



**AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES**
— La unión de nuestras Fuerzas —

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2020

II TRIMESTRE

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
	21	08	2020		21	08	2020		21	08	2020
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			



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
2 de 12

Fecha:

21

08

2020



OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el análisis, seguimiento y control a las actividades del Plan de Acción del segundo trimestre de la vigencia 2020.

1. CUERPO DEL INFORME

En el segundo trimestre de la vigencia 2020, se realizó seguimiento y control al plan de acción, se encuentra publicado en la Página Web de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares, así como en la herramienta de la Suite Visión Empresarial (SVE), con el fin de realizar el seguimiento a las actividades planteadas por parte de cada uno de los Procesos.

Se descarga de la Suite Visión Empresarial, el reporte a corte del segundo trimestre, 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

Continuando con la numeración del informe del I Cuatrimestre; la cual finaliza con la tarea No. 16 a continuación se presenta el informe para las actividades planificadas en el segundo trimestre con corte a 30 de junio de 2020, así:

➤ **TAREA No. 17**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última	Fecha final real
17	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Comunicaciones y Marketing > Meta17. Ejecución Plan Anual de Marketing y comunicaciones.	Informe cualitativo del avance de cumplimiento del plan de marketing y comunicaciones II trimestre	Mario Nicolas Luque Canales	33,00	01/abr/2020 00:00	30/jun/2020 23:59	08/jul/2020 17:14	30/jun/2020 10:38

Esta actividad, corresponde al informe de avance cualitativo del plan de Marketing y Comunicaciones, para el II trimestre, el responsable de la actividad es el Grupo de Marketing y Comunicaciones, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y cierre planificado y cargue de la información el treinta de junio (30/06/2020), la aprobación a la tarea se realizó el ocho (08) de julio (08/07/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe de resultados (análisis encuestas de satisfacción).

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 de 12

Fecha:

21

08

2020



Se revisa y analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de junio (30/06/2020):

Editar Acción: Informe cualitativo del avance de cumplimiento del plan de marketing y comunicaciones II trimestre

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

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 30/jun/2020 10:38:00-30/jun/2020 10:38:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Informe Cumplimiento: Plan de Marketing y Comunicaciones - II Trimestre

M Mario Nicolas Luque Canales

Se adjunta el informe de cumplimiento correspondiente al Plan de Marketing y Comunicaciones II Trimestre.

Es importante resaltar que el presente documento se diseña con el fin de dar cumplimiento a las siguientes tareas:

- **Plan de Acción 2020:** Informe cualitativo del avance de cumplimiento del plan de marketing y comunicaciones II trimestre.
- **Mitigación de Riesgos:** Revisar cumplimiento del Plan de Comunicaciones II Trimestre.

Adicional a eso, se deja la anotación que solo firma la persona que elabora, ya que la revisión y aprobación del mismo, se da desde la Suite Vision, por parte de las personas encargadas de aprobar la información.

30/jun/2020 10:44

Archivos adjuntos (1)

El informe cumple con lo solicitado en la tarea, así mismo en este se puede evidenciar el avance que ha tenido el plan de marketing y comunicaciones.

➤ **TAREA No. 18**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
18	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Abastecimientos y Servicios > Meta19. Establecer 02 alianzas estratégicas con el sector y otras entidades del estado.	Efectuar 4 reuniones para presentar el portafolio de la Agencia Logística y escuchar necesidades de las mismas	Giancarlo Torres Gomez	33,00	01/abr/2020 00:00	30/jun/2020 23:59	08/jul/2020 09:40	30/jun/2020 08:17

Esta actividad, corresponde a la realización de 4 reuniones para presentar el portafolio de la Agencia Logística, responsable: Subdirección de Abastecimientos y servicios, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado del treinta de junio (30/06/2020) la fecha real de cargue de información fue el treinta de junio (30/06/2020) y la aprobación final el día ocho de julio (08/07/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Actas de Coordinación e Informe de Seguimiento

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de junio (30/06/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
4 de 12

Fecha:

21

08

2020



Editar Acción: Efectuar 4 reuniones para presentar el portafolio de la Agencia Logística y escuchar necesidades de las mismas

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

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 30/jun/2020 08:17:00-30/jun/2020 08:17:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

REUNIONES PRESENTACIÓN PORTAFOLIO ALFM

G Glancarlo Torres Gomez
Se suben los soportes correspondientes a 6 reuniones realizadas presentando el portafolio de servicios de la entidad.
30/jun/2020 08:23

Archivos adjuntos (7)

1 - 7 de 7

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	ASISTENCIA REUNION CLUB MILITAR.pdf		181,00 Kb

En los archivos adjuntos se encuentran 2 actas de coordinación, 4 listados de asistencia a reuniones con entidades del estado y un informe de actividades realizadas, por lo cual cumple con lo solicitado en la acción planteada.

➤ **TAREA No. 19**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
19	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Subdirección Operación Logística > Meta36. Seguimiento a planes de mantenimiento de equipos	Informe consolidado del seguimiento a las actividades de mantenimiento a nivel nacional. I Semestre	Julian Alirio Almeciga Medina	50,00	01/abr/2020 00:00	30/jun/2020 23:59	30/jun/2020 15:44	30/jun/2020 13:17

Esta actividad, corresponde al informe consolidado de las actividades de mantenimiento a nivel nacional, responsable: Subdirección General de Operaciones, con fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y cierre planificado, cargue de la información y aprobación el treinta de junio (30/06/2020), la evidencia se debía cargar:

Descripción

Informe semestral consolidado de las actividades de mantenimiento.

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha treinta de junio (30/06/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
5 de 12

Fecha:

21

08

2020



Editar Acción: Informe consolidado del seguimiento a las actividades de mantenimiento a nivel nacional. I Semestre

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

Tempo Tarea 120.0 Horas Fechas 25/jun/2020 13:17:00-30/jun/2020 13:17:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Seguimiento a actividades de mantenimiento realizadas por parte de las Regionales.

J Julian Alirio Almecega Medina

Cumplimiento meta 36
Como parte del cumplimiento a las actividades de la meta 36, y conforme a la asignación presupuestal realizada por parte de la oficina de planeación con previa autorización del Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se ha realizado verificación y seguimiento por medio de la página web del Secop II, esta información se valida de manera quincenal con el fin de evidenciar el avance en estos procesos por parte de las regionales. En memorando N° 20204000247693 ALSGOL- 400 con fecha del 14 de mayo, se registra el Avance de los Procesos elaborados por regionales, en el cual se detalla específicamente por regional los números de proceso, así como los valores de cada uno de ellos.

Observaciones
Tolima grande: La estructuración de los procesos contractuales de mantenimiento en la regional Tolima grande, durante el transcurso de las dos últimas vigencias, presenta dificultades lo cual dificulta la programación y ejecución de las mismas. Esta circunstancia evidencia debilidades en la planeación de actividades y responsabilidades en la regional, y es que si se adelantaran los estudios técnicos de manera simultánea a la asignación presupuestal se contaría con más tiempo para la ejecución de todas las actividades.
Centro: la estructuración de los estudios técnico de contratación, presentaron demoras lo que genera que los planes de ejecución de las actividades se deban realizar en un periodo de seis meses. Las regionales Centro, Tolima Grande y Llanos Orientales, presentan dificultades en la programación de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en el módulo de mantenimiento (SAP-PM).
Se adjuntan memorando N° 20204000247693 ALSGOL- 400 y dos imágenes del consolidado nacional de los procesos de mantenimiento adelantados por las regionales.

30/jun/2020 13:18

Se realiza el seguimiento correspondiente a cada una de las Regionales, sobre las actividades de mantenimiento, las cuales se detallan en el memorando adjunto, enviado a la Subdirectora General de Operaciones Logísticas.

➤ **TAREA No. 20**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
20	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj2. Fidelizar al Cliente > Subdirección General de Contratación > Meta10. Ampliar el conocimiento de la herramienta SECOP a nivel nacional	Gestionar con Colombia Compra Eficiente 2 capacitación relacionada con la funcionalidad de SECOP, a nivel nacional. I Semestre	Ruth Nataly Villamil Rodriguez	25,00	01/abr/2020 00:00	30/jun/2020 23:59	30/jun/2020 15:04	30/jun/2020 14:58

Estas actividades, corresponden a gestionar con Colombia Compra Eficiente, (dos) 2 capacitaciones relacionadas con SECOP, responsable: Subdirección General de Contratación, la cual tiene fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado, fecha de cargue de información y aprobación del treinta de junio (30/06/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Presentación capacitación Análisis del resultado de la Capacitación (evaluación)

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el comentario de fecha treinta de junio (30/06/2020):



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
6 de 12

Fecha:

21

08

2020



Editar Acción: Gestionar con Colombia Compra Eficiente 2 capacitación relacionada con la funcionalidad de SECOP, a nivel nacional. I Semestre

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

General Recursos consumidos

Capacitaciones SECOP II

Ruth Nataly Villamil Rodriguez
A través de video conferencia, se realiza capacitación sobre las actualizaciones que ha realizado Colombia Compra Eficiente a la plataforma transaccional SECOP II, en pro de la mejora continua y mayor uso de las herramientas tecnológica, facilitando la labor contractual
30/jun/2020 15:00

Archivos adjuntos (1)

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Presentacion 2020 capacitación secop II.pptx		12,00 Mb

El documento adjunto corresponde a la capacitación, pero no cumple con la orden del Director General, con respecto al tipo documental que se debe cargar (archivo no editable firmado), así mismo no se encuentra un listado de asistencia y evaluación a la videoconferencia, 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. 21**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
21	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC > Meta32. Propuesta de nuevo servicio TI o mejora de servicio TI	Desarrollo de la Página Web y el Portal de Autoservicio I Semestre	Martha Esperanza Garcia Rodriguez	50,00	01/abr/2020 00:00	30/jun/2020 23:59	30/jun/2020 07:14	26/jun/2020 16:00

La actividad corresponde, al desarrollo de la página web y el portal de autoservicio para el primer semestre de 2020, responsable: Oficina TICS, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y cierre planificado el treinta de junio (30/06/2020) la fecha real de cargue de información fue el veintiséis de junio (26/06/2020) y la aprobación final el día treinta de junio (30/06/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Documento de avance del desarrollo de la pagina WEB

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
7 de 12

Fecha:

21

08

2020



Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintiséis de junio (26/06/2020):

Editar Acción: Desarrollo de la Página Web y el Portal de Autoservicio I Semestre Ayuda X

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

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 26/jun/2020 16:00:00-26/jun/2020 16:00:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

AVANCES CONTRATO No. 001-106-2020

M Martha Esperanza Garcia Rodriguez

Teniendo en cuenta proceso contractual No. 002-078-2020, se le adjudicó a la firma ICS SAS de acuerdo al Contrato No. 001-106-2020, cuyo objeto es: MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE DEL PORTAL WEB Y DE LA INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES de fecha 10 de Junio de 2020, se encuentra en ejecución, así mismo se encuentra pendiente presentar el cronograma de actividades por parte de la firma ICS SAS, por el cual se realizará el seguimiento correspondiente. Anexo Contrato No. 001-106-2020.

26/jun/2020 16:11

Archivos adjuntos (1)

1
1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Contrato No. 001-106-2020 Firmado.pdf		1,00 Mb

El adjunto cumple con lo solicitado en la tarea, este trata del contrato de mantenimiento de la Pagina WEB y el avance que ha tenido.

➤ **TAREA No. 22**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
22	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta5. Incrementar el índice de retención del conocimiento a 85 puntos	Realizar seguimiento al riesgo identificado	Yenny Johana Daza Rojas	33,00	01/abr/2020 00:00	29/may/2020 23:59	16/jun/2020 11:42	29/may/2020 17:35

La actividad corresponde, al seguimiento del riesgo identificado por parte del Grupo de Talento Humano, responsable: Grupo de Talento Humano, fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y cierre planificado y cargue de la información el veintinueve de mayo (29/05/2020) y la aprobación final el día dieciséis de junio (16/06/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Documento con el análisis correspondiente.

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintinueve de mayo (29/05/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
8 de 12

Fecha:

21

08

2020



Editar Acción: Realizar seguimiento al riesgo identificado

[Ayuda](#)



Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 29/may/2020 23:59

Tiempo Tarea **0.0** Horas Fechas 29/may/2020 17:35:00-29/may/2020 17:35:00 Gasto total \$ **0**

General Recursos consumidos

Seguimiento Riesgo Fuga de Capital

Y Yenny Johana Daza Rojas
Adjunto soporte al seguimiento realizado al riesgo con su analisis respectivo
29/may/2020 17:36

Archivos adjuntos (1)

1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	Seguimiento Riesgo Perdida Capital Intelectual ...pdf		514,00 Kb

Se cumple con la tarea correspondiente al seguimiento del Riesgo Fuga Capital Intelectual, se adjunta el documento en donde se realiza el análisis del mismo.

➤ **TAREA No. 23**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
23	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera > Dirección Otros abastecimientos y servicios > Meta40. Realizar 01 convenio y/o contratos realizados con otras entidades del Estado	Generar nuevo contrato o convenio I semestre	Bibiana Peña Rincon	50,00	01/abr/2020 00:00	30/jun/2020 23:59	08/jun/2020 06:58	29/may/2020 11:38

La actividad corresponde a generar un nuevo contrato o convenio para el primer semestre de 2020, responsable: Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado del treinta de junio (30/06/2020) la fecha real de cargue de información el veintinueve de mayo (29/05/2020) y la aprobación final el día ocho de junio (08/06/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Contrato o convenio firmado con inicio de ejecución en 2020

Se analiza la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintinueve de mayo (29/05/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
9 de 12

Fecha:

21

08

2020



Editar Acción: Generar nuevo contrato o convenio I semestre

[Ayuda](#)



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

Tiempo Tarea **0.0** Horas Fechas 29/may/2020 11:38:00-29/may/2020 11:38:00 Gasto total \$ **0**

General Recursos consumidos

NUEVO CONTRATO DE SUMINISTRO

B Bibiana Peña Rincon
Se adjunta contrato de suministro No. 23511 de combustible de aviación suscrito con el IGAC
29/may/2020 11:39

Archivos adjuntos (1)

1
1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
1	CONTRATO 23511 DEF IGAC.pdf		257,00 Kb

Se cumple con la tarea, se suscribió contrato interadministrativo con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

➤ **TAREA No. 24**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
24	<input checked="" type="checkbox"/>	Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica > Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC > Meta30. Uso del 80% de las bondades del ERP SAP	Establecer cronograma de capacitaciones (transferencia de conocimiento) a nivel nacional para la vigencia 2020.	Yuri Dayanny Ruiz Franco	25,00	04/may/2020 00:00	29/may/2020 23:59	02/jun/2020 08:30	29/may/2020 10:59

La actividad corresponde a establecer un cronograma de capacitaciones en SAP, responsable: Oficina TICS, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado y cargue de la información el veintinueve de mayo (29/05/2020), y aprobación final el día dos de junio (02/06/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Cronograma de Capacitación aprobado

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintinueve de mayo (29/05/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
10 de 12

Fecha:

21

08

2020



Editar Acción: Establecer cronograma de capacitaciones (transferencia de conocimiento) a nivel nacional para la vigencia 2020.

Fechas planeadas: 04/may/2020 00:00 - 29/may/2020 23:59

General Recursos consumidos

Tempo Tarea 0.0 Horas Fechas 29/may/2020 10:59:00-29/may/2020 10:59:00 Gasto total \$ 0

Cronograma de capacitación SAP

Yuri Dayanny Ruiz Franco
Buenos días

De acuerdo a la actividad de establecer cronograma de capacitación para la vigencia, me permito cargar el respectivo archivo, de acuerdo a lo establecido con el equipo de trabajo y dando relevancia e importancia a nuestro aplicativo SAP como core de la Entidad.

29/may/2020 11:02

Archivos adjuntos (1)

1 - 1 de 1

#	Nombre	Tipo	Tamaño
---	--------	------	--------

Se cumple con la actividad planteada, el documento adjunto es un cronograma para capacitaciones del aplicativo SAP.

➤ **TAREA No. 25**

No	E	Categoría	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha de la última acción	Fecha final real
25	<input checked="" type="checkbox"/>	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 estrategia para transferir y documentar conocimientos	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	50,00	01/abr/2020 00:00	29/may/2020 23:59	29/may/2020 16:54	29/may/2020 12:01

La actividad corresponde a establecer estrategia para transferir y documentar conocimientos, responsable: Oficina Asesora de Planeación, tuvo fecha de apertura el primero de abril (01/04/2020) y un cierre planificado, cargue de información y aprobación final el día veintinueve de mayo (29/05/2020), de evidencia se debía cargar:

Descripción

Registro del conocimiento explícito al interior de la entidad

Se revisa la información cargada en la herramienta SVE y se evidencia el siguiente comentario de fecha veintinueve de mayo (29/05/2020):

PROCESO



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
11 de 12

Fecha:

21

08

2020



Editar Acción: Establecer estrategia para transferir y documentar conocimientos

Fechas planeadas: 01/abr/2020 00:00 - 29/may/2020 23:59

Tiempo Tarea 0.0 Horas Fechas 29/may/2020 12:01:00-29/may/2020 12:01:00 Gasto total \$ 0

General Recursos consumidos

Establecer estrategia para transferir y documentar conocimientos



Elisa Enidia Villamil Rodríguez

Dando cumplimiento a la tarea del Plan de Acción "Establecer estrategia para transferir y documentar conocimiento", se adjunta guía gestión del conocimiento donde se contempla los tipos de conocimiento, entre estos el explícito el cual se evidencia y se almacena por medio de plataformas de aplicativos y cuyo registro se encuentra mediante formatos, documentos, boletines, informes, guías, procesos, procedimientos, cursos de capacitación y audiovisuales entre otros. Mencionado lo anterior, a continuación, se plasmán los siguientes links, los cuales permiten consultar el registro del conocimiento explícito al interior de la entidad, siendo de fácil acceso para consulta y aprendizaje de los funcionarios, gracias a los medios tecnológicos que tiene la organización.
<http://agencia.intranet/letodms/out/out.Login.php?referer=/letodms/out/out.ViewFolder.php>
<http://agencia.intranet/index.php?idcategoria=1>
<https://www.agencialogistica.gov.co/>
<http://suitevision:9090/suiteve/base/client?soa=4&lang=es>
http://agencia.orfeo/orfeo/login.php?fecha=290520_1590769800
<http://mesdeayuda/front/helpdesk.faq.php>

Adjunto: Guía gestión del conocimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y soporte de socialización a nivel nacional por correo electrónico.

29/may/2020 12:05

Archivos adjuntos (2)

1

La actividad cumple con lo solicitado, se adjunta guía de gestión del conocimiento en donde se encuentra lo relacionado con transferencia del conocimiento.

2. CONCLUSIONES

- ✓ La tarea número veinte correspondiente a gestionar dos (2) capacitaciones del SECOP II con Colombia Compra Eficiente, se abre nuevamente la actividad en la herramienta SVE, con el fin de que se cargue la información adecuada a la actividad planteada.
- ✓ Las actividades que se reaperturaron en el Informe Cuatrimestral del Plan de Acción (tareas Nos. 1, 2 y 7), se evidencia que se cargaron y finalizaron correctamente su ejecución planteada.

3. RECOMENDACIONES

- ✓ Los responsables de los Procesos deben de realizar seguimiento y control en las actividades planeadas al interior del Proceso, con el fin de realizar una planificación previa documental, para la realización de las actividades dentro de los plazos establecidos en la herramienta Suite Visión Empresarial.
- ✓ Tener en cuenta que la SVE, envía correos electrónicos a los diferentes responsables y actores de las actividades para de esta manera propender la eficacia y oportunidad por parte de cada uno de los Procesos de la ALFM.
- ✓ En el evento que no puedan efectuar los cargues de la información documentada, se recomienda tener presente los videos institucionales para publicación de la información, en la misma herramienta tecnológica.



TITULO

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN 2020
II TRIMESTRE**

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
12 de 12

Fecha:

21

08

2020



4. OBSERVACIONES

Para el informe de seguimiento al Plan de Acción, se tuvo en cuenta el memorando No.20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 con asunto: evidencias Suite Visión Empresarial (SVE), en donde se informa que a partir del 16 de abril de 2020, 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 con el avance descargado en la Suite Visión Empresarial, con el fin de tener un orden cronológico y lógico dentro del informe.