



INFORME SEGUIMIENTO: PLAN ESTRATÉGICO y de ACCIÓN III 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			
		VERSIÓN: No. 03		Página 2 de 15	
		FECHA:	03	07	2024
					

OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el análisis, seguimiento y control de las actividades proyectadas tanto en el Plan Estratégico del cuatrienio como en el Plan de Acción Institucional, las cuales fueron desarrolladas durante el tercer trimestre de la vigencia 2024.

1. CUERPO DEL INFORME

Durante el tercer trimestre del año 2024, teniendo en cuenta el Plan Estratégico Cuatrienal – PEC 2023 - 2026, aprobado desde comienzo del año, se pudo consolidar y socializar las actividades del Plan de Acción Institucional. Esto permitió fortalecer y motivar a los funcionarios para desarrollar 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.

Se debe tener en cuenta que la presentación de la página Web de la Entidad sufrió cambios por la nueva presentación de la matriz ITA, 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 tercer 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 en la plataforma.

1.1 SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL III TRIMESTRE

Teniendo en cuenta lo aprobado, se puede indicar que se mantienen doce (12) metas, asociadas con ocho (8) estrategias. Para materializar este plan, se tienen cargadas 633 tareas en la SVE, tanto para la Oficina Principal (131) como para las Regionales (502), con lo que se espera el aporte de cada una ellas para dar cumplimiento a los cuatro (4) objetivos estratégicos. En este trimestre se está registrando la información requerida por parte de los diferentes procesos. En la siguiente tabla se muestra la alineación de los objetivos con los demás componentes aprobados junto con el porcentaje de avance de cada meta, mediante la aplicación de la herramienta Balance ScoreCard – BSC, disponible en la plataforma SVE:

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO			CÓDIGO: GI-FO-18			
	FORMATO DE INFORME			VERSIÓN: No. 03		Página 3 de 15	
				FECHA:	03	07	2024

Tabla 1.
Relación de metas por objetivos

Reporte BSC

05/nov/2024 08:16 AM

Objetivos		Métricas	Meta	Ejecución	Cumplimiento
 BSC 2024					95.8 %
 FINANCIERA					100.0 %
ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	Lograr la utilidad neta del 3 % en el cuatrienio	%	0.80	2.3	100.0 %
	Reducir los gastos y costos operacionales de la ALFM en 0,5% en cada vigencia	%	0.50	6.54	100.0 %
	Suscribir como mínimo 10 nuevos contratos y/o convenios interadministrativos cada vigencia	NUM	5.00	8.0	100.0 %
	Contratar al culminar el cuatrienio el 20% del presupuesto asignado a la operación con proveedores locales...	%	18.00	N/D	%
 APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO					83.3 %
CONSOLIDAR EQUIPO ALFM	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano anual.	%	50.00	N/D	%
	Formular y ejecutar el programa de transparencia y ética pública anual.	%	50.00	75.00	100.0 %

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18			
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03		Página 4 de 15	
			FECHA:	03	07	2024
						

FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	Fortalecer a los pequeños productores, dando como mínimo 11 capacitaciones al año.	NUM	6.00	5.0	83.3	%
	Fomentar las prácticas sostenibles, como mínimo 5 por vigencia.	NUM	3.00	2.0	66.7	%
● CLIENTE					100.0 %	
PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia	%	95.00	98.26	100.0	%
● PROCESOS INTERNOS					100.0 %	
PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	Implementar el Proyecto de Inversión de Sistema de Gestión Documental.	%	10.00	55.00	100.0	%
	Realizar un (1) estudio que propenda por la mejora en la estructura organizacional de la Entidad.	%	50.00	100.00	100.0	%

Nota: Al momento de la elaboración del presente informe, no se cuenta con toda la información actualizada por parte de dos procesos (Gestión de Talento Humano y Subdirección de Contratación), por lo tanto, esta se consolidará para el informe del cuarto trimestre de este año.

A continuación, se relaciona la información referente a los ingresos reportados en el PEC vigente ante el grupo GSED. El resumen de los indicadores se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2.
Avance Indicadores PEC 2023 – 2026

Datos generales

Nombre del indicador	Ingresos de venta de bienes y/o servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades representadas en el GSED.
Acción Priorizada de Política	Fomentar la ampliación de la oferta y la comercialización de productos y servicios de las entidades del GSED a la Fuerza Pública.
Período que reporta	Enero 1 de 2024 a 31 de agosto de 2024
Dirección quién lo reporta	Dirección Centro Corporativo - GSED

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 5 de 15
			FECHA:	03 07 2024
				

Avance cuantitativo

INDICADOR	LÍNEA BASE 2022	META 2024	RESULTADO ACUMULADO	%
Ingresos de venta de bienes y/o servicios a la Fuerza Pública por parte de las entidades representadas en el GSED.	\$ 468,905,166,638	\$ 555,125,064,850	\$ 404,937,037,024	73
Ejército Nacional de Colombia	\$ 330,663,566,368	\$ 434,485,064,850	\$ 312,490,663,000	72
Armada Nacional	\$ 108,084,873,996	\$ 84,240,000,000	\$ 68,922,248,782	82
Policía Nacional	\$ 18,695,221,465	\$ 24,400,000,000	\$ 15,485,715,000	63
Fuerza Aeroespacial Colombiana	\$ 11,461,504,809	\$ 12,000,000,000	\$ 8,038,410,242	67

En esta tabla se puede mostrar, que a la fecha de corte (31 de agosto 2024), se tiene un avance de los indicadores del 73 %, lo que indica que en los cuatro meses restantes se debe llegar al cumplimiento del 27% que falta para llegar al total.

Adicionalmente, se presenta el avance de las cuatro megas establecidas en el PEC 2023 – 2026, los resultados se muestran a continuación, teniendo en cuenta lo obtenido al cierre de la vigencia 2023 junto con lo obtenido hasta el III trimestre de esta vigencia.

Tabla 3.

Avance de las cuatro megas (2023 - 2024)

AVANCE MEGAS PEC ALFM CUATRIENIO 2023 – 2026					
(corte 30/09/2024)					
Cifras en millones de pesos.					
MEGAS	PROYECCIÓN 2023 + III Trim 2024	EJECUCIÓN 2023 + III Trim 2024 2024	% AVANCE al Corte	% AVANCE Cuatrienio	OBSERVACIÓN
Contratar \$2.3 billones de abastecimiento en alimentación en el cuatrienio.	\$ 987,392	\$ 1,680,383	170.2%	73.1%	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

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página **6** de **15**

FECHA:

03

07

2024



					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 - septiembre 2024).
Lograr una contratación en abastecimientos clase III de \$256.185 millones en el cuatrienio.	\$ 109,988	\$ 133,400	121.3%	52.1%	La unidad de negocio Clase III ha logrado un aumento considerable en la contratación, principalmente soportado por la Armada Nacional de Colombia ya que este cliente ha realizado un aumento en el consumo por expediciones internacionales. Durante las vigencias 2023 y lo que lleva el 2024 se han ejecutado contratos por \$ 133,401 millones y actualmente, en el mes de noviembre, se tiene contemplado suscribir contratos por \$ 31.000 millones.
Superar el nivel de percepción de satisfacción del cliente externo del 95%.	95.00%	98.26%	103.4%	103.4%	La ALFM evalúa la satisfacción del cliente por medio de una encuesta de satisfacción diligenciada por cada usuario. 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%	3.10%	387.5%	103.3%	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 comparación al trimestre inmediatamente anterior, en el segundo semestre disminuye la utilidad teniendo en cuenta el

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO		CÓDIGO: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME		VERSIÓN: No. 03	Página 7 de 15
			FECHA:	03 07 2024
				

					impacto en la entrega del edificio 10 pisos, gestión documental, programa de seguros, cuota de auditaje.
--	--	--	--	--	--

1.2. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN III TRIMESTRE

Teniendo en cuenta que en el plan de acción, se proyectaron 633 tareas para materializar el Plan Estratégico, las cuales están cargadas en la SVE y cuya numeración para el tercer trimestre va desde la tarea 202 hasta la 379.

De igual manera, se aclara que algunas tareas por razones de cierre fiscal y a pesar de que pertenecen al mes de septiembre, se les asigna un tiempo prudencial para realizar las conciliaciones y los cierres respectivos. Estas se presentarán en el próximo informe.

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 4.
Cantidad de tareas por cada 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

Se realiza el corte hasta el 30 de septiembre del 2024 para incluir las tareas con cierre correspondiente al tercer trimestre en análisis.

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

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
	FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03		Página 8 de 15	
		FECHA:	03	07	

Ilustración 1.

Cumplimiento tareas plan de acción



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 28/oct/2024 12:16 PM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2024						
Fecha de consulta:		30/sep/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	370	58.45%	377	179	100.00%	6	
● Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	31	17	54.84%	17	9	100.00%	1	
● Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	29	15	51.72%	17	10	100.00%	1	
● Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	57	28	49.12%	29	19	100.00%	1	
● Obj4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	14	8	57.14%	8	0	100.00%	0	
● Regionales	502	302	60.16%	306	141	100.00%	3	

Como se puede observar en la imagen anterior, de las 377 actividades planificadas hasta el día del corte (acumulado al tercer trimestre), se cumplió con 370 de ellas, lo que significa un avance del plan de acción del 58.45%. Se puede indicar que, en el mismo periodo del 2023, dicho plan tenía un avance de 54.93%. Además, se puede mencionar que el cargue de las tareas a tiempo se cumplió en el 48.4%, lo que muestra que, de las tareas proyectadas, se cargaron 179 dentro del plazo establecido.

En resumen, de las 178 tareas que corresponden al tercer corte (1 de julio al 30 de septiembre), se observa la gestión por cada uno de los responsables de la siguiente manera: Ver tabla 5 resumen.

Tabla 5.

porcentaje de cumplimiento de tareas III trimestre

Cumplimiento	No. Tareas	% Particip.
Terminó a tiempo	87	48.88%
Terminó después de la fecha	91	51.12%
Ya pasó la fecha final planificada	0	0.00%
Total	178	

Es importante recalcar que el porcentaje de entrega a tiempo mejoró considerablemente con respecto al segundo trimestre de esta vigencia, puesto que pasó del 39,6% al 48,9%. Se espera continuar mejorando en la entrega de tareas para el cuarto trimestre de este año.

Al momento de realizar este informe no hay tareas pendientes por entregar que correspondan al periodo de los tres meses en análisis.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18					
	FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03		Página 9 de 15			
		FECHA:	03	07	2024		

De igual manera, teniendo en cuenta que para el corte al 30 de septiembre, se proyectaron tareas con cierre mensual, trimestral y semestral, se presenta la imagen del comportamiento a la fecha de este informe. Aquí se puede apreciar que, de las 462 tareas planificadas, se han cumplido 451, es decir, el 97,62%, para un avance del plan del 71,25%. En el siguiente informe (cuarto trimestre), se mostrará con mayor detalle el comportamiento de todas las tareas de la vigencia 2024.

Ilustración 2.

Cumplimiento tareas plan de acción al corte del informe



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 29/oct/2024 10:41 AM

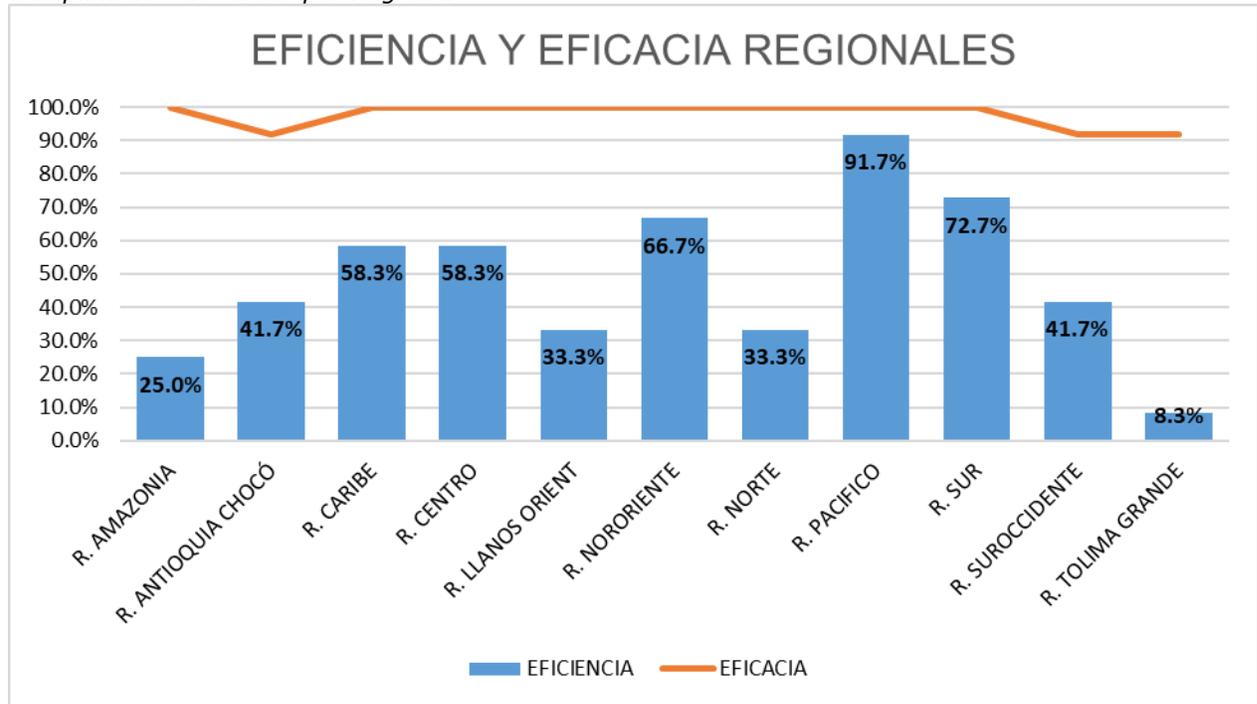
Plan:	Igual a	Plan de Acción 2024						
Fecha de consulta:		29/oct/2024 23:59						
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	
● Plan de Acción 2024	633	451	71.25%	462	226	97.62%	3	
● Obj1. ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	31	19	61.29%	19	11	100.00%	2	
● Obj2. CONSOLIDAR EQUIPO ALFM.	29	17	58.62%	18	10	94.44%	1	
● Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA	57	34	59.65%	34	22	100.00%	0	
● Obj4. FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	14	9	64.29%	9	1	100.00%	0	
● Regionales	502	372	74.10%	382	182	97.38%	0	

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.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18	
	FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03	Página 10 de 15
		FECHA:	03



Ilustración 3.
Cumplimiento de tareas por Regional



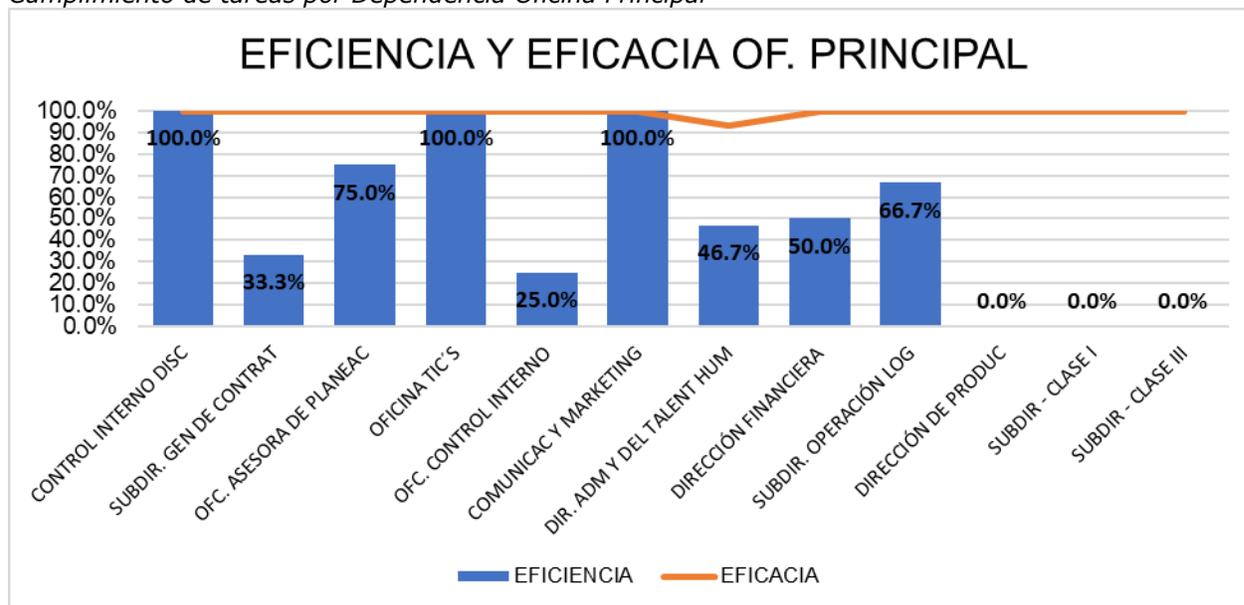
Se puede analizar buen comportamiento con respecto a la eficacia en casi todas las Regionales, al contrario, en cuanto a la eficiencia (barras azules), se mantiene el comportamiento variable. Se resalta las dos regionales que cumplieron al 92% y al 73% (Pacífico y Sur), mientras que dos Regionales quedaron por debajo del 25%, se mantiene como 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 durante este periodo.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
	FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 15	
		FECHA:	03	07	2024



Ilustración 4.

Cumplimiento de tareas por Dependencia Oficina Principal



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, Comunicaciones y Control Interno Disciplinario, obtuvieron el 100%, mientras que por debajo estuvo la Sub. de Abastecimientos (0%), las demás estuvieron entre el 46 y 75% de eficiencia.

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

Durante el tercer 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 continúan solicitando a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional los ajustes tales como cambios, prorrogas, cancelaciones o adiciones de actividades al plan de acción institucional, las cuales son 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:

Para este periodo, en el plan de acción no se eliminaron tareas, es decir que a la fecha de corte continúan las 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 trimestre se actualizaron treinta y cuatro (34) tareas, justificadas por diferentes razones tales como: Por cambio de rol del funcionario anterior, por cambio de responsable, por vacaciones de los funcionarios, entre otras.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
		FORMATO DE INFORME		Página 12 de 15
		FECHA:	03	07

Inclusión de actividades:

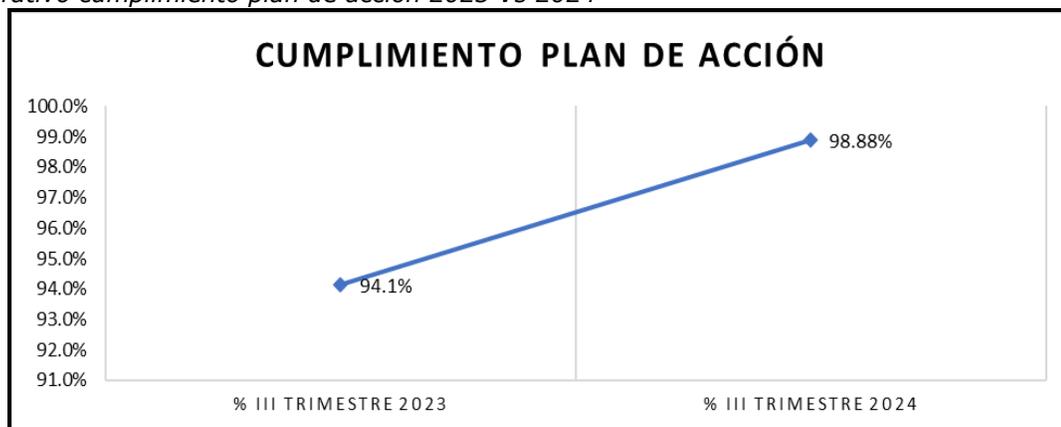
Posterior a los ajustes del primer trimestre, se pueden incluir otras tareas adicionales, por ahora no se han adicionado más tareas, pero es probable que para el último trimestre se adicionen nuevas actividades.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- a) Se está realizando el seguimiento al Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2023 – 2026 por intermedio del sistema de gestión BSC y se presenta en el Cuadro de Mando Integral (ver Tabla 1).
- b) Se da el avance de cumplimiento al plan de acción institucional en 54,84% (corte al 30 de septiembre).
- c) Las Regionales cumplieron con 302 tareas, es decir, un porcentaje del 98,7% del total proyectado (306 tareas), mientras que la Oficina Principal cumplió 68 de las 71 proyectadas (95,8%).
- d) Se observó una mejora del 4,76% en cumplimiento del plan de acción con respecto al tercer trimestre del 2023 así: ver gráfico a continuación.

Ilustración 5.

Comparativo cumplimiento plan de acción 2023 Vs 2024



- ✓ Revisar los correos electrónicos que la plataforma SVE envía de manera automática como recordatorio de las tareas proyectadas en cada plan.
- ✓ Seguir el conducto regular estipulado cuando se requiera el ajuste de alguna tarea del plan de acción.
- ✓ Revisar y aplicar lo consignado en el MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL, código GDE-MA-01 el cual se actualizó y está cargado en la SVE desde el mes de octubre del 2024.
- ✓ Consultar el reporte enviado con relación al seguimiento del plan de acción con base en el instructivo "INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN", código GDE-DG-01, tomando las acciones de mejora.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			
		FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03	Página 13 de 15	
			FECHA:	03	07
					

- ✓ Registrar la información respectiva para alimentar el BSC del plan estratégico en cada uno de los cuatro objetivos estratégicos y así monitorear el avance.
- ✓ 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 cuarto ciclo de seguimiento de los planes institucionales que se realiza en coordinación con la OAPII, se debe revisar y 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.

Plan **accion** 2024 - contabilidad



Viviana Alexandra Rios <viviana.rios@agencialogistica.gov.co>
 Para luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
 CC 'Jose David Reyes Rodriguez'; 'Catherine Escobar'

← Responder
↶ Responder a todos
→ Reenviar
⋮

viernes 25/10/2024 2:53 p.m.

📌 Mensaje enviado con importancia Alta.

Buenas tardes Don Luis, esperamos se encuentre bien

Agradecemos su acostumbrado apoyo reasignando las siguientes tareas de la Suite al nuevo Coordinador Financiero Jose David Reyes:

📌	Analizar trimestralmente el comportamiento de Utilidad Neta de la ALFM, detallando el resultado de las Unidades de Negocios, III trimestre.	01/Jul/2024 00:00:00	31/Oct/2024 23:59:00	1	Douglas Alberto Jimenez Sandoval	0	0
📌	Analizar trimestralmente el comportamiento de Utilidad Neta de la ALFM, detallando el resultado de las Unidades de Negocios, IV trimestre.	01/Oct/2024 00:00:00	20/Ene/2025 23:59:00	1	Douglas Alberto Jimenez Sandoval	0	0
📌	Seguimiento de las cuentas fiscales Oficina Principal, Octubre.	01/Oct/2024 00:00:00	15/Nov/2024 23:59:00	1	Douglas Alberto Jimenez Sandoval	0	0
📌	Seguimiento de las cuentas fiscales Oficina Principal, Noviembre.	01/Nov/2024 00:00:00	20/Dic/2024 23:59:00	1	Douglas Alberto Jimenez Sandoval	0	0

Cordialmente,



Cont. Pub. Esp. Viviana Alexandra Rios
 Directora Financiera (E)
 Telefono: (601) 6510420 Ext. 1314
 Calle 95 No. 13-08 Bogotá, Colombia
www.agencialogistica.gov.co



PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN: No. 03	Página 14 de 15
		FECHA:	03



REASIGNACIÓN DE LA TAREA 'Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. DOAS. II Semest.



suitevision@agencialogistica.gov.co
 Para Bibiana.Pena@agencialogistica.gov.co
 CC Luis.alvarez@agencialogistica.gov.co

miércoles 23/10/2024 8:17 p.m.

Estimados(as) **Bibiana Peña Rincon**

El responsable de la tarea 'Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. DOAS. II Semestre.' del plan 'Plan de **Acción 2024**' ha sido reasignado y usted figura entre los posibles interesados de esta información.

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

Información de la tarea:	
Plan:	Plan de Acción 2024
Responsable:	Bibiana Peña Rincon
Categoría:	Obj3. PRIORIZAR EL BIENESTAR Y LA MORAL DE LA FUERZA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS AL SECTOR DEFENSA > Subdirección General Abastecimientos y Servicios > Meta06. Mantener la Satisfacción del cliente como mínimo al 95% en cada vigencia.
Nombre:	Realizar medición de la satisfacción del cliente a nivel nacional. DOAS. II Semestre.
Descripción:	Informe de seguimiento semestral
Estado:	Nueva
Fecha Inicial Programada:	01/Jul/2024 00:00:00

TAREAS PARA CARGAR EN LA SVE - PLAN DE **ACCIÓN** 2024 OFICINA PPAL AL 14 de SEPTIEMBRE



luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
 Para Rosa Yamile Santamaria Puerto; Harold Jose Diaz rozo; Juan Gabriel Aragon Trujillo; Oscar Alfredo Martinez Rodriguez
 CC Sandra Liliana Vargas Arias; Elizabeth Lara Molina; Liz Yohanna Cipagauta Pedraza; Sandra Patricia Bolaños Rodriguez; Alejandro Ulises Murillo Devia; Jaime Rafael Moron Barros

lunes 9/09/2024 8:32 a.m.

Mensaje reenviado el 16/09/2024 8:22 a.m..

Manual_Planificacion y Estrategia final 1.pdf 2 MB	9 09 2024 Tareas Pendientes a Septiembre 14.xlsx 18 KB
---	---

Cordial saludo estimados,

Respetuosamente me permito enviar este correo relacionando las actividades (4) que están incumplidas o por cumplirse hasta el **14 de septiembre** de 2024.

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 seguimos 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 – permanece el objetivo 2 en amarillo por falta de una tarea).

Nota 1: Se envía este correo a manera de alerta temprana para tener en cuenta entre sus pendientes y así cumplir con lo establecido en el Plan vigencia 2024 (una tarea sigue incumplida desde julio). No han hecho la solicitud formal para el cambio de fecha para la entrega del manual.



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 09/sep/2024 08:26 AM

Plan:	Igual a	Plan de Acción 2024
Fecha de consulta:		09/sep/2024 23:59

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18	
		VERSIÓN: No. 03	Página 15 de 15
		FECHA:	03



RE: APROBADA TERMINACIÓN DE LA TAREA 'Adelantar sesiones de trabajo trimestrales entre funcionarios de ...



luis.alvarez@agencialogistica.gov.co
 Para 'Gladys Helena Bernal Gutierrez'; 'suitevision@agencialogistica.gov.co'
 CC 'Diego Omar Gordillo Rojas'

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 

jueves 19/09/2024 12:25 p.m.

 Respondió a este mensaje el 20/09/2024 3:14 p.m.

Cordial saludo,
 Estimada Gladys.

En atención a su inquietud, he revisado la plataforma SVE y en ella aparecen las 4 tareas entregadas y aprobadas. Por lo tanto, no se requiere ninguna actividad adicional.

Atento a otras inquietudes.

?	E	Plan	Categoría	Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable
	<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de Acción 2024	Regionales > Antioquia Chocó > 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. Agosto.	01/Ago/2024 00:00:00	20/Sep/2024 23:59:00	1	Gladys Helena Bernal Gutierrez 
	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	Revisión de las cuentas fiscales. Agosto.	01/Ago/2024 00:00:00	20/Sep/2024 23:59:00	1	Gladys Helena Bernal Gutierrez 
	<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de mitigación 2024	Antioquia-Choco > Verificar el cumplimiento al cronograma de cierre	Verificación de cumplimiento de cronograma Agosto	20/Ene/2024 00:00:00	20/Sep/2024 23:59:00	1	Gladys Helena Bernal Gutierrez 
	<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de mitigación 2024	Antioquia-Choco > Verificar el cumplimiento de la declaración tributaria	Formulario de declaracion presentada Agosto	20/Ene/2024 00:00:00	20/Sep/2024 23:59:00	1	Gladys Helena Bernal Gutierrez 

De: Gladys Helena Bernal Gutierrez <gladys.bernal@agencialogistica.gov.co>

Enviado el: jueves, 19 de septiembre de 2024 8:41 a.m.

Para: suitevision@agencialogistica.gov.co

CC: luis.alvarez@agencialogistica.gov.co; 'Diego Omar Gordillo Rojas' <diego.gordillo@agencialogistica.gov.co>

Asunto: RE: APROBADA TERMINACIÓN DE LA TAREA 'Adelantar sesiones de trabajo trimestrales entre funcionarios de Abastecimiento, Presupuesto y Administrativa, para revisar la programación presupuestal de la Regional. I Trimestre.' DEL PLAN 'Plan de Acción 2024'