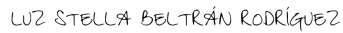




INFORME SEGUIMIENTO: PLAN ESTRATÉGICO y de ACCIÓN II TRIMESTRE 2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Cindy Marcela Pineda Martinez.	NOMBRE:	NOMBRE: Luz Stella Beltran Rodríguez.
CARGO: Profesional de Defensa	CARGO:	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Encargada
FIRMA: 	FIRMA:	FIRMA: 



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 2 de 14
		FECHA:	03	07

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 segundo 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 II 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 14
		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.	

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página 4 de 14

FECHA:

03

07

2024



PERSPECTIVA	No	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2023 - 2026	ESTRATEGIA		META	
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	4	FOMENTO DE LA RESPONSABILIDA D SOCIAL CORPORATIVA	4.1	Fortalecer pequeños productores, dando herramientas para vender a las entidades del estado.	13	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año.
			4.2	Acciones sostenibles y responsables con el medio ambiente.	14	Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.

Fuente: Elaboración OAPII vigencia 2026

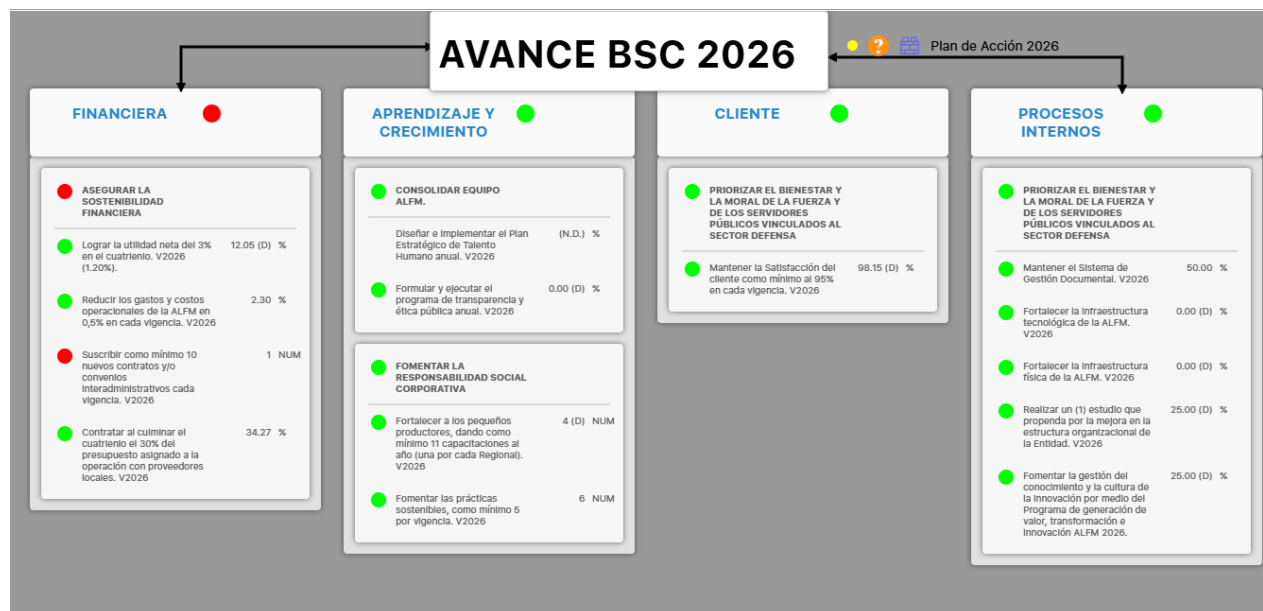
Con base en este plan estratégico, se proyectó y consolidó el plan de acción para la presente vigencia.

En este informe no se pueden mostrar todos los avances del plan estratégico debido a que muchas actividades tienen corte trimestral y semestral (algunas van hasta el 31 de julio); 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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 5 de 14
		FECHA:	03	07
				

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:

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 30 de Junio 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	\$ 365,953,883,009	62.00%
Ejército Nacional de Colombia	\$ 523,657,435,280	\$ 282,965,871,398	54.04%
Armada Nacional	\$ 57,101,646,800	\$ 69,881,272,395	122.38%
Policía Nacional	\$ 0	\$ 0	0.0%
Fuerza Aeroespacial Colombiana	\$ 9,499,452,320	\$ 13,106,739,216	137.97%

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 (30 de junio 2026), se va logrando un avance de los indicadores PES del 62%, lo que indica que se va cumpliendo con mas de la mitad de la meta establecida para esta vigencia.

1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN II 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 segundo trimestre va desde la tarea 056 hasta la 233.

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

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por el bienestar de la Nación	
		VERSIÓN: No. 03		Página 6 de 14		
		FORMATO DE INFORME	FECHA:	03	07	2024

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.

Tabla 3.

Cantidad de tareas por cada objetivo

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

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

Seguidamente, se realiza el corte hasta el 30 de junio del 2026 para incluir las tareas con cierre correspondiente al segundo 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 30 de junio del año 2026.

Aquí se puede observar que, de las 233 actividades planificadas hasta el día del corte (acumulado al 30 de junio del 2026), se ha cumplido con 232 de ellas, lo que significa un avance del plan de acción del 30.17%. Se puede indicar que, en el mismo periodo del año 2025, dicho plan tenía un avance de 31.14% (es decir, que este índice es más bajo que en la vigencia 2025).

Para tener en cuenta que las tareas ejecutadas en junio no se ven reflejadas en este informe, de igual manera, las tareas con frecuencia trimestral (52) y de corte semestral (29), serán presentadas y analizadas en el tercer informe de este año.

Ilustración 2.

Cumplimiento tareas plan de acción

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN: No. 03		Página 7 de 14	
		FECHA:	03	07	2024
					



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 31/jul/2026 09:25 AM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2026						
Fecha de consulta:		30/jun/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	232	30.17%	233	142	99.57%	5
	Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	62	19	30.65%	20	11	95.00%	2
	Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	46	11	23.91%	8	6	100.00%	1
	Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	87	19	21.84%	19	17	100.00%	2
	Obj4. FOMENTAR LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	6	0	0.00%	0	0		0
	Regionales	568	183	32.22%	186	108	100.00%	0

En resumen, de las 178 tareas que corresponden al segundo trimestre (1 de abril hasta el 30 de junio), 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 16 de julio del 2026.

Tabla 4.

porcentaje de cumplimiento de tareas II trimestre

Cumplimiento	No. Tareas	% Particip.
Terminó a tiempo	119	66.85%
Terminó después de la fecha planificada	58	32.58%
Ya pasó la fecha final planificada	1	0.56%
Total	178	

Es importante recalcar que el porcentaje de entrega a tiempo comparado contra la anterior vigencia, mejoró, puesto que pasó del 66.5% al 66.85%.

Al momento de realizar este reporte (16-07-2026) no quedaban tareas pendientes por cargar en la SVE, solo quedaba una actividad en flujo de aprobación con vencimiento en la fecha final planificada.

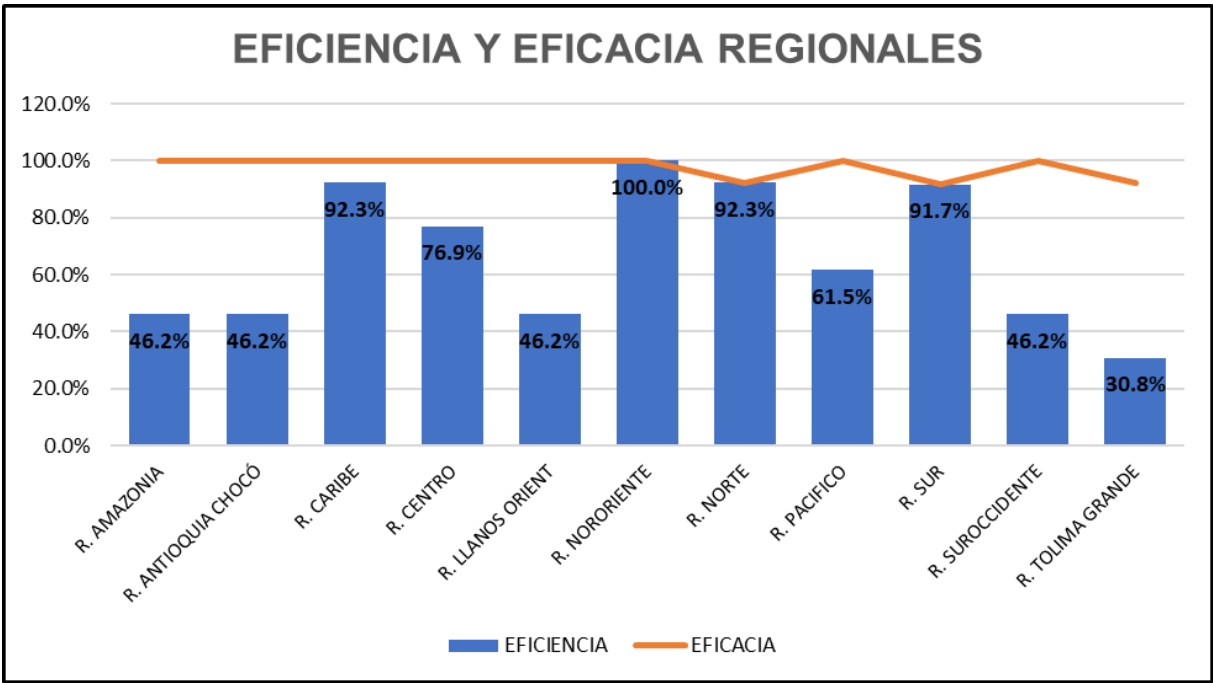
Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable	Aprobador / Revisor
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Dirección Financiera > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la	Conciliación SAP -SIIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026 23:59	José David Reyes Rodríguez	Wilder Javier Guerrero Matta

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN: No. 03		Página 8 de 14	
		FECHA:	03	07	2024
FORMATO DE INFORME					

Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable	Aprobador / Revisor
ALFM en 0,5% en cada vigencia.					

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, teniendo 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.

Ilustración 3.
Cumplimiento de tareas por Regional



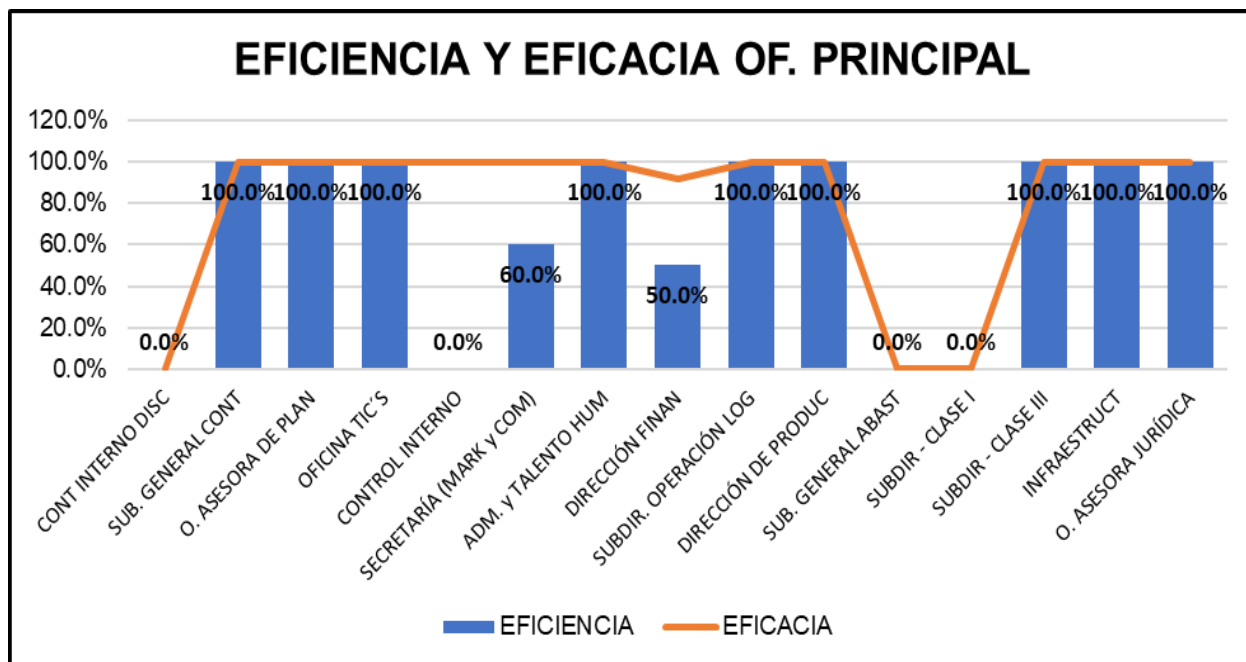
De acuerdo con el gráfico anterior, se puede analizar el comportamiento con respecto a la eficiencia (barras azules) así: la Regional Nororiental alcanzó el 100%, seguida por las Regionales Caribe y Norte con el 92.3% y Sur con el 91.7%; en un nivel intermedio se ubicaron Centro con 76.9% y Pacífico con 61.5%, mientras que las Regionales Amazonia, Antioquia Chocó, Llanos Orientales y Suroccidente cumplieron apenas el 46.2% y Tolima Grande registró el desempeño más bajo con 30.8%. El promedio institucional de eficiencia se sitúa en 66.4%, lo que evidencia que más de la mitad de las Regionales estuvo por debajo del 50% en la ejecución oportuna de sus actividades.

En cuanto a la eficacia (línea naranja), se mantiene un comportamiento promedio cercano al 98%, con la mayoría de Regionales en el 100% y descensos leves en Norte, Sur y Tolima Grande (alrededor del 92%), es decir que las actividades cargadas, en su mayoría, cumplieron con lo solicitado en los entregables. En promedio cada Regional tenía 13 tareas durante este periodo.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por el bienestar de la Nación	
		FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03			Página 9 de 14
		FECHA:	03	07	2024		

Ilustración 4.

Cumplimiento de tareas por Dependencia Oficina Principal



Con respecto a la Oficina Principal, la mayoría de las dependencias alcanzaron el 100% en eficiencia (barras azules): Subdirección General de Contratación, Oficina Asesora de Planeación, Oficina TIC'S, Administración y Talento Humano, Subdirección de Operación Logística, Dirección de Producción, Subdirección Clase III, Infraestructura y Oficina Asesora Jurídica, lo que indica que sus tareas fueron entregadas dentro de los plazos establecidos.

La Secretaría (Marketing y Comunicaciones) con 60.0% y la Dirección Financiera con 50.0%, es decir, cerca de la mitad de sus tareas fueron entregadas fuera de tiempo.

Control Interno registra 0.0% de eficiencia frente a un 100% de eficacia, lo que significa que sí ejecutó los productos comprometidos, pero la totalidad de las entregas se realizó extemporáneamente.

Control Interno Disciplinario, la Subdirección General de Abastecimientos y la Subdirección Clase I no presentaron tareas para este corte.

En cuanto a la eficacia (línea naranja), la mayoría de las dependencias se mantuvo alrededor del 100%, con una leve caída en el tramo de la Dirección Financiera / Subdirección de Operación Logística (cercana al 93%), lo que confirma que el problema general del período está más en la oportunidad de las entregas que en el logro de las metas.

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

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 10 de 14
		FECHA:	03	07

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 133 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, no se incluyeron 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.

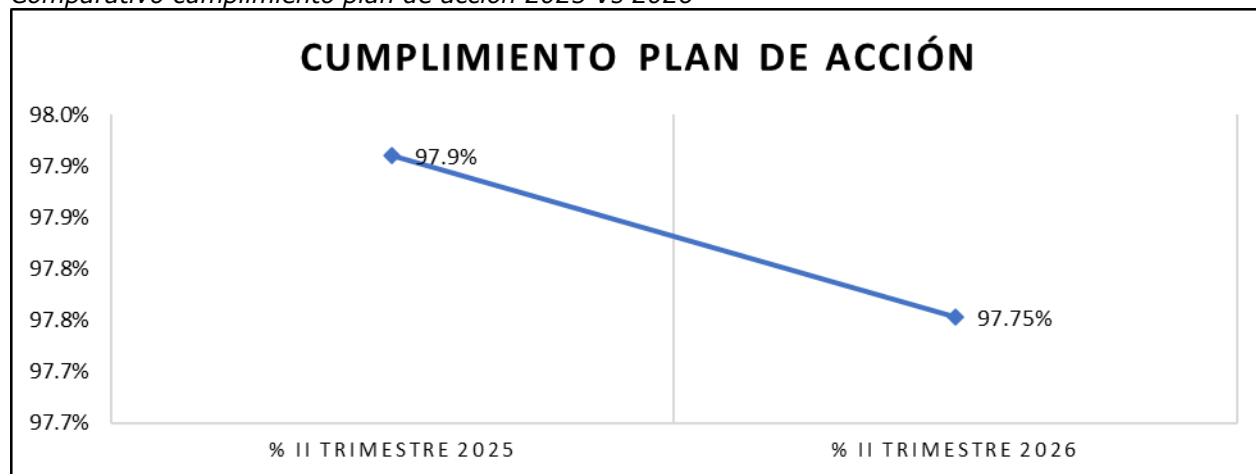
CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- 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 30,17% (con corte al 30 de junio de 2026). En conclusión, las Regionales cumplieron con 142 tareas, es decir, el 100,0% del total proyectado, mientras que la Oficina Principal también cumplió con 35 de las 36 tareas proyectadas.
- d) Teniendo en cuenta la entrega de las 178 tareas del segundo trimestre del plan de acción 2026, se observó una desmejora del 0,16% en el cumplimiento del plan con respecto al segundo 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	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 14
		FECHA:	03	07
FORMATO DE INFORME				

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 de cada trimestre, se debe registrar la información respectiva para alimentar el BSC del plan estratégico en cada una de las doce metas planteadas. Esto por el módulo de indicadores de la SVE.

OBSERVACIONES

Las actividades relacionadas con el II trimestre, se analizarán en el siguiente informe puesto que las fechas de entrega van corridas entre 15 y 20 días, es decir, se han cargado del 15 al 31 de julio de 2026, razón por la cual, no cuentan para este informe.

ANEXOS

A manera de soporte de la gestión realizada desde la OAPII, se relacionan algunos de los correos enviados y recibidos sobre alertas tempranas.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18	
		Página 12 de 14	
		FECHA: 03 07 2024	
FORMATO DE INFORME			



Cindy Marcela Pineda Martínez <cindy.pineda@agencialogistica.gov.co>

Fwd: TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE ACCIÓN 2026 O. Ppal a 27 de Junio

1 mensaje

Luis Evello Alvarez Ardila <luis.alvarez@agencialogistica.gov.co>
Para: Cindy Marcela Pineda Martínez <cindy.pineda@agencialogistica.gov.co>

22 de junio de 2026 a las 12:14

Buenos días,
PTI

----- Forwarded message -----

De: Luis Evello Alvarez Ardila <luis.alvarez@agencialogistica.gov.co>
Date: lun, 22 jun 2026 a las 10:07 a.m.
Subject: TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE ACCIÓN 2026 O. Ppal a 27 de Junio
To: Marcela Guevara Bautista <marcela.guevara@agencialogistica.gov.co>
Cc: Viviana Alexandra Ríos Real <viviana.rios@agencialogistica.gov.co>, Sandra Patricia Bolanos Rodríguez <sandra.bolanos@agencialogistica.gov.co>, Jaime Rafael Moron Barros <jalme.moron@agencialogistica.gov.co>

Cordial saludo,
Estimados compañeros Oficina Ppal ALFM,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando las actividades (3) que están por cumplirse hasta el 27 de junio 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 lo proyectado en el Plan vigencia 2026.



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 22/jun/2026 09:55 AM

Plan:	Igual a		Plan de Acción 2026				
Fecha de consulta:			22/jun/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	214	27.83%	217	131	95.85%	4
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	62	17	27.42%	17	9	94.12%	1
Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	46	10	21.74%	8	6	100.00%	0
Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA.	87	17	19.54%	17	15	100.00%	0
Obj4. FOMENTAR LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	6	0	0.00%	0	0		0
Regionales	568	170	29.93%	175	101	95.43%	3

SEGUIMIENTO TAREAS PENDIENTES (3) PLAN ACCIÓN - OFICINA Ppal - Al 27 Junio

Gestión	Estado	Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable	AndBis	Revisor actual	Aprobador actual
Se queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Dirección Financiera > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Seguimiento de las cuentas fiscales Oficina Principal, Mayo.	Informe de seguimiento mensual (muestra aleatoria de 10 cuentas fiscales).	26/06/2026	Marcela Guevara Bautista	Por gestionar		
Ya pasó la fecha final planificada	Nueva	Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Dirección Financiera > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Conexión SAP - SIF Nación, Abnl.	Conexión de saldos SAP-SIF (SF-FO-47) Mensual	25/05/2026	Marcela Guevara Bautista	Vencida		
Se queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Dirección Financiera > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Conexión SAP - SIF Nación, Mayo.	Conexión de saldos SAP-SIF (SF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Marcela Guevara Bautista	Por gestionar		

Cordialmente,



Luis Evello Alvarez Ardila
Profesional de Defensa
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Teléfono: (601) 6510420 Ext. 1905
Calle 95 No. 13-08

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18	
		Página 13 de 14	
		FECHA:	03 07 2024
FORMATO DE INFORME			

TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE ACCIÓN 2026 Regionales a 27 de junio

1 mensaje

Luis Evelio Alvarez Ardila <luis.alvarez@agencialogistica.gov.co> 22 de junio de 2026 a las 12:38
Para: Yuri Andrea Torres Audo <yuri.torres@agencialogistica.gov.co>, Daniela Marcela Mendoza Navas <daniela.mendoza@agencialogistica.gov.co>, Angie Lorena Galindo Vargas <angie.galindo@agencialogistica.gov.co>, Hector Hugo Nunez Ardila <hector.nunez@agencialogistica.gov.co>, Jenny Paola Sanchez <jenny.sanchez@agencialogistica.gov.co>, Isabel Arévalo Salgado <isabel.arevalo@agencialogistica.gov.co>, Maria Deicy Espana Bahos <maria.espana@agencialogistica.gov.co>, Lorena Andrea Sierra Sandoval <lorena.sierra@agencialogistica.gov.co>, Linda Katerin Vanegas Ramirez <linda.vanegas@agencialogistica.gov.co>, Amariys Sofia Del Rio Castillo <amariys.delrio@agencialogistica.gov.co>
Cc: John Fredy Duque Patino <john.duque@agencialogistica.gov.co>, Diego Omar Gordillo Rojas <diego.gordillo@agencialogistica.gov.co>, Ricardo Augusto Salcedo Roza <ricardo.salcedo@agencialogistica.gov.co>, Lourdes Tatiana Marrero Avendano <lourdes.marrero@agencialogistica.gov.co>, Rubiel Elias Canon Cuervo <rubiel.canon@agencialogistica.gov.co>, Joann Galindez Diaz <joann.galindez@agencialogistica.gov.co>, Sebastian Cuartas Lopez <sebastian.cuartas@agencialogistica.gov.co>, Jose Alexander Pedraza Dorado <jose.pedraza@agencialogistica.gov.co>, Andres Francisco Agamez Orozco <andres.agamez@agencialogistica.gov.co>, Atalibar Hernandez Murillo <atalibar.hernandez@agencialogistica.gov.co>, Yirli Angelica Ramirez Murcia <yirli.ramirez@agencialogistica.gov.co>, Carlos Fidel Colmenares Jurado <carlosf.colmenares@agencialogistica.gov.co>, Miguel Angel Arevalo Luque <miguel.arevalo@agencialogistica.gov.co>, Sandra Patricia Bolanos Rodriguez <sandra.bolanos@agencialogistica.gov.co>, Jaime Rafael Moron Barros <jaime.moron@agencialogistica.gov.co>

Cordial saludo,
Estimados compañeros Regionales ALFM,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando las actividades (16) que están vencidas o por cumplirse hasta el 27 de junio 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 ESTRATÉGIA 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.
Nota 2: Tener en cuenta que desde la SVE se pueden consultar las tareas por Regional y también los responsables por revisar y por aprobar estas actividades de los diferentes planes. Esto les ayuda a gestionar las actividades cotidianas.



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 22/jun/2026 09:55 AM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2026						
Fecha de consulta:	22/jun/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	214	27.83%	217	131	95.85%	4
●	Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	62	17	27.42%	17	9	94.12%	1
●	Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	46	10	21.74%	8	6	100.00%	0
●	Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	87	17	19.54%	17	15	100.00%	0
	Obj4. FOMENTAR LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	6	0	0.00%	0	0		0
●	Regionales	568	170	29.93%	175	101	95.43%	3

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: GI-FO-18

VERSIÓN: No. 03

Página 14 de 14

FECHA:

03

07

2024



31/7/26, 10:24 a.m.

Correo de ALFM - TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE ACCIÓN 2026 Regionales a 27 de junio

SEGUIMIENTO TAREAS PENDIENTES (16) PLAN ACCIÓN - REGIONALES - Al 27 Junio

Gestión	Estado	Categoría	Nombre	Entregable	Fecha final planificada	Responsable	Análisis	Revisar actual	Aprobador actual
Ya pasó la fecha final planificada	Nueva	Regionales > Amazonia > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Revisión de las cuentas fiscales en las Regionales. Abril.	Informe de revisión de las cuentas fiscales Mensual + Acta 1Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)? una por cada cuenta fiscal.	15/05/2026	Yuri Andrea Torres Auditor	Vencida		
Ya pasó la fecha final planificada	Nueva	Regionales > Amazonia > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Revisión de las cuentas fiscales en las Regionales. Mayo.	Informe de revisión de las cuentas fiscales Mensual + Acta 1Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)? una por cada cuenta fiscal.	12/06/2026	Yuri Andrea Torres Auditor	Vencida		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Amazonia > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Yuri Andrea Torres Auditor	Por gestionar		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Antioquia Chocó > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Daniela Marcela Mendez Naves	Por gestionar		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Centro > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Angie Lorena Galindo Vargas	Por gestionar		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Llanos Orientales > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Hector Hugo Nuñez Arcila	Por gestionar		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Nariño > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Jenny Paola Sanchez Ramirez	Por gestionar		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Pasto > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Isabel Arevalo Salgado	Por gestionar		
Ya pasó la fecha final planificada	En desarrollo	Regionales > Sur > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Actualizar la estrategia regional para la disminución de costos y gastos de la vigencia.	Documento con la estrategia	17/04/2026	Maria Delcy España Bahos	Vencida Tarea reabierta		
Ya pasó la fecha final planificada	Nueva	Regionales > Sucre > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Revisión de las cuentas fiscales en las Regionales. Mayo.	Informe de revisión de las cuentas fiscales Mensual + Acta 1Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)? una por cada cuenta fiscal.	12/06/2026	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Vencida		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Sucre > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Lorena Andrea Sierra Sandoval	Por gestionar		
Ya pasó la fecha final planificada	Nueva	Regionales > Tolima Grande > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Revisión de las cuentas fiscales en las Regionales. Mayo.	Informe de revisión de las cuentas fiscales Mensual + Acta 1Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)? una por cada cuenta fiscal.	12/06/2026	Linda Katherine Varegas Ramirez	Vencida		
Ya pasó la fecha final planificada	En desarrollo	Regionales > Tolima Grande > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Marzo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	24/04/2026	Linda Katherine Varegas Ramirez	Vencida Tarea reabierta		
Ya pasó la fecha final planificada	Nueva	Regionales > Tolima Grande > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Abril.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	29/05/2026	Linda Katherine Varegas Ramirez	Vencida		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Tolima Grande > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Linda Katherine Varegas Ramirez	Por gestionar		
Le queda menos del 50% del periodo de tiempo asignado a la tarea	Nueva	Regionales > Cauca > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Conciliación SAP - SIF Nación. Mayo.	Conciliación de saldos SAP-SIF (GF-FO-47) Mensual	26/06/2026	Amarilis Sofia Del rio Castillo	Por gestionar		
Ya pasó la fecha final planificada	Pero aprobación	Regionales > Cauca > ObjL ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,3% en cada vigencia.	Revisión de las cuentas fiscales en las Regionales. Mayo.	Informe de revisión de las cuentas fiscales Mensual + Acta 1Acta de conciliación de cuentas fiscales (GF-FO-38)? una por cada cuenta fiscal.	12/06/2026	Doylister Meza Monterrosa	Para aprobar	Abalibar Hernandez Munillo	Abalibar Hernandez Munillo

Cordialmente,



Luis Evello Alvarez Ardila

Profesional de Defensa

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Teléfono: (601) 6510420 Ext. 1905

Calle 95 No. 13-08

Bogotá, Colombia

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO Informe PEC y Plan Accion II Trim 2026 - 31/7/26, 13:31.pdf

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2026/07/31 18:35:45 UTC

Actividad


ENVIADA

cindy.pineda@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a:

- LUZ STELLA BELTRÁN RODRÍGUEZ (stela.beltran@agencialogistica.gov.co) 2026/07/31 18:31:42 UTC
- Cindy Pineda (cindy.pineda@agencialogistica.gov.co)


FIRMADO

Firmado por Cindy Pineda (cindy.pineda@agencialogistica.gov.co) 2026/07/31 18:33:33 UTC


FIRMADO

Firmado por LUZ STELLA BELTRÁN RODRÍGUEZ (stela.beltran@agencialogistica.gov.co) 2026/07/31 18:35:45 UTC


COMPLETADO

Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado** 2026/07/31 18:35:45 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.