

PLAN DE ACCIÓN 2019 CLUB MILITAR

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | AÑO 2019 | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|------------------|--------------------|----------|----|----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | MESES | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1. Satisfacer Nec. Y Exp. Del Socio. | 1.1 Estudio y segmentacion socio. | 1.1.1. Segmentar el 100 % poblacion de socios en grupos por edades (0 a 12 años- 13 a 20 años - 21 años a a 32 años - 33 años a 50 años - 51 a 70 años - 70 a mas de 70 años) de acuerdo a variables (demografico, geografico, socioeconómico, cultural, deportivo y | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 24 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 1.1.2. Actualizar formulario hoja de vida socio. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 1.1.3. Diseñar e implementar Campaña actualizacion datos. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 24 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 1.1.4. Diseñar y aplicar encuestas trimestrales | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 24 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 1.1.5 Definir contenido y parametrizacion del CRM | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 10 | 20 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 1.2 Diseñar e Implementar actividades de Mercadeo por segmentos socio. | 1.2.1 Diseñar actividades sociales, culturales, recreodeportivas por segmentos. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - 4 Grupos Operacionales. | 2 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 1.2.2 diseñar e implementar el dia del Socio. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - 4 Grupos Operacionales. | 4 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | |
| | 1.3 Actividades para Potencializar Segmentos. | 1.3.1 Contratar servicios de comunicación, publicidad y mercadeo | Oficina Asesora de Planeación | 3 | 10 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| | | 1.3.2 Reimplementar actividades sociales, culturales, recreodeportivas por segmentos. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - 4 Grupos Operacionales. | 3 | 10 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | 1.4 Definir e Implementar prestación de servicios Personalizados. | 1.4.1. Planear y realizar mínimo 2 actividades personalizadas por semestre. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio 4 Grupos Operacionales. | 2 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | 1.5 Diseñar e Implementar estructura de Comunicación Socio - Club. | 1.5.1 Diseñar e implementar políticas de comunicación interna y externa | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | 1.5.2. Rediseñar APP club militar y empleo de nuevos canales de comunicación | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | 1.5.3. Planear, Actualizar e Implementar procedimiento PQRD. | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | 1.6 Definir e Implementar Participación Asertiva del Socio | 1.6.1. Realizar actividades de participación interactiva de los procesos operativos. | O. A. Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 2 | 36 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | 1.6.2 Diseñar e implementar plan de participación institucional | O. A. Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 2 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | 1.6.3 Diseñar y ejecutar programa de transparencia activa y pasiva | O. A. Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 2 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | 1.6.4 Actualizar e implementar instrumentos de gestión de información y criterios diferenciales de accesibilidad | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 3 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | 2. Ampliación de Cobertura | 2.1 Proporcionar nuevos espacios y escenarios que generen crecimiento en la cobertura del servicio | 2.1.1 Planear y Desarrollar 16 eventos en el cuatrienio fuera de las instalaciones. | 4 Grupos Operacionales - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 47 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 2.2 Diseño de productos y servicios con enfoque a la ampliación de cobertura | 2.2.1 Mejorar la Administración de los Canjes. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 47 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 2.2.2 Realizar estudios de prefactibilidad para las ampliaciones de sedes Zonas Caribe, pacífico y oriente. | | | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 6 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | |
| 4. Contribuir a mejora Operación Comercial. | 4.2 Fortalecer Estructura de costos | 4.2. 2 Definir e Implementar la estructura de costos directos e indirectos. | Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 2 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.2.3 Actualizar la gestion control de inventarios de materia prima e insumos | Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 2 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.2.4 Actualizar cartas de los diferentes puntos de acuerdo al ambiente | Coordinador Grupo Operacional Alimentos y bebidas - Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 2 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.2.5 Planea Diseñar e implementar la caracterización de los diferentes puntos de venta | Coordinador Grupo Operacional Alimentos y bebidas | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.3 Incrementar Flujo de Caja | 4.3.1 Evaluar e implementar y comunicar las diversas formas de pago de acuerdo a las operaciones financieras actuales | Coordinador Grupo de Gestión Financiera - TICs | 2 | 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.3.2 Aumento de la oferta de productos y servicios - portafolio de servicios | 4 Grupos Operacionales | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.4 Mejorar la gestión de cartera. | 4.4.1 Recircularización de los Estados de cuenta por cada socio con periodicidad anual | Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 6 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.4.2. Diseñar e implementar campaña de conciliación de cartera con el socio | Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 2 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.4.3 Mejora el proceso cobro coactivo | Oficina asesora de Juridica | 3 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.5 Fortalecer el Sistema control interno y la Veeduría del Socio. | 4.5.1 Implementar espacios y herramientas que le permitan al socio realizar Veeduría. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.5.2 Diseñar e implementar programa de rendición de cuentas | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 2 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| | | 4.5.3. Fortalecer el sistema de control interno contable. | Jefe Oficina Asesora de Control interno - Coordinador Grupo de gestion Financiera | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.6 Construir y garantizar la Proyección Financiera de corto, mediano y largo plazo. | 4.6.1 Realizar el seguimiento de la implementación en producción NICSP-NIIF | Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 2 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.6.2 Alinear las actividades a realizar en el plan de accion con las asignaciones presupuestales y flujos de capital. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.6.3 Construir Modelo Matematico de proyeccion financiera | Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 5 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.7 Mejorar la gestion de adquisiciones. | 4.7.1 Reducción de Tiempos de respuesta en la Gestión de Adquisiciones mejorando la eficiencia. Verificando los procesos. | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa - 4 Grupos Operacionales | 2 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.7.2 Revisar, analizar y estudiar la creación de la oficina de contratos en la coordinación Administrativa. | Oficina Asesora de Planeacion - Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa - Oficina asesora de Juridica | 2 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.7.3 Revisar, Evaluar y actualizar Manual de Adquisiciones acorde a la operación y las normas | Jefe Oficina Asesora Juridica | 2 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5.1 Mejorar la eficiencia en el uso de los activos. | 5.1.1 Fomentar Actividades acorde a la infraestructura existente. | 4 Grupos Operacionales | 3 | 42 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.1.2 Incrementar anualmente un 7% los ingresos por venta en los grupos operacionales. | 4 Grupos Operacionales | 2 | 45 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.3 Empleo al 90% de la infraestructura existente de los grupos operacionales. | | 4 Grupos Operacionales | 2 | 47 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | |
| 5. Mejorar la Rentabilidad Social mejorando la percepcion del socio. | | 5.1.4 Mejorar el control y uso de los activos fijos operacionales. | 4 Grupos Operacionales | 3 | 46 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.1.5 Presentar propuesta de reactivación del servicio del restaurante Portofino | Grupo Operacional de Alimentos y Bebidas - Jefe Oficina Asesora de Planeación | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5.2 Asegurar eficientemente el recaudo de sostenimiento | 5.2.1 Definir la politica de Participación de uso cuota sostenimiento. | Subdirectora General - Jefe Oficina Asesora de Planeación | 5 | 44 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.2.2 Diseñar e implementar un plan de retencion del Socio. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.2.3 Mejorar el proceso de recaudo de la cuota de sostenimiento en la elaboracion de la planilla, minimizando las devoluciones. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - Grupo Financiera. | 3 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5.3 Mejorar la Logistica operativa interna. | 5.3.1 Construir Modelo de Negocio y derivar el Plan de Negocio. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 1 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.3.2 Implementación Plan de Negocio. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 1 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.3.3 Operativizar al 90% los diferentes modulos ERP adquiridos en los grupos operativos. | 4 Grupos Operacionales ,los Grupos de Gestión | 2 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5.4 Garantizar el control y la supervisión | 5.4.1 Celebrar reunión mensual PYG por grupos operativos | Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 2 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5.4.2 Celebrar reunión mensual PYG por grupos operativos | Subdirección General - Coordinador Grupo de Gestión Financiera- 4 Grupos Operativos | 2 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4.3 Realizar seguimiento a los informes de resultados operacionales y de gestión | | Subdirección General | 2 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 Diseñar e implementar productos en la unidades de negocio | 6.1.1 Diseñar e Implementar 32 productos exitosos. | Coordinador 4 Grupos Operacionales | 4 | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| 6. Modernizar la Operación Comercial | 6.2 Actualizar los Grupos operativos alineadas a las necesidades del socio | 6.2.7 Contratar la modernización Infraestructura Grupos Operacionales. (Vigencia Futura). Con los terminos de referencia del punto 6.7 de la Fase II. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 52 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6.2.8 Ejecutar y Controlar la ejecución del Contrato modernización Infraestructura de los Grupos Operacionales. Fase II. | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Jefe de Proyectos - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 58 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6.2.8.1 Gerencia control de ejecución proyectos fase II | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Jefe de Proyectos | 49 | 64 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6.2.9 Determinar especificaciones, Economicas, tecnicas y juridicas de los Equipos y transferencia de conocimientos, requeridos en la actualización Grupos Operacionales. Terminos de Referencia. (universidades consultoria - Industria). | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Jefe de Proyectos - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6.2.10 Contratar Modernización de los equipos requeridos Grupos Operacionales. (Vigencia Futura). Con los terminos de referencia del punto 6.5 | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Jefe de Proyectos - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 8 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6.2.11 Ejecutar y Controlar el Contrato adquisición de equipos requeridos por los Grupos Operacionales. | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Jefe de Proyectos - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 14 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | 6.2.12 Determinar especificaciones mantenimientos basicos prioritarios Infraestructura. | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Jefe de Proyectos - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa - 4 Grupos Operacionales | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | 6.2.13 Contratar mantenimientos basicos prioritarios infraestructura operativa. Empleando vigencias futuras. | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Jefe de Proyectos - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 6 | 8 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | |
| | | 6.2.14 Determinar especificaciones equipos basicos prioritarios requeridos grupos operativos. | Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe de Proyectos Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 3 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 6.2.15 Contratar Adquisición equipos basicos prioritarios requeridos. Empleando vigencias futuras. | Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe de Proyectos Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 6 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | |
| 7. Fomentar y Diseñar Actividades de Mercadotecnia. | 7.1 Diseñar e implementar tecnicas de comercializacion de los productos de los grupos operativos. (Anticipar las necesidades de socio). | 7.1.1 Planear y ejecutar Festivales Gastronomicos | Coordinador Grupo Operacional de A&B | 3 | 24 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 7.1.2 Desarrollar Torneos Deportivos | Coordinador Grupo Operacional de Recreación y deportes | 3 | 36 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 7.1.3 Planear e implementar planes especiales de alojamiento - (luna-aniversario- fiesta- graduacion). | Coordinador Grupo Operacional de Alojamiento | 3 | 46 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | 7.2 Desarrollar actividades de posicionamiento de productos ofertados | 7.2.1 Posicionar 64 productos de bienestar, de alta recordación de los socios, en el cuatrienio. | 4 Grupos Operacionales | 3 | 46 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 7.2.2 Reactivar areas por ambiente gastronomico y de Bebidas. | 4 Grupos Operacionales | 2 | 6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | 7.3 Crear e implementar estrategias de | 7.3.1 Estructurar equipo de comercializacion externo. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 6 | 12 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|---|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 8. Fomentar la Operación Comercial. | | 8.1.8 Desarrollo del Plan de Gestión Integral de Residuos | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa - Oficina Asesora de Planeación | 2 | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 8.1.9 Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa - Oficina Asesora de Planeación | 2 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 8.1.10 Desarrollo de procedimientos a nivel de Tratamiento de Agua Potable | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa - Oficina Asesora de Planeación | 2 | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 8.1.11 Desarrollo de procedimientos a nivel de Tratamiento de Agua Residual | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa - Oficina Asesora de Planeación | 2 | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 8.2 Diseñar actividades innovadoras en los Grupos operativos. | 8.2.1 Planear e implementar concurso entre los funcionarios de la entidad a la mejor iniciativa propuesta. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano - 4 Grupos Operacionales | 3 | 24 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 8.3 Diseñar Actividades Productivas en la capacidad ociosa instalada. | 8.3.1 Construir portafolio de servicios para presentar a terceros clientes potenciales en las horas ociosas de la infraestructura de los grupos operativos | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio - 4 Grupos Operacionales. | 4 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 8.4 Implementar comunicación y respeto al Socio | 8.4.1 Diseñar e implementar el manual de identidad corporativa. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 3 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 8.4.2 Diseñar e implementar protocolo y atención al socio. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 8.4.3 Implementar y realizar Capacitaciones de atención al cliente | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | 9.1.1 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Talento Humano | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | |
| 9. Mejorar Servicio de Apoyo Logístico | 9.1 Fortalecimiento Organizacional y simplificación de los procesos que permitan llegar al socio (Posicionar la gestión y el desempeño institucional - Quintil 4). | 9.1.2 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Administrativa | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.3 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Financiera | Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 4 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.4 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Socios | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio | 4 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.5 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Tics | Coordinador Grupo de Gestión Tics | 3 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.6 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Jurídica | Coordinador Grupo de Gestión Jurídica | 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.7 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Evaluación y control | Jefe Oficina Control Interno | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.8 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Direccionamiento Estratégico | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.9 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Grupos operativos (A&B, Eventos, Alojamiento y R&D) | Subdirectora General - Coordinador Grupo de Gestión 4 Grupos Operacionales. | 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.10 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Seguridad | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| | | 9.1.11 Actualizar y comunicar la caracterización del proceso y las políticas de operación de Gestión documental | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.13 Construir Plan Institucional de Archivos y Programa de Gestión Documental y criterios de seguridad, disponibilidad y conservación de los documentos | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 2 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.14 Construir y apropiar el mapa de riesgos institucionales y matriz a todo nivel | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 2 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.15 Fortalecer sistema de control interno del club militar | Jefe Oficina Control Interno - Comité de Control Interno | 4 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.1.16 Diseñar y ejecutar el Plan de Auditoría Anual | Jefe Oficina Control Interno | 1 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 9.2 Construir Plan Maestro de Mantenimiento. | 9.2.1 Alinear Presupuesto de Mantenimiento 2020, a Indicaciones del Plan Maestro de Mantenimiento. | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.2.2 Levantamiento de información del estado actual de Mantenimiento y clasificación por niveles de acuerdo a normas internacionales | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 2 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.2.3 Planear y desarrollar cronograma de actividades para la Construcción del Plan Maestro de Mantenimiento acuerdo del levantamiento de información | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 10 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.2.4 Analisis y Rediseño de Flujos de Actividades Logísticas Internas. Mejorando tiempos de respuesta. EJ. | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 3 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9.2.5 Realizar levantamiento, actualización, control y seguimiento a los activos fijos y de operación | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa - Coordinador Grupo de Gestión Financiera | 2 | 24 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 10. Impulsar Capital Humano Con cultura de Servicio al Socio | 10.1 Identificar las capacidades de los funcionarios. Incorporación y retención del talento humano. | 10.1.1 Identificar las Capacidades y competencias laborales del Talento Humano mediante un registro fisico. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 10.1.2 Propender por la reubicacion laboral del Talento humano acuerdo a las competencias y habilidades laborales. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 6 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 10.1.3 Diseñar e implementar la "Comisión de Personal". | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 10.1.4 Diseñar e Implementar procedimiento para la evaluación de compromisos laborales y acuerdo de gestión. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 10.1.5 Desarrollar inducción, reinducción y transferencia de conocimiento a todos los niveles de la organización. Definir, Promulgar e Implementar Tradiciones Socialmilitar y policial propias del Club Militar. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 1 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 10.1.6 Elaborar el Profesiograma del Club. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 10.1.7 Diseñar e implementar Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos (Contratos prestación de servicios) | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 6 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 10.2.1 Encuesta Semestral Clima Organizacional - Bateria sicosocial | 10.2.1 Encuesta Semestral Clima Organizacional - Bateria sicosocial | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 2 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 10.2.2 Realizar Talleres de Mejora del Clima Organizacional; trabajo en equipo, concientización en mis roles. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 6 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 10.2.3 Ejecutar programa de pausas activas. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 2 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|--|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 11.1.6 Organizar el fondo acumulado del Club Militar | Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 2 | 36 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 11.2 Transformación y competitividad (naturaleza jurídica, estructura económica , contribución social y estructura laboral) | 11.2.1 Aplicar la Guía de Modernización Institucional (<u>Rediseño Institucional de la Entidad</u>) | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 2 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 11.2.2 Estructurar e implementar tabla de honorarios de contrato de prestación de servicios profesionales | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 2 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 12.1 Gestión Integral de sistemas de información | 12.1.1 Realizar el cargue, actualización y seguimiento de hojas de vida en el SIGEP, que garantice la disponibilidad y veracidad de la información | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa | 3 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 12.1.2 Establecer estado de cuenta, paz y salvo y certificación parcialmente en línea (procedimientos administrativos) | Coordinador Grupo de Gestión Financiera - Coordinador Grupo de Gestión TICS | 6 | 24 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 12.1.3 Establecer certificación de tiempo y salario de los funcionarios parcialmente en línea | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano - Coordinador Grupo de Gestión TICS | 4 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 12.1.4 Gestionar la administración, centralización y automatización de las PQRD del Club Militar en el software misional ERP SEVEN | Coordinador Grupo Misional Atención Integral al Socio - Coordinador Grupo de Gestión TICS | 3 | 11 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 12.2.1 Levantamiento de información de los lineamientos en cumplimiento del Marco de referencia de Arquitectura de TI en el club | Coordinador Grupo de Gestión TICS | 3 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | 12.2.2 Automatizar procesos de TICS a nivel de implementación mesa de ayuda | Coordinador Grupo de Gestión TICS | 3 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | |
| 12. Apropiar Tecnologías de Información y Comunicación | 12.2 Desarrollar competencias de uso y apropiación de TI | 12.2.3 Racionalizar trámite Ingreso Socio Club para disponer parcialmente en línea | Coordinador Grupo Misional Atención Integral al Socio - Coordinador Grupo de Gestión TICS | 4 | 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 12.2.4 Diseñar la automatización de los procedimientos administrativos de estados de cuenta, actualización de datos parcialmente en línea | Coordinador Grupo de Gestión Financiera - Coordinador Grupo de Gestión TICS | 4 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 12.2.5 Desarrollar APP móvil informativo con procedimientos administrativos parcialmente en línea | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinador Grupo de Gestión TICS | 2 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 12.2.6 Documentar la arquitectura de servicios tecnológicos y los mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas a los sistemas de información | Jefe Oficina Asesora de Planeación - Coordinador Grupo de Gestión TICS | 3 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12.3 Potencializar las capacidades institucionales de TI | 12.3.1 Estructurar conjunto de datos abiertos. | Coordinador Grupo de Gestión TICS | 3 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 12.3.2 Estructurar y documentar la gestión de la información del club. | Coordinador Grupo de Gestión TICS - Grupo de Gestión Administrativa | 2 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 12.3.3 Potenciar logística de reversa en la disposición de residuos tecnológicos. | Coordinador Grupo de Gestión TICS - Coordinador Grupo de Gestión Administrativa- Oficina Asesora de Planeación | 3 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 13.1 Promover Comunicación Interna Activa | 13.1.1 Construir e implementar Políticas de Comunicación Interna asertivas | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 13.1.2 Campaña del Buen Trato | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 13.1.3 Campaña de saludo ejemplo | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 2 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| 14. Transformar y Consolidar la Cultura Organizacional | 14.1 Mejorar la productividad | 14.1.3 Promover el valor del trabajo cooperativo, participativo y amistoso, en seminarios taller. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.1.4 Desarrollar el valor del servicio al Socio. En seminarios taller. | Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio- Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 46 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.1.5 Desarrollar el Valor de la Creatividad y la Innovación en las actividades laborales del Club. En seminarios taller. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.1.6 Diseñar e implementar herramientas para fomentar el valor de la conciliación, con el proposito de mejorar la atencion al funcionario y al socio. <u>Inteligencia emocional</u> | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.1.7 Diseñar e implementar Programa de Bilingüismo | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.1.8 Estructurar y ejecutar cronograma de actividades del COPPAST | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14.2 Desarrollo y crecimiento del talento humano | 14.2.1 Diseñar e Implementar Campaña de socializacion e interiorizacion de los Valores y Principios Institucionales del Club. (Código Integridad) | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.2.2 Estrcuturar, divulgar y apropiar Normas Internas del Club. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.2.3 Diseñar e implementar Programa de incentivos y estímulos para otorgar premios, incentivos economicos, materiales o culturales a los funcionarios. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.2.4 Fomentar un ambiente de respeto y tolerancia, que permita aceptar las diferencias para una sana convivencia y trabajo grupal. En seminarios taller. | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| OBJETIVO | ESTRATEGÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE O LIDER | INICIO ACTIVIDAD | DURACIÓN ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | | | |
|----------|------------|--|---|------------------|--------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 14.2.5 Diseñar e implementar Programa de formación y capacitación con la dinámica organizacional interna | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.2.6 Diseñar e implementar Programa de dinámica organizacional interna en formación y capacitación | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.2.7 Diseñar e implementar Programa de documentación interna en formación y capacitación | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 14.2.8 Diseñar e implementar Programa de Prestación de servicios de calidad documentación interna en formación y capacitación | Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | |

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Club Militar 29/Ene/2019

Publicó: Oficina Asesora de Planeación