



INFORME SEGUIMIENTO: PLAN ESTRATÉGICO y de ACCIÓN I TRIMESTRE 2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Luis Evelio Alvarez Ardila.	NOMBRE:	NOMBRE: Jaime Rafael Morón Barros.
CARGO: Profesional de Defensa	CARGO:	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
FIRMA: LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA	FIRMA:	FIRMA: Jaime Rafael Morón Barros



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 2 de 13
		FECHA:	03	07 2024

OBJETIVO DEL INFORME

Realizar seguimiento, control y análisis de las actividades proyectadas en los dos planes: el Plan Estratégico del cuatrienio y el Plan de Acción Institucional, las cuales fueron proyectadas para ser desarrolladas durante la vigencia 2026.

1. CUERPO DEL INFORME

Durante el primer trimestre del año 2026, teniendo en cuenta el Plan Estratégico Cuatrienal – PEC 2023 – 2026, en este periodo se logró consolidar y socializar las actividades del Plan de Acción Institucional. Esto permitirá fortalecer y motivar a los funcionarios para desarrollar las tareas consignadas en dichos planes.

Mediante la realización de varias mesas de trabajo, el acompañamiento a responsables y líderes de proceso, a través de correos electrónicos, también teniendo en cuenta los resultados del encuentro de Directores del evento realizado en diciembre del 2025, se logró recopilar información muy importante después de realizar esta serie de eventos. A mediados de enero se consolidó el plan de acción para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la alineación con las metas establecidas en el PEC vigencia 2023 – 2026.

Es importante recordar que, una vez cumplidos los pasos de aprobación y firmas, el plan se publicó en la página Web de la ALFM, dando cumplimiento a lo estipulado por la normatividad vigente.

Vale la pena informar que la página Web de la Entidad está disponible para la consulta pública, por lo tanto, los ciudadanos pueden acceder a los planes siguiendo los enlaces:

Plan Estratégico Institucional:

<https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/plan-estrategico/>

Plan de acción Institucional:

<https://www.agencialogistica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/4-3-plan-accion/4-3-4-plan-accion-2/>

De igual manera, se informa que mediante el software modular Suite Visión Empresarial – SVE, se puede consultar e interactuar para gestionar las actividades cargadas en esta plataforma, tanto para el plan de acción como para el plan estratégico (indicadores del BSC).

1.1 SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO CUATRIENAL I TRIMESTRE

Al inicio de la vigencia en el proceso de socialización y consolidación del plan de acción institucional, se incluyeron dos metas nuevas, por consiguiente, para este año se dejan catorce (14) metas, las cuales están asociadas con ocho (8) estrategias y que a vez, permiten materializar los cuatro (4) objetivos estratégicos que conforman este plan. Pensando en esto, y como resultado del ejercicio de consolidación, se han cargado 769 tareas en la SVE, distribuidas tanto para la Oficina Principal (201) como para las Regionales (568), con base en ello, se espera el aporte de cada tarea para dar cumplimiento a los objetivos establecidos. Al cierre de cada trimestre, se debe evaluar la información registrada por parte de los diferentes procesos y así establecer el nivel de cumplimiento de cada meta.

En la siguiente tabla 1. se muestra la alineación de los objetivos con las estrategias y metas, mediante este esquema, se registran los valores para revisar el avance del plan, apoyados en la herramienta Balance ScoreCard – BSC, la cual se encuentra disponible en la plataforma SVE:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 3 de 13
		FECHA:	03	07
				

Tabla 1.
Relación de las metas con los objetivos estratégicos

PERSPECTIVA	No	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	ESTRATEGIA		META	
FINANCIERA	1	ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.	1.1	Aumentar la Utilidad Neta de la ALFM.	1	Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.
					2	Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.
					3	Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.
			1.2	Aumentar la eficiencia de las contrataciones adelantadas por la ALFM.	4	Contratar al culminar el cuatrienio el 30% del presupuesto asignado a la operación con proveedores locales, para promover la participación de pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	2	CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	2.1	Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores.	5	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.
			2.2	Fortalecer la Cultura Organizacional.	6	Formular y ejecutar el programa de transparencia y ética pública anual.
CLIENTE	3	PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	3.1	Confianza, fidelización y satisfacción de clientes actuales y potenciales.	7	Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia
3.2			Modernizar y actualizar la gestión de la Entidad.	8	Mantener el Sistema de Gestión Documental.	
				9	Fortalecer la infraestructura tecnológica de la ALFM.	
				10	Fortalecer la infraestructura física de la ALFM.	
				11	Realizar un (1) estudio que propenda por la mejora en la estructura organizacional de la Entidad.	
PROCESOS INTERNOS	12	Fomentar la gestión del conocimiento y la cultura de la innovación por medio del Programa de generación de valor, transformación e innovación ALFM 2026.				

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 4 de 13
			FECHA:	03 07 2024

APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	4	FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	4.1	13	Fortalecer pequeños productores, dando herramientas para vender a las entidades del estado.
			4.2	14	Acciones sostenibles y responsables con el medio ambiente.

Fuente: Elaboración OAPII vigencia 2026

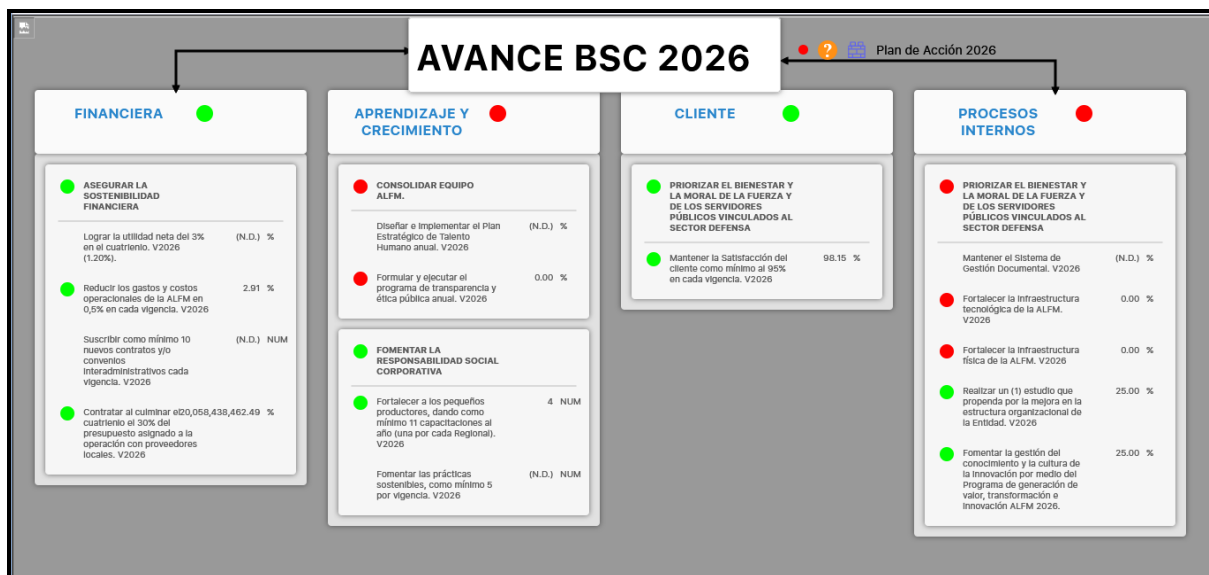
Con base en este plan estratégico, se proyectó y consolidó el plan de acción para la presente vigencia.

En este informe no se pueden mostrar todos los avances del plan estratégico debido a que muchas actividades tienen corte trimestral (algunas van hasta el 30 de abril); sin embargo, se tiene el diseño del BSC con sus respectivas metas (ya están por cargar en la SVE).

En línea con este plan estratégico, se proyectó y se han desarrollado las actividades del plan de acción para la presente vigencia. En la siguiente imagen 1 y en la tabla 2 de cumplimiento individual, se realiza el análisis respectivo.

Ilustración 1. Imagen BSC

Relación de los cuatro objetivos estratégicos con las perspectivas



Fuente: Captura de pantalla vigencia 2026 desde la SVE

A continuación, se relaciona la información referente a los ingresos reportados en el Plan Estratégico Sectorial (PES) vigente ante el grupo GSED. El resumen de estos indicadores se muestra en la siguiente tabla 2:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 5 de 13
		FECHA:	03	07
FORMATO DE INFORME				

Tabla 2.
Avance Indicadores PES 2023 – 2026

Nombre del indicador	Ingresos de venta de bienes y/o servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades del GSED		
Acción priorizada	Fomentar la ampliación de la oferta y la comercialización de productos y servicios de las entidades del GSED a la Fuerza Pública.		
Fórmula de registro	Ingresar los valores de los ingresos anuales por venta de bienes y/o servicios en cada una de las entidades de la fuerza pública colombiana. (Reportar las cifras en millones de pesos)		
Período que reporta	Enero 1 de 2026 a 28 de Febrero de 2026		
Dirección quién lo reporta	Oficinas de Dirección financiera o Planeación de cada una de las entidades adscritas al GSED		
INDICADOR	META 2026	RESULTADO ACUMULADO	% Avance
Ingresos de venta de bienes y/o servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades del GSED	\$ 590,258,534,400	\$ 120,388,800,422	20.4%
Ejército Nacional de Colombia	\$ 523,657,435,280	\$ 100,392,004,626	19.2%
Armada Nacional	\$ 57,101,646,800	\$ 16,306,927,633	28.6%
Policía Nacional	\$ 0	\$ 0	0.0%
Fuerza Aeroespacial Colombiana	\$ 9,499,452,320	\$ 3,689,868,163	38.8%

Fuente: Elaboración OAPII vigencia 2026 con base en los datos reportados de la Dir. Financiera

En esta tabla se puede observar, que a la fecha de corte (28 de febrero 2026), se va logrando un avance de los indicadores PES del 20.4%, lo que indica que se va cumpliendo casi con una quinta parte de la meta establecida para esta vigencia.

1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN I TRIMESTRE

Teniendo en cuenta que, en el plan de acción, se proyectaron 769 tareas para materializar el Plan Estratégico, las cuales están cargadas en la SVE y cuya numeración para el primer trimestre va desde la tarea 001 hasta la 055.

De igual manera, se aclara que algunas tareas por razones de cierre fiscal y a pesar de que pertenecen al mes de marzo o al primer trimestre, se les asignó un tiempo prudencial para realizar las conciliaciones y los cierres respectivos. Estas se verán reflejadas en siguiente informe, es decir en el corte del segundo trimestre.

A continuación, se recuerda el resumen general por Regionales y por la Oficina Principal, en donde se puede resaltar la cantidad de tareas por cada objetivo, relacionadas o alineadas con el plan de acción vigente.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 6 de 13
		FECHA:	03	07
FORMATO DE INFORME				

Tabla 3.
Cantidad de tareas por cada objetivo

OBJETIVO ESTRATÉGICO	TOTAL TAREAS	TAREAS OF. PRINCIPAL	TAREAS REGIONALES
1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	619	62	557
2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	46	46	0
3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	87	87	0
4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.	17	6	11
Totales	769	201	568

Fuente: Elaboración OAPII vigencia 2026 con base en datos de la SVE

Seguidamente, se realiza el corte hasta el 31 de marzo del 2026 para incluir las tareas con cierre correspondiente al primer trimestre en análisis.

De igual modo, a manera de conclusión, en la siguiente imagen (ilustración 2), se resume el comportamiento de las actividades proyectadas y finalizadas hasta el 31 de marzo del año 2026. Aquí se puede observar que, de las 55 actividades planificadas hasta el día del corte (acumulado al 31 de marzo del 2026), se cumplió con el total de ellas, lo que significa un avance del plan de acción del 7.28%. Se puede indicar que, en el mismo periodo del año 2025, dicho plan tenía un avance de 5.26% (es decir, un índice menor que la vigencia actual).

Para tener en cuenta que las tareas ejecutadas en marzo no se ven reflejadas en este informe, de igual manera, las tareas con frecuencia trimestral (52), serán analizadas y presentadas en ese mismo informe.

Ilustración 2.
Cumplimiento tareas plan de acción



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 27/abr/2026 11:51 AM

Plan:

Igual a

Plan de Acción 2026

Fecha de consulta:

31/mar/2026 23:59

Nombre		Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo
	Plan de Acción 2026	769	56	7.28%	55	23	100.00%	8
	Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	62	4	6.45%	5	2	100.00%	1
	Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	46	3	6.52%	1	1	100.00%	0
	Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	87	5	5.75%	5	5	100.00%	0
	Obj4. FOMENTAR LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	6	0	0.00%	0	0		0
	Regionales	568	44	7.75%	44	15	100.00%	7

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 7 de 13
		FECHA:	03	07
FORMATO DE INFORME				

En resumen, de las 55 tareas que corresponden al primer trimestre (1 de enero hasta el 31 de marzo), se observa la gestión por cada uno de los responsables de la siguiente manera: Ver tabla 4. resumen del comportamiento de las tareas basado en el reporte descargado de la SVE el día 27 de abril del 2026.

Tabla 4.
porcentaje de cumplimiento de tareas I trimestre

Cumplimiento	No. Tareas	% Particip.
Terminó a tiempo	23	41.82%
Terminó después de la fecha	32	58.18%
Ya pasó la fecha final planificada	0	0.00%
Total	55	

Es importante recalcar que el porcentaje de entrega a tiempo con base en la anterior vigencia, mejoró, puesto que pasó del 32.6% al 41.8%.

Al momento de realizar este reporte (27-04-2026) no quedaban tareas pendientes por cargar en la SVE.

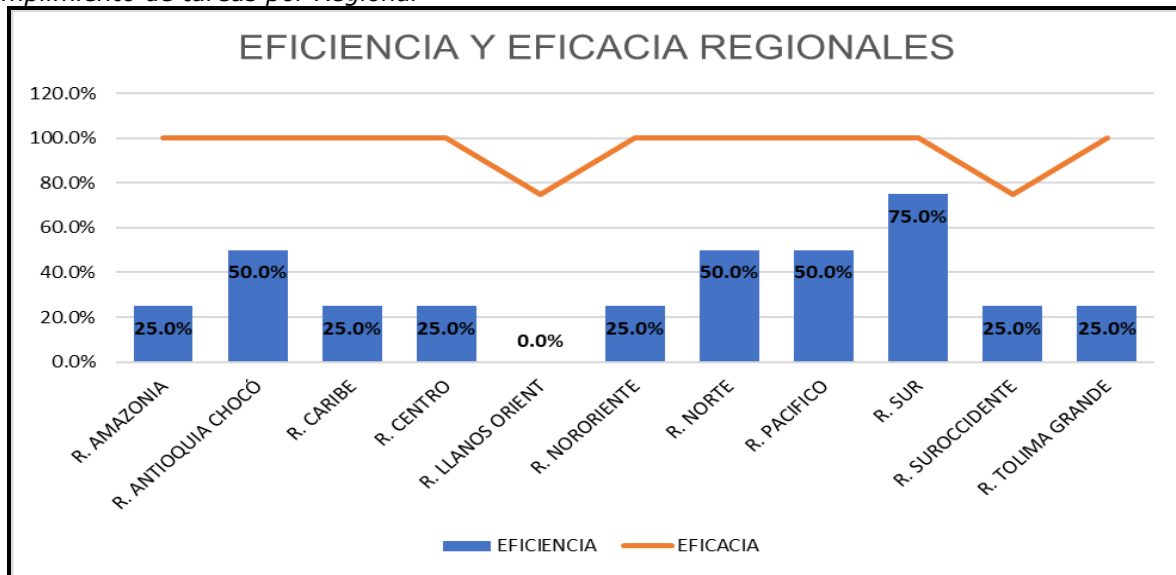
Complementando la tabla anterior, y con el fin de observar el comportamiento del cargue de las actividades programadas en la SVE, separando la Oficina Principal y las Regionales, en los dos gráficos siguientes se presentan los valores, teniendo en cuenta los dos conceptos relacionados con: **Eficiencia y Eficacia**, es importante tener en cuenta que la eficiencia hace relación a la oportunidad en la entrega de las tareas, es decir, “entregó a tiempo”, mientras que la eficacia, se relaciona con el cumplimiento de las características de cada evidencia, es decir, que se entrega lo solicitado por el líder de cada proceso y por la OAPII. Se copian los gráficos tanto de las Regionales como de la Oficina Principal.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		Página 8 de 13	
		FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	
		FECHA:	03	07	2024



Ilustración 3.

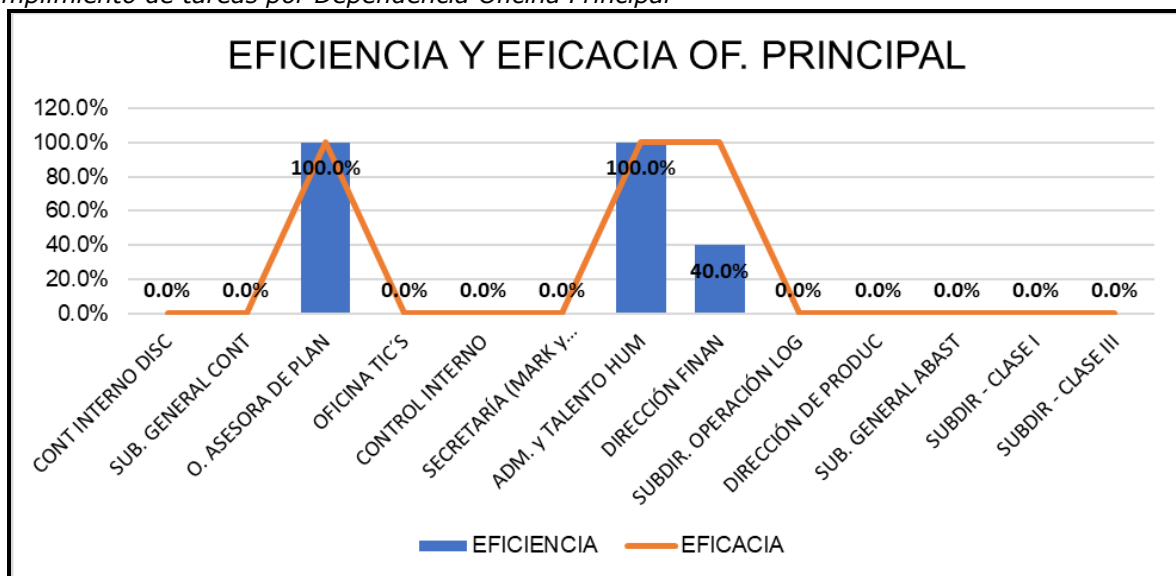
Cumplimiento de tareas por Regional



De acuerdo con el gráfico anterior, se puede analizar el comportamiento con respecto a la eficiencia (barras azules) así: la Regional Sur con el 75%, Antioquía Choco, Norte y Pacífico, cumplieron al 50%, las demás estuvieron por debajo del 50%. En cuanto a la eficacia (línea roja), se mantiene el comportamiento estable (100%), es decir que las actividades cargadas cumplieron con lo solicitado como entregable. En promedio cada Regional tenía 4 tareas durante este periodo.

Ilustración 4.

Cumplimiento de tareas por Dependencia Oficina Principal



En la Oficina Principal, sólo tres dependencias tuvieron tareas para este corte. Con relación a la eficiencia (barras azules), la DATH y la OAPII, entregaron a tiempo, mientras que la Dirección Financiera de las 5 tareas, se entregaron 2 a tiempo. En cuanto a la eficacia, las tres quedaron con el 100%.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 9 de 13
		FECHA:	03	07
FORMATO DE INFORME				

1.3. ACTIVIDADES PRORROGADAS, CANCELADAS E INCLUIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN I TRIMESTRE

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, se realizaron los seguimientos y mantenimientos del plan de acción cargado en enero del presente año.

Posterior a la publicación del plan, los líderes de proceso han solicitado a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional varios ajustes tales como cambios, prorrogas, cancelaciones o adiciones de actividades al plan de acción institucional, las cuales son analizadas y proyectadas dependiendo de los soportes allegados.

Cambio o Prorroga de actividades:

Para este periodo, en el plan de acción no se eliminó ninguna tarea.

En este trimestre se actualizaron 311 tareas, justificadas por diferentes razones tales como: Por cambio de responsable, por vacaciones de los funcionarios, por cambio de fecha de final planeada, cambio del aprobador, entre otras causas.

Inclusión de actividades:

Posterior a los ajustes del primer mes, se incluyeron 12 tareas adicionales para involucrar las actividades de mejora que surgieron desde el IX Encuentro de Directores, a las cuales se les debe realizar el seguimiento respectivo.

En resumen, al cierre de este informe, quedan 769 tareas cargadas en la SVE.

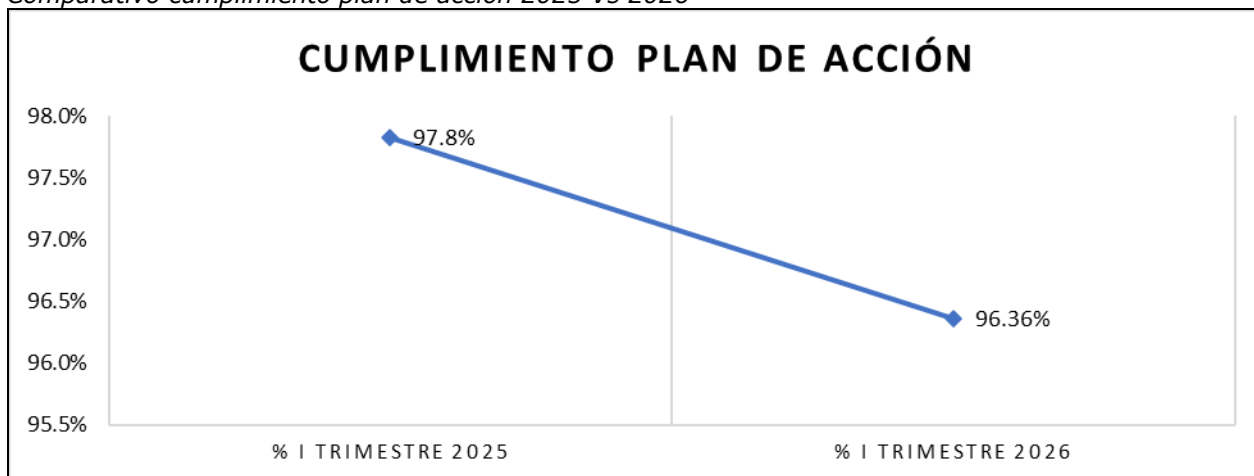
CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- a) Se realiza el diseño de la matriz para el seguimiento del Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2026, mediante el sistema de gestión BSC y se presenta borrador para el Cuadro de Mando Integral (ver Tabla 1).
- b) Se da el avance de cumplimiento al plan de acción institucional en 7,28% (con corte al 31 de marzo de 2026). En conclusión, las Regionales cumplieron con 44 tareas, es decir, el 100,0% del total proyectado, mientras que la Oficina Principal también cumplió con 12 de las 11 tareas proyectadas.
- d) Teniendo en cuenta la entrega de las 55 tareas del primer trimestre del plan de acción 2026, se observó una desmejora del 1,47% en el cumplimiento del plan con respecto al primer trimestre del 2025 (comparando lo proyectado Vs lo ejecutado, sin tener en cuenta los tiempos de entrega): ver gráfico a continuación. Ilustración 5.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 10 de 13
		FECHA:	03	07

Ilustración 5.

Comparativo cumplimiento plan de acción 2025 Vs 2026



- ✓ Se recomienda aprovechar la nueva funcionabilidad de la herramienta SVE con respecto a la consulta de las tareas por Dependencias, al igual que los correos electrónicos que la plataforma SVE envía de manera automática como recordatorio de las tareas proyectadas en el plan.
- ✓ Tener en cuenta lo estipulado en el MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL, código GDE-MA-01, donde se tienen las directrices para la planeación estratégica de la entidad.
- ✓ Para el cierre del primer trimestre se debe registrar la información respectiva para alimentar el BSC del plan estratégico en cada una de las catorce (14) metas planteadas. Esta gestión se hace por el módulo de indicadores de la SVE.

OBSERVACIONES

ANEXOS

A manera de soporte de la gestión realizada desde la OAPII, se relacionan algunos de los correos enviados y recibidos sobre alertas tempranas, consultas y respuestas a las solicitudes de ajustes las tareas desde las Regionales y algunas dependencias de la Oficina Principal.

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18				Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por la Defensa Nacional. Desde 1958.			
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 13					
		FECHA:	03	07	2024				



FORMATO DE INFORME

VERSIÓN: No. **03**

Página **11** de **13**

03

2024



Responsabilidades SVE

Recibidos x

Resume este correo electrónico

Pedro Felipe Buitrago Martínez

<pedro.buitrago@agencialogistica.gov.co>

para Jaime, Yamile, Oscar, Ronald, mi, Julio, Jinnifer, Maria, Leysi

mié, 31 dic 2025, 3:37 p.m.

Parece que este mensaje está en inglés

X

Traducir al español

Buen Día;

Respetado

Doctor Jaime Rafael Morón Barros

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Con toda atención, me permito solicitar su apoyo para la asignación de las responsabilidades en la SVE en el mes de enero 2026, ya que este servidor estará en el disfrute de sus vacaciones durante dicho mes, así:

INDICADORES

Gestión de la inocuidad de la alimentación en Llanos: Jinnifer Paola Rodriguez Rodriguez

Satisfacción del cliente CADS - Llanos Orientales: Maria Nelcy Amado Almanzar.

TAREAS

Tareas Plan de Acción 2025: My (RA) Julio Cesar Aponte Anacona, quien recibe la coordinación.

Tareas Plan de Mitigación - Gestión del Riesgo 2025: My (RA) Julio Cesar Aponte Anacona, quien recibe la coordinación.

ACCIONES CORRECTIVAS OCI: My (RA) Julio Cesar Aponte Anacona, quien recibe la coordinación.

CORRECCIONES OCI: My (RA) Julio Cesar Aponte Anacona, quien recibe la coordinación.

Agradezco la atención y el apoyo brindado;

--

"La regional Llanos Orientales agradece el apoyo y el trabajo realizado por los héroes de la patria."

Programación mesas de trabajo consolidación plan de acción vigencia 2026.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página **12** de **13**

FECHA:

03

07

2024



Hoy

<>

Enero 2026

🔍

?

⚙️

Mes ▾

📅

🔄

DOM 28	LUN 29	MAR 30	MIÉ 31	JUE 1 ene	VIE 2
	📍 Oficina		Año Viejo	Año Nuevo	
4	5	6	7	8	9
	📍 Oficina	Día de los Reyes Magos 🕒 2:30pm Planeación Estratégica 2026	🕒 10am Planeación Estratégica 2026 🕒 2:30pm Planeación Estratégica 2026	🕒 9:30am Planeación Estratégica 2026 🕒 10:15am Planeación Estratégica 2026	🕒 10:15am Planeación Estratégica 2026
11	12	13	14	15	16
	📍 Oficina Día de los Reyes Magos			🕒 8am Planeación Estratégica 2026 🕒 10:15am Planeación Estratégica 2026 🕒 2:30pm Planeación Estratégica 2026	🕒 9am Retroalimentación y evaluación
18	19	20	21	22	23
	📍 Oficina	🕒 10:15am Mesa trabajo - Ideas encuestas	🕒 2:30pm Planeación Estratégica 2026	🕒 2:15pm Mesa trabajo - Ideas encuestas	🕒 2:30pm 🏠 permiso medico
25	26	27	28	29	30
	📍 Oficina 🕒 10:30am Comité de Gestión y Desarrollo 🕒 2:15pm Planeación Estratégica 2026		🕒 8:30am Verificación alineación Plan	🕒 10am Grabación Proceso Director 🕒 2pm Direccionamiento Estratégico	🕒 9am Reunión Seguimiento Contratos

Fwd: solicitud asignar actividades Suite Vision DOAS.

Recibidos x SOLICITUD PAI/2026 x

Visión general creada por IA

- Esmeralda solicitó asignar tareas Suite Vision DOAS a Angela Peña Rincón.
- Ronald reenvió solicitud de Esmeralda a Andrey para analizar.
- Andrey ajustó responsables de tareas Mitigación 2026; informe inconsistencias.

Por Gemini; puede contener errores. Más información

Andrey Rodriguez
Buenas tardes Esmeralda Cordial saludo De acuerdo al correo que antecede, me permito informar que se realiza ajustes en el responsable de las tareas de acuerdo

lun, 30 mar, 3:04 p.m.

Luis Evelio Alvarez Ardila <luis.alvarez@agencialogistica.gov.co>
para Angela, Yesmin, Elsa, Myriam, Jaime, Ronald, Yamile, Andrey ▾

cordial saludo,
estimados compañeros DOAS.

En atención a la solicitud enviada a través de este medio y teniendo en cuenta lo argumentado por la funcionaria Yesmin Esmeralda, en cuanto a las dos tareas del plan de acción, me permito informar que se han realizado los cambios de responsable tal como lo indican en el correo.

Por favor revisar la plataforma SVE.

?	E	Plan	Categoría	Nombre	Fecha inicial planeificada	Fecha final planeificada	Puntos	Responsable
?	Plan	Plan de Acción 2026	OBJ3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA + Subdirección General Abastecimiento y Servicios + Meta07.	Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. DOAS. I Semestre.	01/Ene/2026 00:00:00	15/Jul/2026 23:59:00	1	Bibiana Peña Rincon

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18		
		Página 13 de 13		
		VERSIÓN: No. 03		
FECHA:		03	07	2024

TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE ACCIÓN 2026 Regionales a 21 de febrero

Resumir este correo electrónico



Luis Evelio Alvarez Ardila

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

para Yuri, Daylester, Angie, Julio, Jenny, Carol, Belnis, Jarlinson, Lorena, Linda, Directores, Carlos, Miguel, Yrli, Sandra, Jaime

lun, 16 feb, 9:29 a.m.

☆ ☺ ↶ ⋮

Cordial saludo,

Estimados compañeros Regionales ALFM,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando las actividades (10) que están por cumplirse hasta el 21 de febrero de 2026.

Recuerden que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en cada entregable y debe cumplir con lo indicado en el "MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL" código GDE-MA-01, específicamente en los numerales 4.2 y 4.3 (ver adjunto).

Desde la OAPII estamos atentos a sus inquietudes o dudas sobre los entregables de cada tarea para cumplir con la eficiencia y eficacia del plan de acción vigente (ver imágenes a continuación).

Nota 1: Se envía este correo a manera de alerta temprana y así cumplir con la proyección del Plan vigencia 2026. (estamos iniciando actividades del plan).

Nota 2: En la actualización de la SVE, ahora se puede consultar las tareas por Regional y también los responsables por revisar y por aprobar estas actividades de los diferentes planes.



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 16/feb/2026 09:08 AM

Plan: Igual a Plan de Acción 2026

Fecha de consulta: 16/feb/2026 23:59

Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo
Plan de Acción 2026	757	2	0.26%	1	1	100.00%	0
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	62	0	0.00%	0	0		0

Responder

Responder a todos

Reenviar

Compartir en el chat

Nuevo

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO Informe PEC y Plan Accion I Trim 2026 - 29/4/26, 3:04 p.m..pdf

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2026/04/29 20:30:31 UTC

Actividad


ENVIADO

luis.alvarez@agencialogistica.gov.co **envió** una solicitud de firma a:

- LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA (luis.alvarez@agencialogistica.gov.co) 2026/04/29 20:05:47 UTC
- Jaime Rafael Morón Barros (jaime.moron@agencialogistica.gov.co) 2026/04/29 20:05:47 UTC


FIRMADO

Firmado por LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA (luis.alvarez@agencialogistica.gov.co) 2026/04/29 20:06:53 UTC


FIRMADO

Firmado por Jaime Rafael Morón Barros (jaime.moron@agencialogistica.gov.co) 2026/04/29 20:30:31 UTC


COMPLETADO

Este documento tiene la firma de todos los firmantes y está **completo** 2026/04/29 20:30:31 UTC

Es posible que la dirección de correo electrónico que se indicó anteriormente para cada firmante esté asociada a una Cuenta de Google, y puede ser la dirección de correo electrónico principal o la secundaria asociada a esa cuenta.