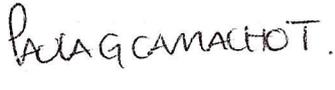


INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2021

III TRIMESTRE

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			APROBÓ	FECHA		
	08	11	2021		08	11	2021		08	11	2021
NOMBRE PAULA GABRIELA CAMACHO TOVAR				NOMBRE MARTHA CECILIA PORRAS CORREDOR				NOMBRE MIGUEL ANGEL AREVALO LUQUE			
CARGO PROFESIONAL DE DEFENSA				CARGO ASESOR DE DEFENSA				CARGO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN (E)			
FIRMA 				FIRMA 				FIRMA 			
PROCESO y/o DEPENDENCIA:				GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO							

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

FORMATO DE INFORME

Código: **GI-FO-18**

Versión: **No. 01**

Página **2** de **66**

Fecha:

01

11

2021



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 3 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
		FORMATO DE INFORME			
					

OBJETIVO DEL INFORME

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

1. CUERPO DEL INFORME

En el tercer 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 cada actividad individualmente con el fin de conocer la pertinencia de la información que se ingresa al aplicativo (ver anexo 1).

Durante el tercer 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.



Jueves 7/10/2021 4:17 p.m.

paula.camacho <paula.camacho@agencialogistica.gov.co>

RE: Actividades Plan de acción cierre 8 de octubre de 2021

Para Paola Andrea Rosas Torres; Jackeline Herrera Torres; Jesus David Villalba Moreno; Jose Alexis Osorio Zapara; Diana Carolina Molina Agudelo; Yenny Paola Hernandez Barón; Cristian Andres Barrera Portela; Monica Alejandra Sanchez Pachon; Blanca Tatiana Cadavid Rocha; EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA; Leidy Johana Atehortua Alvarez

CC Cristian Camilo Gutierrez Merentes; Freddy Quintero; Carlos Collazos Encinales; Altalbar Hernandez; Jose Alexander Pedraza Dorado; Ricardo Jerez Soto; Guillermo Moncaleano; Claudia Perez; Alejandro Hanabergh; Carlos Eduardo Mora Gomez; Ernesto Pinzon Uribe; Yommel gutierrez; Martha Cecilia Porras Corredor; Olga Yaneth Robles Martin; PATRUCIA ARANA BERMUDEZ; Miguel Arevalo

Buena tarde Regionales,

Respetuosamente me permito enviar la relación de actividades que tienen cierre el día 08 de octubre correspondiente al tercer trimestre del 2021 así:

Estado	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Responsable	Entregable
Finalizada, en revisión para informe III Trimestre Plan de Acción	Regionales > Amazonia > Obj2. Fidelizar al Cliente > Meta8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Amazonia III Trimestre	8/10/2021 23:59	Paola Andrea Rosas Torres	Aplicativo socializado, soportes no editables.
Nueva	Regionales > Centro > Obj2. Fidelizar al Cliente > Meta8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Centro III Trimestre	8/10/2021 23:59	Jackeline Herrera Torres	Aplicativo socializado, soportes no editables.
Nueva	Regionales > Caribe > Obj2. Fidelizar al Cliente > Meta8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Caribe III Trimestre	8/10/2021 23:59	Jesus David Villalba Moreno	Aplicativo socializado, soportes no editables.
Finalizada, en revisión para informe III Trimestre Plan de Acción	Regionales > Llanos Orientales > Obj2. Fidelizar al Cliente > Meta8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Llanos Orientales III Trimestre	8/10/2021 23:59	Jose Alexis Osorio Zapara	Aplicativo socializado, soportes no editables.
Finalizada, en revisión para informe III Trimestre Plan de Acción	Regionales > Norte > Obj2. Fidelizar al Cliente > Meta8. Incrementar al 100% el uso de la plataforma SECOP en los procesos contractuales	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Norte III Trimestre	8/10/2021 23:59	Diana Carolina Molina Agudelo	Aplicativo socializado, soportes no editables.

Ver más acerca de paula.camacho.



Ilustración 1 Correo enviado a las regionales y oficina principal, alertas generadas por la Oficina de Planeación

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO			Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME			Versión: No. 01	Página 4 de 66
				Fecha: 01	11
					



Jueves 7/10/2021 4:13 p.m.

paula.camacho <paula.camacho@agencialogistica.gov.co>

RE: Actividades Plan de acción cierre 8 de octubre de 2021

Para Diana Milena Triana; Flor Alejandra Sanchez Chicuasque; Lizeth Paola Sanabria Niño; Angelica Acero Rojas; Cristian Andres Moreno Leon; Eddy Luis Marchena Barros; karen.castillo@agencialogistica.gov.co; Alejandra Maria Dominguez Suarez; Maria Ariza; Elisa Vilami; Fabian Pongota; Oscar Huertas; yuri.nuz@agencialogistica.gov.co; tania.padilla@agencialogistica.gov.co

CC Sandra Patricia Bolaños Rodriguez; Sandra Liliana Vargas Arias; yommel.gutierrez; Rosa Garcia Chau; Fanny Mercedes Gonzalez Valbuena; Hector.vargas@agencialogistica.gov.co; Martha Victoria Garzón Galvis; Patricia Ojeda Artunduaga; Miguel Arevalo; Yamile Betancourt; Sonia Gutierrez

Buena tarde Oficina Principal,

Respetuosamente me permito enviar la relación de actividades que tienen cierre el día 08 de octubre correspondiente al tercer trimestre del 2021 así:

Estado	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Responsable	Entregable
Finalizada, en revisión para informe III Trimestre Plan de Acción	Obj2. Fidelizar al Cliente > Dirección Financiera > Meta9. Rediseñar 02 procedimientos relacionados con tramites del área financiera.	Publicación de la Guía de Tesorería en la suite visión empresarial	30/09/2021 23:59	Diana Milena Triana Moreno	Guía publicada y oficializada
Nueva	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta2. Lograr una calificación del 93% en la medición del clima organizacional. > Plan Estratégico de Talento Humano (2021)	Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 III Trimestre	8/10/2021 23:59	Flor Alejandra Sanchez Chicuasque	Informe de ejecución del plan
Nueva	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Dirección Administrativa y del Talento Humano > Meta3. Mantener la rotación de personal inferior al 3% > Plan Anual de Vacantes (2021)	Cuadro control novedades de personal III Trimestre	8/10/2021 23:59	Lizeth Paola Sanabria Niño	Control novedades de personal
Nueva	Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano > Oficina Control Interno Disciplinario > Meta7. Lograr puntaje de 98	Difundir mediante fondos de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses	8/10/2021 23:59	Angelica Acero Rojas	Fondo de Pantalla

Ver más acerca de paula.camacho.



Ilustración 2 Correo enviado a las regionales y oficina principal, alertas generadas por la Oficina de Planeación.

1.2. SEGUIMIENTO CONCLUSIONES INFORME II TRIMESTRE

Se realiza seguimiento a las conclusiones del informe del segundo trimestre así:

No.	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ANALISIS
173	Regional Amazonía	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Mayo	15/06/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
176	Regional Amazonía	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de Capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Amazonia I semestre	7/07/2021	Ciro Adolfo Artunduaga Perdomo	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
179	Regional Amazonía	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a proveedores Amazonia I Semestre	7/07/2021	Paola Andrea Rosas Torres	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 5 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

No.	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ANALISIS
187	Regional Caribe	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Abril	19/05/2021	Julieth Paola Pérez Ramírez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
191	Regional Caribe	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Mayo	15/06/2021	Julieth Paola Pérez Ramírez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
192	Regional Caribe	Informe de seguimiento de la ejecución del plan de capacitación por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Caribe I semestre	7/07/2021	Sulma Martínez Ramos	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
198	Regional Caribe	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Junio	15/07/2021	Julieth Paola Pérez Ramírez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
199	Regional Centro	Realiza plan de mantenimiento de equipos Centro (Área administrativa) I Cuatrimestre	7/05/2021	José Libardo Sisa Parada	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
208	Regional Centro	Informe de seguimiento de la ejecución del plan por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Centro I semestre	7/07/2021	José Libardo Sisa Parada	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
211	Regional Centro	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a	7/07/2021	Jackeline Herrera Torres	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
			Versión: No. 01	Página 6 de 66
			Fecha:	01
				

No.	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ANALISIS
		proveedores Centro I Semestre			los formatos correspondientes. CUMPLE
215	Regional Llanos Orientales	Realizar plan de mantenimiento de equipos Llanos Orientales (Área administrativa) I Cuatrimestre	7/05/2021	Erika Caterine Ostos Cepeda	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
219	Regional Llanos Orientales	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Abril	19/05/2021	Diego Alejandro Beltrán Cespedes	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
222	Regional Llanos Orientales	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Mayo	15/06/2021	Diego Alejandro Beltrán Cespedes	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
223	Regional Llanos Orientales	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Mayo	15/06/2021	Diego Alejandro Beltrán Cespedes	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
227	Regional Llanos Orientales	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a proveedores Llanos Orientales I Semestre	7/07/2021	Liceth Danery Gutiérrez Navarro	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
230	Regional Llanos Orientales	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Junio	15/07/2021	Diego Alejandro Beltrán Cespedes	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
251	Regional Norte	Análisis de la utilidad operacional. Norte Abril	19/05/2021	Emiro Alfonso Pérez Ramírez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 7 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				
				

No.	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ANALISIS
255	Regional Norte	Análisis de la utilidad operacional. Norte Mayo	15/06/2021	Emiro Alfonso Pérez Ramírez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
256	Regional Norte	Informe de seguimiento de la ejecución del plan por cada regional incluyendo el análisis de las evaluaciones sobre las capacitaciones dadas (impacto) Norte I semestre	7/07/2021	Diana Karina Peinado Felizzola	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
259	Regional Norte	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a proveedores Norte I Semestre	7/07/2021	Diana Carolina Molina Agudelo	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
262	Regional Norte	Análisis de la utilidad operacional. Norte Junio	15/07/2021	Emiro Alfonso Pérez Ramírez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
283	Regional Sur	Análisis de la utilidad operacional. Sur Abril	19/05/2021	Jarlinson Rincón Salgado	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
289	Regional Sur	Reporte de seguimiento ejecución del plan de incentivos Sur I Semestre	7/07/2021	Indira Hurtado Vilchez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
291	Regional Sur	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a proveedores Sur I Semestre	7/07/2021	Mónica Alejandra Sánchez Pachón	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
297	Regional Suroccidente	Realiza plan de mantenimiento de equipos Suroccidente (Área Abastecimientos) I Cuatrimestre	7/05/2021	Patricia Arana Bermudez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 8 de 66
		Fecha:	01	11
		FORMATO DE INFORME		
				

No.	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ANALISIS
299	Regional Suroccidente	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Abril	19/05/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
302	Regional Suroccidente	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Mayo	15/06/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
303	Regional Suroccidente	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Mayo	15/06/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
307	Regional Suroccidente	Realizar y cargar en SECOP II la evaluación a proveedores Suroccidente I Semestre	7/07/2021	Blanca Tatiana Cadavid Rocha	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
309	Regional Suroccidente	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Junio	15/07/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
310	Regional Suroccidente	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Junio	15/07/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
342	Dirección Administrativa y del Talento Humano	Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 II Trimestre	7/07/2021	Andrea del Pilar Acero Rojas	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 9 de 66
		Fecha:	01	11
		FORMATO DE INFORME		
				

No.	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ANALISIS
345	Dirección Administrativa y del Talento Humano	Informe de evaluaciones presentadas al finalizar cada una de las capacitaciones (impacto). I Semestre	16/07/2021	Flor Alejandra Sánchez Chicuasque	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
371	Subdirección de Operación Logística	Análisis semestral de la satisfacción al cliente en catering. I Semestre	7/07/2021	Ingrid Nereida Beltrán Pulido	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
372	Subdirección de Operación Logística	Análisis semestral de la satisfacción al cliente en CADS. I Semestre	7/07/2021	Adriana Marcela Lobo Martínez	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

Las tareas anteriormente relacionadas se abrieron con el fin de complementar la información existente, las regionales y las dependencias responsables cargaron la información faltante y se dio cumplimiento al 100% de acuerdo a las órdenes impartidas por la Dirección General.

1.3. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN III TRIMESTRE

Con el fin de tener un mayor control sobre las actividades a analizar en el tercer trimestre, en el lapso comprendido del 01 de agosto de 2021 al 31 de octubre de 2021, se ha enumerado cada actividad continuando el conteo del informe anterior el cual finalizó en 394; es decir, este informe inicia con la actividad número 395 y finaliza en la actividad número 582, para un total de 188 tareas revisadas.

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.

Cabe aclarar que todas las modificaciones de nombre de las actividades y cambio de fechas son autorizadas por la Dirección General en reunión administrativa.

El día 03 de noviembre de 2021 se envía el informe preliminar a los señores Directivos Nacionales y Regionales con el fin de subsanar las novedades presentadas, observando en estas tareas cierres después del tiempo planificado por la apertura de las mismas.

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
			Versión: No. 01	Página 10 de 66
			Fecha:	01
				

REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	13	0	13	0
	100%	0,00%	100,00%	0,00%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% ya que se cargaron todas 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL AMAZONÍA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	13	0	13	0
	100%	0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% ya que se cargaron todas 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL CARIBE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	12	1	13	0
	92,3%	7,7%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 92.3% 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 11 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

- ✓ 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 CENTRO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	12	1	13	0
	92,3%	7,7%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 92.3% 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 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
13	9	4	13	0
	69,2%	30,8%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 69,2% 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 recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL NORORIENTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	13	0	13	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01	Página 12 de 66
			Fecha: 01	11
				

- ✓ 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL NORTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	12	1	13	0
	92,3%	7,7%	100,0%	0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 92,3% 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 recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL PACÍFICO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	13	0	13	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% ya que se cargaron todas 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL SUR

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	13	0	13	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 13 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% ya que se cargaron todas 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

REGIONAL SUROCCIDENTE

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
13	13	0	13	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 100% ya que se cargaron todas 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando 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
13	5	8	13	0
	38,5%	61,5%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la regional tuvo una eficiencia del 38,5% 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 recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
			Versión: No. 01	Página 14 de 66
			Fecha:	01
				

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
7	6	1	7	0
	85,7%	14,3%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional tuvo una eficiencia del 85,7% 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 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
4	3	1	4	0
	75,0%	25,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Administrativa y del Talento Humano tuvo una eficiencia del 75% ya que cargó 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 recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
3	1	2	3	0
	33%	67%	100%	0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno Disciplinario tuvo una eficiencia del 33% ya que cargó dos 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 15 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

SECRETARÍA GENERAL OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
4	4	0	4	0
	100%	-	100%	-

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Orientación y Atención al Ciudadano 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

SECRETARÍA GENERAL COMUNICACIONES Y MARKETING

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
4	4	0	4	0
	100%	0%	100%	-

Del cuadro anterior se observa que el grupo de Comunicaciones y Marketing 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

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

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 oficina en el Plan de Acción institucional.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
			Versión: No. 01	Página 16 de 66
			Fecha:	01
				

- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN FINANCIERA

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
7	6	1	7	0
	85,7%	14,3%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Dirección Financiera tuvo una eficiencia del 85,7% al cargar 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 subdirección en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA

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

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección de Operación Logística tuvo una eficiencia del 0,0% al cargar la única actividad que tenían 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 subdirección en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

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

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01	Página 17 de 66
			Fecha: 01	11
				

- ✓ 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 subdirección en el Plan de Acción institucional.
- ✓ 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
1	1	0	1	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Subdirección General de Contratación 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 Subdirección en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda continuar cargando 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	0	1	1	0
	0,0%	100,0%	100,0%	0,0%

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Control Interno tuvo una eficiencia del 0,0% al cargar la única actividad que tenían 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 subdirección en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

OFICINA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ACTIVIDADES				
Programadas	A tiempo	A Destiempo	Documentada correctamente	Documentada Incorrectamente
7	7	0	7	0
	100,0%	0,0%	100,0%	0,0%

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 18 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

Del cuadro anterior se observa que la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS CLASE I

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

Del cuadro anterior se observa que la Dirección de Abastecimientos Clase I 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.
- ✓ Se recomienda continuar cargando la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

DIRECCIÓN DE OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

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

Del cuadro anterior se observa que la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios tuvo una eficiencia del 0,0% al cargar la única actividad que tenían 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 Dirección en el Plan de Acción institucional.
- ✓ Se recomienda cargar la información en los tiempos establecidos en el Plan de Acción institucional.

1.4. 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 3er trimestre se analizaron las siguientes actividades correspondientes a los 12 planes que se relacionan a continuación.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO		Código: GI-FO-18		
	FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01	Página 19 de 66	
			Fecha: 01	11	

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 establecen ciertas actividades de acuerdo a la naturaleza de cada plan.

1) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
545	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional II Cuatrimestre	8/09/2021	Andres Eduardo Orduz Nivia	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa	Se evidencia el soporte esperado al seguimiento. Se sugiere usar el formato de memorando u oficio para documentar la tarea. CUMPLE *Fecha real de cierre 09/09/2021

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo al cierre del tercer trimestre de 2021 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad desarrollada cumplió con los requisitos solicitados.

2) Plan Estratégico de Talento Humano

Plan Estratégico de Talento Humano					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
547	Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 III Trimestre	15/10/2021	Flor Alejandra Sanchez Chicuasque	Informe de ejecución del plan	Se comprueba el soporte esperado de informe. Se sugiere complementar el documento generando conclusiones de las intervenciones. CUMPLE

El Plan Estratégico de Talento Humano al cierre del tercer trimestre de 2021 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad desarrollada cumplió con los requisitos solicitados.

3) Plan Anual de Vacantes

Plan Anual de Vacantes					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
548	Cuadro control novedades de personal III Trimestre	8/10/2021	Lizeth Paola Sanabria Niño	Control novedades de personal	Se evidencia el soporte esperado al seguimiento. Se sugiere complementar el cuadro de control referenciando el año. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01	Página 20 de 66	
			Fecha:	01	11
					

El Plan Anual de vacantes al cierre del tercer trimestre de 2021 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad desarrollada cumplió con los requisitos solicitados.

4) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
579	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital III Trimestre	8/10/2021	Daris Yaneth Padilla	Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico	Se comprueba el soporte esperado relacionado con acta de seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital. CUMPLE
580	Perfeccionamiento del módulo Evaluación de personal del aplicativo SAP. III Trimestre	8/10/2021	Yuri Dayanny Ruiz Franco	Actualización SAP	Al revisar la tarea se observa la trazabilidad que justifica las limitaciones para realizar la actualización del SAP. Lo anterior se cumplirá en la medida que avance el proceso de carrera administrativa. CUMPLE

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI al cierre del tercer trimestre de 2021 tiene una ejecución del 100%, ya que las actividades desarrolladas cumplieron con los requisitos solicitados.

5) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
574	Seguimiento a la realización periódica de backups. II Cuatrimestral	8/09/2021	Andrés Felipe Cardenas Dueñas	Reporte cuatrimestral de realización de Backup - reporte de la SAN-NAS	Se comprueban los soportes esperados. CUMPLE
575	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. II Cuatrimestre	8/09/2021	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Informe de avance de acuerdo al cronograma. (Formato GI-FO-18)	Se evidencian soportes de la ejecución del contrato de mantenimientos, se recomienda el uso del formato de informe GI-FO-18 para documentar el seguimiento. CUMPLE
576	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre	8/09/2021	Jimmy Leonardo Caballero Herrera	Reportes de seguimiento generados	Se comprueba el soporte esperado donde se da cuenta del seguimiento y monitoreo. Se recomienda el uso del formato de informe GI-FO-18 para

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01	Página 21 de 66	
			Fecha:	01	11
					

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					documentar el seguimiento. CUMPLE
577	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. II Cuatrimestre	8/09/2021	Jimmy Leonardo Caballero Herrera	Reportes de seguimiento generados	Se comprueba el soporte esperado donde se da cuenta de la revisión de permisos. Se recomienda el uso del formato de informe GI-FO-18 para documentar el seguimiento. CUMPLE
578	Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad.	9/09/2021	Jimmy Leonardo Caballero Herrera	Informe con el análisis y observaciones de mejora. (Formato GI-FO-18)	Se evidencia un documento que responde al objeto de la tarea. Se recomienda el uso del formato de informe GI-FO-18 para documentar la misma. CUMPLE

El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información al cierre del tercer trimestre de 2021 tiene una ejecución del 100%, ya que la actividad desarrollada cumplió con los requisitos solicitados.

1.5. ACTIVIDADES PRORROGADAS, CANCELADAS E INCLUIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN III TRIMESTRE

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2021 los líderes de proceso solicitaron a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional la viabilidad de cambiar, prorrogar, cancelar y agregar actividades al plan de acción institucional, las cuales pasan para autorización de la Dirección General en Reunión Administrativa de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional así:

Cambio o Prorroga de actividades:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Ejecutar cronograma de revisión y/o ajustes de base documental II Cuatrimestre	05/09/2021	10/09/2021	El líder del proceso mediante correo electrónico de lunes 6 de septiembre solicita la ampliación de la actividad para el día 10 de septiembre de 2021.
Subdirección General de Contratación	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a proveedores y realizar informe de	08/10/2021	30/11/2021	El líder del proceso mediante memorando 2021130020224273 solicita la prórroga de la actividad para el 30 de noviembre de 2021.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 22 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PROGRAMADA	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES
	resultados III Trimestre			

Eliminación de actividades:

A. Dirección de Infraestructura

La Dirección de infraestructura mediante memorando No. 2021120300215283 solicita a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional la eliminación de las actividades que se relacionan a continuación así:

1. Obtener viabilidad de la propuesta para la creación de la nueva línea de servicio – Interventoría
2. Definir propuesta de creación de la nueva línea de servicio, de la unidad de negocio para aprobación.

La solicitud es justificada bajo los siguientes parámetros:

- Condiciones actuales del sector de la construcción
- Implementación de diversas modalidades de contratación y forma de pago
- Interrelación del área de infraestructura con procesos de contratación, jurídicos y financieros para atender el nuevo servicio.

B. Oficina Asesora Jurídica

La Oficina Asesora Jurídica en reunión de coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional solicita la eliminación de las siguientes actividades así:

1. Determinación de valores comerciales predios seleccionados mediante avalúos
2. Determinación de precio mínimo de venta.
3. Etapa precontractual para la enajenación de predios.

La solicitud es justificada bajo los siguientes parámetros:

- Desde que en marzo de 2021 el Consejo Directivo no autorizó la enajenación de inmuebles, no se pudo adelantar las actividades planeadas para llevar a cabo la venta de los inmuebles.

C. Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional solicita eliminar la siguiente actividad así:

1. Ejecutar proyecto de energía fotovoltaica para la planta de café. II Semestre

La solicitud es justificada bajo los siguientes parámetros:

- El proyecto de energía fotovoltaica no se pudo llevar a cabo en el primer semestre por la actualización del manual de propiedad horizontal del parque industrial portos 80, se esperaba que para el segundo

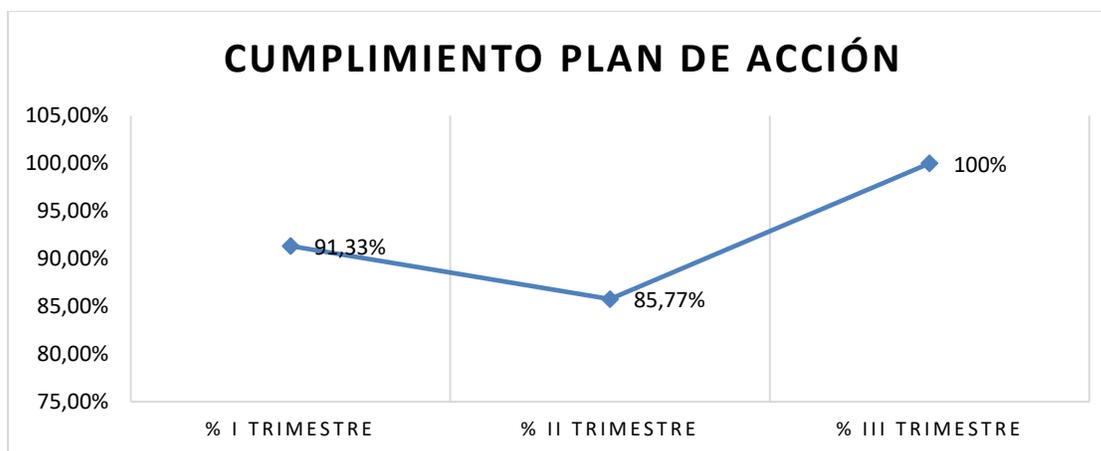
PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 23 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
		FORMATO DE INFORME			
					

semestre este manual estuviera actualizado, sin embargo, a la fecha no lo ha sido. Razón por la cual no se puede continuar con el proyecto.

En total se solicita la eliminación de 6 actividades del plan de acción 2021 con la autorización de la Dirección General.

2. CONCLUSIONES

- Se resalta la gestión de las 11 regionales y Oficina Principal las cuales cumplieron al 100% el plan de acción para el tercer trimestre.
Las actividades aperturadas en el segundo trimestre fueron revisadas y aprobadas satisfactoriamente, dando un cumplimiento del 100% en el plan de acción
Se eliminan 6 actividades del plan de acción con autorización de la Dirección General
- Después de revisar 188 tareas del tercer trimestre, no se requiere aperturar tareas desarrolladas ya que la eficacia de las regionales y oficina principal fue del 100%
- Se evidencia un incremento de 14,23% con respecto a los resultados obtenidos en el segundo trimestre así:



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 08/nov/2021 10:47 AM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2021							
Fecha de consulta:	08/nov/2021 23:59								
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas	
● Plan de Acción 2021	829	583	70,33%	582	370	100,00%	0	0	
● Obj1. Fortalecer la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano	59	42	71,19%	42	29	100,00%	0	0	
● Obj2. Fidelizar al Cliente	51	35	68,63%	35	26	100,00%	0	0	
● Obj3. Consolidar el Modelo de Operación	39	27	69,23%	27	17	100,00%	0	0	
● Obj4. Modernizar y Desarrollar la Infraestructura Física y Tecnológica	47	28	59,57%	28	20	100,00%	0	0	
● Obj5. Mantener la Sostenibilidad Financiera	28	21	75,00%	21	13	100,00%	0	0	
● Regionales	605	430	71,07%	429	265	100,00%	0	0	

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 24 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				

2.1. RECOMENDACIONES

- a) Los líderes de Proceso deben 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Si se necesita la ampliación de alguna tarea en especial, se debe solicitar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y así poder informar a la Dirección General, para su posterior autorización.
- e) Todos los meses, dependiendo la cantidad de actividades a finalizar la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, envía alertas por correo electrónico a todos los responsables con el fin de dar a conocer los próximos cierres y así evitar que las actividades culminen después del tiempo planificado.

3. OBSERVACIONES

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

4. ANEXOS

- ✓ Anexo 1: Análisis actividades III Trimestre

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01	Página 25 de 66		
		FORMATO DE INFORME		Fecha:	01

**ANEXO 1: ANÁLISIS ACTIVIDADES III TRIMESTRE
REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ**

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
395	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Julio	17/08/2021	Gladys Helena Bernal	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda tener en cuenta las firmas digitales. CUMPLE
396	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Julio	17/08/2021	Gladys Helena Bernal	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
397	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Julio	17/08/2021	Gladys Helena Bernal	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
398	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Antioquia Chocó (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Dora Alba Muñeton Zapata	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
399	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Antioquia Chocó (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Dora Alba Muñeton Zapata	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 26 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

ANEXO 1: ANÁLISIS ACTIVIDADES III TRIMESTRE REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
400	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Antioquia Chocó (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Astrid Sorany Bolivar Carmona	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
401	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Agosto	14/09/2021	Gladys Helena Bernal	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
402	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Agosto	14/09/2021	Gladys Helena Bernal	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
403	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Agosto	14/09/2021	Gladys Helena Bernal	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
404	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Antioquia Chocó III Trimestre	8/10/2021	Leydi Johana Atehortua Alvarez	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 27 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

ANEXO 1: ANÁLISIS ACTIVIDADES III TRIMESTRE REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
405	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Antioquia Chocó Septiembre	13/10/2021	Gladys Helena Bernal	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
406	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Antioquia Chocó Septiembre	13/10/2021	Gladys Helena Bernal	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
407	Análisis de la utilidad operacional. Antioquia Chocó Septiembre	13/10/2021	Gladys Helena Bernal	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 28 de 66
		Fecha:	01	11
				

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
408	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
409	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Julio	17/08/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
410	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
411	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Amazonia (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Jaime Alberto Peña Valenzuela	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
412	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Amazonia (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Jaime Alberto Peña Valenzuela	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 29 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
413	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Amazonia (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Haney Milleth Rivera España	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
414	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
415	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Agosto	14/09/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
416	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
417	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Amazonia III Trimestre	8/10/2021	Paola Andrea Rosas Torres	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GI-FO-18			 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>
		Versión: No. 01		Página 30 de 66	
		Fecha:	01	11	
		FORMATO DE INFORME			

REGIONAL AMAZONIA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
418	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Amazonia Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
419	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Amazonia Septiembre	13/10/2021	Yuri Andrea Torres Audor	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
420	Análisis de la utilidad operacional. Amazonia Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 31 de 66
		Fecha:	01	11
				

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
421	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
422	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Julio	17/08/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
423	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
424	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Caribe (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Sulma Martinez Ramos	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
425	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Caribe (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Sulma Martinez Ramos	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
426	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Caribe (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Daylester Meza Monterrosa	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 32 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
427	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/09/2021
428	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Agosto	14/09/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
429	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
430	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Caribe III Trimestre	8/10/2021	Jesus David Villalba Moreno	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda cargar todos los documentos en PDF. CUMPLE
431	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Caribe Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 33 de 66
		Fecha:	01	11
FORMATO DE INFORME				
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

REGIONAL CARIBE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
432	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Caribe Septiembre	13/10/2021	Julieth Paola Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
433	Análisis de la utilidad operacional. Caribe Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 04/11/2021

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 34 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
		FORMATO DE INFORME			

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
434	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
435	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Julio	17/08/2021	Carolina Ruiz Rueda	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
436	Análisis de la utilidad operacional. Centro Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
437	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Centro (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Jose Libardo Sisa Parada	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
438	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Centro (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Jose Libardo Sisa Parada	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
439	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Centro (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Sara Johanna Velasco Martinez	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 35 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
440	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/09/2021
441	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Agosto	14/09/2021	Carolina Ruiz Rueda	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
442	Análisis de la utilidad operacional. Centro Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
443	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Centro III Trimestre	8/10/2021	Jackeline Herrera Torres	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
444	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Centro Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 36 de 66
		Fecha:	01	11
				

REGIONAL CENTRO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
445	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Centro Septiembre	13/10/2021	Carolina Ruiz Rueda	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
446	Análisis de la utilidad operacional. Centro Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 37 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
447	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Julio	13/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
448	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Julio	17/08/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 19/09/2021
449	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Julio	17/08/2021	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 evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
450	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Llanos Orientales (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Erika Caterine Ostos Cepeda	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
451	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Llanos Orientales (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Erika Caterine Ostos Cepeda	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
452	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Llanos Orientales (Área	8/09/2021	Viany Yesenia Florez Villamizar	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 38 de 66	
		Fecha:	01	11	
		FORMATO DE INFORME			

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	Abastecimientos) II Cuatrimestre				
453	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
454	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Agosto	14/09/2021	Diego Alejandro Beltran Cespedes	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
455	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Agosto	14/09/2021	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 evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
456	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Llanos Orientales III Trimestre	8/10/2021	Jose Alexis Osorio Zapara	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda cargar todos los documentos en PDF. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 39 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL LLANOS ORIENTALES					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
457	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Llanos Orientales Septiembre	13/10/2021	Mayra Alejandra Garcia Galvis	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 20/10/2021
458	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Llanos Orientales Septiembre	13/10/2021	Mayra Alejandra Garcia Galvis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/10/2021
459	Análisis de la utilidad operacional. Llanos Orientales Septiembre	13/10/2021	Mayra Alejandra Garcia Galvis	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 *Fecha real de cierre 05/11/2021

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 40 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
460	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
461	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente Julio	17/08/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda hacer uso del formato (GF-FO-17) para las certificaciones de la Fuerza Aérea. CUMPLE
462	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Julio	17/08/2021	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
463	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Nororiente (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Julanis Katherine Rodriguez Tarazona	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
464	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Nororiente (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Julanis Katherine Rodriguez Tarazona	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
465	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Nororiente (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Jhon Edward Ayala Mendez	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	FORMATO DE INFORME			
		Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 41 de 66	
Fecha:		01	11	2021	
					 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
466	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Agosto	14/09/2021	Karen Slendy Fuentes sarmiento	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
467	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente Agosto	14/09/2021	Karen Slendy Fuentes sarmiento	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda hacer uso del formato (GF-FO-17) para las certificaciones de la Fuerza Aérea. CUMPLE
468	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Agosto	14/09/2021	Karen Slendy Fuentes sarmiento	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
469	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Nororiente III Trimestre	8/10/2021	Yenny Paola Hernandez Barón	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
470	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Nororiente Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GI-FO-18		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión: No. 01			Página 42 de 66
		Fecha:	01		11
		FORMATO DE INFORME			

REGIONAL NORORIENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
471	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Nororiente Septiembre	13/10/2021	Priscilla Tatiana Quintero Barrera	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda hacer uso del formato (GF-FO-17) para las certificaciones de la Fuerza Aérea. CUMPLE
472	Análisis de la utilidad operacional. Nororiente Septiembre	13/10/2021	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 cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GI-FO-18			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>
		Versión: No. 01		Página 43 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
473	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
474	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Julio	17/08/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
475	Análisis de la utilidad operacional. Norte Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
476	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Norte (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Diana Karina Peinado Felizzola	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda realizar una análisis más profundo sobre los mantenimientos realizados. CUMPLE
477	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Norte (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Diana Karina Peinado Felizzola	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda realizar una análisis

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 44 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					más profundo sobre los mantenimientos realizados. CUMPLE
478	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Norte (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Carol Yajjara Santafe Ramon	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
479	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
480	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Agosto	14/09/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
481	Análisis de la utilidad operacional. Norte Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
482	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Norte III Trimestre	8/10/2021	Diana Carolina Molina Agudelo	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 45 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL NORTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
483	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Norte Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
484	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Norte Septiembre	13/10/2021	Emiro Alfonso Perez Ramirez	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
485	Análisis de la utilidad operacional. Norte Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 04/11/2021

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 46 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
486	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
487	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Julio	17/08/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
488	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
489	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Pacífico (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Miguel Antonio Velez Barbosa	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
490	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Pacífico (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Miguel Antonio Velez Barbosa	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
491	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Pacífico (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Clarita Rocio Coral Herrera	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados,

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 47 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					en los formatos correspondientes. CUMPLE
492	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
493	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Agosto	14/09/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
494	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
495	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Pacífico III Trimestre	8/10/2021	Cristian Andres Barrera Portela	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
496	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Pacífico Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 14/10/2021

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO	Código: GI-FO-18		
		Versión: No. 01		Página 48 de 66
		Fecha:	01	11
				

REGIONAL PACIFICO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
497	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Pacífico Septiembre	13/10/2021	Lina Marcela Calderon Celis	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
498	Análisis de la utilidad operacional. Pacífico Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18
		Versión: No. 01		Página 49 de 66	
		Fecha:	01	11	2021

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
499	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Julio	13/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
500	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Julio	13/08/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
501	Análisis de la utilidad operacional. Sur Julio	13/08/2021	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-22)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
502	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Sur (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Indira Hurtado Vilchez	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
503	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Sur (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Indira Hurtado Vilchez	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
504	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Sur (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Alejandro Hanabergh Natera	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	Código: GI-FO-18			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>
		Versión: No. 01		Página 50 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
505	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
506	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Agosto	14/09/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
507	Análisis de la utilidad operacional. Sur Agosto	14/09/2021	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-22)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
508	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Sur III Trimestre	8/10/2021	Monica Alejandra Sanchez Pachon	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda cargar la información socializada. CUMPLE
509	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Sur Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 51 de 66
				Fecha:	01
					

REGIONAL SUR					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
510	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Sur Septiembre	13/10/2021	Jarlinson Rincon Salgado	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
511	Análisis de la utilidad operacional. Sur Septiembre	13/10/2021	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-22)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 52 de 66
				Fecha:	01
					

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
512	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda poner más atención en los meses que se emite las actas de cuentas fiscales. CUMPLE
513	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Julio	17/08/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
514	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Julio	17/08/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
515	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Suroccidente (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Francy Lucero Salazar Carmona	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
516	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Suroccidente (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Francy Lucero Salazar Carmona	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 53 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
517	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Suroccidente (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Patricia Arana Bermudez	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda el buen uso de los formatos solicitados. CUMPLE
518	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda poner más atención en los meses que se emite las actas de cuentas fiscales. CUMPLE
519	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Agosto	14/09/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
520	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Agosto	14/09/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
521	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Suroccidente III Trimestre	8/10/2021	Blanca Tatiana Cadavid Rocha	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda el uso de la plantilla institucional de la entidad actualizada para la presentación realizada a los proveedores. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO			Código: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME			Versión: No. 01	Página 54 de 66
				Fecha:	01
					

REGIONAL SUROCCIDENTE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
522	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Suroccidente Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
523	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Suroccidente Septiembre	13/10/2021	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
524	Análisis de la utilidad operacional. Suroccidente Septiembre	13/10/2021	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 de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 55 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
525	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Julio	17/08/2021	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 correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 23/08/2021
526	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Julio	17/08/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
527	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Julio	17/08/2021	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) Estado de Resultados (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 05/11/2021
528	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Tolima Grande (Área administrativa) II Cuatrimestre	8/09/2021	Eylen Patricia Luengas Gonzalez	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
529	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Tolima Grande (Área Tecnología) II Cuatrimestre	8/09/2021	Eylen Patricia Luengas Gonzalez	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO	FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
				Versión: No. 01	Página 56 de 66	
		Fecha:	01	11	2021	
 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>						

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
530	Informe de seguimiento al plan de mantenimiento Tolima Grande (Área Abastecimientos) II Cuatrimestre	8/09/2021	Irini Sofía Padilla Ortiz	Informe de seguimiento (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
531	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Agosto	14/09/2021	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 correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 16/09/2021
532	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Agosto	14/09/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 16/09/2021
533	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Agosto	14/09/2021	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) Estado de Resultados (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe en el formato (GI-FO-18), se evidencian los formatos (GF-FO-12) y (GF-FO-22), se recomienda mejorar el uso del formato GI-FO-18, no modificarlo, generar el desarrollo y conclusiones del mismo. CUMPLE *Fecha real de cierre 05/11/2021
534	Socializar el aplicativo SECOP II a proveedores Tolima Grande III Trimestre	8/10/2021	Edilma Andrea Ayala Bautista	Aplicativo socializado, soportes no editables	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 57 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
					

REGIONAL TOLIMA GRANDE					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
535	Control de las cuentas fiscales por el coordinador Financiero, Abastecimientos y Director Regional Tolima Grande Septiembre	13/10/2021	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 correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 08/11/2021
536	Certificaciones mensuales de los ingresos reconocidos por cada contrato interadministrativo local y nacional con su respectiva acta de coordinación. Tolima Grande Septiembre	13/10/2021	Yurley Maria Castillo Pacheco	Acta de Coordinación firmada por el Coordinador Financiero, Coordinador de abastecimientos y Director Regional especificando el contrato interadministrativo (1 acta por cada contrato inter sea local o nacional) Formato (GF-FO-17) " Certificación Contrato Alimentación" debidamente diligenciado y firmado	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda cargar todas las certificaciones correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 15/10/2021
537	Análisis de la utilidad operacional. Tolima Grande Septiembre	13/10/2021	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) Estado de Resultados (GF-FO-22)	Se evidencia el cargue del informe en el formato (GI-FO-18), se evidencian los formatos (GF-FO-12) y (GF-FO-22), se recomienda mejorar el uso del formato GI-FO-18, no modificarlo, generar el desarrollo y conclusiones del mismo. CUMPLE *Fecha real de cierre 05/11/2021

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	FORMATO DE INFORME			
		Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 58 de 66	
Fecha:		01	11	2021	
					

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
538	Ejecutar cronograma de revisión y/o ajustes de base documental II Cuatrimestre	10/09/2021	Ana Yasmeli Pinto Porras	Informe de Avance (formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre 14/09/2021
539	Realizar informe de seguimiento del cumplimiento del índice de transparencia II informe	15/09/2021	Myriam Luz Bello Morales	Informe de Seguimiento Índice	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, Se recomienda: 1. Utilizar formato de informe GI-FO-18 y 2. Para la próxima vigencia es importante verificar el nombre de las tareas ajustándolas a la periodicidad que se lleva a cabo (por semestre) CUMPLE
540	Formular y ejecutar propuesta para implementar la analítica institucional (identificación de datos y estudio de herramienta TIC) III Trimestre	8/10/2021	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Registros de implementación	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. Se recomienda: 1. Utilizar formato de informe GI-FO-18 y 2. Dentro del comentario ampliar un poco haciendo referencia a los logros o actividades principales que se realizaron, que permitan tener un resumen rápido de la tarea. CUMPLE
541	Socializar y fomentar el uso del banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas III Trimestre	8/10/2021	Elisa Enidia Villamil Rodriguez	Registros de socialización	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. 1. Utilizar formato de informe GI-FO-18 y 2. Dentro del comentario ampliar un poco haciendo referencia a los logros o actividades principales que se realizaron, que permitan tener un resumen rápido de la tarea CUMPLE
542	Seguimiento a capacitación modelo de operación en la Intranet -cursos virtuales ALFM- III Trimestre	8/10/2021	Fabian Ernesto Pongota Castro	Registros de capacitación y evaluación	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. 1. Utilizar formato de informe GI-FO-18 y 2. Dentro del comentario ampliar un poco haciendo referencia a los logros principales que se obtuvieron, que permitan tener un resumen rápido de la tarea. CUMPLE
543	Efectuar análisis de las recomendaciones de los resultados de la evaluación FURAG III Trimestre	8/10/2021	Oscar Alexander Huertas Sanchez	Documento de análisis	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. 1. Dentro del comentario ampliar un poco haciendo referencia a cuantas mesas de trabajo se realizaron para analizar

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GI-FO-18					
		FORMATO DE INFORME		Versión: No. 01		Página 59 de 66	
				Fecha:	01	11	2021
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>							

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					los resultados, que permitan tener un resumen rápido de la tarea. CUMPLE
544	Elaborar documento de estado MIPG III Trimestre	15/10/2021	Oscar Alexander Huertas Sanchez	Acta comité de Gestión y desempeño Presentación comité PDF	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. Se recomienda que al subir documentos se encuentren todas las firmas diligenciadas. CUMPLE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
545	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Gestión ambiental y Plan de Seguridad Vial a nivel nacional II Cuatrimestre	8/09/2021	Andres Eduardo Orduz Nivia	Seguimiento a los Planes/ Reunión administrativa	Se evidencia el soporte esperado al seguimiento. Se sugiere usar el formato de memorando u oficio para documentar la tarea. CUMPLE *Fecha real de cierre 09/09/2021
546	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (vehículos e instalaciones) a nivel nacional. II Cuatrimestre	8/09/2021	German Alberto Palencia Julio	Informe de mantenimiento (Formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
547	Ejecución del plan de intervención de clima laboral vigencia 2021 III Trimestre	8/10/2021	Flor Alejandra Sanchez Chicuasque	Informe de ejecución del plan	Se comprueba el soporte esperado de informe. Se sugiere complementar el documento generando conclusiones de las intervenciones. CUMPLE
548	Cuadro control novedades de personal III Trimestre	8/10/2021	Lizeth Paola Sanabria Niño	Control novedades de personal	Se evidencia el soporte esperado al seguimiento. Se sugiere complementar el cuadro de control referenciando el año. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 60 de 66	
		Fecha:	01	11	2021
FORMATO DE INFORME					
					

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
549	Difundir mediante fondos de pantalla información relacionada con el tema de conflicto de intereses VS la ley disciplinaria. III Trimestre	8/10/2021	Angelica Acero Rojas	Fondo de Pantalla	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
550	Sensibilizar al personal mediante el envío de boletines informativos a los correos institucionales con ejemplos de situaciones de conflicto de intereses y otros casos de corrupción III Trimestre	8/10/2021	Angelica Acero Rojas	Boletín informativo	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *fecha final de cierre 05/11/2021
551	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. III Trimestre	8/10/2021	Angelica Acero Rojas	Presentación Realizada Listado de Asistencia	Se evidencia el cargue correspondiente de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *fecha final de cierre 05/11/2021

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 61 de 66
				Fecha:	01
					

SECRETARÍA GENERAL OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
552	Informe PQRDS identificando presuntas denuncias de corrupción. Julio	23/08/2021	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	Informe PQRD'S mensual	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes, se recomienda el uso del formato GI-FO-18. CUMPLE
553	Informe PQRDS identificando presuntas denuncias de corrupción. Agosto	22/09/2021	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	Informe PQRD'S mensual	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes se recomienda el uso del formato GI-FO-18. CUMPLE
554	Realizar seguimiento de las denuncias identificadas y su respectiva trazabilidad. III Trimestre	22/10/2021	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	Informe de Seguimiento a las denuncias	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes se recomienda el uso del formato GI-FO-18. CUMPLE
555	Informe PQRDS identificando presuntas denuncias de corrupción. Septiembre	22/10/2021	Lizeth Katerine Rodriguez Muñoz	Informe PQRD'S mensual	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes se recomienda el uso del formato GI-FO-18. CUMPLE

SECRETARÍA GENERAL COMUNICACIONES Y MARKETING

N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
556	Acompañamiento en reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. II Cuatrimestre	8/09/2021	Karen Yuleisi Castillo Rico	Actas de reunión, con fotografías y presentación del portafolio de servicios	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
557	Análisis de la satisfacción del cliente interno. III Trimestre	8/10/2021	Eddy Luis Marchena Barros	Informe análisis de la satisfacción del cliente interno	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
558	Ejecución y evaluación del Plan Anual de Marketing y comunicaciones. III Trimestre	8/10/2021	Karen Yuleisi Castillo Rico	Informe Plan Anual de Marketing y Comunicaciones	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
559	Acompañamiento en elaboración y ejecución del Plan de Comercialización	8/10/2021	Karen Yuleisi Castillo Rico	Informe del Plan de Comercialización	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01	Página 62 de 66	
			Fecha:	01	11
					

SECRETARÍA GENERAL COMUNICACIONES Y MARKETING					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
	en producción y Abastecimientos. III Trimestre				

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
560	Ejecutar un plan de comercialización de las unidades de negocio seleccionadas anteriormente. III Trimestre	8/10/2021	Alejandra Maria Dominguez Suarez	Informe de Seguimiento	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

DIRECCIÓN FINANCIERA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
561	Revisión de 10 cuentas fiscales. Julio	25/08/2021	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
562	Revisión de 10 cuentas fiscales. Agosto	24/09/2021	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
563	Publicación de la Guía de Tesorería en la suite visión empresarial	30/09/2021	Diana Milena Triana Moreno	Guía publicada y oficializada	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
564	Análisis indicador de liquidez autorizada. III Trimestre	8/10/2021	Diana Milena Triana Moreno	Informe Análisis indicador de liquidez	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
565	Análisis indicador de ejecución del presupuesto. III Trimestre	22/10/2021	Diana Rocio Montana Vera	Informe análisis de ejecución de presupuesto	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE
566	Revisión de 10 cuentas fiscales. Septiembre	25/10/2021	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe de revisión de las cuentas fiscales	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 63 de 66
				Fecha:	01
					

DIRECCIÓN FINANCIERA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
					correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre: 29/10/2021
567	Análisis de la utilidad operacional a nivel nacional. III Trimestre	25/10/2021	Angela Patricia Gonzalez Gomez	Informe análisis de la utilidad operacional	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN LOGISTICA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
568	Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento (equipos industriales, equipos de medición) a nivel nacional. II Cuatrimestre	15/09/2021	Julian Alirio Almeciga Medina	Informe de Seguimiento a los Planes de Mantenimiento	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
569	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. II Cuatrimestral.	8/09/2021	Maria Victoria Charry Ramirez	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes CUMPLE *Fecha real de cierre: 17/09/2021

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
570	Ejecutar capacitaciones del uso del SECOP a funcionarios y realizar informe de resultados. III Trimestre	8/10/2021	Cristian Andres Moreno Leon	Informe de Resultados de las capacitaciones	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO FORMATO DE INFORME			Código: GI-FO-18	
				Versión: No. 01	Página 64 de 66
				Fecha:	01
					

OFICINA DE CONTROL INTERNO					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
571	Ejecutar el plan anual de auditorías IV Bimestre	5/09/2021	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Registros de auditorías	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre: 09/09/2021

OFICINA TIC'S					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
572	Seguimiento a la realización periódica de backups. II Cuatrimestral	8/09/2021	Andrés Felipe Cardenas Dueñas	Reporte cuatrimestral de realización de Backup - reporte de la SAN-NAS	Se comprueba los soportes esperados. CUMPLE
573	Seguimiento a los procesos de Mantenimientos preventivos y correctivos. II Cuatrimestre	8/09/2021	Cesar Adolfo Gonzalez Peña	Informe de avance de acuerdo al cronograma. (Formato GI-FO-18)	Se evidencias soportes de la ejecución del contrato de mantenimientos, se recomienda el uso del formato de informe GI-FO-18 para documentar el seguimiento. CUMPLE
574	Seguimiento y monitoreo a reportes generados por WAF (web application firewall). II Cuatrimestre	8/09/2021	Jimmy Leonardo Caballero Herrera	Reportes de seguimiento generados	Se comprueba el soporte esperado donde se da cuenta del seguimiento y monitoreo. Se recomienda el uso del formato de informe GI-FO-18 para documentar el seguimiento. CUMPLE
575	Revisión de permisos de acceso y uso a Dispositivos extraíbles y funcionarios autorizados. II Cuatrimestre	8/09/2021	Jimmy Leonardo Caballero Herrera	Reportes de seguimiento generados	Se comprueba el soporte esperado donde se da cuenta de la revisión de permisos. Se recomienda el uso del formato de informe GI-FO-18 para documentar el seguimiento. CUMPLE
576	Revisión del Directorio Activo y de las políticas aplicadas a nivel de seguridad en las principales plataformas informáticas de seguridad.	9/09/2021	Jimmy Leonardo Caballero Herrera	Informe con el análisis y observaciones de mejora. (Formato GI-FO-18)	Se evidencia un documento que responde al objeto de la tarea. Se recomienda el uso del formato de informe GI-FO-18 para documentar la misma. CUMPLE

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO FORMATO DE INFORME		Código: GI-FO-18		
			Versión: No. 01		Página 65 de 66
			Fecha:	01	11
					

OFICINA TIC'S					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
577	Seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital III Trimestre	8/10/2021	Daris Yaneth Padilla	Actas de reunión, reporte de autodiagnóstico	Se comprueba el soporte esperado relacionado con acta de seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital. CUMPLE
578	Perfeccionamiento del módulo Evaluación de personal del aplicativo SAP. III Trimestre	8/10/2021	Yuri Dayanny Ruiz Franco	Actualización SAP	Al revisar la tarea se observa la trazabilidad que justifica las limitaciones para realizar la actualización del SAP. Lo anterior se cumplirá en la medida que avance el proceso de carrera administrativa. CUMPLE

DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS CLASE I					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
579	Realizar informe de eficiencia en la adquisición de bienes por compra centralizada. II Cuatrimestre	8/09/2021	Yenny Milena Ariza Acosta	Informe de eficiencia (Formato GI-FO-18)	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE

DIRECCIÓN DE OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
580	Adelantar reuniones con clientes potenciales para presentar el portafolio de servicios. (Convenio y/o contratos realizados 2021). II Cuatrimestre	8/09/2021	Bibiana Peña Rincon	Actas de reunión, listados de asistencia, soportes de videollamadas o videoconferencias, e-mails	Se evidencia el cargue de cada uno de los soportes solicitados, en los formatos correspondientes. CUMPLE *Fecha real de cierre: 13/09/2021

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-18			
		Versión: No. 01		Página 66 de 66	
		Fecha:	01	11	
FORMATO DE INFORME					

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA					
N°	Actividad	Fecha de vencimiento	Responsable	Entregable	Análisis
581	Obtener viabilidad de la propuesta para la creación de la nueva Línea de servicio. III Trimestre	15/10/2021	Maria Helena Ariza Martinez	Presentación de la Línea de Servicio de Interventoría de obras	Actividad eliminada
582	Definir una propuesta para la creación de la nueva Línea de Servicio de la unidad de negocio para aprobación. III Trimestre	15/10/2021	Maria Helena Ariza Martinez	Propuesta Línea de Servicio de Interventoría de obras	Actividad eliminada