



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



INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

| ELABORÓ | FECHA | | | REVISÓ | FECHA | | | APROBÓ | FECHA | | |
|--|-------|----|------|--|-------|----|------|--|-------|----|------|
| | 06 | 05 | 2021 | | 06 | 05 | 2021 | | 06 | 05 | 2021 |
| NOMBRE Paula Gabriela Camacho Tovar | | | | NOMBRE Luz Stella Beltrán Rodríguez | | | | NOMBRE Martha Cecilia Porras Corredor | | | |
| CARGO Profesional de Defensa | | | | CARGO Profesional de Defensa | | | | CARGO Jefe Oficina de Planeación (E) | | | |
| FIRMA | | | | FIRMA | | | | FIRMA | | | |





TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
2 de 5 6

Fecha: **06 05 2021**



OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el análisis, seguimiento y control a las actividades del Plan de Acción del primer trimestre de la vigencia 2021.

1. CUERPO DEL INFORME

En el primer trimestre de la vigencia 2021, se realizó seguimiento y control al plan de acción, el cual se encuentra publicado en la Página Web de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares, así como en la herramienta Suite Visión Empresarial (SVE), con el fin de realizar el seguimiento a las actividades planteadas por parte de cada uno de los Procesos.

La Suite Visión Empresarial permite revisar actividad por actividad con el fin de conocer la pertinencia de la información que se ingresa al sistema de información (ver anexo 1).

Durante el 1er Trimestre se enviaron alertas tempranas por correo electrónico informando al personal responsable, sobre las actividades y aquellos soportes que se debían cargar al sistema, para evitar la publicación de información innecesaria en la herramienta.

| No. | Regional | Actividad | Fecha final | Entregables |
|-----|----------|--|-------------|--|
| 1 | Regional | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Febrero | 12/03/2021 | Acta semanal en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) en total se deben cargar 4 actas una correspondiente a cada semana del mes firmada por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional en pdf. |
| 2 | Regional | Validar y verificar los contratos Interadministrativos en su estructura de Ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional, Febrero | 12/03/2021 | Formato de Revisión de Contratos Interadministrativos incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter en el formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) se debe cargar el documento en pdf firmado por el coordinador de Abastecimientos, Contratos, financiero y Director Regional. |
| | | | | Informe de análisis de la utilidad Operacional en donde se realice la comparación de la Utilidad del mes con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su justificación. En el Formato Formato |

Ilustración 1 Correo electrónico enviado a las Direcciones Regionales

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 de 5 6

Fecha:

06

05

2021



Finalmente me permito enviar el consolidado de actividades para el mes de marzo a nivel regional así:

| | | | | |
|---|---------------------|--|------------|--------------------------|
| 1 | Financiero Amazonia | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Febrero | 12/03/2021 | Yuri Andrea Torres Audor |
| 2 | Financiero Amazonia | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional Amazonia Febrero | 12/03/2021 | Yuri Andrea Torres Audor |

Ilustración 2 Continuación correo electrónico enviado a las Direcciones Regionales

Con el fin de tener un mejor control sobre las actividades a desarrollar en el 1er Trimestre, estas se enumeraron de 1 a 150 para así tener un orden lógico a la hora de la verificación de cada una de ellas

Así mismo para dicho seguimiento, 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.

A continuación, se realizará un resumen por Regional y direcciones de la Oficina Principal así:

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 10 | 0 | 9 | 1 |
| | 100% | - | 90% | 10% |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido, sin embargo, una eficacia del 90% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de una actividad.



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
4 de 56

Fecha: **06 05 2021**



- ✓ Se revisa la actividad Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos en la Suite Visión Empresarial y recordar que estos son los formatos oficiales, por lo tanto, no se deben modificar.

REGIONAL AMAZONIA

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 10 | 0 | 10 | 0 |
| | 100% | - | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la regional en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL CARIBE

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 9 | 1 | 10 | 0 |
| | 90% | 10% | 100% | 0% |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 90% ya que cargo una actividad después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la regional en el Plan de Acción institucional.



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
5 de 56

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL CENTRO

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 6 | 4 | 10 | 0 |
| | 60% | 40% | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 60% ya que cargo cuatro actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL LLANOS ORIENTALES

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 4 | 6 | 6 | 4 |
| | 40% | 60% | 60% | 40% |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 40% ya que cargo seis actividades después del tiempo establecido así mismo, una eficacia del 60% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de cuatro actividades.

- ✓ Se revisa la actividad Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Enero, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
6 de 56

Fecha: **06 05 2021**



solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)

- ✓ Se revisa la actividad Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos en la Suite Vision Empresarial y recordar que estos son los formatos oficiales, por lo tanto, no se deben modificar.

REGIONAL NORORIENTE

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 4 | 6 | 8 | 2 |
| | 40% | 60% | 80% | 20% |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 40% ya que cargo seis actividades después del tiempo establecido así mismo, una eficacia del 80% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de dos actividades.

- ✓ Se revisa la actividad Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororientes I Trimestre, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Análisis de la utilidad operacional. Nororientes Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos en la Suite Vision Empresarial y recordar que estos son los formatos oficiales, por lo tanto, no se deben modificar.

REGIONAL NORTE

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 7 | 3 | 10 | 0 |
| | 70% | 30% | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 70% ya que cargo tres actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
7 de 56

Fecha: **06 05 2021**



- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL PACIFICO

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 4 | 6 | 10 | 0 |
| | 40% | 60% | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 40% ya que cargo seis actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL SUR

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 10 | 0 | 10 | 0 |
| | 100% | - | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la regional en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL SUROCCIDENTE

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 7 | 3 | 10 | 0 |
| | 70% | 30% | 100% | - |



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
8 de 56

Fecha: **06 05 2021**



Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 70% ya que cargo tres actividades después del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL TOLIMA GRANDE

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 10 | 6 | 4 | 7 | 3 |
| | 60% | 40% | 70% | 30% |

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 60% ya que cargó cuatro actividades después del tiempo establecido, así mismo, una eficacia del 70% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de tres actividades.

- ✓ Se revisa la actividad Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande I Trimestre, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Marzo dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)
- ✓ Se revisa la actividad Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Marzo, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1)

DIRECCIÓN FINANCIERA

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 7 | 4 | 3 | 6 | 1 |
| | 57% | 43% | 86% | 14% |

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Financiera tuvo una eficiencia del 57% ya que cargó tres actividades después del tiempo establecido, así mismo, una eficacia del 86% con respecto a la información solicitada ya que se realizará la apertura de una actividad.



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
9 de 56

Fecha: **06 05 2021**



- ✓ Se revisa la actividad Crear indicador de rentabilidad a nivel nacional. I Bimestre, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1).
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|-------------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| | 100% | - | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Administrativa tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Dirección en el Plan de Acción institucional.

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|-------------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 0 |
| | 100% | - | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno Disciplinario tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad.

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.



DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| | 100% | - | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la Dirección de Producción tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la Dirección en el Plan de Acción institucional.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 14 | 9 | 5 | 14 | 0 |
| | 64% | 36% | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la Oficina Asesora de Planeación tuvo una eficiencia del 64% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | - | 100% | - | 100% |

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección de Contratación tuvo una eficiencia del 0% al cargar una actividad fuera del tiempo establecido y un 0% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad



TÍTULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
11 de 56

Fecha: **06 05 2021**



- ✓ Se revisa la actividad *Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. I Trimestre*, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1).
- ✓ Se revisa la actividad *Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I Trimestre*, dicha actividad no cumple con los parámetros solicitados en la misma por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. (VER ANEXO 1).

SECRETARÍA GENERAL

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 7 | 5 | 2 | 7 | 0 |
| | 71% | 29% | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la Secretaria General tuvo una eficiencia del 71% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | 100% | - | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
1 2 de 5 6

Fecha: **06 05 2021**



OFICINA TIC'S

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | 100% | - | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la Oficina TIC'S tuvo una eficiencia del 100% al cargar las actividades en el tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se reconoce la buena gestión realizada por la oficina en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS

| ACTIVIDADES | | | | |
|-------------|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| Programadas | A tiempo | A Destiempo | Documentada correctamente | Documentada Incorrectamente |
| 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| | 0% | 100% | 100% | - |

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección de Abastecimientos tuvo una eficiencia del 0% al cargar una actividad fuera del tiempo establecido y un 100% de eficacia con respecto a la información cargada y solicitada en cada actividad

- ✓ Se evidencia que la información cargada en cada una de las actividades corresponde a lo solicitado por la Oficina Principal.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

2. PLANES INTEGRADOS Y ARTICULADOS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Plan de Acción Institucional vigencia 2021 integró 6 y articuló 6 planes de los 12 que el Decreto 612 de 2018 exige por norma. Durante el 1er trimestre se analizaron las siguientes actividades correspondientes a los 12 planes que se relacionan a continuación.

Cabe aclarar que la integración se refiere a la inclusión de todas las actividades propias de dichos planes al plan de acción institucional y la articulación solo se establece ciertas actividades de acuerdo a la naturaleza de cada plan.



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
13 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| Plan Anual de Vacantes 2021 | | | | | |
|-----------------------------|--|--|-------------------------------|----------------------|---|
| No. | Dependencia Responsable | Actividad | Evidencia esperada | Fecha de vencimiento | Análisis |
| 1 | Dirección Administrativa y de Talento Humano | Cuadro control novedades de personal I Trimestre | Control novedades de personal | 5/04/2021 | Se cargó cuadro con la rotación de personal del trimestre, sin embargo, esta información se puede complementar con el indicador asociado y profundizar en los detalles de las novedades. CUMPLE |

| Plan Estratégico de Talento Humano 2021 | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|----------------------|--|
| No. | Dependencia Responsable | Actividad | Evidencia esperada | Fecha de vencimiento | Análisis |
| 1 | Dirección Administrativa y de Talento Humano | Elaborar plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 | Plan de intervención de clima laboral | 5/04/2021 | Se encuentra el documento del plan de intervención firmado y con el cronograma de actividades a ejecutar. CUMPLE |
| 2 | Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional | Realizar solicitud a los procesos de la entidad para que reporten los escenarios dentro de su operación en los que se pueda llegar a presentar conflictos de intereses. | Memorando | 5/02/2021 | Se evidencia memorando firmado por el cual se hace requerimiento a los procesos. CUMPLE |
| 3 | Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional | Analizar la información reportada por los procesos y adelantar priorización de la misma según probabilidad de ocurrencia y el impacto a la estrategia de la entidad. | Matriz diligenciada | 31/05/2021 | En principio las tareas estaban para el I trimestre, sin embargo, por novedades comunicadas por correo electrónico se prorrogaron para finales de mayo |
| 4 | Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional | Determinar un seguimiento periódico a los conflictos de interés que se puedan presentar (riesgo-control) | Acta de coordinación | 31/05/2021 | |

| Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 2021 | | | | | |
|--|-------------------------|--|--|----------------------|---|
| No. | Dependencia Responsable | Actividad | Evidencia esperada | Fecha de vencimiento | Análisis |
| 1 | Oficina TIC | Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital I Trimestre | Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico | 5/04/2021 | Se evidencia documento con el estado actual del autodiagnóstico de la política y los indicadores de cumplimiento por tema. CUMPLE |

3. ACTIVIDADES PRORROGADAS I TRIMESTRE

Durante el 1er Trimestre se realizó la prórroga de las siguientes actividades así:



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
14 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FECHA INICIAL PROGRAMADA | FECHA DE FINALIZACIÓN | OBSERVACIONES |
|---|--|----------------------------|----------------------------|---|
| Secretaría General - Oficina de Orientación y Atención al Ciudadano | Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. | Segunda semana de cada mes | Tercera semana de cada mes | Cambio de fecha por solicitud del proceso a la tercera semana de cada mes. |
| Dirección Financiera | Revisión de las cuentas fiscales. | Segunda semana de cada mes | Tercera semana de cada mes | Cambio de fecha por solicitud del proceso a la tercera semana de cada mes. |
| Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional | Diseñar cronograma para diligenciamiento de FURAG | 5/02/2021 | 24/02/2021 | Cambio de fecha por ajuste de cronograma del Departamento Administrativo de la Función Pública. |
| | Presentación Consejo Directivo para aprobación. | 8/03/2021 | 23/03/2021 | Cambio de fecha por ajuste Consejo Directivo. |
| Dirección Financiera | Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. | 5/04/2021 | 20/04/2021 | Cambio de fecha por solicitud del proceso a la tercera semana de cada trimestre. |
| Dirección Financiera | Análisis indicador de liquidez autorizada. | 5/04/2021 | 20/04/2021 | Cambio de fecha por solicitud del proceso a la tercera semana de cada trimestre. |
| Dirección Financiera | Análisis indicador de ejecución del presupuesto. | 5/04/2021 | 20/04/2021 | Cambio de fecha por solicitud del proceso a la tercera semana de cada trimestre. |
| Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional | Analizar la información reportada por los procesos con respecto al conflicto de interés y priorizarla según probabilidad e impacto | 31/03/2021 | 31/05/2021 | Cambio de fecha por solicitud del proceso, ya que se está realizando el análisis de los conflictos reportados por los líderes de proceso. |
| | Determinar un seguimiento periódico a los conflictos de interés que se puedan presentar | 31/03/2021 | 31/05/2021 | |



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
15 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FECHA INICIAL PROGRAMADA | FECHA DE FINALIZACIÓN | OBSERVACIONES |
|---------------------------------|--|--------------------------|-----------------------|--|
| | Elaborar documento de estado MIPG I trimestre | 5/04/2021 | 30/04/2021 | Cambio de fecha por solicitud del proceso, la actividad se relaciona con la acta del I comité del MIPG |
| Subdirección de Abastecimientos | Realizar diagnóstico de bienes y servicios susceptibles de incrementar cobertura I trimestre | 5/04/2021 | 30/04/2021 | Cambio de fecha por solicitud del proceso, con el fin de realizar bien el diagnóstico. |

Dichas prorrogas fueron autorizadas por la Dirección General, en reunión administrativa de la Oficina Asesora de Planeación.

4. CONCLUSIONES

Después de revisar las actividades del 1er trimestre se relacionan en el siguiente cuadro aquellas que se abrirán así:

| No. | DEPENDENCIA | ACTIVIDAD | FECHA PROGRAMADA | RESPONSABLE |
|-----|----------------------------|--|------------------|----------------------------------|
| 10 | Regional Antioquia Chocó | Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Marzo | 16/04/2021 | Gladys Helena Bernal G |
| 41 | Regional Llanos Orientales | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Enero | 12/02/2021 | Diego Alejandro Beltrán Céspedes |
| 48 | Regional Llanos Orientales | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Marzo | 16/04/2021 | Diego Alejandro Beltrán Céspedes |
| 49 | Regional Llanos Orientales | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Marzo | 16/04/2021 | Diego Alejandro Beltrán Céspedes |
| 50 | Regional Llanos Orientales | Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Marzo | 16/04/2021 | Diego Alejandro Beltrán Céspedes |
| 57 | Regional Nororient | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororient I Trimestre | 5/04/2021 | Marluin Adrián Pabón Mantilla |



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
16 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| No. | DEPENDENCIA | ACTIVIDAD | FECHA PROGRAMADA | RESPONSABLE |
|-----|------------------------------|--|------------------|------------------------------------|
| 60 | Regional Nororiente | Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Marzo | 16/04/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera |
| 107 | Regional Tolima Grande | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande I Trimestre | 5/04/2021 | Edilma Andrea Ayala Bautista |
| 108 | Regional Tolima Grande | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Marzo | 16/04/2021 | Yurley María Castillo Pacheco |
| 109 | Regional Tolima Grande | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Marzo | 16/04/2021 | Yurley María Castillo Pacheco |
| 112 | Dirección Financiera | Crear indicador de rentabilidad a nivel nacional. I Bimestre | 8/03/2021 | Yessica Vergara |
| 140 | Subdirección de Contratación | Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. I Trimestre | 31/03/2021 | Hugo Hernán Delgado Osorio |
| 141 | Subdirección de Contratación | Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I Trimestre | 31/03/2021 | Hugo Hernán Delgado Osorio |

Fecha límite de cargue de la información: **14/05/2021**

En la siguiente tabla se puede observar en números la cantidad de actividades aperturadas por cada Regional y Proceso:

| REGIONAL Y/O DIRECCIÓN | CANTIDAD DE ACTIVIDADES APERTURADAS |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| REGIONAL LLANOS ORIENTALES | 4 |
| REGIONAL TOLIMA GRANDE | 3 |
| REGIONAL NORORIENTE | 2 |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN | 2 |
| REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ | 1 |
| DIRECCIÓN FINANCIERA | 1 |
| TOTAL | 13 |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
17 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| | |
|--------------------------------|--------------|
| TOTAL, ACTIVIDADES I TRIMESTRE | 150 |
| TOTAL, ACTIVIDADES APERTURADAS | 13 |
| % | 8,67% |

De 150 actividades revisadas 13 actividades aperturadas equivalen el 8,67% sobre un 100%.

A fecha 30 de abril de 2021 el plan de acción tiene el siguiente avance por cada uno de los objetivos estratégicos así:



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 03/may/2021 06:38 PM

| Plan: | Igual a | Plan de Acción 2021 | | | | | | |
|---|-----------------|---------------------|---------------|---------------------|-----------------------------|-------------|----------------------|--|
| Fecha de consulta: | | 30/abr/2021 23:59 | | | | | | |
| Nombre | Total de tareas | Tareas finalizadas | Avance real | Tareas planificadas | Tareas finalizadas a tiempo | Efectividad | Tareas en desarrollo | |
| ● Plan de Acción 2021 | 845 | 152 | 17,99% | 152 | 95 | 100% | 3 | |
| ● Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano | 59 | 12 | 20,34% | 12 | 9 | 100,00% | 0 | |
| ● Obj2. Fidelizar al Cliente | 51 | 9 | 17,60% | 9 | 4 | 100,00% | 0 | |
| ● Obj3. Consolidar el Modelo de Operación | 38 | 7 | 18,42% | 7 | 5 | 100,00% | 2 | |
| ● Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica | 61 | 4 | 6,56% | 3 | 3 | 100,00% | 0 | |
| ● Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera | 31 | 7 | 22,58% | 7 | 3 | 100,00% | 1 | |
| ● Regionales | 605 | 114 | 18,84% | 110 | 71 | 100,00% | 0 | |

El plan de acción tiene un avance de 17,99% con respecto a las 845 actividades planeadas para la vigencia 2021, con una eficacia del 100%

5. RECOMENDACIONES

- ✓ Los responsables de los Procesos deben de realizar seguimiento y control en las actividades planeadas al interior de su dependencia, con el fin de realizar las actividades programadas 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 ser eficaces y oportunos, con las tareas propuestas en el plan por cada uno de los Procesos de la ALFM.
- ✓ En el evento que se presente dificultad al cargar la documentación, se recomienda tener presente los videos institucionales de apoyo, en la misma herramienta tecnológica o comunicarse con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación institucional.

6. 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



TÍTULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
18 de 56

Fecha: **06 05 2021**



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.

7. CONTROL DE CAMBIOS

En esta sección se registran las modificaciones que ha tenido el documento, correspondiente al objetivo, cuerpo, conclusiones y observaciones del informe, para llevar un control de la información del documento.

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS |
|---------|------------------------|
| 00 | |

ANEXO 1**REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ**

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----------|--|-----------------------------|------------------------|--|---|
| 1 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Enero | 12/02/2021 | Gladys Helena Bernal G | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE |
| 2 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Antioquia Chocó Enero | 12/02/2021 | Gladys Helena Bernal G | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 3 | Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Enero | 12/02/2021 | Gladys Helena Bernal G | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |
| 4 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Febrero | 12/03/2021 | Gladys Helena Bernal G | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue de 4 actas una por cada semana, en el formato de acta de coordinación, se recomienda el uso del formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) para mayor control. CUMPLE |
| 5 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Antioquia Chocó Febrero | 12/03/2021 | Gladys Helena Bernal G | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del documento de rentabilidad de los Contratos inter se recomienda el uso del formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) CUMPLE |
| 6 | Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Febrero | 12/03/2021 | Gladys Helena Bernal G | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se revisa la información cargada por la regional, se evidencia el Formato (GF-FO-22), se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
20 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| | | | | | |
|----|--|------------|--------------------------|---|--|
| 7 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Antioquia Chocó I Trimestre | 5/04/2021 | Leidy Johana Atehortua A | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia el cargue del correo electrónico enviado por la regional a los proveedores. CUMPLE |
| 8 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Marzo | 16/04/2021 | Gladys Helena Bernal G | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue de 4 actas una por cada semana, en el formato de acta de coordinación, se recomienda el uso del formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) para mayor control CUMPLE |
| 9 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Antioquia Chocó Marzo | 16/04/2021 | Gladys Helena Bernal G | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del documento de rentabilidad de los Contratos inter se recomienda el uso del formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) CUMPLE |
| 10 | Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Marzo | 16/04/2021 | Gladys Helena Bernal G | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se revisa la información cargada por la regional, se evidencia el Formato (GF-FO-22), no se encuentra el informe correspondiente a la Utilidad Operacional. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. |

REGIONAL AMAZONIA

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|--|----------------------|--------------------------|--|---|
| 11 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional | 12/02/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE |

PROCESO



TITULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
21 de 56

05

2021



REGIONAL AMAZONIA

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|--------------------------|---|---|
| | Amazonia Enero | | | | |
| 12 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Amazonia Enero | 12/02/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 13 | Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Enero | 12/02/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |
| 14 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Febrero | 12/03/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales. CUMPLE |
| 15 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Amazonia Febrero | 12/03/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis, se recomienda que todos los responsables en el formato, lo firmen. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
22 de 56

Fecha:

06

05

2021



REGIONAL AMAZONIA

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|---------------------------|--|---|
| 16 | Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Febrero | 12/03/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE |
| 17 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Amazonia I Trimestre | 5/04/2021 | Paola Andrea Rosas Torres | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia el cargue de las capacitaciones realizadas por la regional. Acta de Coordinación - registros fotográficos. CUMPLE |
| 18 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Marzo | 16/04/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales. CUMPLE |
| 19 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Amazonia Marzo | 16/04/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis, se recomienda no modificar el formato en este debe firmar el coordinador de Contratos. CUMPLE |

PROCESO



TITULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
23 de 56

05

2021



REGIONAL AMAZONIA

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|--------------------------|--|---|
| 20 | Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Marzo | 16/04/2021 | Yuri Andrea Torres Audor | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos. CUMPLE |

REGIONAL CARIBE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|-----------------------------|--|--|
| 21 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Enero | 12/02/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE |
| 22 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Caribe Enero | 12/02/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 23 | Análisis de la utilidad operacional. Caribe Enero | *12/02/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también |

PROCESO



TÍTULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
24 de 56

Fecha:

06

05

2021



REGIONAL CARIBE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|-----------------------------|--|---|
| | | | | | los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 24 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Febrero | 12/03/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 25 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Caribe Febrero | 12/03/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 26 | Análisis de la utilidad operacional. Caribe Febrero | 12/03/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |
| 27 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Caribe I Trimestre | 5/04/2021 | | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia el cargue del correo electrónico enviado por la regional a los proveedores. CUMPLE |
| 28 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Marzo | 16/04/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
25 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| REGIONAL CARIBE | | | | | |
|-----------------|---|----------------------|-----------------------------|--|---|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 29 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Caribe Marzo | 16/04/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 30 | Análisis de la utilidad operacional. Caribe Marzo | 16/04/2021 | Julieth Paola Perez Ramirez | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |

| REGIONAL CENTRO | | | | | |
|-----------------|---|----------------------|---------------------|--|--|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 31 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Enero | 12/02/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE |
| 32 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Centro Enero | 12/02/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
26 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| REGIONAL CENTRO | | | | | |
|-----------------|---|----------------------|--------------------------|--|--|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 33 | Análisis de la utilidad operacional. Centro Enero | 12/02/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |
| 34 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Febrero | *12/03/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |
| 35 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Centro Febrero | *12/03/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |
| 36 | Análisis de la utilidad operacional. Centro Febrero | *12/03/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |
| 37 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Centro I Trimestre | *5/04/2021 | Jackeline Herrera Torres | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia cargue de acta de coordinación por parte de la regional - CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
27 de 56

Fecha:

06

05

2021



REGIONAL CENTRO

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|---------------------|--|---|
| | | | | | *Fecha real de cierre 13/04/2021 |
| 38 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Marzo | 16/04/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 39 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Centro Marzo | 16/04/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |
| 40 | Análisis de la utilidad operacional. Centro Marzo | 16/04/2021 | Carolina Ruiz Rueda | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia cargue de acta de coordinación por parte de la regional - CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
28 de 56

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL LLANOS ORIENTALES

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|--|----------------------|----------------------------------|---|---|
| 41 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Enero | 12/02/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | No hay documento adjunto en la actividad. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 42 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Enero | 12/02/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 43 | Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Enero | 12/02/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 44 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Febrero | *12/03/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
29 de 56

05

2021



REGIONAL LLANOS ORIENTALES

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|--|----------------------|----------------------------------|--|--|
| 45 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Febrero | *12/03/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, en documento EXCEL, sin firmas, se recomienda que este debe cargarse en formato PDF y con las firmas correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |
| 46 | Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Febrero | *12/03/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue de la Utilidad Operacional, se recomienda realizar el informe solicitado por la Dirección Financiera y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |
| 47 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Llanos Orientales I Trimestre | 5/04/2021 | Liceth Danery Gutierrez Navarro | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia cargue de acta de coordinación por parte de la regional - CUMPLE |
| 48 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Marzo | 16/04/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | No hay documento adjunto en la actividad. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
3 0 de 5 6

05

2021



REGIONAL LLANOS ORIENTALES

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|--|----------------------|----------------------------------|---|--|
| 49 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Llanos Orientales Marzo | 16/04/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente en documento EXCEL, sin firmas, teniendo en cuenta las ordenes emitidas por la Dirección General, este debe ir en PDF y firmado por los que intervienen. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. |
| 50 | Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Marzo | 16/04/2021 | Diego Alejandro Beltran Cespedes | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se revisa la información cargada por la regional, se evidencia un formato desconocido sin firmas, no se encuentra el informe correspondiente a la Utilidad Operacional. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. |

REGIONAL NORORIENTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|------------------------------------|--|--|
| 51 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Enero | *12/02/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue de la presentación semanal por parte de la regional CUMPLE *Fecha real de cierre 16/02/2021 |

PROCESO



TITULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
31 de 56

05

2021



REGIONAL NORORIENTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|------------------------------------|---|---|
| 52 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Nororienté Enero | *12/02/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 16/02/2021 |
| 53 | Análisis de la utilidad operacional. Nororienté Enero | *12/02/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 16/02/2021 |
| 54 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororienté Febrero | 12/03/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 55 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Nororienté Febrero | 12/03/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 2 de 5 6

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL NORORIENTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|------------------------------------|--|--|
| 56 | Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Febrero | 12/03/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue de los formatos de los estados financieros, se recomienda cargar también el informe correspondiente a la Utilidad Operacional. CUMPLE |
| 57 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororiente I Trimestre | 5/04/2021 | Marluin Adrian Pabon Mantilla | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia el cargue del memorando 2021140810009743 de fecha 19/01/2021 dirigido a los funcionarios de la Regional Nororiente, en este se emite instrucciones, pero no sobre la actividad solicitada con los proveedores. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. |
| 58 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Marzo | 16/04/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE *Fecha real de cierre 19/04/2021 |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
33 de 56

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL NORORIENTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|------------------------------------|---|--|
| 59 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Nororienté Marzo | 16/04/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 19/04/2021 |
| 60 | Análisis de la utilidad operacional. Nororienté Marzo | 16/04/2021 | Priscilla Tatiana Quintero Barrera | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue de los formatos de los estados financieros, no se encuentra el informe correspondiente a la Utilidad Operacional. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. *Fecha real de cierre 19/04/2021 |

REGIONAL NORTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|--|----------------------|-----------------------------|--|---|
| 61 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Enero | *12/02/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE *Fecha real de cierre |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
3 4 de 5 6

Fecha:

06

05

2021



REGIONAL NORTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|--|----------------------|-----------------------------|---|--|
| | | | | | 16/02/2021 |
| 62 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Norte Enero | *12/02/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 16/02/2021 |
| 63 | Análisis de la utilidad operacional. Norte Enero | *12/02/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 16/02/2021 |
| 64 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Febrero | 12/03/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 65 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Norte Febrero | 12/03/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |

PROCESO



TÍTULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
3 5 de 5 6

05

2021



REGIONAL NORTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|--|----------------------|-------------------------------|--|--|
| 66 | Análisis de la utilidad operacional. Norte Febrero | 12/03/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |
| 67 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Norte I Trimestre | 5/04/2021 | Diana Carolina Molina Agudelo | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia cargue de la información por parte de la regional, se recomienda el cargue de pantallazo de los correos electrónicos enviados a los proveedores. - CUMPLE |
| 68 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Marzo | 16/04/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 69 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Norte Marzo | 16/04/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |

PROCESO



TITULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
36 de 56

Fecha:

06

05

2021



| REGIONAL NORTE | | | | | |
|----------------|--|----------------------|-----------------------------|--|---|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 70 | Análisis de la utilidad operacional. Norte Marzo | 16/04/2021 | Emiro Alfonso Perez Ramirez | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |

| REGIONAL PACIFICO | | | | | |
|-------------------|---|----------------------|-----------------------------|--|--|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 71 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Enero | *12/02/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 72 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Pacífico Enero | *12/02/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 73 | Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Enero | *12/02/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
37 de 56

Fecha:

06

05

2021



| REGIONAL PACIFICO | | | | | |
|-------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|--|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| | | | | | formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 74 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Febrero | *12/03/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |
| 75 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Pacífico Febrero | *12/03/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |
| 76 | Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Febrero | *12/03/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, se recomienda cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/03/2021 |
| 77 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Pacífico I Trimestre | 5/04/2021 | Cristian Andres Barrera Portela | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia el cargue del correo electrónico enviado por la regional a los proveedores. CUMPLE |

PROCESO



TÍTULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
38 de 56

Fecha:

06

05

2021



| REGIONAL PACIFICO | | | | | |
|-------------------|---|----------------------|-----------------------------|--|---|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 78 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Marzo | 16/04/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 79 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Pacífico Marzo | 16/04/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 80 | Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Marzo | 16/04/2021 | Lina Marcela Calderon Celis | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, con los soportes correspondientes. CUMPLE |

| REGIONAL SUR | | | | | |
|--------------|--|----------------------|--------------------------|--|---|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 81 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Enero | 12/02/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
39 de 56

Fecha: **06 05 2021**



| REGIONAL SUR | | | | | |
|--------------|--|----------------------|--------------------------|---|---|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 82 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Sur Enero | 12/02/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 83 | Análisis de la utilidad operacional. Sur Enero | 12/02/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |
| 84 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Febrero | 12/03/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 85 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Sur Febrero | 12/03/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 86 | Análisis de la utilidad operacional. Sur Febrero | 12/03/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO- | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, con los soportes correspondientes. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
40 de 56

Fecha:

06

05

2021



| REGIONAL SUR | | | | | |
|--------------|--|----------------------|---------------------------------|--|---|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| | | | | 22) | |
| 87 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Sur I Trimestre | 5/04/2021 | Monica Alejandra Sanchez Pachon | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia cargue de listado de asistencia por parte de la regional - CUMPLE |
| 88 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Marzo | 16/04/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 89 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Sur Marzo | 16/04/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |
| 90 | Análisis de la utilidad operacional. Sur Marzo | 16/04/2021 | Jarlinson Rincon Salgado | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente del informe de utilidad operacional, con los soportes correspondientes. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
41 de 56

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL SUROCCIDENTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|-------------------------------|--|--|
| 91 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Enero | *12/02/2021 | Lorena Andrea Sierra Sandoval | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 92 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Suroccidente Enero | *12/02/2021 | Lorena Andrea Sierra Sandoval | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 93 | Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Enero | *12/02/2021 | Lorena Andrea Sierra Sandoval | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/02/2021 |
| 94 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Febrero | 12/03/2021 | Ana Maria Moreno Avila | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 95 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los | 12/03/2021 | Ana Maria Moreno Avila | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO- | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |

PROCESO



TITULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
4 2 de 5 6

Fecha:

06

05

2021



REGIONAL SUROCCIDENTE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|---|----------------------|-------------------------------|--|--|
| | coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Suroccidente Febrero | | | 44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | |
| 96 | Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Febrero | 12/03/2021 | Ana Maria Moreno Avila | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente análisis de la utilidad operacional, se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe así mismo cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |
| 97 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Suroccidente I Trimestre | 5/04/2021 | Blanca Tatiana Cadavid Rocha | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia cargue de acta de coordinación por parte de la regional - CUMPLE |
| 98 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Marzo | 16/04/2021 | Lorena Andrea Sierra Sandoval | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta mensual de conciliación de cuentas fiscales por cada unidad de negocio. CUMPLE |
| 99 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Suroccidente Marzo | 16/04/2021 | Lorena Andrea Sierra Sandoval | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE |

PROCESO



TITULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
4 3 de 5 6

05

2021



| REGIONAL SUROCCIDENTE | | | | | |
|-----------------------|---|----------------------|-------------------------------|--|--|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 100 | Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Marzo | 16/04/2021 | Lorena Andrea Sierra Sandoval | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente análisis de la utilidad operacional, se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe así mismo cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |

| REGIONAL TOLIMA GRANDE | | | | | |
|------------------------|--|----------------------|-------------------------------|--|--|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 101 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Enero | *12/02/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Acta de coordinación con la revisión de la cuenta fiscal | Se evidencia el cargue del acta por parte de la regional CUMPLE *Fecha real de cierre 17/02/2021 |
| 102 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Enero | *12/02/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Matriz de verificación de contratos inter | Se evidencia el cargue del formato correspondiente, con los análisis. CUMPLE *Fecha real de cierre 17/02/2021 |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
44 de 56

Fecha:

06

05

2021



REGIONAL TOLIMA GRANDE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|-------------------------------|--|---|
| 103 | Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Enero | *12/02/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Presentación Utilidad Operacional | Se evidencia el cargue correspondiente al análisis de la utilidad operacional, se recomienda usar el formato de informe y cargar también los formatos solicitados. CUMPLE *Fecha real de cierre 17/02/2021 |
| 104 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Febrero | 12/03/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue de un documento en donde se informa sobre las acciones tomadas sobre los estados financieros, sin embargo, no se evidencia el cargue del Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) debidamente firmada. CUMPLE |
| 105 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Febrero | 12/03/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue de un formato de Excel no controlado donde se realiza el análisis de los contratos inter, se recomienda el uso del formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) debidamente firmado. |
| 106 | Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Febrero | 12/03/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) | Se evidencia el cargue correspondiente análisis de la utilidad operacional, se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe así mismo cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
4 5 de 5 6

05

2021



REGIONAL TOLIMA GRANDE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|-------------------------------|--|--|
| | | | | Estado de Resultados (GF-FO-22) | |
| 107 | Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande I Trimestre | *5/04/2021 | Edilma Andrea Ayala Bautista | Aplicativo socializado, soportes no editables. | Se evidencia el siguiente comentario " <i>En el primer trimestre la Regional NO ha socializado con los proveedores, como quiera que a la fecha se encuentra en legalización y perfeccionamiento de contratos</i> ". El cual no soporta el hecho de no realizar la capacitación a proveedores. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. *Fecha real de cierre 12/04/2021 |
| 108 | Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Marzo | 16/04/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Acta mensual en el formato Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) 1 acta por cada cuenta fiscal | Se evidencia el cargue de una acta de control de los CADS de la regional de fecha 15/12/2020, no se evidencia el cargue del Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38) debidamente firmada. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
4 6 de 5 6

Fecha: **06 05 2021**



REGIONAL TOLIMA GRANDE

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|-------------------------------|--|---|
| 109 | Validar y verificar los contratos interadministrativos en su estructura de ingresos, costos, gastos y utilidad por parte de los coordinadores de Abastecimientos, Contratos y Director Regional. Tolima Grande Marzo | 16/04/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) incluyendo el análisis de la rentabilidad de cada uno de los inter | Se evidencia el cargue de un formato de Excel no controlado donde se realiza el análisis de los contratos inter, se debe cagar el formato Revisión de Contratos Interadministrativos en su Estructura de Costos y Gastos (GF-FO-44) debidamente firmado. Por tal razón se abre la actividad para que se cargue los soportes correspondientes. |
| 110 | Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Marzo | 16/04/2021 | Yurley Maria Castillo Pacheco | Utilidad del mes comparado con el mismo mes de la vigencia 2020 junto con su variación en el formato Formato informe (GI-FO-18) Estado de Situación Financiero Comparativo (GF-FO-12) Estado de Resultados (GF-FO-22) | Se evidencia el cargue correspondiente análisis de la utilidad operacional, se recomienda realizar el informe correspondiente a la Utilidad Operacional en el Formato de informe así mismo cargar también los formatos solicitados. CUMPLE |

OFICINA PRINCIPAL

DIRECCIÓN FINANCIERA

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|----|-----------|----------------------|-------------|------------|----------|
|----|-----------|----------------------|-------------|------------|----------|

PROCESO



TÍTULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
47 de 56

05

2021



DIRECCIÓN FINANCIERA

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|---|----------------------|--------------------------------|---|---|
| 111 | Revisión de 10 cuentas fiscales. Enero | 22/02/2021 | Angela Patricia Gonzalez Gomez | Informe de revisión de las cuentas fiscales | Se evidencia el cargue de la revisión de las 10 cuentas fiscales, validadas por la Dirección Financiera. CUMPLE Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |
| 112 | Crear indicador de rentabilidad a nivel nacional. I Bimestre | *8/03/2021 | Yessica Vergara | Hoja de vida indicador | Se evidencia un comentario en la actividad en la cual se informa que se aplicará el indicador de Margen Operacional, sin embargo, no se carga la hoja de vida del mismo. Se reabrirá la actividad con el fin de cargar el soporte correspondiente. *Fecha real de cierre 10/03/2021 |
| 113 | Revisión de 10 cuentas fiscales. Febrero | *22/03/2021 | Angela Patricia Gonzalez Gomez | Informe de revisión de las cuentas fiscales | Se evidencia el cargue de la revisión de las 10 cuentas fiscales, validadas por la Dirección Financiera. CUMPLE *Fecha real de cierre 23/03/2021 |
| 114 | Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. I Trimestre | *5/04/2021 | Angela Patricia Gonzalez Gomez | Informe análisis de la utilidad operacional | Se evidencia el cargue del informe de análisis de la Utilidad Operacional para el 1er trimestre, validado por la Dirección Financiera. CUMPLE *Fecha real de cierre 20/04/2021 Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |
| 115 | Análisis indicador de liquidez autorizada. I Trimestre | *5/04/2021 | Diana Milena Triana Moreno | Informe Análisis indicador de liquidez | Se evidencia el cargue del informe del indicador de liquidez para el 1er trimestre, validado por la Dirección Financiera. *Fecha real de cierre 20/04/2021 Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
48 de 56

Fecha: **06 05 2021**



DIRECCIÓN FINANCIERA

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|--------------------------------|--|---|
| 116 | Análisis indicador de ejecución del presupuesto. I Trimestre | *5/04/2021 | Diana Rocio Montana Vera | Informe análisis de ejecución de presupuesto | Se evidencia el cargue del informe del indicador de ejecución de presupuesto para el 1er trimestre, validado por la Dirección Financiera. *Fecha real de cierre 20/04/2021 Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |
| 117 | Revisión de 10 cuentas fiscales. Marzo | *26/04/2021 | Angela Patricia Gonzalez Gomez | Informe de revisión de las cuentas fiscales | Se evidencia el cargue de la revisión de las 10 cuentas fiscales, validadas por la Dirección Financiera. CUMPLE *Fecha real de cierre 30/04/2021 |

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|------------------------------|---------------------------------------|--|
| 118 | Elaborar plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 | *5/04/2021 | Andrea del Pilar Acero Rojas | Plan de intervención de clima laboral | Se encuentra el documento del plan de intervención firmado y con el cronograma de actividades a ejecutar. CUMPLE *Fecha real de cierre 09/04/2021 |
| 119 | Cuadro control novedades de personal I Trimestre | 5/04/2021 | Lizeth Paola Sanabria Niño | Control novedades de personal | Se cargó cuadro con la rotación de personal del trimestre, sin embargo, esta información se puede complementar con el indicador asociado y profundizar en los detalles de las novedades. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
49 de 56

Fecha: **06 05 2021**



OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|---|----------------------|----------------------|--|---|
| 120 | Difundir mediante fondos de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. I Trimestre | 5/04/2021 | Angelica Acero Rojas | Fondo de Pantalla | Se evidencia el fondo de pantalla realizado por la oficina de control interno disciplinario. CUMPLE |
| 121 | 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 | 5/04/2021 | Angelica Acero Rojas | Boletín informativo | Se evidencia el boletín informativo enviado a los correos electrónicos. CUMPLE |
| 122 | Sensibilizar al personal sobre la ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario) que rige a partir del 01 de julio de 2021. I Trimestre | 5/04/2021 | Angelica Acero Rojas | Presentación Realizada Listado de Asistencia | Se evidencia el envío de una presentación a los Directivos socializando sobre la ley 1952 de 2019, sin embargo, no se realiza el cargue de los listados de asistencia solicitados en el memorando. Se recomienda en la actividad del 2do trimestre cargar la información faltante. CUMPLE |

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|
| 123 | Realizar un análisis de las unidades de negocio (producción) y seleccionar las susceptibles al aumento de cobertura. I Trimestre | 5/04/2021 | Alejandra Maria Domínguez Suarez | Informe análisis unidades de negocio | Se evidencia el cargue del informe de las unidades de negocio de la Dirección de Producción susceptibles al aumento de cobertura firmado y en PDF. CUMPLE |

PROCESO



TÍTULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
5 0 de 5 6

05

2021



DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|----------------------------------|--------------------------|---|
| 124 | Elaborar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas. I Trimestre | 5/04/2021 | Alejandra Maria Domínguez Suarez | Plan de comercialización | Se evidencia el cargue del plan de comercialización de la unidad de negocio de café y raciones alimentarias, en PDF. CUMPLE |

SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|---|----------------------|--------------------|------------------------|---|
| 125 | Realizar un diagnóstico de bienes y servicios, susceptibles de incrementar cobertura y/o portafolio (Planificación del Abastecimiento). I Trimestre | *5/04/2021 | Maria Helena Ariza | Informe de Diagnostico | Se evidencia el cargue del informe solicitado con el diagnostico Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General para el 30/04/2021 *Fecha real de cierre 06/05/2021 |

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|---|----------------------|--------------------------|------------|---|
| 126 | Realizar solicitud a los procesos de la entidad para que reporten los escenarios dentro de su operación en los que se pueda llegar a presentar conflictos de intereses. | *5/02/2021 | Ana Yazmeli Pinto Porras | Memorando | Se evidencia memorando firmado por el cual se hace requerimiento a los procesos. CUMPLE *Fecha real de cierre 18/02/2021 |

PROCESO



TÍTULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
51 de 56

05

2021



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|---|----------------------|---------------------------------|-------------------------------|--|
| 127 | Diseñar cronograma para diligenciamiento de FURAG | 24/02/2021 | Oscar Alexander Huertas Sanchez | Cronograma | Se evidencia el cronograma que se llevará a cabo para el diligenciamiento del aplicativo FURAG 2020. CUMPLE Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |
| 128 | Diseñar cronograma de los 6 procesos a revisar | *5/03/2021 | Ana Yazmeli Pinto Porras | Cronograma | Se evidencia el cronograma que se llevará a cabo durante la vigencia para revisar la base documental de 6 procesos. CUMPLE *Fecha real de cierre 11/03/2021 |
| 129 | Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia | 15/03/2021 | Myriam Luz Bello Morales | Informe de Seguimiento Índice | Se evidencia el cargue del informe cierre vigencia 2020. CUMPLE |
| 130 | Presentación Consejo Directivo para aprobación. | *08/03/2021 | Paula Gabriela Camacho Tovar | Aprobación Consejo Directivo | Se evidencia borrador del acta del consejo directivo llevado a cabo el día 18 de marzo de 2021, en donde no se aprueba la enajenación de inmuebles. CUMPLE *Fecha real de cierre 31/03/2021 Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |
| 131 | Realizar un cronograma de las mesas de trabajo con las áreas responsables, para efectuar seguimiento al índice de transparencia | *23/03/2021 | Myriam Luz Bello Morales | Cronograma Establecido | Se evidencia el Cronograma que se llevará a cabo durante la vigencia para cumplir con el índice de transparencia. CUMPLE *Fecha real de cierre 25/03/2021 |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
5 2 de 5 6

Fecha: **06 05 2021**



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|---------------------------------|--|--|
| 138 | Analizar la información reportada por los procesos y adelantar priorización de la misma según probabilidad de ocurrencia y el impacto a la estrategia de la entidad. | 31/03/2021 | Oscar Alexander Huertas Sanchez | Matriz diligenciada | En principio las tareas estaban para el I trimestre, sin embargo, por novedades comunicadas por correo electrónico se prorrogaron para finales de mayo (31/05/2021) Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |
| 139 | Determinar un seguimiento periódico a los conflictos de interés que se puedan presentar (riesgo-control) | 31/03/2021 | Oscar Alexander Huertas Sanchez | Acta de coordinación | En principio las tareas estaban para el I trimestre, sin embargo, por novedades comunicadas por correo electrónico se prorrogaron para finales de mayo (31/05/2021) Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |
| 132 | Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) I Trimestre | 5/04/2021 | Elisa Enidia Villamil Rodriguez | Registros de implementación | Se evidencia el cargue de actividades realizadas con la oficina de tecnología. CUMPLE |
| 133 | Diseñar el contenido temático de capacitación I Trimestre | 5/04/2021 | Fabian Ernesto Pongota Castro | Presentación - ayudas del contenido temático | Se evidencia cargue de PDF con el contenido temático, que se va a tener en cuenta para las capacitaciones en el MODELO DE OPERACIÓN. CUMPLE |

PROCESO



TÍTULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
53 de 56

05

2021



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|---|----------------------|---------------------------------|--|--|
| 134 | Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas I Trimestre | 5/04/2021 | Daniel Alberto Bonilla Moreno | Registros de socialización | Se evidencia la socialización por correo electrónico del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas, se recomienda realizar más socializaciones en el segundo trimestre. CUMPLE |
| 135 | Inscribir el proyecto de inversión para adquirir sede administrativa y CAD de Tolima Grande o Caribe. I Trimestre | 5/04/2021 | Paula Gabriela Camacho Tovar | Proyecto Inscrito - Ficha EBI | Se evidencia documento PDF en donde se inscribe el proyecto de inversión de la adquisición de la sede administrativa y CAD de la regional Tolima Grande. CUMPLE |
| 136 | Realizar estudio de necesidades de cambio de equipos y maquinaria para CATERING y CAD'S. I Trimestre | 5/04/2021 | Paula Gabriela Camacho Tovar | Matriz de necesidades | Se evidencia matriz en PDF en donde se realiza el análisis de las necesidades de cambio de equipos en las unidades de negocio CAD'S y CATERING. CUMPLE |
| 137 | Elaborar documento de estado MIPG I Trimestre | *5/04/2021 | Oscar Alexander Huertas Sanchez | Acta 1er comité de Gestión y Desempeño | Se evidencia el cargue correspondiente del acta del 1er Comité de Gestión y Desempeño *Fecha real de cierre 30/04/2021 Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
5 4 de 5 6

05

2021



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|----------------------------|---|---|
| 140 | Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. I Trimestre | *31/03/2021 | Hugo Hernan Delgado Osorio | Informe de Resultados de las capacitaciones | Se revisa la información cargada en el sistema, se evidencia la presentación y listado de asistencia, sin embargo, no se evidencia el informe de resultados de las capacitaciones. NO CUMPLE - se reabrirá la actividad con el fin de cargar el soporte correspondiente. *Fecha real de cierre 13/04/2021 |
| 141 | Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de resultados. I Trimestre | *31/03/2021 | Hugo Hernan Delgado Osorio | Informe de Resultados de las capacitaciones | Se revisa la información cargada en el sistema, se evidencia la presentación y listado de asistencia, sin embargo, no se evidencia el informe de resultados de las capacitaciones. NO CUMPLE - se reabrirá la actividad con el fin de cargar el soporte correspondiente. *Fecha real de cierre 13/04/2021 |

SECRETARÍA GENERAL

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|---|----------------------|---------------------------------|------------------------|--|
| 142 | Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Enero | 22/02/2021 | Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz | Informe PQRD'S mensual | Se evidencia el cargue del informe de PQRD'S correspondiente al mes de enero, en PDF y firmado. CUMPLE Dicha actividad fue prorrogada por solicitud del líder del proceso, autorizado por la Dirección General |

PROCESO



TÍTULO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Fecha:

06

Página
5 5 de 5 6

05

2021



SECRETARÍA GENERAL

| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
|-----|--|----------------------|---------------------------------|---|---|
| 143 | Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Febrero | 23/03/2021 | Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz | Informe PQRD'S mensual | Se evidencia el cargue del informe de PQRD'S correspondiente al mes de febrero, en PDF y firmado. CUMPLE |
| 144 | Análisis de la satisfacción del cliente interno. I Trimestre | *5/04/2021 | Karen Yuleisi Castillo Rico | Informe análisis de la satisfacción del cliente interno | Se evidencia el cargue del informe relacionado con el análisis de satisfacción al cliente interno, se recomienda para el siguiente trimestre usar el formato establecido para realizar informes (GI-FO-18). CUMPLE *Fecha real de cierre 19/04/2021 |
| 145 | Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. I Trimestre | 5/04/2021 | Karen Yuleisi Castillo Rico | Informe Plan Anual de Marketing y Comunicaciones | Se evidencia el cargue del informe relacionado con el Plan Anual de Marketing y Comunicaciones, se recomienda unas conclusiones más específicas ya que en el mismo no se evidencia en que porcentaje se encuentra el plan. CUMPLE |
| 146 | Acompañamiento en elaboración y ejecución de plan de comercialización en producción y abastecimientos. I Trimestre | *5/04/2021 | Karen Yuleisi Castillo Rico | Informe Plan de Comercialización | Se evidencia el cargue del informe relacionado con el acompañamiento en el plan de comercialización, se recomienda para el siguiente trimestre usar el formato establecido para realizar informes (GI-FO-18). CUMPLE *Fecha real de cierre 19/04/2021 |
| 147 | Informe PQRD'S identificando presuntas denuncias de corrupción. Marzo | 22/04/2021 | Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz | Informe PQRD'S mensual | Se evidencia el cargue del informe de PQRD'S correspondiente al mes de marzo, en PDF y firmado. CUMPLE |

PROCESO



TITULO
INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021
I TRIMESTRE

Código: **GI-FO-18**

Versión No. **00**

Página
5 6 de 5 6

Fecha: **06 05 2021**



| SECRETARÍA GENERAL | | | | | |
|--------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|--|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 148 | Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. I Trimestre | 22/04/2021 | Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz | Informe de Seguimiento a las denuncias | Se evidencia el cargue del informe enviado al Ministerio de Defensa para el 1er trimestre, se recomienda realizar más énfasis en las denuncias presentadas en el trimestre, con el fin de tener un mejor seguimiento a las mismas. |

| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | | | |
|----------------------------|---|----------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 149 | Elaborar el programa anual de auditorías I Bimestre | 5/03/2021 | Oscar Alfredo Martinez Rodriguez | Cronograma debidamente firmado | Se evidencia el cargue del programa anual de auditorías por parte de la Oficina de Control Interno CUMPLE |

| OFICINA TIC'S | | | | | |
|---------------|--|----------------------|----------------------|--|---|
| N° | Actividad | Fecha de vencimiento | Responsable | Entregable | Análisis |
| 150 | Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital I Trimestre | 5/04/2021 | Daris Yaneth Padilla | Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico | Se evidencia documento con el estado actual del autodiagnóstico de la política y los indicadores de cumplimiento por tema. CUMPLE |