela Beltran Rodriguez | 50,00                     | 01/abr/2020 00:00       | 14/may/2020 23:59         | 15/may/2020 06:56 | 14/may/2020 11:18 |

La tarea número cuatro correspondiente Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de presupuesto (construcción de la regional Tolima Grande), responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado de catorce de mayo (14/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el treinta de abril (30/04/2020) y la aprobación final el día quince de mayo (15/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Aparte correspondiente al proyecto de inversión de la justificación del anteproyecto 2021 Registro anteproyecto en SIIF Nación.

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de abril (30/04/2020):

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**6 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



**Editar Accion: Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 14/may/2020 23:59

General Recursos consumidos

TIEMPO Tarea 0.0 Horas Fechas 30/abr/2020 13:51:00-30/abr/2020 13:51:00 Gasto total \$ 0

**PRESUPUESTO 2021**

**Luz Stela Beltran Rodriguez**  
Se presentó necesidad de recursos para los proyectos de inversión para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto. Se adjunta como soporte registro del anteproyecto en SIIF Nación y aparte de la justificación en la que se detallan los proyectos  
30/abr/2020 13:56

Archivos adjuntos (2)

| # | Nombre                                      | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">JUSTIFICACION PPTO 2021.pdf</a> |      | 170,00 Kb |
| 2 | <a href="#">REGISTRO SIIF NACION.pdf</a>    |      | 223,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea de presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en el anteproyecto para la construcción de la regional Tolima Grande.

Se hace una aclaración sobre esta tarea ya que en el plan de acción original la fecha planificada era el 30 de abril de 2020, pero se tuvo que abrir para cambiar de categoría al interior del plan, por tal razón la fecha planificada se modificó para el día 14 de mayo de 2020. Se deja como soporte un acta de coordinación con el responsable de la tarea realizando la anotación.

➤ **TAREA No. 5**

| ?                                   | No. | E                                   | Nombre   | Responsable  | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|--|--|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5   | <input checked="" type="checkbox"/> | Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta35. Inscibir Proyecto para la modernización del parque automotor y solicitar presupuesto | Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto<br><br>Luz Stela Beltran Rodriguez | 50,00  | 01/abr/2020 00:00         | 14/may/2020 23:59       | 15/may/2020 06:55         | 14/may/2020 11:19 |

La tarea número cinco correspondiente Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de presupuesto (parque automotor), responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado de catorce de mayo (14/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el treinta de abril (30/04/2020) y la aprobación final el día quince de mayo (15/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Aparte correspondiente al proyecto de inversión de la justificación del anteproyecto 2021 Registro anteproyecto en SIIF Nación.

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**7 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de abril (30/04/2020):

**Editar Acción: Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 14/may/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 30/abr/2020 13:57:00-30/abr/2020 13:57:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

Presupuesto proyecto de Inversión

Luz Stela Beltran Rodriguez

Se presentó necesidad de recursos para los proyectos de inversión para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto. Se adjunta como soporte registro del anteproyecto en SIIF Nación y aparte de la justificación en la que se detallan los proyectos

30/abr/2020 13:57

Archivos adjuntos (2)

| # | Nombre                                      | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">JUSTIFICACION PPTO 2021.pdf</a> |      | 170,00 Kb |
| 2 | <a href="#">REGISTRO SIIF NACION.pdf</a>    |      | 223,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea de presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en el anteproyecto para la modernización del parque automotor de la Agencia Logística.

Se hace una aclaración sobre esta tarea ya que en el plan de acción original la fecha planificada era el 30 de abril de 2020, responsable: Oficina Asesora de Planeación, pero se tuvo que abrir para cambiar de categoría al interior del plan, por tal razón la fecha planificada se modificó para el día 14 de mayo de 2020. Se deja como soporte un acta de coordinación con el responsable de la tarea realizando la anotación.

➤ **TAREA No. 6**

| ? | No. | E | Nombre  | Responsable  | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|---|--|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 6   | ✓ | Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta38. Obtener aprobación del cupo presupuestal para continuar la implementación en 2021 | Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto<br>Luz Stela Beltran Rodriguez | 100,00 | 01/abr/2020 00:00         | 14/may/2020 23:59       | 15/may/2020 06:53         | 14/may/2020 11:20 |

La tarea número seis correspondiente Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de presupuesto (proyecto de Gestión Documental), responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado de catorce de mayo (14/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el treinta de abril (30/04/2020) y la aprobación final el día quince de mayo (15/05/2020), de evidencia se debía cargar:

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**8 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



**Descripción**

Aparte correspondiente al proyecto de inversión de la justificación del anteproyecto 2021 Registro anteproyecto en SIIF Nación.

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de abril (30/04/2020):

**Tarea Acción: Presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 14/may/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 30/abr/2020 13:57:00-30/abr/2020 13:57:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

Presupuesto proyecto de inversión

Luz Stela Beltran Rodriguez

Se presentó necesidad de recursos para los proyectos de inversión para vigencia 2021 en anteproyecto de Presupuesto. Se adjunta como soporte registro del anteproyecto en SIIF Nación y aparte de la justificación en la que se detallan los proyectos

30/abr/2020 13:58

Archivos adjuntos (2)

| # | Nombre                                      | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">JUSTIFICACION PPTO 2021.pdf</a> |      | 170,00 Kb |
| 2 | <a href="#">REGISTRO SIIF NACION.pdf</a>    |      | 223,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea de presentar necesidad de recursos para vigencia 2021 en el anteproyecto para la continuación del proyecto de Gestión Documental en el año 2021.

Se hace una aclaración sobre esta tarea ya que en el plan de acción original la fecha planificada era el 30 de abril de 2020, pero se tuvo que abrir para cambiar de categoría al interior del plan, por tal razón la fecha planificada se modificó para el día 14 de mayo de 2020. Se deja como soporte un acta de coordinación con el responsable de la tarea realizando la anotación.

➤ **TAREA No. 7**

| ? | No. | E | Nombre   | Responsable              | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|--|--------------------------|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 7   | ✓ | Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta27. Lograr un resultado de desempeño institucional en el FURAG de 85 puntos | Marlen Parrado Rodriguez | 25,00  | 01/abr/2020 00:00         | 13/may/2020 23:59       | 13/may/2020 16:40         | 13/may/2020 08:18 |

La tarea número siete correspondiente a establecer plan de trabajo para diligenciamiento del FURAG 2019, responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el trece de mayo (13/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el veintiocho de abril (28/04/2020) y la aprobación final el día trece de mayo (13/05/2020), de evidencia se debía cargar:

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**9 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



Descripción\*

Cronograma diligenciamiento FURAG 2019  
Análisis de las preguntas del FURAG 2019

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiocho de abril (28/04/2020):

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 13/may/2020 23:59 Ayuda X

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 28/abr/2020 09:51:00-28/abr/2020 09:51:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

Plan de Trabajo diligenciamiento del FURAG ^

**M** Marlen Parrado Rodríguez  
Se adelantó un plan de trabajo para el diligenciamiento del FURAG vigencia 2019, el cual se desarrollo con mesas de trabajo con cada uno de los responsables de las 17 políticas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se adjunta el cronograma, de igual forma se adjunta la matriz que quedo como resultado de esas mesas de trabajo.  
28/abr/2020 09:59

Archivos adjuntos (2) ^

1  
1 - 2 de 2

| # | Nombre   | Tipo | Tamaño    |
|---|--|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Análisis Diligenciamiento FURAG 2019 (mejora IDI).xlsx</a> |      | 158,00 Kb |
| 2 | <a href="#">CRONOGRAMA FURAG VIGENCIA 2019.xlsx</a>                    |      | 34,00 Kb  |

El adjunto corresponde al entregable, pero no cumple con la orden del Director General con respecto al tipo documental que se debe cargar (archivo no editable firmado), por tal razón se abre nuevamente la tarea para que el responsable cargue en la plataforma el cuadro en el formato indicado (archivo no editable) y con la firma correspondiente.

Así mismo se hace una aclaración sobre esta tarea ya que en el plan de acción original la fecha planificada era el 30 de abril de 2020, pero se tuvo que abrir para cambiar de categoría al interior del plan, por tal razón la fecha planificada se modificó para el día 13 de mayo de 2020. Se deja como soporte un acta de coordinación con el responsable de la tarea realizando la anotación.

➤ **TAREA NO. 8**

| ?                                   | No. | E                                   | Nombre  | Responsable  | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|---|--|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 8   | <input checked="" type="checkbox"/> | Obj2. Fidelizar al Cliente > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta18. Lineamientos para la elaboración del proyecto de política publica | Establecer responsables para la presentación de la política publica<br>Daniel Alberto Bonilla Moreno | 25,00  | 01/abr/2020 00:00         | 13/may/2020 23:59       | 13/may/2020 16:32         | 12/may/2020 15:16 |

La tarea número ocho correspondiente a establecer responsables para la presentación de la política pública, responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**10 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



cierre planificado el trece de mayo (13/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el cuatro de mayo (04/05/2020) y la aprobación final el día trece de mayo (13/05/2020), de evidencia se debía cargar:

**Descripción**

Acta de Coordinación firma por los integrantes

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha cuatro de mayo (04/05/2020):

**Editar Acción: Establecer responsables para la presentación de la política pública**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 13/may/2020 23:59

General Recursos consumidos

04/may/2020 14:48:00-04/may/2020 14:48:00 Gasto total \$ 0

**Establecer responsables para la presentación de la Política Publica**

**Daniel Alberto Bonilla Moreno**

En mesa de trabajo con el Jefe de la Oficina de Planeación e Innovación Institucional, los asesores de la Dirección General Almirante (RA) José Sanabria, Miguel Ángel Arevalo y el profesional Daniel Bonilla, se definieron las responsabilidades respecto al cumplimiento de las tareas asignadas para el objetivo No.2 Meta 18 del Plan de Acción 2020. Con lo cual se cumple el objetivo de la presente tarea. Se anexa acta de coordinación.

04/may/2020 14:50

Archivos adjuntos (1)

| # | Nombre   | Tipo | Tamaño    |
|---|--|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Acta Responsabilidades Plan de Accio&amp;#769;n Ob.2 Meta 18 firma.pdf</a> |      | 347,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea.

Se hace una aclaración sobre esta tarea ya que en el plan de acción original la fecha planificada era el 30 de abril de 2020, pero se tuvo que abrir para cambiar de categoría al interior del plan, por tal razón la fecha planificada se modificó para el día 13 de mayo de 2020. Se deja como soporte un acta de coordinación con el responsable de la tarea realizando la anotación.

➤ **TAREA NO. 9**

| ? | No. | E | Nombre  | Responsable  | Puntos                        | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |                   |
|---|-----|---|---|--|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| ✓ | 9   | ✓ | Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta5. Incrementar el índice de retención del conocimiento a 85 puntos | Establecer los riesgos fuga de capital intelectual con colaboración del Proceso de Gestión del Talento Humano. | Daniel Alberto Bonilla Moreno | 50,00                     | 01/abr/2020 00:00       | 13/may/2020 23:59         | 13/may/2020 16:31 | 12/may/2020 15:14 |

La tarea número nueve correspondiente a Establecer los riesgos de fuga de capital intelectual con colaboración del proceso de Gestión de Talento Humano, responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el trece de mayo (13/05/2020) la fecha real de

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**11 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



cargue de información fue el treinta de abril (30/04/2020) y la aprobación final el día trece de mayo (13/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Riesgo identificado

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de abril (30/04/2020):

**Editar Acción: Establecer los riesgos fuga de capital intelectual con colaboración del Proceso de Gestión del Talento Humano.**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 13/may/2020 23:59

General Recursos consumidos

30/abr/2020 09:45:00-30/abr/2020 09:45:00 Gasto total \$ 0

**Establecer los riesgos fuga de capital intelectual con colaboración del Proceso de Gestión del Talento Humano**

**Daniel Alberto Bonilla Moreno**

Se envía tarea para aprobación, la cual se documentó con la tarea del plan MIPG > Plan de Acción Política Gestión del Conocimiento y la Innovación cuya actividad es igualmente establecer los riesgos de fuga de capital intelectual, los soportes se pueden encontrar en acciones- reporte de todas las acciones. Quedo atento gracias.

30/abr/2020 09:48

El comentario corresponde al entregable de la tarea, ya que informa que la actividad fue parte del plan de acción de Gestión del Conocimiento en donde se encuentran los soportes correspondientes.

Se hace una aclaración sobre esta tarea ya que en el plan de acción original la fecha planificada era el 30 de abril de 2020, pero se tuvo que abrir para cambiar de categoría al interior del plan, por tal razón la fecha planificada se modificó para el día 13 de mayo de 2020. Se deja como soporte un acta de coordinación con el responsable de la tarea realizando la anotación.

➤ **TAREA NO. 10**

| ? | No. | E | Nombre   | Responsable  | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|--|--|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 10  | ✓ | Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta27. Lograr un resultado de desempeño institucional en el FURAG de 85 puntos | Ejecución del plan de trabajo mediante presentación al comité institucional de desempeño<br>Marlen Parrado Rodriguez | 25,00  | 01/abr/2020 00:00         | 13/may/2020 23:59       | 13/may/2020 16:27         | 13/may/2020 08:19 |

La tarea número diez correspondiente a Ejecución del plan de trabajo mediante presentación al comité institucional de desempeño, responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el trece de mayo (13/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el veintisiete de abril (27/04/2020) y la aprobación final el día trece de mayo (13/05/2020), de evidencia se debía cargar:

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO  
**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**12 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



Descripción

Acta comité institucional de gestión y desempeño

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintisiete de abril (27/04/2020):

**Editar Acción: Ejecución del plan de trabajo mediante presentación al comité institucional de desempeño**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 13/may/2020 23:59

General Recursos consumidos

Ejecución plan de trabajo

**M** Marlen Parrado Rodriguez  
Se adjunta el acta del 1er comité institucional MIPG, donde se presenta la ejecución de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión 1er trimestre  
27/abr/2020 15:36

Archivos adjuntos (1)

1 - 1 de 1

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Acta 1er trimestre Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020.pdf</a> |      | 541,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea.

Se hace una aclaración sobre esta tarea ya que en el plan de acción original la fecha planificada era el 30 de abril de 2020, pero se tuvo que abrir para cambiar de categoría al interior del plan, por tal razón la fecha planificada se modificó para el día 13 de mayo de 2020. Se deja como soporte un acta de coordinación con el responsable de la tarea realizando la anotación.

➤ **TAREA NO. 11**

| ?                                   | No. | E                                   | Nombre  | Responsable  | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|---|--|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11  | <input checked="" type="checkbox"/> | Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta35. Inscribir Proyecto para la modernización del parque automotor y solicitar presupuesto | Inscribir en DNP proyecto para la modernización del parque automotor | 50,00  | 01/abr/2020 00:00         | 30/abr/2020 23:59       | 13/may/2020 16:23         | 08/may/2020 10:04 |

La tarea número once correspondiente a la inscripción en el DNP el proyecto para la modernización del parque automotor, responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el treinta de abril (30/04/2020) la fecha real de cargue de información fue

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**13 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



el ocho de mayo (08/05/2020) y la aprobación final el día trece de mayo (13/05/2020), de evidencia se debía cargar:

**Descripción**

Reporte de inscripción en plataforma SUIF del DNP

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha ocho de mayo (08/05/2020):

**Editar Acción: Inscribir en DNP proyecto para la modernización del parque automotor**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/abr/2020 23:59

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 08/may/2020 10:04:00-08/may/2020 10:04:00 Gasto total \$ 0

**General** Recursos consumidos

Cargue en la herramienta SUIFP del proyecto de inversión renovación del parque automotor.

**Paula Gabriela Camacho Tovar**  
El proyecto de inversión de la renovación del parque automotor fue inscrito correctamente en la herramienta SUIFP del Departamento Nacional de Planeación. Se adjunta documento con el paso a paso que solicita la herramienta para el cargue correspondiente.  
08/may/2020 10:18

Archivos adjuntos (1)

1 - 1 de 1

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Documento del Proyecto Renovacion del parque vehicular ALFM.pdf</a> |      | 721,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea.

➤ **TAREA NO. 12**

| ? | No. | E | Nombre   | Responsable   | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|--|---|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 12  | ✓ | Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional > Meta34. Inscribir Proyecto para la construcción de la Regional Tolima Grande y solicitar presupuesto | Inscribir en DNP proyecto para la construcción de la Regional Tolima Grande<br>Paula Gabriela Camacho Tovar | 50,00  | 01/abr/2020 00:00         | 30/abr/2020 23:59       | 13/may/2020 16:22         | 08/may/2020 11:03 |

La tarea número doce correspondiente a la inscripción en el DNP el proyecto para la construcción de la Regional Tolima Grande, responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el treinta de abril (30/04/2020) la fecha real de cargue de información fue el ocho de mayo (08/05/2020); y la aprobación final el día trece de mayo (13/05/2020), de evidencia se debía cargar:

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**14 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



Descripción

Reporte de inscripción en plataforma SUIF del DNP

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha ocho de mayo (08/05/2020):

**Editar Acción: Inscribir en DNP proyecto para la construcción de la Regional Tolima Grande**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/abr/2020 23:59

General Recursos consumidos

Proyecto construcción regional Tolima Grande, no continua

**Paula Gabriela Camacho Tovar**  
Por orden verbal del Director General de la Agencia Logística el proyecto para la construcción de la Regional Tolima Grande, no se ejecutará. Se realizará una presentación al Consejo Directivo para la autorización de no continuar con este proyecto.  
08/may/2020 11:04

El comentario informa que el proyecto no continuará por orden verbal del señor Director de la Agencia Logística, por tal razón no hay ningún cargue en la plataforma SUIF del DNP.

➤ **TAREA NO. 13**

| ? | No. | E | Nombre  | Responsable               | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|---|---------------------------|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 13  | ✓ | Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta1. Actualizar el 90% de las hojas de vida de los servidores en el SIGEP a nivel nacional. | Omar Camilo Zamora Lozano | 33,00  | 01/abr/2020 00:00         | 08/may/2020 23:59       | 13/may/2020 16:20         | 08/may/2020 12:55 |

La tarea número trece correspondiente a emitir lineamientos desde el grupo de Talento Humano para la actualización de las hojas de vida en el SIGEP a nivel nacional, responsable: Grupo de Talento Humano, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el ocho de mayo (08/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el ocho de mayo (08/05/2020) y la aprobación final el día trece de mayo (13/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Documento con lineamientos

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha ocho de mayo (08/05/2020):

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**15 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



hojas de vida en el SIGEP a nivel nacional.

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 08/may/2020 23:59

General Recursos consumidos

Soporte Lineamientos

Omar Camilo Zamora Lozano  
Buenas tardes  
remito copia del memorando No 20202110219353 mediante el cual se emiten los lineamiento y plazos establecidos para la actualización a nivel nacional de la plataforma SIGEP.  
08/may/2020 12:57

Archivos adjuntos (1)

| # | Nombre                         | Tipo | Tamaño    |
|---|--------------------------------|------|-----------|
| 1 | <a href="#">MEMO SIGEP.pdf</a> |      | 392,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea, memorando No 20202110219353 con lineamientos.

➤ TAREA NO. 14

| ? | No. | E | Nombre   | Responsable                 | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|--|-----------------------------|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 14  | ✓ | Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina de Control Interno > Meta29. Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno 2020<br>Diligenciar formulario del MECI vigencia 2020 FURAG | Carmen Aurora Pulido Mendez | 20,00  | 01/abr/2020 00:00         | 13/may/2020 23:59       | 12/may/2020 17:25         | 12/may/2020 15:16 |

La tarea número catorce correspondiente a Diligenciar el formulario de MECI vigencia 2020 FURAG, responsable: Oficina de Control Interno, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el trece de mayo (13/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el veintiocho de abril (28/04/2020) y la aprobación final el día doce de mayo (12/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Certificado de MECI diligenciado

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiocho de abril (28/04/2020):

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**16 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



**Editar Acción: Diligenciar formulario del MECl vigencia 2020 FURAG**

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 13/may/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0    Horas    Fechas 28/abr/2020 16:17:00-28/abr/2020 16:17:00    Gasto total \$ 0

General    Recursos consumidos

MecI vigencia 2019 presentado en 2020

Carmen Aurora Pulido Mendez  
 Se adjunta el certificado de diligenciamiento del MIPG- en la herramienta dispuesta por el DAFP.  
 28/abr/2020 16:19

Archivos adjuntos (1)

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño   |
|---|---|------|----------|
| 1 | <a href="#">Certificado de Cumplimiento FURAG II - 11032020.pdf</a> |      | 49,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea.

Se hace una aclaración sobre esta tarea ya que en el plan de acción original la fecha planificada era el 30 de abril de 2020, pero se tuvo que abrir para cambiar de categoría al interior del plan, por tal razón la fecha planificada se modificó para el día 13 de mayo de 2020. Se deja como soporte un acta de coordinación con el responsable de la tarea realizando la anotación.

➤ **TAREA NO. 15**

| ? | No. | E | Nombre  | Responsable                   | Puntos | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |
|---|-----|---|---|-------------------------------|--------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|
| ✓ | 15  | ✓ | Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina de Control Interno > Meta28. Plan de Operativo Oficina de Control Interno | Leidy Andrea Aparicio Caicedo | 25,00  | 01/abr/2020 00:00         | 30/abr/2020 23:59       | 12/may/2020 14:12         | 11/may/2020 10:05 |

La tarea número quince correspondiente a la elaboración del plan operativo de control interno, responsable: Oficina de Control Interno, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el treinta de abril (30/04/2020) la fecha real de cargue de información fue el once de mayo (11/05/2020) y la aprobación final el día doce de mayo (12/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Plan operativo 2020

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha doce de mayo (11/05/2020):

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**17 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



**Editar Acción: Elaborar plan de Operativo de Control Interno**

Ayuda

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 30/abr/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 11/may/2020 10:05:00-11/may/2020 10:05:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Plan Operativo Ofc. de Control Interno Vigencia 2020



Leidy Andrea Aparicio Calcedo

De acuerdo a la tarea establecida, se realizó plan operativo de la oficina de control interno correspondiente a las actividades a realizar en la vigencia 2020.

El presente plan fue revisado y autorizado por la jefatura de control interno y los funcionarios que integran la oficina, la cual queda como constancia en la lista de asistencia firmada por los mismos.

Por lo anterior, se da cumplimiento a la actividad plasmada.

11/may/2020 10:08

Archivos adjuntos (1)

1

1 - 1 de 1

| # | Nombre   | Tipo | Tamaño  |
|---|--|------|---------|
| 1 | <a href="#">Plan Operativo OCI Vigencia 2020.pdf</a> |      | 1,00 Mb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea.

➤ **TAREA NO. 16**

| ? | No. | E | Nombre  | Responsable   | Puntos                        | Fecha inicial planificada | Fecha final planificada | Fecha de la última acción | Fecha final real  |                   |
|---|-----|---|---|---|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| ✓ | 16  | ✓ | Obj3. Consolidar el Modelo de Operación > Oficina de Control Interno > Meta28. Plan de Operativo Oficina de Control Interno | Informe de resultados de la ejecución de plan de Operativo I Cuatrimestre | Leidy Andrea Aparicio Caicedo | 25,00                     | 01/abr/2020 00:00       | 11/may/2020 23:59         | 12/may/2020 14:14 | 12/may/2020 12:22 |

La tarea número dieciséis correspondiente al informe de resultados de la ejecución del plan operativo I cuatrimestre, responsable: Oficina de Control Interno, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado el once de mayo (11/05/2020) la fecha real de cargue de información fue el doce de mayo (12/05/2020) y la aprobación final el día doce de mayo (12/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados acumulado

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha doce de mayo (12/05/2020):

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO I  
CUATRIMESTRE  
PLAN DE ACCIÓN 2020**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página  
**18 de 18**

Fecha:

**21**

**05**

**2020**



Por nosotros. Fuerzas armadas, para Colombia armada.

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 11/may/2020 23:59

Ayuda



Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 12/may/2020 12:22:00-12/may/2020 12:22:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe de Resultados Primer Cuatrimestre Plan Operativo OCI



Leidy Andrea Aparicio Calcedo

Se realiza el cargo del informe ejecutivo de la gestión realizada por la Oficina de Control Interno durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2020, plasmado en las actividades establecidas en el Plan Operativo de la Oficina para la vigencia en curso, el cargo de la presente información en la herramienta Suite Visión Empresarial, esta a cargo de la Profesional de defensa Leidy Aparicio, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la jefatura de Control Interno.

La elaboración y análisis de la información estaba a cargo de la funcionaria Joise Cabarcas y fue culminado por la jefatura de control interno y asesora de la oficina de Control Interno Carmen Aurora Pulido.

12/may/2020 12:45

Archivos adjuntos (1)

1  
1 - 1 de 1

| # | Nombre  | Tipo | Tamaño    |
|---|---|------|-----------|
| 1 | <a href="#">Informe CUATRIMESTRAL OCI-2020 ...pdf</a> |      | 416,00 Kb |

El adjunto corresponde al entregable de la tarea.

## 2. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta el seguimiento del plan de acción para el 1er cuatrimestre de la vigencia 2020 se obtiene las siguientes conclusiones:

- ✓ La tarea número uno correspondiente al recibo del avalúo de los inmuebles (elaboración de acta de recibo a satisfacción), se abre nuevamente en la herramienta SVE con el fin de que se cargue la información correcta.
- ✓ La tarea numero dos correspondiente a la Actualización de cuadro de manejo inmobiliario y remisión a procesos que lo requieran, se abre nuevamente en la herramienta SVE con el fin de que se cargue la información correcta.
- ✓ La tarea número siete correspondiente a establecer plan de trabajo para diligenciamiento del FURAG 2019, se abre nuevamente en la herramienta SVE con el fin de que se cargue la información correcta.
- ✓ Por la apertura de tareas el plan de acción 2020 queda con un porcentaje de cumplimiento del 91,86 y un porcentaje de avance real de 10,43.

|  |  |  |                     |                         |                         |         |    |   |         |
|--|--|--|---------------------|-------------------------|-------------------------|---------|----|---|---------|
|  |  |  | Plan de Acción 2020 | 01/abr/2020<br>00:00:00 | 20/ene/2021<br>23:59:00 | 91.86 % | 74 | 3 | 10.43 % |
|--|--|--|---------------------|-------------------------|-------------------------|---------|----|---|---------|

## 3. OBSERVACIONES

Para el informe se tuvo en cuenta el memorando No. 20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 asunto: evidencias Suite Visión Empresarial (SVE), en donde se informa que a partir del 16 de abril de 2020 toda la información que se cargue en los módulos de la SVE debe ser en formato PDF y firmado.

Así mismo el número de tarea fue asignado de acuerdo al avance descargado en la Suite Visión Empresarial, con el fin de tener un orden lógico en el informe.