





INFORME SEGUIMIENTO: PLAN ESTRATÉGICO y de ACCIÓN II TRIMESTRE 2024

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:	FIRMA:	FIRMA:



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
	FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03		Página 2 de 12	
		FECHA:	03	07	

OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el análisis, seguimiento y control de las actividades proyectadas en el Plan Estratégico y en el Plan de Acción Institucional desarrolladas durante el segundo trimestre de la vigencia 2024.

1. CUERPO DEL INFORME

Durante el segundo trimestre del año 2024, teniendo en cuenta la aprobación del Plan Estratégico Institucional – PEC 2023 - 2026, se pudo consolidar y socializar el Plan de Acción Institucional. Esto permitió fortalecer y dejar en firme las tareas consignadas en dichos planes.

En este periodo, se ha continuado con la motivación y acompañamiento a los responsables y líderes de proceso, mediante reuniones y diversas mesas de trabajo con el fin de apropiar la primera versión del PAI, la cual está alineada con el PEC vigencia 2023 – 2026. Los dos planes se encuentran publicados en la página Web de la ALFM, dando cumplimiento a lo estipulado por la normatividad vigente.

Tener en cuenta que la presentación de la página Web sufrió cambios, por lo tanto, estos planes aparecen al seguir 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 en el software modular Suite Visión Empresarial – SVE, durante el segundo trimestre se continuó enviando alertas tempranas mediante correo electrónico y por mensajes automáticos, informando a los funcionarios responsables sobre los ajustes y las actividades que se deben cargar al sistema.

1.1 SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL II TRIMESTRE

Después de aprobado el PEC, el pasado 26 de febrero del 2024, se está realizando los seguimientos respectivos.

Teniendo en cuenta lo aprobado, se puede indicar que se establecieron doce (12) metas, asociadas con ocho (8) estrategias con sus respectivos indicadores. Para el cumplimiento de estas, se tienen cargadas 633 tareas en la SVE, tanto para la Oficina Principal como para las Regionales, buscando así el aporte de cada una ellas y poder cumplir con los cuatro (4) objetivos estratégicos. Una vez se tenga toda la información requerida a los diferentes procesos, se registrarán dichos valores en la SVE, teniendo la siguiente estructura. En la siguiente tabla se muestra la alineación de los objetivos con los demás componentes aprobados:

Tabla 1. *Relación de metas*

CUMPLIMIENTO DE METAS: VIGENCIA 2024

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página **3** de **12**

FECHA:


03

07

2024



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 - 2026	ESTRATEGIAS 2024	METAS	Resultado parcial	Cumple
1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	Aumentar la Utilidad Neta de la ALFM.	Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.		
		Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.		
		Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia.		
	Aumentar la eficiencia de las contrataciones adelantadas por la ALFM.	Contratar al culminar el cuatrienio el 20% 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.		
2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores.	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.		
	Fortalecer la Cultura Organizacional.	Formular y ejecutar el programa de transparencia y ética pública anual.		
3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Confianza, fidelización y satisfacción de clientes actuales y potenciales.	Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia		
	Modernizar y actualizar la gestión de la Entidad.	Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión Documental.		
		Fortalecer la infraestructura física de la ALFM.		
		Realizar un (1) estudio que propenda por la mejora en la estructura organizacional de la Entidad.		
4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	Fortalecer pequeños productores, dando herramientas para vender a las entidades del estado.	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año.		

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03		Página 4 de 12
		FECHA:	03	07


CORPORATI VA.	Acciones sostenibles y responsables con el medio ambiente.	Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.		
------------------	--	---	--	--

Al momento de la elaboración del presente informe, no se cuenta con toda la información actualizada por parte de algunos procesos, por lo tanto, esta se presentará en el informe del tercer trimestre de este año.

Por el momento, se ha logrado consolidar la información referente a las cuatro megas que fueron aprobadas en el PEC vigente. El resumen se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2. Avance megas 2023 - 2023

AVANCE MEGAS PEC ALFM CUATRIENIO 2023 – 2026 (corte 30/06/2024)					
Cifras en millones de pesos.					
MEGAS	PROYECCIÓN (2023 - I SEM 2024)	EJECUCIÓN (2023 - I SEM 2024)	% AVANCE al Corte	% AVANCE Cuatrienio	OBSERVACIÓN
Contratar \$2.3 billones de abastecimiento en alimentación en el cuatrienio.	\$ 844.928	\$ 1.018.574	120,6%	44,3%	El logro obtenido a la fecha, se ha dado por el suministro de alimentación a las fuerzas, en cumplimiento de los tres contratos interadministrativos suscritos con las FFMM, representados a través de las cinco modalidades de alimentación. Se debe resaltar que los contratos suscritos han tenido un impacto positivo frente al aumento de la partida y el aumento de la incorporación de la actual vigencia. La ejecución va a la fecha de corte (enero 2023 – junio 2024).
Lograr una contratación en abastecimientos clase III de \$256.185 millones en el cuatrienio.	\$ 94.119	\$ 116.667	124,0%	45,5%	La unidad de negocio Clase III se ha logrado un aumento considerable en la contratación principalmente soportado por la Armada Nacional de Colombia ya que este cliente ha realizada un aumento en el consumo por expediciones internacionales. Durante las vigencias 2023 y lo que lleva el 2024 se han ejecutado contratos por \$ 116.667 millones y actualmente se tienen otros contratos suscritos por \$ 45.000 millones, con posibles adiciones para finalizar la vigencia 2024.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 5 de 12
			FECHA:	03 07 2024



Superar el nivel de percepción de satisfacción del cliente externo del 95%.	95,00%	99,00%	104,2%	104,2%	La ALFM evalúa la satisfacción del cliente por medio de una encuesta de satisfacción diligenciada por cada uno. Es importante resaltar que en la unidad de negocio de los comedores se recoge la percepción por: Libro de Concepto y Código QR. Actualmente teniendo en cuenta las dos vigencias (2023 - 2024) se ha logrado una satisfacción superior a lo proyectado.
Alcanzar la utilidad neta por encima del 3% en el cuatrienio.	0,80%	5,80%	725,00%	193,3%	Soportado en el aumento de ingresos que se ha logrado en las dos vigencias y en búsqueda de mejorar las compras, se evidencia un comportamiento positivo en el indicador. Se debe resaltar que en el segundo semestre disminuya un poco por los gastos que se realizaran.

Es de rescatar, que a la fecha de corte, se están cumpliendo las cuatro megas, en especial la que tiene que ver con la utilidad neta, puesto que ya tiene un porcentaje de cumplimiento del 193%.

1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN II TRIMESTRE



Continuando con la estructuración del plan de acción, se alinearon 633 tareas para materializar el Plan Estratégico. En resumen, se tienen cargadas en la SVE y quedó la numeración para el segundo Trimestre va desde la tarea 48 hasta la 201.

Cabe aclarar que se programaron algunas tareas que por razones de cierre fiscal y a pesar de que pertenecen al mes de junio, se les asigna un tiempo prudencial para realizar las conciliaciones y los cierres respectivos. Estas se presentarán en el próximo informe.

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

Tabla 3. Cantidad de tareas por objetivo

OBJETIVO ESTRATÉGICO	TOTAL TAREAS	TAREAS OF. PRINCIPAL	TAREAS REGIONALES
1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	489	31	458
2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	29	29	0
3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	57	57	0
4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.	58	14	44
Totales	633	131	502

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
	FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03	Página 6 de 12		
		FECHA:	03	07	

Se realiza el corte hasta el 30 de junio del 2024 para incluir las tareas con cierre correspondiente al primer semestre en análisis.

En la siguiente imagen se resume el comportamiento de las actividades proyectadas y finalizadas hasta el 30 de junio del año 2024:



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 23/jul/2024 01:08 PM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2024					
Fecha de consulta:		30/jun/2024 23:59					
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo
● Plan de Acción 2024	633	192	30,33%	199	92	98,49%	12
● Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	31	8	25,81%	8	5	100,00%	2
● Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	29	6	20,69%	5	2	100,00%	2
● Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	57	9	15,79%	9	7	100,00%	5
● Obj4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	14	2	14,29%	2	0	100,00%	0
● Regionales	502	167	33,27%	175	78	98,29%	3

Como se puede observar en la imagen anterior, de las 199 actividades planificadas hasta el día del corte (acumulado al segundo semestre), se cumplió con 192 de ellas, lo que significa un avance del plan de acción del 30.33%. Se puede indicar que, en el mismo periodo del 2023, dicho plan tenía un avance de 21.03%. Además, se puede mencionar que el cargue de las tareas a tiempo se cumplió en el 46.2%, lo que muestra que, de las tareas proyectadas, se cargaron 92 dentro del plazo establecido.


En resumen, de las 154 tareas que corresponden al segundo corte (1 de abril al 30 de junio), se observa la gestión por cada uno de los responsables de la siguiente manera: Ver tabla resumen.

Tabla 4. % cumplimiento de tareas

Cumplimiento	No. Tareas	% Particip.
Terminó a tiempo	61	39,61%
Terminó después de la fecha	90	58,44%
Ya pasó la fecha final planificada	3	1,95%
Total	154	

Es importante recalcar que el porcentaje de entrega a tiempo bajó sustancialmente con respecto al primer trimestre, puesto que pasó del 70,2 al 39,6%. Se espera mejor compromiso en la entrega de tareas para el tercer trimestre de esta vigencia.

Las tres tareas pendientes por entregar de los tres meses en análisis se muestran en la siguiente ilustración:

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18		
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03		Página 7 de 12
			FECHA:	03	07



?	E	Plan	Categoría	Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable
		Plan de Acción 2024	Regionales > Amazonia > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Realizar seguimiento al cumplimiento de los menús, teniendo en cuenta las compras realizadas por la Entidad; cumpliendo con las Políticas de Operación y en caso de que se requiera ajuste, ser autorizado por la Unidad Militar. I Trimestre.	01/Ene/2024 00:00:00	19/Abr/2024 23:59:00	1	Carlos Eduardo Gasca Fuentes
		Plan de Acción 2024	Regionales > Antioquia Chocó > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta02. Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia.	Adelantar sesiones de trabajo trimestrales entre funcionarios de Abastecimiento, Presupuesto y Administrativa, para revisar la programación presupuestal de la Regional. I Trimestre.	01/Ene/2024 00:00:00	30/May/2024 23:59:00	1	Gladys Helena Bernal Gutierrez
		Plan de Acción 2024	Regionales > Centro > Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA > Meta01. Lograr la utilidad neta del 3% en el cuatrienio.	Analizar mensualmente el comportamiento de Utilidad Neta de la ALFM, detallando el resultado de las Unidades de Negocios. Mayo.	01/May/2024 00:00:00	14/Jun/2024 23:59:00	1	Leidy Mildre Saenz Reyes

De igual manera, teniendo en cuenta que para el corte al 30 de junio, se proyectaron tareas con cierre mensual, trimestral y semestral, y considerando que se requiere de un tiempo prudencial para el desarrollo y consolidación de las mismas, se planifica un tiempo aproximado entre 15 y 20 días, se presenta la imagen del comportamiento a la fecha de este informe. Aquí se puede apreciar que, de las 322 tareas planificadas, se han cumplido 280, es decir, el 86,96%, para un avance del plan del 44,23%. En el siguiente informe (tercer trimestre), se mostrará con mayor detalle el comportamiento de estas tareas.



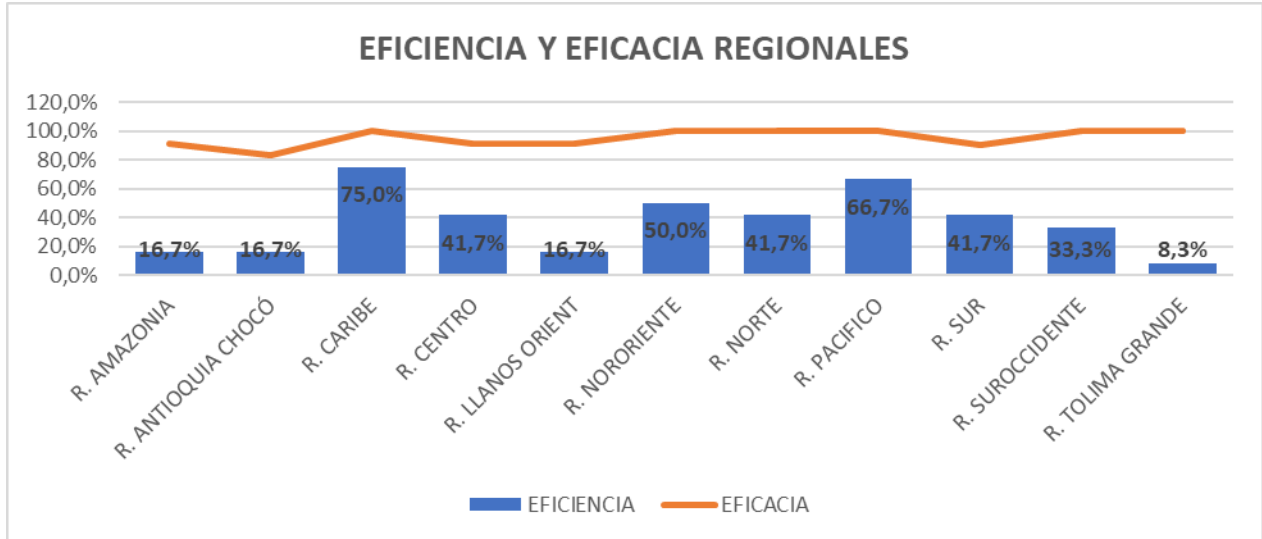
Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 30/jul/2024 02:44 PM

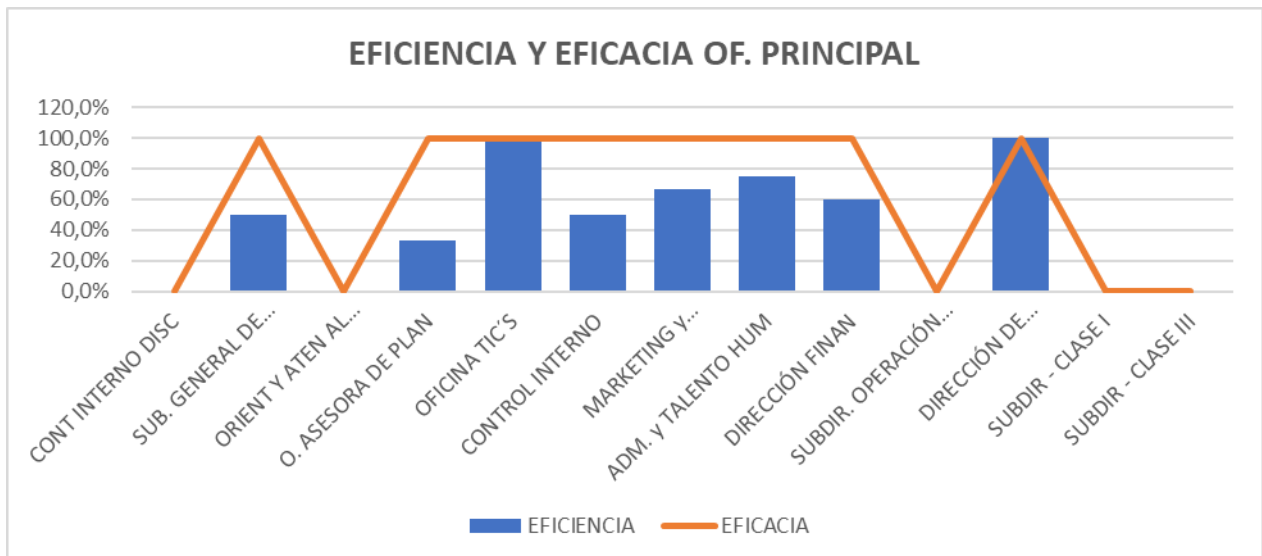
Plan:	Igual a	Plan de Acción 2024
Fecha de consulta:		30/jul/2024 23:59

Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo
Plan de Acción 2024	633	280	44,23%	322	148	86,65%	15
Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	31	12	38,71%	14	7	85,71%	1
Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	29	12	41,38%	12	7	91,67%	1
Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	57	20	35,09%	26	16	76,92%	3
Obj4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	14	6	42,86%	8	0	75,00%	0
Regionales	502	230	45,82%	262	118	87,79%	10



En los dos gráficos siguientes, se puede observar el comportamiento del cargue de las actividades programadas en la SVE, teniendo en cuenta los dos conceptos: Eficiencia y Eficacia, recordando 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.



Se puede analizar buen comportamiento con respecto a la eficacia en casi todas las Regionales, al contrario, en cuanto a la eficiencia (barras azules), se mantiene el comportamiento variable. Se resalta las dos regionales que cumplieron al 75% y al 66.7%, mientras que cuatro Regionales quedaron por debajo del 20%, siendo la más crítica Tolima Grande puesto que sólo cumplió el 8.3%, es decir, cargaron las evidencias después de las fechas programadas, incumpliendo así con la eficiencia en la entrega. En promedio cada Regional tenía 12 tareas en este periodo.



En la Oficina Principal, casi todas las dependencias tuvieron tareas para este corte. Dentro de ellas, se ve buen comportamiento con respecto a la eficacia, caso contrario sucede con relación a la eficiencia (barras azules), ya que se ven porcentajes diferentes en el tiempo de entrega, para resaltar que TIC'S y Producción, obtuvieron el 100%, mientras que por debajo estuvo la Oficina de Planeación (33,3%), las demás estuvieron entre el 50 y 75% de eficiencia.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 9 de 12
			FECHA:	03 07 2024
				

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

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, se realizaron los seguimientos y mantenimientos del plan de acción vigente.

Posterior a la publicación del plan, los líderes de proceso han solicitado a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional la viabilidad de cambiar, prorrogar, cancelar y agregar actividades al plan de acción institucional, las cuales serán analizadas y proyectadas antes de publicar la versión 01 de este plan, es decir, cuando se vea la necesidad de tal publicación.

Cambio o Prorroga de actividades:

En el plan de acción se eliminaron dos (2) tareas, por cambio de frecuencia, de trimestral a semestral, quiere decir que a la fecha de corte aparecen 633 tareas en la SVE. Se pueden eliminar o crear más tareas, pero estas se relacionarán en el siguiente informe, una vez actualizado y publicada la versión 01. Para ello se consideran las tareas que resulten por necesidades del proceso (cambios de responsables, ajustes en las áreas funcionales, falta de información, cierre fiscal, entre otros).

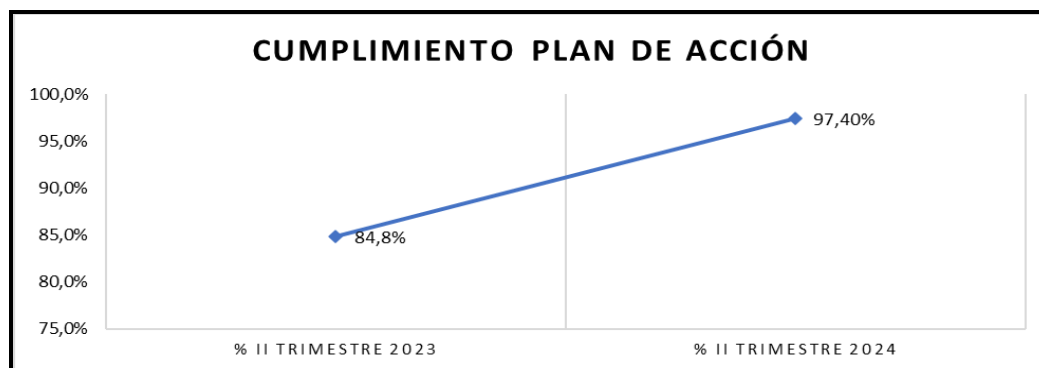
En este periodo se actualizaron noventa y ocho (98) tareas, justificadas por diferentes razones tales como: Por cambio de rol del funcionario anterior, por cambio de responsable, por cambio de área, por demoras en las conciliaciones de las actas de financiera y abastecimientos, por vacaciones de la funcionaria, entre otras.



Inclusión de actividades:

Posterior a los ajustes del primer trimestre, se pueden incluir otras tareas adicionales, por ahora no se han adicionado más tareas, pero es probable que para el segundo semestre se adicionen nuevas actividades.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- a) El Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2023 – 2026 fue aprobado por el Consejo Directivo en sesión ordinaria el día 26 de febrero del 2024.
- b) Se da el avance de cumplimiento al plan de acción institucional en 30,33%
- c) Las Regionales cumplieron con 167 tareas, es decir, un porcentaje del 95,4% del total proyectado (175 tareas), mientras que la Oficina Principal cumplió 25 de las 24 proyectadas (100,0%).
- d) Se observó una mejora del 12,57% en cumplimiento del plan de acción con respecto al segundo trimestre del 2023 así: ver gráfico a continuación.



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18		
		VERSIÓN: No. 03	Página 10 de 12	
		FECHA:	03	07
				

- ✓ Se recomienda a los responsables de tareas, continuar pendientes de los correos electrónicos que la plataforma SVE envía de manera automática a manera de recordatorio de las tareas proyectadas en el plan.
- ✓ Mantener el conducto regular cuando se requiera el ajuste de alguna tarea, es decir, se debe solicitar a la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional con mínimo tres días de anterioridad a la fecha de finalización programada y así poder informar a la Dirección General, para su posterior autorización.
- ✓ Revisar y aplicar lo consignado en el MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL, código GDE-MA-01 que se socializó y está cargado en la SVE desde el mes de junio del 2023.
- ✓ Generar el reporte a partir del seguimiento con base en el instructivo "INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN", código GDE-DG-01, cumpliendo así su objetivo.
- ✓ Continuar con el diseño e implementación del BSC con su respectiva ponderación de cada uno de los cuatro objetivos estratégicos y así facilitar el monitoreo del plan estratégico al final de cada vigencia.
- ✓ Mantener el desarrollo de las mesas de trabajo de manera bimensual, para hacer seguimiento a los planes institucionales e indicadores.

OBSERVACIONES

Posterior a la realización del tercer ciclo de seguimiento de los planes institucionales que se coordina desde la OAPII, se debe acordar nuevas tareas para actualizar y publicar la versión 01 del Plan de acción para la vigencia 2024.

ANEXOS

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



Solicitud cambios **plan de acción** institucional



Yirli Ramirez <yirli.ramirez@agencialogistica.gov.co>
 Para 'Jaime Rafael Moron Barros'; 'Ronald Duarte'; luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
 CC 'Carlos Fidel Colmenares Jurado'

← Responder
↶ Responder a todos
→ Reenviar
⋮

jueves 13/06/2024 12:36 p.m.

Doctor
Jaime Moron Barros
 Jefe de la oficina de Planeación e Innovación Institucional

De la manera más atenta siguiendo instrucciones del Subdirector General de Operación Logística me permito solicitar su valiosa colaboración con el cambio de fecha del entregable del objetivo 3 del **plan de acción** correspondiente a la meta 6 (*Meta06. Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia.*) en donde dos de las 6 tareas están con fecha final planificada 30 de diciembre 2024. Sin embargo, una vez verificado este entregable (Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. CAD_s_II Semestre.) Tanto en Comedores como en CAD's dependemos de la tabulación de encuestas de satisfacción al cliente del último trimestre del año del cual las regionales tienen 5 días hábiles para el respectivo cargue y análisis y en la Subdirección 10 días hábiles para el análisis a nivel nacional. Por lo cual se requiere que la fecha final planificada sea para el 17 de enero 2025.

		General	Categorías	Tareas	Lista de chequeo			1	AZ	Expor
							1 - 6 de 6			
?	E	Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable				
?	New	Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. CAD_s_ I Semestre.	01/Ene/2024 00:00:00	15/Jul/2024 23:59:00	1	Alonzo Rojas Sanchez				
?	New	Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. CAD_s_ II Semestre.	01/Jul/2024 00:00:00	30/Dic/2024 23:59:00	1	Alonzo Rojas Sanchez				
?	New	Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. Catering_ I Semestre.	01/Ene/2024 00:00:00	15/Jul/2024 23:59:00	1	Pedro Felipe Butrago Martinez				
?	New	Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. Catering_ II Semestre.	01/Jul/2024 00:00:00	30/Dic/2024 23:59:00	1	Pedro Felipe Butrago Martinez				
?	New	Realizar mesas de trabajo con las fuerzas en el marco de la implementación de la Política Integral de Bienestar de la Fuerza Pública y sus Familias, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional identificando puntos a intervenir. I Semestre.	01/Ene/2024 00:00:00	15/Jul/2024 23:59:00	1	Pedro Felipe Butrago Martinez				
?	New	Realizar mesas de trabajo con las fuerzas en el marco de la implementación de la Política Integral de Bienestar de la Fuerza Pública y sus Familias, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional identificando puntos a intervenir. II Semestre.	01/Jul/2024 00:00:00	30/Dic/2024 23:59:00	1	Pedro Felipe Butrago Martinez				

RE: Solicitud prórroga Actividad **Plan de Acción** - Objetivo No.2 - Meta No.4



luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
 Para 'Elizabeth.lara@agencialogistica.gov.co'
 CC 'Sandra Liliana Vargas Arias'; 'Rosa Yamile Santamaria Puerto'; Jaime Rafael Moron Barros

← Responder
↶ Responder a todos
→ Reenviar
⋮

viernes 31/05/2024 9:29 a.m.

Cordial saludo estimadas,
 En atención a la solicitud enviada por este medio y teniendo en cuenta lo argumentado por ustedes, me permito informar que se ajustó la fecha fin de la actividad de acuerdo con el tiempo requerido.
 Por favor revisar la SVE.

?	E	Plan	Categoría	Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable
?	New	Plan de Acción 2024	Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM. > Dirección Administrativa y Talento Humano > Meta04. Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.	Actualizar y modificar el manual de administración de personal de conformidad con los cambios normativos y los acuerdos internos.	01/Ene/2024 00:00:00	31/Jul/2024 23:59:00	1	Rosa Yamile Santamaria Puerto

De: Elizabeth.lara@agencialogistica.gov.co <Elizabeth.lara@agencialogistica.gov.co>

Enviado el: miércoles, 22 de mayo de 2024 2:48 p.m.

Para: luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

CC: 'Sandra Liliana Vargas Arias' <sandra.vargas@agencialogistica.gov.co>; Rosa Yamile Santamaria Puerto <rosa.santamaria@agencialogistica.gov.co>


Asunto: Solicitud prórroga Actividad **Plan de Acción** - Objetivo No.2 - Meta No.4

Señor
 Profesional de Defensa Luis E. Alvarez
 Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Cordial saludo,

En atención al **Plan de Acción** 2024, Objetivo No.2 Meta No.04, respetuosamente solicitamos su valiosa colaboración para que se autorice prórroga de la fecha planificada, así:

	Plan de Acción 2024
--	----------------------------


PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN: No. 03	Página 12 de 12
		FECHA:	03



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TAREA 'Gestionar la participación de la entidad en el programa de estado joven.' DEL PLAN.



suitevision@agencialogistica.gov.co
 Para sandra.vargas@agencialogistica.gov.co
 CC luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 

martes 28/05/2024 7:56 p.m.

Estimados(as) **Sandra Liliana Vargas Arias**

La tarea 'Gestionar la participación de la entidad en el programa de estado joven.' del plan 'Plan de Acción 2024' ha sido finalizada y espera su aprobación. La solicitud fue realizada el 28/May/2024 11:30:41.

Para obtener información detallada de la tarea pulse [click aquí](#).

Información de la tarea:

Plan:	Plan de Acción 2024
Cumplimiento del plan:	95,98%
Responsable:	Nancy Pilonieta Pilonieta
Categoría:	Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM. > Dirección Administrativa y Talento Humano > Meta04. Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.
Nombre:	Gestionar la participación de la entidad en el programa de estado joven.
Descripción:	Informe de seguimiento
Estado:	En Desarrollo
Fecha Inicial Programada:	01/Feb/2024 00:00:00
Fecha Final Programada:	31/Jul/2024 23:59:00
Fecha Inicial Real:	28/May/2024 11:27:00


TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE ACCIÓN 2024 REGIONALES AL 25 de MAYO



luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

Para Yuri Andrea Torres Audor; Carlos Eduardo Gasca Fuentes; Gladys Helena Bernal Gutierrez; Jhon Jairo Contreras Herazo; Jose David Reyes Rodriguez; Marcela Alejandra Herran Prieto; Hector Hugo Nuñez Ardilla; Gustavo Eduardo Gonzalez Contreras; Lorena Andrea Sierra Sandoval; y 2 usuarios más
 CC 'Javier Orlando Avila Bohorquez'; 'Diego Omar Gordillo Rojas'; 'Julio Cesar Aponte Anacona'; 'Ricardo Jerez Soto'; 'Jose Alexander Pedraza Dorado'; 'Juan Pablo Betancourt Portela'; 'Carlos Fidel Colmenares Jurado'; 'Sandra Patricia Bolaños Rodriguez'; 'Ricardo Augusto Salcedo Rozo'; y 2 usuarios más

miércoles 22/05/2024 3:02 p.m.

 Mensaje reenviado el 28/05/2024 8:43 a.m..

 Manual_Planificacion y Estrategia final 1.pdf 2 MB	 22 05 2024 Tareas Pendientes a Mayo 25.xlsx 17 KB
---	--

Cordial saludo estimados,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando las actividades (22) que están incumplidas o para cumplirse hasta el **25 de mayo** de 2024.

Recuerden que toda la información que se cargue en el aplicativo SVE debe ser acorde con lo solicitado en cada entregable y 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 y así 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 para tener en cuenta entre sus pendientes cotidianos y así cumplir con lo establecido en el Plan de mayo.

Nota 2: Algunos de los ajustes solicitados están en proceso de aprobación.



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 22/may/2024 02:40 PM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2024
Fecha de consulta:	22/may/2024 23:59	
	Total	Tareas