

ACTA N° 01

LUGAR Y FECHA: Bogotá, D.C., 03 de Mayo de 2024  
HORA: 11:00 horas

INTERVIENEN:

Abog.	<b>MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica Encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General
Cont. Pub.	<b>SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ</b> Secretaria General (E)
Coronel (R)	<b>CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO</b> Subdirector General de Operación Logística
Adm. Esp.	<b>JAIME RAFAEL MORÓN BARROS</b> Jefe Oficina Asesora Planeación e Innovación Institucional
Cont. Pub.	<b>ALEJANDRO ULISES MURILLO DEVIA</b> Jefe Oficina de Control Interno
Arq.	<b>YAMID COCUNUBO COCUNUBO</b> Director Infraestructura (E)
Adm. Emp.	<b>SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS</b> Directora Administrativa y Talento Humano
Eco.	<b>Ana Milena Barreto Silva</b> Directora de Otros Abastecimientos y Servicios (E)
Cont. Pub. Esp	<b>VIVIANA RIOS REAL</b> Directora Financiera (E)

INVITADOS:

Abog.	<b>DIANA CECILIA MARTIN AMAYA</b> Coordinadora Grupo Atención y Orientación Ciudadana
Ing. Sis	<b>CESAR GONZALEZ PEÑA</b> Coord. de Redes e Infraestructura Tecnológica
Abg.	<b>IVAN DARIO FIGUEROA VILLADIEGO</b> Coord. Gestión Contractual
Adm.	<b>AMPARO JANNETE CORDOBA SANTOS</b> Coord. Grupo de Gestión Documental
Adm. Ind.	<b>NANCY LILIANA CUTA</b> Coord. Grupo SST

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



### Directores Regionales

Mayor	JAVIER ORLANDO ÁVILA BOHORQUEZ Director Regional Amazonía
Coronel (RA)	DIEGO ÓMAR GORDILLO ROJAS Director Regional Antioquia Choco
Capitán de Navío (RA)	ATALIBAR HERNÁNDEZ MURILLO Director Regional Caribe
Teniente Coronel	RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO Director Regional Centro
Mayor (RA)	JULIO CESAR APONTE ANACONA Director Regional Llanos Orientales
Coronel (RA)	RUBIEL ELÍAS CAÑÓN CUERVO Director Regional Nororiente
Teniente Coronel (RA)	RICARDO JERÉZ SOTO Director Regional Norte
Capitán de Corbeta	RAFAEL HERNÁNDO HERRERA PÉREZ Director Regional Pacífico
Capitán de Fragata	DAVID RICARDO MELÉNDEZ Director Regional Sur
Coronel (RA)	JOSÉ ALEXANDER PEDRAZA DORADO Director Regional Suroccidente
Teniente Coronel	JUAN PABLO BETANCOURT PORTELA Director (E) Regional Tolima Grande

(Asistencia de manera presencial y por videoconferencia)

### ASUNTO: Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión (SIG) – I Trimestre 2024

Siendo las 11:00 horas del día viernes 03 de Mayo de 2024, se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG) y Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, correspondiente al I trimestre de la presente vigencia; presidida por la Dra Martha Eugenia Cortés Baquero Jefe de la Oficina Asesora Jurídica encargada de las funciones de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, quien da un cordial saludo a los asistentes en forma presencial y a quienes se conectan de manera virtual.

Seguido a eso, toma la palabra el Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez Coordinador del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral perteneciente a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional presentando la agenda con el siguiente orden del día:

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



## ORDEN DEL DÍA:

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

1. Verificación Quorum
2. Políticas Desempeño Institucional
  - 2.1. Planeación Institucional – Avances Planes Institucionales
  - 2.2. Participación Ciudadana en la Gestión Pública – Rendición de Cuentas 2023
  - 2.3. Gestión Documental – Documentos SIG, Estado de Avance Contratación Fuente Inversión
  - 2.4. Fortalecimiento Organizacional - Unidad de Negocio
  - 2.5. Seguimiento y evaluación – Indicadores y SNC
  - 2.6. Control interno – Riesgos
3. Índice de Gestión y Desempeño – FURAG 2023
4. Plan de Cierre de Brechas
5. Consideraciones Finales (Enmienda ISO 9001)

### DESARROLLO

Se da inició a la presente reunión con el orden del día y con la presencia de los miembros relacionados,

#### 1. VERIFICACIÓN QUORUM

Teniendo en cuenta el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública. Considerando el artículo 2do y 7mo de la Resolución No 1633 del 10 de agosto de 2022 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones” y de acuerdo al nivel de asistencia por parte del personal Directivo, a la presente reunión, se establece que existe el quorum necesario para dar inicio y desarrollar la sesión.*

#### 2. POLÍTICAS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

##### 2.1. Planeación Institucional – Avances Planes Institucionales

- PLAN DE ACCIÓN

Expone: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez – Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral e Ing. Luis Evelio Alvarez Ardila – Profesional de Defensa de Direccionamiento Estratégico.

Considerando el seguimiento semanal realizado a los Planes Institucionales, el cual, es compartido a todas las Direcciones Regionales, Jefaturas y dependencias de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es pertinente indicar que se están presentando demoras en el desarrollo y/o ejecución las

actividades programadas, circunstancia que incide y conlleva a que se adopten acciones y/o medidas oportunas, a fin de estar al día dentro de la Planeación propuesta para las mismas. Sin embargo, y considerando que estas actividades se deben desarrollar, en su totalidad, se invita a todas las Dependencias y Direcciones Regionales para que de forma oportuna se informen las novedades previo al vencimiento de las mismas, a fin de poder gestionar los ajustes debidamente justificados.

De igual forma se presenta el estado de la planeación así:

PLAN	Avance de Actividades Programado	Avance de Actividades Ejecutado
Plan de Acción Institucional	149	109
Plan de Mitigación de Riesgos Regionales	371	312
Plan de Mitigación de Riesgos Oficina Principal	60	43
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	29	27
Plan Institucional de Archivos PINAR	1	1
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	300	269
Plan Sistema de Gestión Ambiental	241	217
Plan Estratégico de Seguridad Vial	364	282
Plan Estratégico de Seguridad de la Información	6	5
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.	1	1

Culminada la presentación de este punto, La Directora General Encargada toma el uso de la palabra e indica que estas actividades deberán desarrollarse, como plazo máximo, para el 10 de mayo de 2024 y solicita a las Direcciones Regionales mayor compromisos pues son estas las que mas novedades se ven reflejadas respecto de la ejecución en la planeación

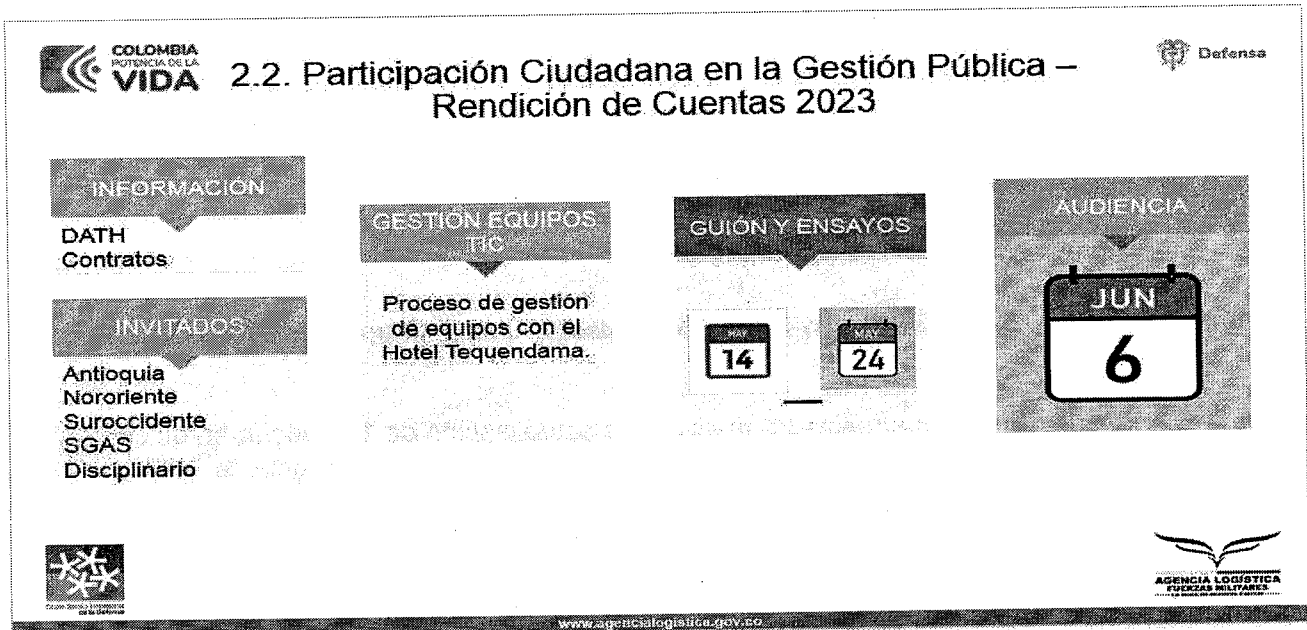
(Para una mayor extensión de la información remitirse a las ayudas entre la 4 a la 11, la cuales estan bajo la custodia de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional).

## 2.2. Participación Ciudadana en la Gestión Pública – Rendición de Cuentas 2023.

Expone: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez – Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

En el marco de la participación ciudadana, se informa que se ha venido trabajando en la planeación

ejecución y seguimiento para desarrollar en los términos normativos y procedimentales establecidos la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2023, a lo cual se destaca lo siguiente :



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva 12

De la información requerida, a la fecha, se encuentra pendiente la de la Dirección Administrativa y Talento Humano y la Subdirección General de Contratos, para que la oficina de Marketing y Comunicaciones elaboren el guión. Respecto a los invitados, el Grupo de Atención y Orientación Ciudadana, remitió informe en el cual indica que hacen falta la información de participantes de las Direcciones Regionales Antioquia Choco, Nororient, Suroccidente, Subdirección General Abastecimientos y Servicios – SGAS y la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Oficina Principal.

Dentro del proceso de rendición de cuentas, se tiene listado de invitados por el orden de cien personas, considerando que se le realizarán las invitaciones a la Procuraduría General de la Nación, Dapre, contraloría General de la República; la Viceministra de veteranos GSED, Ministro de Defensa Nacional, al Consejo Directivo del Grupo Social y Empresarial de Defensa – GSED.

Se recuerda y/o recomienda los que se encuentran pendientes, remitir la información correspondiente al nombre, apellidos, correo electrónico y datos de contacto básico, en un formato Excel, a la Oficina de Atención y orientación ciudadana de la Oficina Principal, de conformidad a la Directiva Transitoria No 03 del 16 de abril de 2024.

Frente a la gestión de equipos, se tenía previsto que se realizaría la contratación con el Hotel Tequendama, a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información – TIC, a lo cual Indica la Secretaría General que hará acercamiento para validar con el Tequendama el costo y sinergias para

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



poder tener los equipos de TI requeridos.

De igual manera, el grupo de marketing a establecido un periodo, comprendido entre el 14 y 24 de mayo de 2024, para realizar los ensayos con el personal designado para realizar la presentación el día del evento, con el fin de que se adelante de la mejor manera esta actividad.

Por último, se informa que ya se emitió la pieza publicitaria del proceso de Rendición de Cuentas ALFM, la cual se desarrollará el próximo 06 de junio de 2024 a las 08:00 a.m., por lo cual se le solicita transmitir esta información a todos los directivos que están presentes para que sus equipos de trabajo tengan presente esta fecha.

### 2.3. Gestión Documental – Documentos SIG

Expone: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez – Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

A nivel documental se informa que se ha realizado la actualización de 102 documentos del Sistema Integrado de Gestión. Sin embargo, se requiere de la colaboración de los procesos, toda vez que la documentación es un insumo clave para el desarrollo de la gestión de la entidad y de igual forma es un elemento importante dentro de los diferentes procesos disciplinarios.

Con base a lo anterior se presenta a continuación el estado de avance en materia de actualización documental así:

Estado 2024	Gestión de Direccionamiento Estratégico	Gestión de Innovación y Redes de Valor	Desarrollo Organizacional y Gestión Integral	Gestión de Seguimiento y Evaluación	Gestión de TIC	Planificación del Abastecimiento
Pendientes	1	8	4	0	8	89
Actualizado	10	17	28	15	21	30
<b>Total Activos</b>	<b>11</b>	<b>25</b>	<b>32</b>	<b>15</b>	<b>29</b>	<b>119</b>

Estado 2024	Gestión de la Contratación	Operación Logística	Gestión Financiera	Gestión Jurídica	Gestión de Talento Humano	Gestión Administrativa
Pendientes	36	51	47	11	105	39
Actualizado	16	22	12	7	41	38
<b>Total Activos</b>	<b>52</b>	<b>73</b>	<b>59</b>	<b>18</b>	<b>146</b>	<b>77</b>

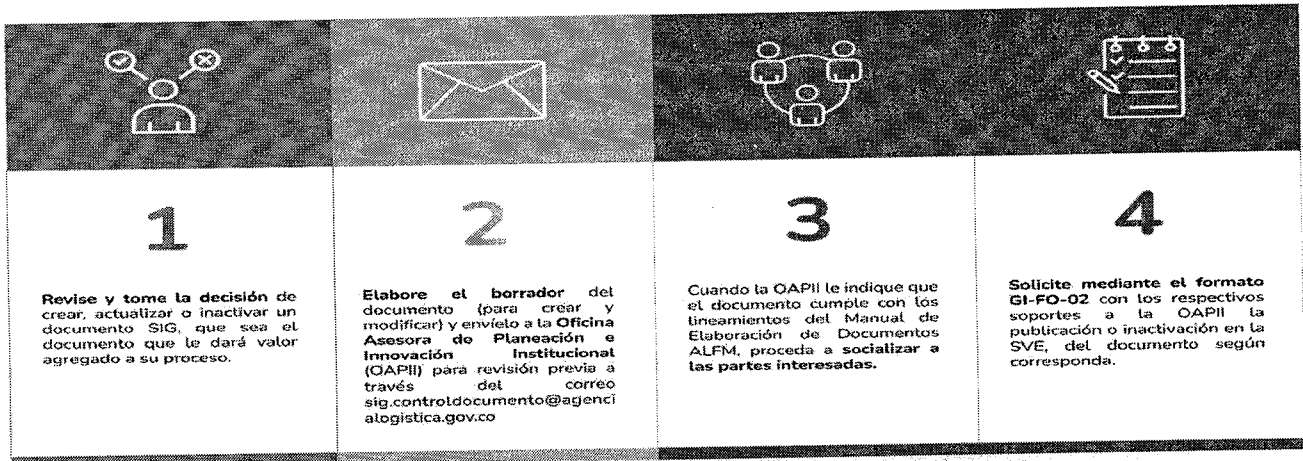
Fuente: (Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva No 13 CIGD I Tr)

Así mismo, se recuerda la manera en que se desarrolla y/o realiza la respectiva actualización de los

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



documentos de los procesos institucionales, conforme se expone a continuación:



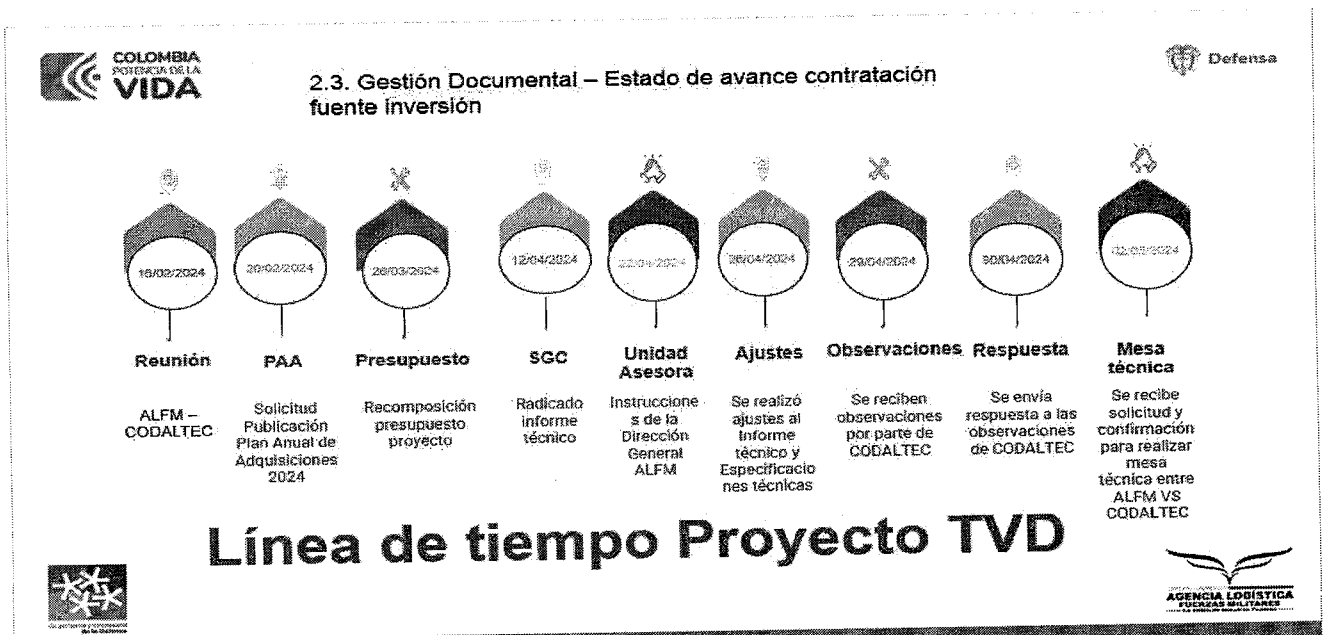
**Recuerde, ¡Desde la OAPII, la profesional Dora Marlen Tacha Rojas estará Asesorándolos permanentemente en este proceso!**

Fuente: (Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva No 13 Y14 CIGD I Tr)

- Gestión Documental – Estado de Avance Contratación Fuente Inversión

Expone: Biblio. Amparo Jennete Córdoba Santos – Coord. Grupo de Gestión Documental

Se presenta la línea de tiempo sobre el estado de avance del proyecto de tablas de valoración documental así:



Fuente: (Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva No 15)

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



De acuerdo a la misma, se informa que el 03 de mayo de 2024, se va realizar mesa de trabajo con CODALTEC para avanzar con el proceso.

De igual manera se expone el objeto del contrato interadministrativo, el estado y la cuantía. Así como la orden de prestación de servicios del profesional Diego Fernando Salom Garcia cuyo objeto esta encaminado a:

*“contratar un profesional con conocimiento y experiencia en la elaboración y gestión en la convalidación de las tablas de valoración documental - tvd con base en la metodología establecida por el archivo general de la nacional y digitalización de las historias laborales de los fondos rotatorios”*

El coordinador del Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, Adm. Ronald Oswaldo Duarte, toma la palabra e indica que:

En sesión del Consejo Directivo, la señora viceministra solicitó que este asunto no sobrepasara el mes de octubre, para que se tenga en cuenta en su ejecución.

(Para una mayor extensión de la información remitirse a las ayudas No 15 y 16, de la presente reunión, las cuales estan en custodia de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional).

#### 2.4. Fortalecimiento Organizacional - Unidad De Negocio

Expone: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez – Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Frente a este aspecto, es necesario exponer el antecedente, el cual, se presenta con ocasión a un hallazgo de la Oficina de Control Interno a la Dirección de Producción, de ello deriva la necesidad de establecer la estructura relativa al termino de “Unidad de Negocio” en caso de que este aplique a la ALFM.

En la Directiva de cuentas fiscales se está indicando, como si la Dirección de Producción fuera una Unidad de Negocio, pero no tiene estados financieros separados lo que generó duda frente a la disposición allí contenida.

En esa vía se procedió a realizar análisis en materia del concepto de “Unidad de Negocio” encontrando en materia academica lo siguiente:

- Contiene misión y objetivos propios
- Lleva una contabilidad independiente
- Estan organizadas por área independientes
- Tienen autonomía financiera y presupuestal
- Su planificación es independiente

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.







## 2.4. Fortalecimiento Organizacional – Unidad de Negocio



Fuente	Concepto
Escuela digital de educación económica y financiera	Una unidad de negocio de una empresa es la que funciona de forma independiente; por lo tanto, tiene una misión y objetivos propios; lo que permite que su planeación se realice en forma autónoma de las demás unidades de la empresa. Entonces, la unidad de negocio de una empresa es una unidad que funciona dentro de una empresa encargándose de producir y comercializar uno o un conjunto de productos relacionados enfocados a mercados muy específicos.
Hubspot	La unidad de negocio, también conocida como unidad estratégica de negocios (UEN), se refiere a la división de una empresa en una entidad independiente y autónoma, pero que a su vez se mantiene relacionada directamente con la misión de la compañía principal. En palabras más simples, es una empresa dentro de una empresa más grande.
Microsoft Learn	Una unidad de negocio es una agrupación lógica de actividades de negocio relacionadas. Si su organización está estructurada en torno a departamentos o divisiones que tienen productos, clientes y listas de marketing independientes, puede crear unidades de negocios.
General Electric	Estructura orientada a diferentes mercados, que permite de forma independiente establecer la misión y planeación estratégica. Normalmente liderada por un directivo de forma independiente entre cada unidad.

Misión y objetivos propios

Organizada por áreas independientes

Planificación Independiente

Contabilidad Independiente

Autonomía Financiera y Presupuestal



www.agencialogistica.gov.co

Fuente: (Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva No 17)

De igual forma en materia de las Entidades del GSED, se logró identificar que solo el Hotel Tequendama, maneja el concepto en la presentación de sus servicios así:

1. Gastronomía
2. Hotelería
3. Servicios




## 2.4. Fortalecimiento Organizacional – Unidad de Negocio



El término "Unidad de Negocio" solo se evidencia y/o se ejemplifica en la Sociedad Tequendama, identificada como empresa industrial y comercial.


Sociedad anónima de economía mixta de la orden nacional autorizada por la ley 83 de 1947, constituida por escritura pública 7.589 de 1948 (Notaría Segunda) vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, sometida al régimen legal de las empresas industriales y comerciales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente".

Y establece el siguiente catálogo de productos y servicios:


**Gastronomía**

Somos un referente integral en el universo culinario. Nuestra dedicación a la calidad, la innovación y el servicio nos permiten al cliente más satisfacción al disfrutar en la creación y gestión de nuestros productos.



**Hoteles Tequendama**

Es uno de los principales centros de alojamiento en Colombia, contando con el mejor servicio de calidad y atención al cliente. Nuestra oferta de servicios incluye habitaciones, restaurantes, salas de reuniones y eventos, entre otros. Cada uno de nuestros hoteles cuenta con un servicio de atención al cliente que garantiza la satisfacción de nuestros huéspedes.



**Servicios**

Nuestro portafolio integral de servicios incluye: mantenimiento, limpieza, seguridad, transporte, entre otros. Contamos con personal altamente capacitado y comprometido con la calidad del servicio. Nuestra experiencia y conocimiento nos permiten ofrecer soluciones innovadoras y personalizadas que garantizan la satisfacción de nuestros clientes.



www.agencialogistica.gov.co

Fuente: (Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva No 18)

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



Dilucidado lo anterior, desde el Grupo de Desarrollo Organizacional de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional se analizó el objeto y naturaleza de la Entidad y los elementos rectores que se incorporan en la Ley 489 de 1998 “*Por la cuál se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones*”.

La Directora General Encargada, hace su intervención e indica que dada la naturaleza de la Agencia Logística de las Fuerzas militares no identifica el motivo por el cual se tratan los resultados de los diferentes servicios que se prestan como unidad de negocio; a lo cual, el expositor, Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte, le indica:

Este es el tema que se pretende aclarar, considerando que según el Artículo 2do y 6to del decreto 4746 de 2005 establece la naturaleza y el objeto de la Entidad así:

“**Artículo 2. Naturaleza jurídica.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es un **establecimiento público del orden Nacional**, adscrito al Ministerio de Defensa, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, creada por Decreto 4746 del 30 DIC 2005.” (Negrilla fuera del texto.)

“**Artículo 6. Objeto.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene por objeto **ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares.**” (Negrilla fuera del texto.)

En cuanto el artículo 70 y 71 de la ley 489 de 1998 establecen lo siguiente:

“*Artículo 70. Establecimientos Públicos. Los establecimientos públicos son organismos encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios públicos conforme a las reglas del Derecho Público, que reúnen las siguientes características:*

- a) *Personería jurídica;*
- b) *Autonomía administrativa y financiera;*
- c) *Patrimonio independiente, constituido con bienes o fondos públicos comunes, el producto de impuestos, rentas contractuales, ingresos propios, tasas o contribuciones de destinación especial, en los casos autorizados por la Constitución y en las disposiciones legales pertinentes”.*

**Artículo 71. Autonomía Administrativa Y Financiera.** *La autonomía administrativa y financiera de los establecimientos públicos se ejercerá conforme a los actos que los rigen y en el cumplimiento de sus funciones, se ceñirán a la ley o norma que los creó o autorizó y a sus estatutos internos; y no podrán desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los allí previstos ni destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en ellos.*

Con base a lo anterior, desde la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional se va a analizar la información que sea allegada por las dependencias de Financiera, Secretaría General, Tecnología y Talento Humano para poder llegar a una conclusión que permita a la alta dirección

emitir la línea que corresponda

Seguido a eso toma la palabra la Secretaria General Encargada, Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños indicando que:

Las Unidades de Negocio son aquellas que generan de aquellas que producen venden y tienen costos directos e indirectos y da una utilidad, motivo por el cual los estados financieros de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se encuentran dentro de ese argot, considerando que se tienen unos ingresos que son propios, una estructura de costos, que es propia, unos gastos que son propios y una estabilidad financiera propia, debido a esto se identifica en unidades y direccionamiento de unidades de negocio, pero aquí se está validando como Entidad pública.

Continuando con la exposición, se indica que de acuerdo con el Decreto 4746 de 2005, indica que sus ingresos, pueden ser también de lo que le asigne la partida presupuestal.

A modo de conclusión, es de anotar que en ningún lado se establece Unidad de Negocio en la Entidad. Así mismo la Directora General indica que *“las Fuerzas Militares no son un negocio y la partida de alimentación es fija”*

Debido a lo anteriormente expuesto, se remitió al Grupo Social y Empresarial de Defensa – GSED la solicitud para que se nos indicara si el término está acuñado en el grupo y cómo lo han determinado, así como a la Función Pública. Del mismo modo, se ha remitido a algunas dependencias a fin de poder realizar una mesa de trabajo y poder esclarecer el uso del término Unidad de Negocio. A partir de estos conceptos allegados, se determinará sus características y deberán cumplirse, según corresponda, esto dentro del Plan de Mejoramiento Interno en caso que aplique el ya mencionado concepto.

(Para la obtención de esta información remitirse a las ayudas No 17 a la 19 de la presente reunión, las cuales están en custodia de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional).

## 2.5. Seguimiento y Evaluación – Indicadores y SNC

Frente al proceso de Seguimiento y Evaluación, se les recuerda a las Regionales Amazonía, Antioquia Choco, Centro, Suroccidente y Tolima Grande, el diligenciamientos de los indicadores que se les expone, considerando que corresponden al mes de marzo.

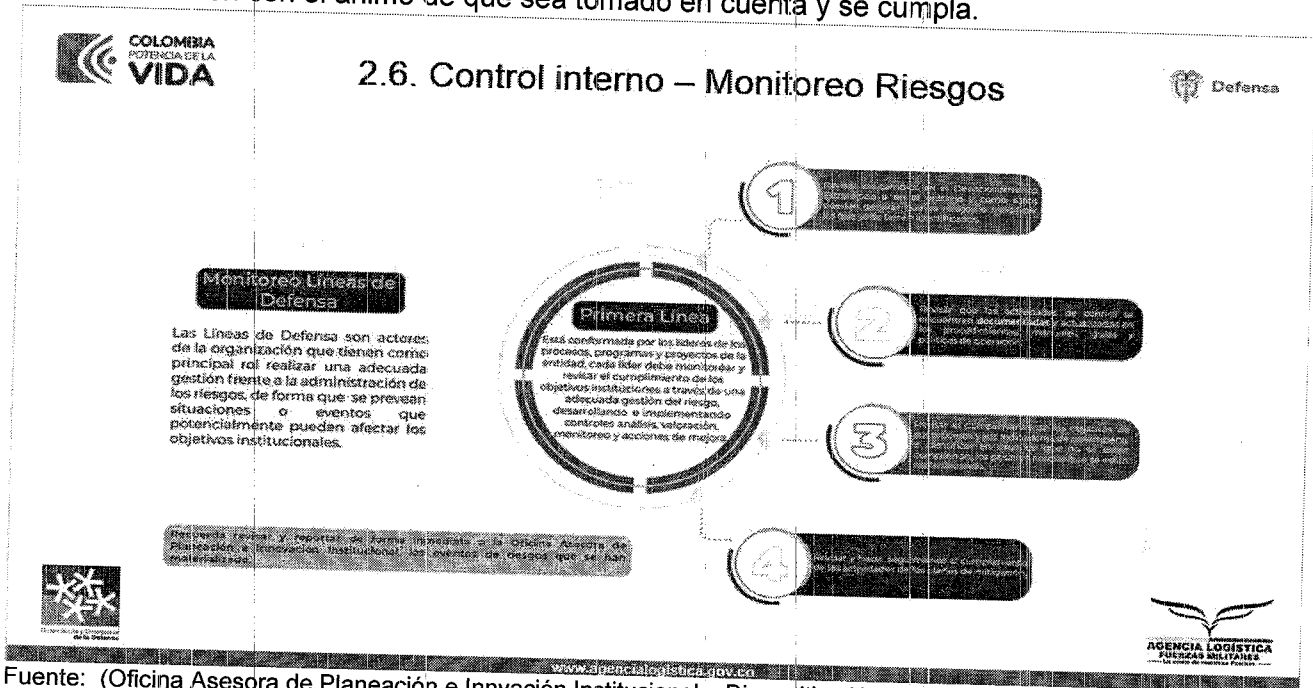
De igual manera se recuerda a nivel general que frente a los indicadores de gestión deben realizarse al inicio del mes, dentro de los 5 días hábiles. Así mismo, que este seguimiento y/o reporte se les presenta e informa semanalmente.

(Para la obtención de esta información remitirse a las ayudas No 20 de la presente reunión, las cuales están en custodia de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional).

## 2.6 Control Interno – Riesgos

Expone: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez – Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Destaca que dentro del proceso de monitoreo, desde la primera línea de defensa, se ejercen controles para evitar que presenten sucesos que puedan llegar a afectar los objetivos, motivo por el cual los procesos deben estar atentos a lo que ejecuten los funcionarios, para que esta gestión se encuentre conforme; en esa vía dentro del Plan de Mitigación de Riesgos se identifican las actividades de ejecución de controles, por tanto es muy importante para la Entidad, que dese las diferentes líneas de defensa especialmente la primera, se esté validando la gestión. Se recuerda esta información con el ánimo de que sea tomado en cuenta y se cumpla.



Fuente: (Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva No 21)

## 3. Índice de Gestión y Desempeño – FURAG 2023

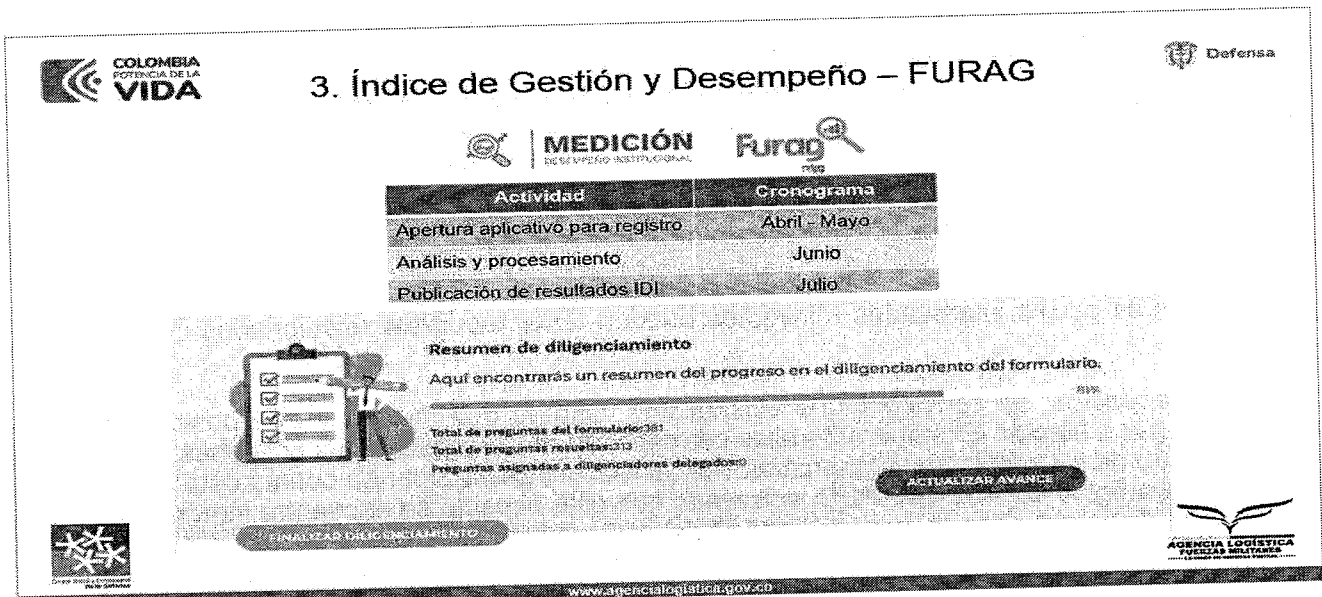
Expone: Ing. Yamile Betancourt Vega – Profesional de Defensa del Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Se informa el estado de avance en el registro de información relativa al FURAG vigencia 2023, para lo cual se identifica el 81% conforme la presentación, indica que se han estado realizando mesas de trabajo a fin de validar las respuestas emitidas, finalizando a satisfacción la Política de Talento Humano, Integridad y Gestión Documental. Cumpliéndose de esta manera los compromisos establecidos entre los líderes de proceso y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación, por tal razón se les solicita el espacio y acompañamiento de los líderes de proceso restantes, a fin de

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



culminar esta gestión, a lo cual, la Directoría General lo consideró pertinente.



**3. Índice de Gestión y Desempeño – FURAG**

Actividad	Cronograma
Apertura aplicativo para registro	Abril - Mayo
Análisis y procesamiento	Junio
Publicación de resultados IDI	Julio

**Resumen de diligenciamiento**  
Aquí encontrarás un resumen del progreso en el diligenciamiento del formulario.

Total de preguntas del formulario: 351  
Total de preguntas resueltas: 212  
Preguntas asignadas a diligenciadores delegados: 0

ACTUALIZAR AVANCE

Fuente: (Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva No 22)

#### 4. Plan Cierre de Brechas

Expone: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez – Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

De acuerdo al índice de desempeño institucional de la vigencia 2022, se elaboró un plan denominado cierre de brechas furag, del cual se presentan algunas novedades consistente en la ausencia del soporte documental, a pesar de que se realicen las actividades, por tal razón se pone a consideración y se solicita prorrogar las actividades previstas del 30 de abril y dejarlas para el 31 de mayo de la presente vigencia, a fin de que se elabore o consoliden los referidos soportes.

De igual forma se agradece a las dependencias que han venido trabajando por cerrar las brechas con furag.

Posterior, a las intervenciones se dio por aprobada la solicitud de prórroga.

(Para la obtención de esta información remitirse a las ayudas No 23 y 24 empleadas dentro de la presente reunión, las cuales están en custodia de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional).

#### 5. Consideraciones Finales (Enmienda ISO 9001)

Expone: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez – Coord. Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



Para culminar la presente sesión, se informa que la Norma ISO 9001 norma en la cual estamos certificados, tuvo un proceso de enmienda, es decir, modificó parte de su estructura, agragandose dentro del numeral de contexto de la organización lo relacionado con el cambio climático.

La enmienda subraya la relevancia de **evaluar y enfrentar los efectos del cambio climático** en la calidad de los procesos como se indica continuación.

**4.1 Agregar la siguiente oración al final del sub párrafo:**

La organización debe determinar si el cambio climático es un problema relevante para la operación.

**4.2 Agregar la siguiente nota al final del sub párrafo:**

NOTA 2 | Las partes interesadas relevantes pueden tener requisitos relacionados con el cambio climático.

En estos aspectos, se considera que existen dos factores que inciden y que posiblemente nos podrían llegar a afectar. El primero de ellos corresponde al descenso de las cosechas y el segundo el incremento de los precios en el mercado. Por tal razón, se va tener en cuenta esta enmienda en el Plan Estratégico Cuatrienal – PEC, aclarando que este aspecto se encuentra inmerso dentro del objetivo de Fomento de la responsabilidad social corporativa. Así mismo, se les solicita a aquellos procesos que se vean expuesto a estos factores, para que actualicen sus riesgos.

Por otro lado, se realizará el análisis de las partes interesadas que tengan incidencia dentro del cambio climático, a fin de incorporarlo dentro de la responsabilidad social de la Entidad.



**5. Consideraciones Finales (Enmienda ISO 9001)**



La enmienda subraya la relevancia de **evaluar y enfrentar los efectos del cambio climático** en la calidad de los procesos.

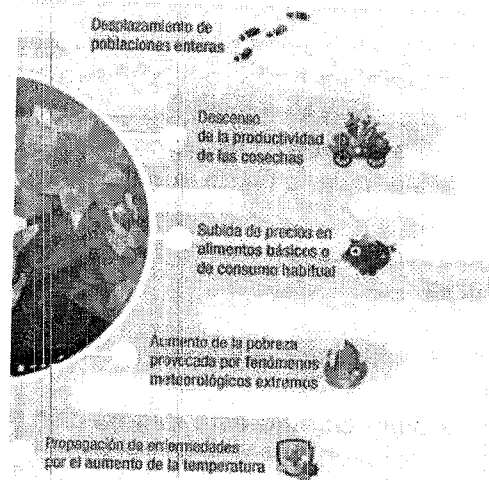
**4.1 Agregar la siguiente oración al final del sub párrafo:**

La organización debe determinar si el cambio climático es un problema relevante para la operación.

**4.2 Agregar la siguiente nota al final del sub párrafo:**

NOTA 2 | Las partes interesadas relevantes pueden tener requisitos relacionados con el cambio climático.

Actividad	Responsable
Evaluar el impacto del cambio climático en sus objetivos estratégicos.	OAPII
Evaluar el impacto del cambio climático en sus riesgos operacionales.	Todos los procesos
Identificar necesidades y expectativas de las Partes Interesadas para abordar los requisitos relacionados con el cambio climático.	Todos los procesos
Integrar la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental en sus sistemas de gestión de calidad.	DATH - OAPII



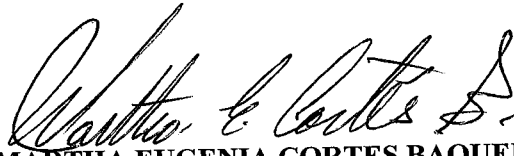
www.agencia-logistica.gov.co

Fuente: (Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional – Diapositiva No 25)

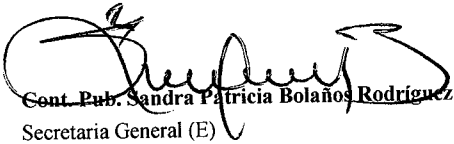


Se da la palabra a los demás asistentes, a fin de escuchar algún otro tema que posiblemente pueda revestir de incidencia e interés, sin que se presente ninguno de manera particular.

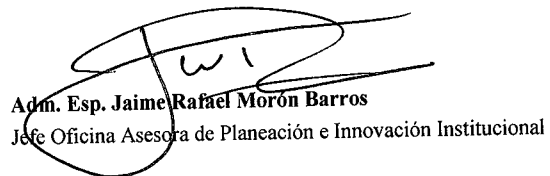
No siendo otro el objeto de la reunión, se da por culminada a las 12:03 p.m. suscribiéndose por las partes intervinientes.



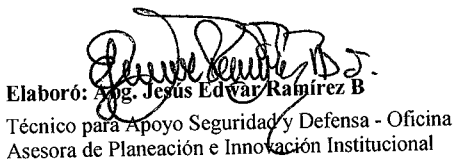
**Abog. MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**  
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Encargada de las Funciones  
del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares



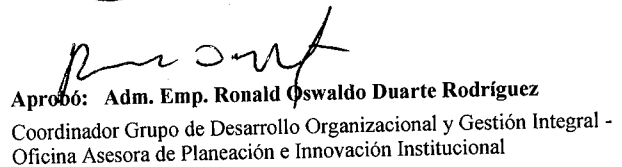
Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez  
Secretaria General (E)



Adm. Esp. Jaime Rafael Morón Barros  
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional



Elaboró: Abg. Jesús Edwar Ramírez B  
Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa - Oficina  
Asesora de Planeación e Innovación Institucional



Aprobó: Adm. Emp. Ronald Oswaldo Duarte Rodríguez  
Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión Integral -  
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Anexos: Presentación empleada; Audio de la Reunión y Listado de Asistencia.

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño – I Trimestre Vigencia 2024.



