

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO EST						
INDICADOR						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	META	ESTRATEGIA
APERTURA DE MERCADOS	Introducción de los productos de la marca a los departamentos en el marco de la aplicación de la ley de licores	5	Anual	No de Permisos aceptados / No. de permisos solicitados	5	Gestionar ante otros departamentos los permisos de introducción
MODERNIZACIÓN	1. Modernización de la Línea productiva de la FLT, para asegurar la calidad del producto 2. Adecuación de la Planta de Suavización acorde a los requerimientos de la normativa de las BPM 3. Actualización en la estructura del sitio web de la entidad	%	1. Semestral 2. Anual 3. Anual	(Proyectos ejecutados / proyectos planteados)*100	1. 100% 2. 100% 3. 80%	Modernización y adecuaciones en los procesos de la entidad
INDICADOR						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	META	ESTRATEGIA

<b>DISEÑO Y DESARROLLO</b>	diseñar y desarrollar productos nuevos, de acuerdo a las necesidades del mercado	%	Anual	(Diseño y desarrollo de proctos nuevos/ Diseño y desarrollo de productos proyectados)*100	80%	1.Desarrollar y diseñar del Aguardiente Rosado del Tolima sin Azucar
<b>Seguimiento diciembre: A corte del mes de diciembre se produjeron</b>						
<b>INDICADOR</b>						
<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>ESTRATEGIA</b>
	Elaborar y envasar 1.301.841 unidades convertidas a 750 cc según propuesta comercial para la vigencia 2025	%	Semestral	(Numero de unidades producidas/ Numeo de unidades proyectadas) *100	95%	Realizar la planeación de la producción de cada una de las referencias de acuerdo a la comercialización y la información recibida por parte de la Gerencia general a las subgerencias tecnica y de producción.

ELABORACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	Controlar los parametros fisico quimicos y microbiologicos de las bebidas alcoholicas elaboradas	%	1. Mensual. 2. Anual 3. Trimestral 4. Anual 5. Anual	(Numero de pruebas satisfactorias/ Total de pruebas realizadas) *100	95%	Realizar la contratación de la calibración de equipo y compra de reactivos , contrtación de parámetros fisico químicos y realizar los registros de manera oportuna acorde la producción de las diferentes referencias.
	Minimizar el numero de roturas	%	Semestral	(número de roturas en producción / total de la producción)*100	Max 2%	Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de la linea de producción, con el fin de minimizar las roturas
MERCADERO						
INDICADOR						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	META	ESTRATEGIA
VENTA DE LOS	Seguimiento Diciembre : En	Unidades conv	Trimestral	(Unidades Vendidas /	692.160 unidades	Diseñar un nuevo plan

<b>POSICIONAMIENTO DE LA MARCA</b>	Fortalecer el posicionamiento de la marca Aguardiente Tapa Roja y Aguardiente Rosado del Tolima en el departamento	%	Cuatrimestral	(Actividades ejecutadas/ Total de actividades programadas)*100	90%	Cumplimiento del plan estrategico de mercado y comunicaciones
--	--	---	---------------	---	-----	---

SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	Fortalecer la satisfacción de los clientes internos y externos de la entidad	%	1. Anual 2. Semestral	1 % de satisfacción de los clientes	90%	1. Evaluar la percepcion que tienen los diferentes tipos de clientes de los productos de la marca y la oportunidad en las respuestas a las PQRSD correspondientes a la vigencia 2025
				Oportunidad en días de respuesta	15 días hábiles	2. Determinar el grado de cumplimiento de respuestas a las PQRSD , acorde a la normativa
				(No de PQR tramitados oportunamente en el periodo/No. De PQR recibidas en el periodo) X 100		
ALMACENAMIENTO Y DESPACHO						
INDICADOR						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	META	ESTRATEGIA

<b>GESTIÓN DE ELEMENTOS INVENTARIOS</b>	Recepcionar y mantener los inventarios actualizados (almacenar custodiar y dar manejo adecuado a insumos de materia prima y los elementos (consumo y activos fijos) garantizando su adecuada conservación y buen uso)	Días	30	Fecha de inventario optimo - Fecha de inventario realizado Cantidad registrada elementos Vs Cantidad Real * 100%	0 días de retraso	Mantener actualizados los inventarios
<b>GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y PRODUCTO TERMINADO (ventas y activacion comercial)</b>	Garantizar la entrega del producto terminado facturado	%	Mensual	(numero de pedidos despachados a tiempo / Total de pedidos facturados)*100	90%	Entregar de manera oportuna los pedidos realizados por los clientes en maximo 7 dias habiles

<b>GESTION DE PRODUCTO TERMINADO NO CONFORME (PQRS)</b>	Minimizar el numero de producto terminado no conforme	%	Semestral	(número de producto devueltos / número producto vendido)*100	<2%	Realizar un control de calidad riguroso para evitar devolución de producto no conforme
<b>MINIMIZAR EL NUMERO DE ROTURAS DE PRODUCTO TERMINADO</b>	Minimizar el numero de roturas de producto terminado	%	Semestral	(número de roturas de producto terminado / total de la producción)*100	Max 2%	Realizar un control y verificación de las condiciones de la carga

**PROCESOS DE APOYO**

**GESTIÓN FINANCIERA**

INDICADOR						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	META	ESTRATEGIA
SITUACIÓN FINANCIERA	Controlar, optimizar y analizar la gestion financiera de la entidad	unidad	Trimestral	(Ingresos totales recibidos / gastos totales) X 100 *Estado de resultados *los ingresos v los gastos	> a 1	Verificación oportuna de los ingresos y gastos.
		%	Mensual	(Cartera mayor a 1 mes/ Saldo de cartera) X 100	<20%	Verificación oportuna del recaudo de cartera

<b>TRANSFERENCIAS AL DEPARTAMENTO</b>	Realizar las transferencias generadas por la FLT de impuesto al consumo de licores	unidad	Trimestral	(Transferencias realizadas/ Transferencias proyectadas)*100	100	Realizar la liquidacion y pago de las transferencias
<b>SERVICIOS INTERNOS</b>						
<b>INDICADOR</b>						
<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>ESTRATEGIA</b>
<b>MANTENIMIENTO AL PARQUE AUTOMOTOR</b>	Realizar el mantenimiento preventivo del parque automotor de la FLT	unidad	Trimestral	(Mantenimientos ejecutados/ Total de mantenimientos programados)*100	90%	Realizar el seguimiento y control al mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INVIMA</b>	Realizar el seguimiento a las adecuaciones en infraestructura y documental al plan de mejoramiento realizado por el INVIMA	unidad	Semestral	(Numero de hallazgos cerrados/ Total de hallazgos en la ultima visita)*100	40%	Realizar el seguimiento y control detallado a cada uno de los hallazgos encontrados en la visita del Invima, con un cronograma de actividades de acuerdo al presupuesto 2025.
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>						
<b>INDICADOR</b>						
<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>ESTRATEGIA</b>



<b>PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>	Realizar actividades de bienestar social que permitan elevar la calidad de vida de las de los funcionarios como una herramienta de motivación laboral	Unidad	Semestral	(Actividades ejecutadas de bienestar/ Actividades planeadas de bienestar)*100	90%	Fortalecer el clima laboral de la entidad mediante actividades de bienestar y recreación.
<b>PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	Gestionar programas dirigidos a los funcionarios de la entidad para adquirir nuevos conocimientos que mejoren su formación Técnica o Profesional que contribuya al crecimiento de la entidad.	Unidad	Trimestral	(No de capacitaciones ejecutadas / No de capacitaciones planificadas)*100	90%	Motivar y facilitar al talento humano de la entidad para adquirir nuevos conocimientos y retroalimentar a los demás funcionarios.

#### SALUD Y SEGURIDAD EN EL TR

INDICADOR						
NOMBRE	OBJETIVO					ESTRATEGIA
<b>SST</b>	Realizar actividades para mantener actualizado el sistema integrado de salud y seguridad en el trabajo SG - SST	Unidad	Cuatrimetral	(Actividades ejecutadas de SST / actividades planeadas de SST ) X 100	90%	Dar cumplimiento al Plan de Trabajo SG - SST 2025 en cumplimiento del Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, nuevas directrices de la ARL Positiva sobre la evaluación del SG-SST 2025.

#### GESTIÓN JURIDICA

INDICADOR						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	META	ESTRATEGIA
<b>GESTION JURIDICA</b>	Medir la eficacia y efectividad	%	Semestral	Numero de procesos a	100%	Control permanente del

<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Actualización del Manual de Contratación	Unidad	Anual	Documento adoptado	100%	Estudiar y analizar la normativa aplicable en materia de contratación a las empresas
	Medir el tiempo de contratación interna de la entidad	Día	5	Fecha de entrega de documentos conformes - Fecha 5 días hábiles	0 días de retraso	Optimizar los tiempos de contratación

**PROCESOS DE EVALUACIÓN Y C**

**GESTIÓN DE CALIDAD**

INDICADOR						
NOMBRE	OBJETIVO					ESTRATEGIA
<b>SIGC - MIPG</b>	Actualizar del SIGC articulado con MIPG	%	Semestral	Calificación del Furag	90%	Actualizar, socializar y aplicar todos los procesos y procedimientos de la FLT, igualmente desarrollar las dimensiones de la Metodología Integral de planeación y Gestión - MIPG

**CONTROL INTERNO**

NOMBRE	OBJETIVO					ESTRATEGIA
<b>SEGUIMIENTO PLANES INTERNOS Y EXTERNOS</b>	Realizar el seguimiento a los planes internos y externos de la entidad y gestionar el cierre de hallazgos y/o oportunidades de mejora	%	Trimestral	(Numero de hallazgos cerrados/ Total de hallazgos)*100	80%	Revisión periodica por parte de CI y los líderes de proceso a los planes de la FLT y gestionar el cierre de hallazgos
<b>SEGUIMIENTO A AUDITORIAS E INFORMES DE LEY</b>	Realizar el seguimiento a los planes de auditoria e informes de ley y presentarlos a gerencia general	%	Trimestral	(Numero de informes realizados y socializados/ Total de informes de ley)*100	100%	Realizar y socializar con la gerencia general los informes de ley y auditorias realizadas
<b>MAPA DE RIESGOS</b>	Evaluar los controles establecidos en los mapas de riesgos de la entidad.	%	Trimestral	(Numero de controles efectivos establecidos/ Total de controles)*100	90%	Reunición periódica mediante actas de trabajo con los líderes de los procesos, para el seguimiento oportuno a

RATEGICO ,		
ACCION		
ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Solicitud de Permisos. 2. Consolidación de la información requerida por la SIC 3. Consolidación información inscripcion de bodega autorizada en rentas del distribuidor, 5. Registro y Vo. Bo INVIMA para las etiquetas y certificado vigente. 6. certificado de rentas departamental del representante legal 7. declaración juramentada anticontrabando y pago de impuestos, todo regulado por la Ley 1816 de 2016	Anual	Gerencia, Sebugerencia Financiera .
1. Adquirir una linea de producción semiautomatizada de aguardiente rosado. 2. Adecuacion de la planta de agua potable para la producción del Aguardiente. 3. Cambio de estructura de la pag web	1-3Junio y Diciembre, 2, Junio - Septiembre 3.. Diciembre.	1 Area de producción - Gerencia. 2. Gerencia- Subgerencia de Producción - Subgerencia Técnica. 3. Gerencia - Subgerencia Administrativa
ACTIVIDADES DETALLADAS		RESPONSABLE

<p>1. 1. Enviar la etiqueta con el cumplimiento de ley a la SIC y realizar el registro INVIMA.</p> <p>1.2. Enviar la etiqueta a Cristaleria Peldar con el fin de realizar las muestras del producto.</p>	,	<p>Subgerencia de produccion - Subgerencia tecnica - Gerencia General</p>
--	---	---

n 1061421 botellas d todas las referencias

ACCION		
ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<p>1. Acondicionamientos iniciales a los tanques (lavado, revisión visual, revisión mecanica).</p> <p>2. Medición de las materias primas requeridas.</p> <p>3. Preparación y envasado de las referencias de aguardiente.</p> <p>4. Solicitud de los insumos requeridos</p> <p>5. Contratar el personal requerido para la producción</p> <p>6. Entrega del producto terminado al almacen</p>	<p>Febrero- Diciembre</p>	<p>Subgerencia tecnica - Subgerencia de producción</p>

<p>1. Toma de muestras por parte de una persona encargada del control de calidad y del laboratorio externo, de materias primas, producto terminado, condiciones de operacion y condiciones de los operarios.</p> <p>2. Actualizacion de procedimientos y formatos del proceso.</p> <p>3. Registro en los formatos y procedimientos acordes a los formatos definidos en las Buenas Practicas de Manufactura.</p> <p>4. Compra de reactivos,</p> <p>5. Calibración a los equipos del laboratorio.</p>	Febrero- Diciembre	Subgerencia Tecnica
<p>1. Se debe continuar con el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria existente de envasado, para que los problemas de calidad y roturas atribuibles a maquina disminuyan.</p>	Febrero - Diciembre	Subgerencia de Produccion
<b>ACCION</b>		
<b>ACTIVIDADES DETALLADAS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Elaborar Plan Estrategico.	1. Febrero	1 -3 Subgerencia Financiera - Mercadeo

<p>1. Actualizar la matriz foda de acuerdo con la introducción de nuevos licores. ( Antioqueño)</p> <p>2. Presencia institucional y de marca en las actividades gubernamentales de orden Nacional, departamental y municipal que tengan que ver con la comercialización y consumo de nuestro aguardiente y demás actividades requeridas.</p> <p>3.Promoción y publicidad en medios masivos radiales, escritos, Redes Sociales, pagina Web de la FLT la cual debe permanecer actualizada,</p> <p>4. Hacer presencia en los diferentes eventos con Influencers, modelos y artistas para actividades presenciales de promoción en Bares, Discotecas, estancos, tiendas y demás establecimientos que comercialicen la marca y reuniones de retroalimentación con los mismos a fin de conocer el comportamiento del mercado del producto.</p> <p>5. Participación en eventos deportivos, como impulso y visibilidad de marca.</p> <p>6. Material publicitario, vallas, carpas, inflables, cenefa publicitaria, uniformes, tarimas, stand, carros publicitarios.</p> <p>7. Impulso comercial en supermercados, bares, discotecas, puntos de venta de clientes estrategicos, entre otros.</p> <p>8. Patrocinio de las fiestas insignia del departamento y municipios.</p>	<p> </p>	<p>Sub Gerencia Financiera -Profesional</p> <p>Universitario - Gerencia general</p>
--	----------	---

1. Medir la satisfaccion de los clientes a traves de los instrumentos diseños para cada tipo de estos.	1, 2, Anual	Profesional universitario
1. Numero de dias de respuesta en el período.	Semestral	Secretaria General -Profesional universitario / Control Interno
1. Tramitar oportunamente las PQR de los clientes en el tiempo establecido	Enero - Diciembre	Profesional universitario/ Secretario General / Control Interno
CCHO		
ACCION		
ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditar las cifras de inventarios quincenalmente de materia prima de las existencias físicas vs el sistema syscafe</li> <li>2. Presentar a la gerencia general el inventario actualizado</li> <li>3. Registro de entradas de insumos al almacén y la documentación soporte : ( FC3 (compra de alcohol) y FC4 (entrada de insumos))</li> <li>4. Registro de entradas de elementos de consumo y activos fijos con responsabilidad al almacén y la documentación soporte : ( FC6 (compras de consumo), FC2 (compra de bienes) y el SS1 (salida de almacén con responsabilidad)</li> <li>5. Revisión física de los activos verificando su estado y el uso que se le este dando.</li> <li>6. Seguimiento y Revisión a los movimientos internos de insumos de materia prima ( SC1 (salida de insumos) - FOR- AD- 12 (solicitud de insumos de materia prima)).</li> <li>7. Inventario anual de activos fijos ( Acta de trabajo - todas las áreas de la entidad)</li> <li>8. Activar comité de bajas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permanentemente</li> <li>2. Mensual</li> <li>3. Permanente.</li> <li>4. Anual ( Permanente )</li> <li>5. Permanente ( Anual )</li> <li>6. Anual ( Semestral )</li> <li>7 y 8 . Anual ( hace parte de la otra )</li> </ol>	<p>1- 2 Almacenista general 3- 8 Almacén - Subgerencia administrativa- Control interno</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la fecha de entrega en la facturaa o en la salida provisional cuando sea el caso</li> </ol>	<p>Trimestal</p>	<p>Almacenista General - Gerente general</p>

<p>1. Realizar control de calidad del producto antes del despacho.</p> <p>2. Capacitación al personal para la verificación del producto en optimas condiciones.</p> <p>3. Cambios oportunos del producto no conforme a los clientes.</p> <p>4. Validar con el almacen, subgerencia de producción y subgerencia tecnica las posibles causas del problema, para corregir las acciones.</p>	Febrero - Diciembre	Almacenista General - Gerente general
<p>1. Se debe analizar las causas por las cuales se presentan las roturas de producto terminado, para minimizar el impacto ( CVR ) semestral )</p>	Febrero - Diciembre	Almacenista General

ACCION		
ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Verificar trimestralmente las ventas de cada cada referencia	Mensual	Subgerencia Financiera -Tesoreria
<p>1. Consolidar mensualmente la información del recaudo para determinar el estado de la cartera y el flujo de caja.</p> <p>2. Analizar el recaudo de los rendimientos financieros totales.</p> <p>3. Revisar y controlar la ejecucion presupuestal de la entidad.</p>	Mensual	Tesoreria - Presupuesto (Quien haga sus veces) - Subgerencia Financiera

Realizar la liquidacion y transferencias de acuerdo con el calendario tributario. (2 quincenas dentro de los primeros 3 días de cada quincena).	Quincenal	Tesoreria - Subgerente Financiera
---	-----------	-----------------------------------

--

<b>ACCION</b>
---------------

ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Contratar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos y montacargas.	Febrero - diciembre	Almacen
1. Realizar un diagnostico de las necesidades para el cierre de hallazgos. 2. Priorizar las actividades a desarrollar de mejoras locativas. 3. Revisión y actualización documental, de las exigencias por el invima que se encuentren todas debidamente diligenciadas. 4. Contratación de obra civil para el cierre de hallazgos que requiere la infraestructura. 5. Seguimiento y cierre de hallazgos con las evidencias de las mejoras realizadas	Marzo - Diciembre	Subgerencia administrativa - Subgerencia de producción - Subgerencia tecnica- Gerencia general - Secretaria general - Subgerencia financiera

<b>ANO</b>
------------

<b>ACCION</b>
---------------

ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
------------------------	------------	-------------

1. Definir la cantidad de actividades de bienestar en el cronograma mensual establecido para el año 2025 2. Ejecutar las actividades de bienestar planteadas en el cronograma.	1. Enero 2. Febrero - Diciembre	Subgerencia administrativa
1. Definir la cantidad de capacitaciones en el cronograma de capacitación mensual para el año 2025. 2. Ejecutar las capacitaciones planteadas en el cronograma.	1. Enero 2. Febrero - Diciembre	Subgerencia administrativa

#### LABAJO

#### ACCION

ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Solicitar ARL Positiva capacitacion relacionadas con nuevos requerimientos legales del SG-SST. 2. Dar cumplimiento a las capacitaciones definidas en el marco de la normativa del procesos para la vigencia 2025. 3. Actualizar los todos los documentos, formatos y matrices del SG SST	1. Enero - Marzo 2. Febrero - Diciembre 3. Enero a Julio	1. Subgerente administrativa. 2. Subgerente administrativa - Contratista responsable del SG SST. 3. Subgerente administrativa - Contratista responsable del SG SST - Asesora ARL positiva

#### ACCION

ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Seguimiento a los procesos	1.- Enero a Diciembre	1. Secretario General

1. Proyectar el manual de contratación 2. Pasar aprobación manual de contratación comite y gestión y desempeño y Junta Directiva.	1. abril	Secretario General
1. Optimizar los tiempos de contratación una vez se reciba la documentación por parte del contratista o proveedor, conforme a las exigencias de la FLT	1.- Enero a Diciembre	1. Secretario General

**CONTROL**

**ACCION**

ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Actualizar los procedimientos. 2. Actualizar los formatos. 3. Unificar MIPG con el SIGC. 4. Presentación del Furag para la vigencia	Febrero - Diciembre	Lideres de proceso - Contratista encargado del SIGC

ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Reunión con los líderes de proceso para verificar el cumplimiento de las actividades programadas en los planes. 2. Seguimiento de acciones del plan de Invima, archivo, contraloría, SST, talento humano, PQRS. 3. Seguimiento a los planes institucionales 4. Seguimiento al cumplimiento de los informes de ley que se deben enviar, en los terminos establecidos. 5. Asesoría a los líderes en la normatividad de cada proceso y al cumplimiento de actividades.	Trimestral	Jefe Oficina de Control Interno - Líderes de proceso
1. Presentar el cronograma de los informes que se presentan por ley 2. Presentar el cronograma de auditorías 3. Realizar los informes en las fechas establecidas. 4. Presentar a gerencia los informes establecidos 5. Presentar a gerencia el resultado de las auditorías realizadas	Trimestral	Jefe de oficina de control interno
1. Seguimiento a los controles establecidos en las matrices de riesgos (Anticorrupción, de calidad y seguridad informática) con el fin de detectar a tiempo irregularidades.	Cuatrimestral	Jefe Oficina de Control Interno

<p><b>Seguimiento Diciembre</b> 1. La gerencia con su equipo de apoyo y directivos logran aperturar mecardos en los Departamentos Arauca con resolución No. 5525 de 2025, Cauca con resolución 7157, , Santander 25090, cesar con resolución 21564, cundinamarca 1691 y 853, Boyacá 776. Así mismo en varios de estos además de lograr el permiso de introducción se logra vender los productos de la marca en sus diferentes referencias. De esta manera se logró superar la meta definida para esta vigencia y vender en departamentos tales como Arauca, Santander, Boyaca, Cundinamarca y cauca, de la siguiente manera : Arauca 5256, Cundinamarca 39421, Cesar 6000, Boyaca 2400 en unidades convertidas en 750 c.c</p>	110%

1. 50%

1. **Seguimiento junio** : 1. Con contrato 065 de mayo de 2025 con la firma DODONA SAS para la compra e instalación de línea semiautomatizada para la producción de aguardiente de la Fábrica de Licores por valor de \$ 1.518.778139 millones , del cual se ha cancelado el 50% una vez suscrita el acta de inicio , con un segundo pago por el 30% una vez recibidos los equipos en la entidad y un tercer pago del 20% cuando los equipos estén instalados a plena satisfacción y en funcionamiento

2. La Planta de Suavización mediante un proceso de intercambio iónico, sustituye los iones de calcio y magnesio por iones de sodio o potasio, lo que hace al agua "más blanda". Utilizando un filtro de carbón activado. Se realiza con el contratista de mantenimiento DCR Ingenieros una evaluación de las acciones necesarias para intervenir con el propósito de dar cumplimiento con los requerimientos en aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura, y prepración para el recibimiento del INVIMA en la visita de certificación.

1, **seguimiento abril** : se realizó ante el SIC el registro de marca del Aguardiente Rosado del Tolima como requisito para realizar el registro sanitario ante el INVIMA, del Aguardiente Rosado del Tolima 2, Los esfuerzos de la entidad se enfocaron en el desarrollo de la estrategia del registro ante el INVMA del Aguardiente Rosado sin azúcar.

50

**Seguimiento mayo de 2025**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1. A la fecha con la firma de mantenimiento se realizó diagnóstico de las necesidades de la Planta de suavizado con el objeto de preparación para la visita de certificación en BPM ante el INVIMA.   |                   |
| 2. A medida que se produce se solicita al almacén General las materias primas con el SC1  |                   |
| 3. Se produjeron las referencias acorde las las necesidades de los clientes bajo directrices Gerenciales.   | 1. 50% .          |
| 4. Sa la fecha se han producido 410932 ( a 750 (339869) y se han vendido 227524 (167.473 a 750 cc), teniendo en cuenta que la producción para este período inició en el mes de abril. Teniendo en cuenta que la medición de este indicador esta programada a finales de la vigencia para el mes de diciembre. | 2. 100%<br>3. 30% |
| 5. Para este período se contrata al personal requerido para el área de producción bajo contrato FLT -003-2025 con la empresa temporal DHO S.A.S. para prestar servicios a la actividad operativa de la fábrica de licores del tolima, cuya duración esta hasta el 31 de diciembre de 2025.                    | 4. 31,56%         |
| 6. A través de los comprobantes NO1 generados en el software contable syscafe, la subgerencia de producción genera estos comprobantes de las referencias producidas, para este período se emitieron desde el NO1 No. 2240 hasta la 2313.  | 5. 100%<br>6. 50% |



**Seguimiento marzo** 1.Bajo contrato 021 de 2025 los servicios del Laboratorio Control de Calidad Acqua y Vida S.A de microbiología que mensualmente y de manera aleatoria acuerdo a las especificaciones técnicas de muestras de agua para consumo humano, frotis de mano personal de producción, frotis de superficies, ambientes de empaques. Está dentro los valores permisibles para identificar nivel de buena calidad, dando como recomendación continuar con el proceso de limpieza y desinfección rutinaria y terminal óptimo de los lugares donde se tomaron las muestras tales como llave de agua potable , Agua Potable llave de cafetería. Agua Potable Tanque de almacenamiento. Agua Potable Llave de salida de planta. Superficies de válvulas de llenado, frotis de manos del personal de producción, producto terminado aguardiente tapa roja tradicional .

2. Los procedimientos y formatos del procesos fueron aprobados bajo acta de mayo 05 de gestión y desempeño **Finalizada**

3. En coordinación con la Subgerencia Técnica se diligenciaron los formatos con respecto a las cochadas producidas c2501 a la 2508 para este período.

- 1. 0,25%
- 2, 100%
- 3, 0,25

1. **Seguimiento Junio** Para el mes de enero bajo contrato FLT 001, se contrató los servicios de una firma de mantenimiento de la linea productiva , actividades de mantenimiento registradas en el SI-FOR-05 para cada una de las maquinas que componen la linea productiva. Para el semestre A de la vigencia 2025 bajo el formato FAB-FOR-15 la subgerencia de producción registra las no conformidades . Las unidades producidas para este semestre fueron 575742unidades y las roturas respecto a la botella, tapa y etiqueta, estampillas arrojan para este periodo un 0,216% promedio

0,22%

**Seguimiento marzo** : se han vendido 227524 (167.473 a 750 cc)

12,86%

#### Seguimiento Abril :

1. Para el mes de enero se ajustó la matriz FODA en el marco del desarrollo del Plan estratégico de Mercadeo incluyendo amenazas como la introducción de nuevos licores (Aguardiente Antioqueño al departamento según lo establecido en la ley 1816 de 2016 artículo 28 incisos 1 y 2 , así mismo se ajustaron las Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas , actividad liderada por la Gerencia y Subgerencia Financiera con el apoyo del equipo de mercadeo y ventas.

2. En la ejecución del plan estratégico de ventas se participó en las diferentes actividades autorizadas por la gerencia, con el fin de realizar recordación de marca y presencia institucional con el objeto de potencializar los productos en el mercado departamental. Se diseñaron las estrategias para el lanzamiento del aguardiente rosado sin azúcar . Se definieron las estrategias comerciales para los diferentes canales de comercialización con el fin de ampliar la presencia y crear estrategias promocionales que incentiven el consumo y compra de los productos. Se apoyó eventos de carácter masivo como las ferias y fiestas en los diferentes municipios, veredas y corregimientos y grandes superficies supermercados, discotecas, bares,

3. Se realizaron campañas de expectativas a través de las redes sociales para el aguardiente Rosado sin Azúcar y para este período de acuerdo a informe de Desempeño en Redes Sociales, como instagram en la cual tiene 12,300 seguidores, 18200 like. En Facebook tiene 25500 seguidores, 21,600 interacciones y 39 post. Para el aguardiente Rosado del Tolima la entidad cuenta con informe desempeño en las redes sociales como instagram y facebook en esta última para este período se realizaron 35 publicaciones, con 896 visualizaciones, el Instagram del Aguardiente rosado del Tolima cuenta con 5,450 seguidores, publicaciones realizadas 45 reels, , crecimiento mensual promedio 3,5 seguidores. Consolidado su presencia institucional digital como una marca fresca, cultural. Para este período se contrató los servicios de pautas publicitarias de rpt, el cronista, radio lumbi, rcn.

100%

4. La entidad se vinculó a través de presencia institucional y de producto en las diferentes ferias y fiestas de los municipios, veredas y corregimientos del departamento del Tolima, con el fin de realizar activación y recordación de marca de los productos, tales como municipio de Guamo, Prado, Llerida, Flandes, Alpujarra, Ibagué, Chaparral, Pereira

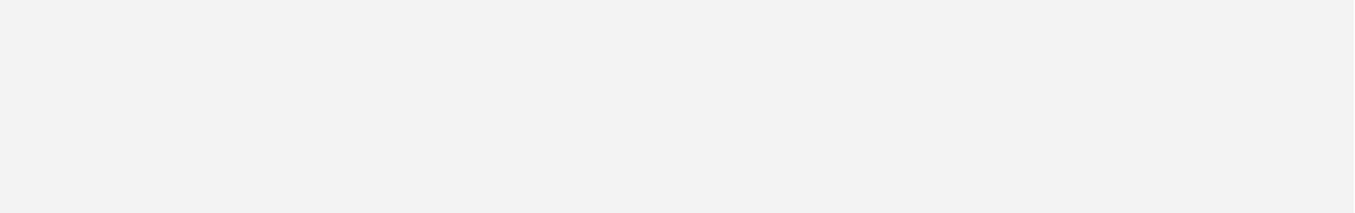
5. La Entidad para este período realizó presencia institucional en eventos deportivos tales como trailtron en el municipio de Prado , torneos de vóley con la liga de Billar del Tolima en diferentes municipios, Torneo Copa Interbarrios en el Mega Parque Nazareth

**1. Seguimiento Junio** : Para este periodo se hace revision de los instrumentos como fuente de la información primaria en conjunto con la Subgerente Financiera y la asesora de Calidad de cada uno de estos instrumentos. Los instrumentos aprobados se aplicarán a través de la plataforma google forms los cuales son : a) Encuesta de satisfacción de servicio al cliente consumidor final, b) encuesta de satisfacción al cliente aliado estratégico distribuidor- cliente élite, c) encuesta para canal TAT tienda de barrio- licoreras, d) encuesta de satisfacción al cliente consumidor final aguardiente rosado del tolima. Por lo anterior el indicador respecto a esta actividad, se medirá para el siguiente periodo. Los vínculos de las encuestas se evidencia en el siguiente link

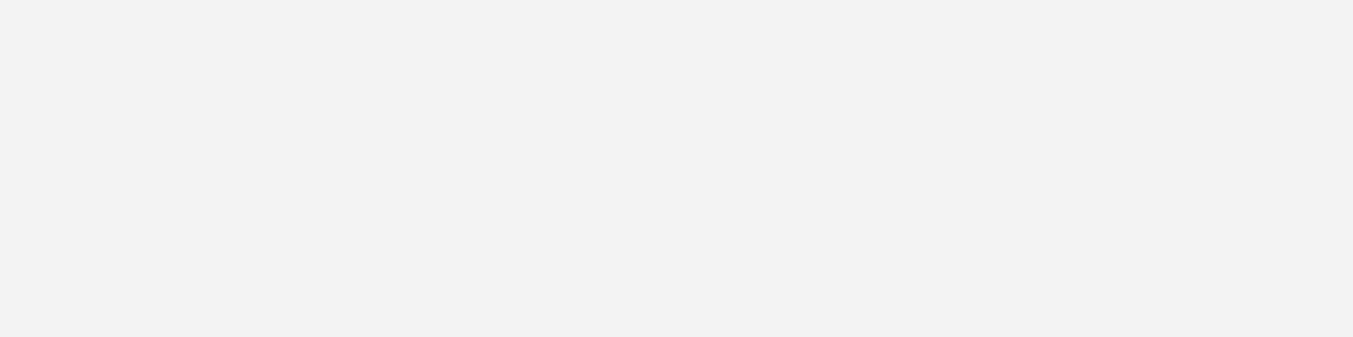
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSekGTYRJJDz\\_IdITmnSle7o1NYqprYZIsBAfP9i1LO325li0uA/viewform?usp=previ](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSekGTYRJJDz_IdITmnSle7o1NYqprYZIsBAfP9i1LO325li0uA/viewform?usp=previ)  
[ew.](#) , para este período no se medirá el indicador puesto su medición es anual

**Seguimiento julio:** El informe elaborado por la oficina de control interno como fuente para generar el indicador para medir esta información generada por el área de mercadeo y ventas y secretaria general, refleja el comportamiento de las PQRSD

21 dias



Para este período no se reportaron devoluciones en producto. 0%



**Seguimiento Marzo :** Ingresos Totales recibidos / Gastos Totales + Costos Totales }  
1196306223,17 /(1523310037,49+335964179,47) 64%

**Seguimiento enero :** Cartera mayor a 3 meses / Total de cartera \$ 4.397,787,474/  
4.397,787,474 100

1.Seguimiento Marzo . Para este período la meta de 10,772,413698 con respecto a lo ejecutado correspondiente a un avance del 26,86%

26,82%

1. Seguimiento marzo : Esta actividad esta programada para el segundo semestre de la presente vigencia

0%

1. Seguimiento Junio : Para este período se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento producto de la visita del INVIMA del año 2024 , del cual se establecieron 18 actividades en su totalidad. Al realizar seguimiento acorde a las evidencias presentadas por la Subgerencia Administrativa, Subgerencia Técnica y Subgerencia de produccción, concluyendo que de las 18 actividades planteadas en este plan se finalizaron 16 actividades. De esta manera superando la meta del indicador propuesto en 89%. De las actividades pendientes relacionadas con infraestructura serán ejecutadas para la vigencia del 2026

89%

**1, Seguimiento Marzo** Para este período se definió el Plan de Bienestar de estímulos e incentivos el cual fue aprobado en el mes de enero por el comité de gestión y desempeño, en el cual se definieron las actividades a ejecutar durante la presente vigencia. La entidad ejecutó para este período celebración de cumpleaños, día de la mujer, entre otros. Se estructura para este período las actividades a contratar

20%%

**Seguimiento abril :** 1. El Plan Institucional de capacitación para la vigencia 2025 fue aprobado por resolución 032 de 2025, y aprobado por acta de gestión y desempeño en el mes de enero, bajo el cual se definieron 50 capacitaciones .  
2. Para el primer trimestre se ejecutarán capacitaciones enfocadas al fortalecimiento del SST de la entidad tales como políticas y objetivos del SST, Funciones y responsabilidades en SST en los diferentes roles, normas de bioseguridad, pausas activas entre otros , se realizó la inducción y reinducción a funcionarios y contratistas de la entidad. Dichas capacitaciones se evaluaron utilizando como herramienta de evaluación el google forms.

25%

**Seguimiento Abril :** Para este período se definió y aprobó el plan de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2025 en Comité de Gestión y Desempeño, publicado en el sitio web dando cumplimiento a la ley de transparencia. Actividad Planeada en conjunto con la ARL positiva. , se reúne el COPAST mensualmente, el comité de convivencia laboral. El Plan anual de seguridad y salud en el trabajo se definió en 5 fases bajo el ciclo PHVA y se programaron 119 actividades. En cada una de estas se definieron las actividades a desarrollar. Para este período se realizaron actividades tales como las inspecciones diarias, entregas de EPP se inició con la actualización de formatos del proceso, se contrató los servicios de un profesional en seguridad y salud en el trabajo. Para este período se da inicio a la ejecución de las capacitaciones con la inducción al SST, de esta manera se socializaron la política y los objetivos del SST en la entidad. . En el mes de marzo se realiza capacitación a los miembros del COPAST pendiente capacitación al COCOLA, el COPAST se reúne actividad acompañada por la Subgerente Administrativa quien preside dicho comité , del profesional en seguridad y salud en el trabajo espacio en que se realiza seguimiento y propuesta para la mejora de este proceso.

20%

**Seguimiento Abril :** Manual aprobado por comite de gestión y desempeño y Junta Directiva bajo acuerdo 100%

**Seguimiento abril 1 y 2:** Para este período bajo acta de gestión y desempeño de marzo 11 de 2025 en el marco de la implementación MIPG se aprobaron documentos tales como la Matriz de indentificación de peligros, matriz de epp, formato SST-FOR-03 Matriz de elementos de protección personal, control diario de higiene personal uso y estado EPP, control de asistencia. Para el proceso de Talento Humano como acta de reunion, acta de reunión comites, circular. **Socialización:** Socialización de docuemntos relacionados con el PESV tales como objetivos y metas, Liderazgo y compromiso con el pesv, desginación líder del Plan estratégico de Seguridad Vial, Política de prevención consumo alcohol, tabajo, certificación de actividad no consittutivas de alto riesgo, Política de seguridad vial, Política integral, socialización reglamento higiene y seguridad industrial para la entidad. Socialización Políticas : Talento Humano, transparencia y acceso a la información, Política de Servicio al Ciudadano, Integridad , Calidad. **Aprobación y actualización de la Plataforma** Estratégica tales como misión, visión, Plan de acción. 30%

Los avances en la dimensión de Gestión con valores para resultados: Actualización manual de contratación ( acuerdo 001 de 28 de febrero de 2025) y normograma, aprobación de los documentos del SIGC, tales como el manual del Sistema de Gestión,

3, Se proyecta acto administrativo resolución 023 de 2025 5.

Para este período se diligencia el furag por parte de la Subgerencia Administrativa ( Planeación ) y control interno ( MECI). Se trabaja de la mano con cada uno de los líderes de proceso asesorando en la toma de decisiones acertadas y concretas que conlleven a acercarnos más al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, la Oficina de Control Interno se acerca más al liderazgo estratégico, a través de de reuniones con los líderes de proceso y en los diferentes comités de gestión y desempeño.



- 1, **Seguimiento Abril** Para este trimestre se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento de la contraloría departamental, Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento archivístico 2, Se realizó el seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento del INVIMA con respecto con al alcance a la verificación y cumplimiento del mantenimiento de la línea productiva.
- 3, Se realizó los seguimientos trimestrales al Plan de acción de la entidad con los diferentes líderes de procesos de acuerdo a la frecuencia definida.
- 4, Se realiza y se alimenta el cuadro de informes.
- 5, La oficina de Control Interno asesora permanentemente a los líderes de procesos bajo la normativa que regula a cada uno de estos, de manera periódica.

1. En el marco del Plan de Mejoramiento de la contraloría se realizó seguimiento a la contratación, , cartera,

**Seguimiento corte abril . 1,** Se realizó el seguimiento a cada uno de los riesgos de los procesos con los respectivos controles. Informe de seguimiento a riesgos de los procesos.

100%



**seguimiento agosto : 1,** En el mes de junio se realizó el registro del Aguardiente Rosado sin azúcar, ante el INVIMA y el registro de marca , el desarrollo de la formulación del producto Resultado del indicador : **100%**

2, Se encuentra en la fase de lluvia de ideas del desarrollo del proyecto de cocteles granizados, teniendo en cuenta que los esfuerzos se enfocaron en el marco de la visita de certificación en BPM por parte del INVIMA Actividad Finalizada -

**Seguimiento Junio : 1.** A través de la contratación externa, para este período los resultados de las muestras están en los rangos permisibles

**Para este período 3.** La Subgerencia técnica para este período diligenció los formatos referentes a este período a las cochadas c2510 y c2515 tales como análisis microbiológico de agua, análisis microbiológico de aguardiente, análisis de agua suavizada, muestreo de indusmos y de materias primas, control diario de almacenamiento de agua potable, análisis de alcohol.

1. **Seguimiento Diciembre** Para el mes de enero bajo contrato FLT 001, se contrató los servicios de una firma de mantenimiento de la línea productiva, actividades de mantenimiento registradas en el SI-FOR-05 para cada una de las máquinas que componen la línea productiva. Para el semestre B de la vigencia 2025 bajo el formato FAB-FOR-15 la subgerencia de producción registra las no conformidades. Las unidades producidas para este semestre fueron 768070 unidades y las roturas respecto a la botella, tapa y etiqueta, estampillas arrojan para este periodo un 0,1356% promedio

**Seguimiento Junio :** Para este período se han transferido \$ 7.690.742

#### Seguimiento Agosto :

1. A través del comité de mercadeo y ventas , se determinó la vinculación de la entidad en las diferentes actividades el cual es liderado por la Gerencia, Subgerencia Financiera, profesional universitario del área de mercadeo y ventas con el objeto de realizar revisiones y seguimiento al Plan estratégico de mercadeo.

2. En el mes de mayo logró reconocimiento por Aguardiente Tapa Roja Special , **SUPERIOR TASTE Award 2025 y SUPERIOR TASTE AWARD 2025** The Bizz 2025: La Fábrica de Licores del Tolima fue galardonada con la "Excelencia Empresarial" en estos premios en Atlanta. Para el mes de junio lanzó

3. La Fábrica de Licores del Tolima a través del grupo de comunicaciones, utiliza los medios radiales como estrategia para la divulgación y promoción de la marca Aguardiente Rosado del Tolima y Aguardiente Tapa Roja, para este período las campañas se enfocaron en las fiestas de san Juan y San Pedro, para lo cual se generó contenido orientado a festividades regionales, videos emotivos que conectaron con la identidad cultura, activaciones con el deporte Tolima , campañas en el mes de julio que se enfocó al Deportes Tolima como máximo patrocinador del equipo en Aparición de marca en experiencias futboleras, orgullo y pertenencia reforzados, alto rendimiento en reels con el propósito de obtener mayor retención, más compartidos, conexión con públicos jóvenes La campaña Celebración y Momentos de amistad en el mes de agosto entre otras.

Para este período se obtuvieron en el *instagram* @aguardientetaparoja 1,2 millones de visualizaciones acumuladas (Reels + historias + publicaciones) del aguardiente rosado @aguardienterosado con 93000 visualizaciones y 2600 seguidores mas, y un total de interacciones, se contó con 3850 seguidores netos mas en la página de aguardiente tapa roja.

Cuantitativamente en Facebook ( ambas marcas), para aguardiente tapa roja 860000 visualizaciones, y 540000 para rosado, entre las dos suman 1,4 millones. Nuevos seguidores : Tapa roja 1900 y 1200 para rosado, interacciones del trimestre para Tapa Roja 48000 y 31000 para aguardiente Rosado, Publicaciones del trimestre Tapa Roja :42 y Rosado 34. Se continua con la contratación de servicios de pautas publicitarias en medios radiales y digitales para el posicionamiento de los productos de la Fábrica de Licores del Tolima.

4.

5. Para el mes de junio bajo contrato 091del 2025, celebra el contrato para la promoción, divulgación y posicionamiento de la marca Tapa Roja y Aguardiente Rosado del Tolima d con el Club Deportes Tolima y presencia institucional para otros eventos tales como Campeonatos de Tejo en el municipio de Murillo

**Seguimiento Diciembre:** De acuerdo al estudio realizado por el área de mercadeo y ventas, En total se analizaron 292 respuestas válidas, distribuidas así: Aliado estratégico (n=4), Canal TAT Rosado (n=32), Consumidor final Tapa Roja (n=100) y Consumidor final Rosado (n=156). La cobertura geográfica se concentra principalmente en Ibagué y municipios del Tolima. Este estudio se realizó con un grado de confianza del 95%, con los siguientes resultados :

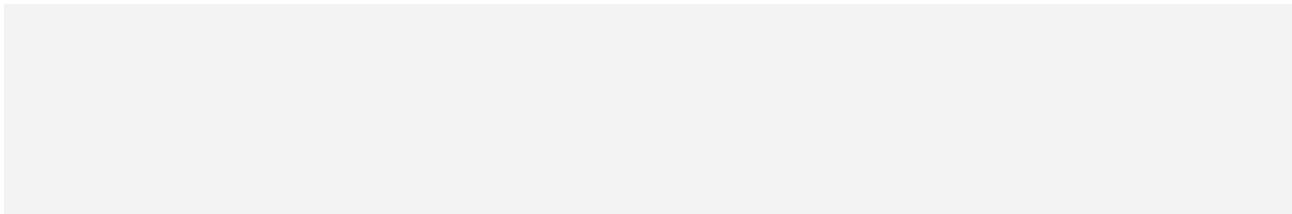
**Clientes Elite** tomando como muestra el 100% de los encuestados ( 4 ), tomando como criterio de *Facilidad de comercialización* del producto con un nivel del **50%**., otros aspectos analizados en este instrumento es , drivers de compra percibidos, rotación, comparación frente a la competencia.

**Canal TAT -Tiendas de Barrio / Licoreras)** Aguardiente Rosado del Tolima: <https://forms.gle/3gAnJdGiKwg5h2ZU6> : Con un total de 32 encuestas válidas en los municipios del ibague ( 96,9%) y Líbano (3,1%), con este instrumento se evaluaron aspectos como la frecuencia de solicitud pregunta que se enfoca a la satisfacción de los tenderos encuestados los cuales en su mayoría tienen un tiempo de antigüedad de 3 años se concluye mediante esta pregunta que el **75%** corresponde a la satisfacción de este grupo encuestado. **Consumidor Final Tapa roja.** Con una muestra de 100 encuestas dirigido a población económicamente activa y adultos (18 a 55 principalmente), con una mayoría de respuestas en Ibagué (80%), y participación de otros municipios y algunas ciudades fuera del departamento, se evaluaron aspectos como preferencias de consumo, momentos de consumo, lugar de compra, atributos de producto, lugar de compra, atributos de producto, intención de recomendación pregunta bajo lo cual se analizó la satisfacción con un **85,9%**.

**Seguimiento a corte de diciembre :** El área de mercadeo y ventas a través de una mejora, estableciendo puntos de control a su interior mejora en 15 días en oportunidad a sus respuestas La oportunidad medida en días arroja un resultado de 6 días en tiempo de respuesta, disminuyendo este en dar las respuestas a las solicitudes a cargo del área de mercadeo y ventas y secretaría general, permitiendo mejorar el indicador respecto al período anterior

**agosto**

1. se realizó inventario de producto terminado a corte del mes de .



Seguimiento Febrero Cartera mayor a 3 meses / Total de cartera = 2491640763 /2491640763



1. **Seguimiento Junio** : para este período se realizaron transferencias por un valor de 7,690742

**Seguimiento Diciembre** : Para este período, producto de la visita de certificación ante el INVIMA de la vigencia 2025 en el mes de septiembre , la entidad suscribió Plan de Mejoramiento producto de la auditoría de este ente de control, aceptado en el mes de octubre por este organismo . De este plan de mejoramiento se adelantaron 6 acciones del total de las acciones planteadas tales como la definición de niveles de seguridad para le manejo de los documentos y administración del DRIVE actividad **6.1.12**, de las actividad **5.1.3** se retiró el material no sanitario del área de ingreso de envases, colocación de una extensión de la guía de transporte de envase en lámina de aluminio, colocación de soporte en material acero inoxidable para dar tensión a la guía y permitir el adecuado encausamiento de los envases, colocación de una guaya en acero inoxidable para dar tensión a la guá y provocar una cruva que impida que los envases se giren., las cuales su tiempo de ejecución se programaron para la vigencia del 2026, de la acción **4.3.4** Se realizó una caracterizacion de los residuos proucto de la actividad industrial de la entidad, en el procedimiento de disposición de residuos sólidos De la actividad **5.3.4** Se realizó un cuadro comparativo de control de vencimineto de los productos de laboratorio con un seguimiento mensual, con las fechas de vencimiento, relacionando las fechas de vencimiento de los productos que hacen parte del laboratorio de calidad De la actividad **4.4.2** **Se** Actualizaron los formatos de limpieza y desinfección con las convenciones solicitadas. Actividades que se reportaron como avance ante el INVIMA , con oficio radicado No. 550, de octubre 1 de 2025. Las demás actividades planteadas para este plan de mejoramiento están proyectadas para la vigencia del 2026. Por lo anterior se registra el seguimiento de los avances respecto a la visita del INVIMA de la vigencia 2025 en este seguimiento para este período. La medición del indicador se hace respecto al seguimiento a corte de junio.

**1, Seguimiento Julio :** Para este período bajo contrato 056 de 2025 con la caja de compensación familiar COMFENALCO cuyo objeto es desarrollar las actividades del programa de Bienestar Social, estímulos e incentivos para los servidores de la Fábrica de Licores del Tolima. para la ejecución de este Plan.

Se da continuación a las actividades de cumpleaños, día de la madre, día del padre, día de la secretaria. Para este período se da acompañamiento a las capacitaciones programadas por la entidad con refrigerio e hidratación a sus funcionarios, la celebración de cumpleaños con bono, torta de cumpleaños y kit decoración, dió celebración al día de la madre con los obsequios puestos para esta celebración así como para el día del padre con obsequio, de la secretaría acompañado de desayuno, obsequio

**Seguimiento julio :** 1. Actividad finalizadas. 2. Para este período se dictaron capacitaciones tales como política del daño antijurídico a cuerpo directivo, así mismo capacitaciones en el marco del cumplimiento de las BPM tales como metodología análisis físico químico, limpieza y desinfección, entre otras como objetivo de capacitar al personal acorde a los requerimientos del decreto 1686 Para este período se ejecutaron 9 capacitaciones dando cumplimiento a lo estipulado al plan de capacitación, primeros auxilios psicológicos, habilidades y resolución de conflictos, manejo del estrés,.

**Seguimiento Agosto :** Para este período se continua con la actualización de los formatos del proceso, se realizan las inspecciones periódicas de infraestructura, se actualizó la matriz de requisitos legales, la matriz de peligros, evaluación y valoración de Riesgos y Peligros,

inspección kit de carreteras, inspección de extintores, evaluación de formación institucional, formato reporte actos y condiciones inseguras, encuesta perfil sociodemográfico, registro diario de rotación, Para el proceso de Direccionamiento estratégico DE-FOR-01,

4. **Gestión jurídica** y en avance de la *dimensión de gestión con valores para resultado*, se aprueban Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal.

Es aprobado bajo el código.Solicitud de registro presupuestal. Es aprobado bajo el código (GJ-FOR-03). Autorización de datos personales.y con el código (GJ-FOR-04) y Autorización de compromiso de confidencialidad de información contratistas.

Para el proceso de **servicios internos** Valoración presencia de plagas", la "Lista de chequeo trampas roedores", el "Listado maestro de sustancias aprobadas", las "Listas de chequeo de mantenimiento"

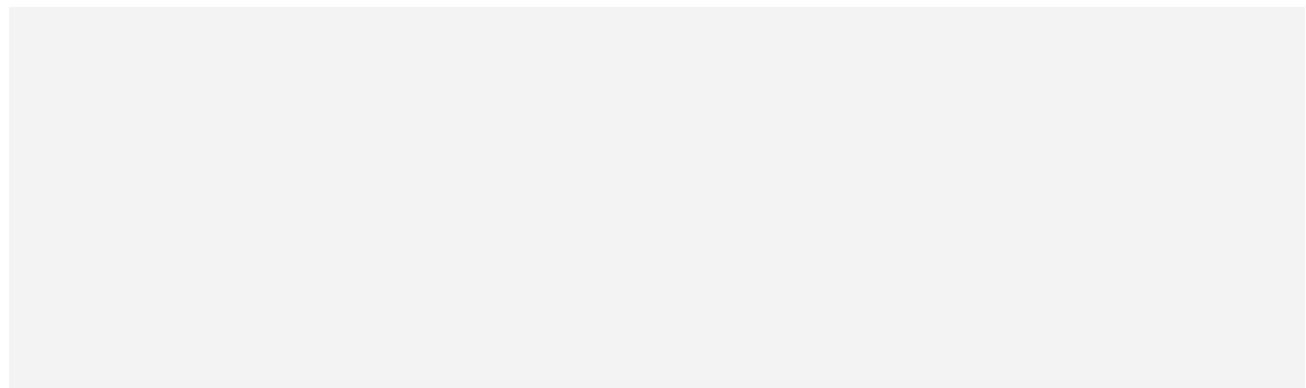
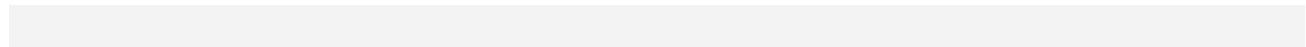
(para línea de producción y vehículos), la "Limpieza y desinfección", y la "Lista de chequeo e inspección de infraestructura, orden, aseo y peligros prioritarios", sirven como registros y guías para evaluar, documentar y controlar aspectos críticos. Permiten identificar problemas como la presencia de plagas, asegurar la aprobación y el uso seguro de sustancias, y verificar el estado y el cumplimiento de las tareas de mantenimiento, limpieza, orden y seguridad de las instalaciones y equipos.

Por otro lado, los procedimientos de "Control de plagas", "Disposición de residuos sólidos y líquidos", "Limpieza y desinfección", "Administración y gestión de residuos eléctricos y electrónicos", "Abastecimiento y tratamiento de agua potable y agua suavizada", "Mantenimiento preventivo", y "Recall de productos", establecen los pasos detallados y estandarizados para ejecutar estas actividades de manera consistente y efectiva, estos procedimientos garantizan que las operaciones se realicen bajo los más altos estándares de higiene, seguridad ambiental, eficiencia operativa y cumplimiento normativo, permitiendo una respuesta rápida y estructurada ante cualquier eventualidad, desde un brote de plagas hasta la necesidad de retirar un producto del mercado.

6, **FURAG** Para la vigencia de 2024 índice desempeño institucional arrojó un resultado de 72,9 % comparando este resultado con 63,7 % respecto a la vigencia anterior

documentar, controlar y optimizar sus procesos clave, asegurando un ambiente de trabajo seguro, productos de calidad, y un manejo responsable de sus operaciones y recursos.

**FORMATOS** Valoración Presencia de Plagas, control de plagas, lista de chequo trampas roedores, Listado de maestro de sustancias aprobadas.



**Seguimiento corte Agosto . 1,** *Se realizó el seguimiento a cada uno de los riesgos de los procesos con los respectivos controles. Informe de seguimiento a riesgos de los procesos.*