|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comité de Gerencia** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fecha: 20 de mayo 2019** | | | |  | | **Acta No. 10** | | |  | Pág. 1 de 11 | | | |  |
| **Sitio de Reunión**: Sala de Juntas Zona Franca Internacional de Pereira. | | | | | | **Hora Inicio:** 02:00 pm | | | | **Hora Final:** 03:40 pm | | | | |
| **Asistentes:** | | | | | | | | | **Invitados:** | | | | | |
| Gerente, Elizabeth García Hernández | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Director Técnico, John David Giraldo | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Coordinadora SIG, Yuly Viviana Ríos | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Analista II Operaciones, Aura Ledesma | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Directora Jurídica y PH, Jenny Vacca | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Directora Gestión Administrativa, Johana Restrepo | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Coordinadora Comercial, Juliana García Acevedo | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Practicante Tecnología e Informática, Cristian de Avila | | | | | | | | | N/A | | | | | |
| **N°** | | **AGENDA** | | | | | | | | | **TIEMPO** | | | |
| 1. | | Revisión compromisos acta No. 09 | | | | | | | | | 20 min | | | |
| 2. | | Socialización actividades e indicadores | | | | | | | | | 120 min | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÒN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Se da inicio al comité de gerencia por parte de la doctora Elizabeth García Hernández saludando a todos sus integrantes.   1. Gestión comercial:   La coordinadora comercial Juliana García menciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: inicia informando que se realizó el envío de las segundas observaciones realizadas por la empresa Wenco, donde Wenco hace el envió de la documentación pendiente del área financiera, la cual ya fue enviada a Yuliana Garzón para su revisión, y donde se espera la aprobación de estos, para continuar con la revisión por parte de los demás procesos.  Así mismo informa, asistió a la capacitación Legiscomex, al Comité Comercial (Webinar–Andi), la cual trato temas relacionados con las ferias que llegan de Congresos de Zonas Francas, así mismo, asistió a la mesa de Internacionalización de la Cámara de Comercio junto con Operaciones, así como a la capacitación establecida por SIG, en temas relacionados con BASC y con el frente de seguridad Empresarial, por otro lado, se atendió la Auditoria Interna, donde se obtiene una (1) no conformidad, debido a que a la fecha no se ha realizado la encuesta de satisfacción al cliente, donde se establece dentro del manual del proceso, la realización de la encuesta de manera anual.  Por otro lado, manifiesta que tanto el video, la cuña y el script ya se encuentran listos. Informa además que constantemente se están realizando publicaciones a las redes sociales. Manifiesta asistió a la reunión con Andrés Henao y Nathalia Pereira, donde se encuentra esta última interesada en información de la Zona Franca.  La Coordinadora Comercial continúa informando acerca de las ***actividades por ejecutar*** en las próximas dos semanas: inicia informando que se encuentra pendiente la asistencia al Congreso Comex- Adicomex, y al Congreso Neuromarketing. Por otro lado, manifiesta que se encuentra pendiente la visita por parte de Sovena, la cual tiene programada para el próximo 29 de mayo, así como, se encuentra pendiente la realización de cambio del manual de marca, el cual tiene el logo anterior.  Por otro lado, informa que se realizará el informe de gestión de cliente atendidos hasta el momento, así como se iniciará con la aplicación de la encuesta de satisfacción de los clientes, frente a lo cual la Gerente realiza la recomendación de agendar desde ya la cita con cada Gerente o un cargo directivo, cargo comercial o de operaciones, personas que tenga relación y conocimiento con la actividad de forma directa, a fin de recolectar información real de cada empresa.  **Actividades en seguimiento:** Seguidamente informa que las actividades que aún se encuentran pendientes de ejecutar y las cuales se tenían anteriormente planeadas son: La reunión con Ricardo Vernine, realizar la capacitación a operaciones sobre el tema de servicio al cliente, la cual se debió de posponer por inconvenientes de tiempo por parte de la Directora de Operaciones Andrea Galan y por ultimo realizar el envío de plegables para el Foro Regional de exportadores e importadores y el Congreso Adicomex, eventos a los cuales se va a participar comercialmente.  La Coordinadora Comercial presenta el indicador de presupuesto, el cual quedo ejecutado en un 225,63%, debido a la facturación de brochures, la publicidad en medios, plegables, presencia de marca y la renovación de legis, lo cual afecto el presupuesto considerablemente. Informa que hasta la fecha se lleva un total de presupuesto ejecutado del 28 %.  Para finalizar realiza la presentación del indicador de PQRS, donde manifiesta se presentaron 2 PQRS correspondiente a solicitud de información de la ZFIP y la otra corresponde a solicitud de visita a la ZFIP por parte del Politécnico Cafetero, completando hasta la fecha un total de 5 PQRS.   1. Gestión de Operaciones:   La Analista II de Operaciones Aura Ledesma, inicia la presentación de la caratula informando acerca de las ***actividades realizadas***: manifiesta así que se realizó la revisión Colfrost en compañía de la Directora Jurídica y Propiedad Horizontal Jenny Vacca, debido a una notificación de la fusión con la empresa que se encuentra en Rionegro. Seguidamente informa que se recopiló la información solicitada por Linco, donde queda pendiente aportar la información es Tecniservicios. Manifiesta que se llevó a cabo la reunión con la empresa Azkoyen aclaraciones en cuanto a la venta de servicios, y la reunión Interoperabilidad de Zonas Francas DIAN, se llevó en conjunto con la ANDI, donde se revisó la propuesta Zona Franca Palma Seca, sobre los campos de los formularios y se continua en la discusión. Se llevó a cabo el retiro de calificación del usuario industrial de bienes a Aselog y la modificación de área a Neocorp.  Se encuentran en desarrollo la toma de inventarios, programación y definición de auditoria interna de riesgos, donde se definieron ya las actividades que se van a realizar, se clasificaron las actividades que se van a tener en cuenta en la auditoria.  Se realizó el lanzamiento de la mesa de ayuda de Operaciones con la asistencia de solo dos (2) usuarios, lo cual generó aplazar diferentes actividades que se tenían, donde queda pendiente establecer la forma en que se va realizar el seguimiento a la asistencia por parte de los usuarios.  Dentro de las ***actividades por ejecutar*** en las próximas dos semanas: se encuentra el inicio de la auditoria interna de riesgo, donde está pendiente la socialización con Gerencia acerca de los parámetros establecidos, así mismo, se encuentra pendiente la auditoria interna SIG, la cual está programada para el 21 de mayo. Seguimiento a Colfrost con la documentación solicitada, a raíz de la reunión establecida con Jenny Vacca, se realizó pendiente la solicitud de varios documentos.  **Actividades en seguimiento:** se encuentra pendiente el seguimiento con Analdex y ANDI en los temas de oro y fallas sistema DIAN, así como realizar la mesa de trabajo con los usuarios para tratar temas de Tránsitos Aduaneros, se tenía establecido explicar cuál era el proceso de los tránsitos aduaneros, pero debido a lo sucedido en el lanzamiento de la mesa de ayuda, se decidió parar la actividad.  La gerente Elízabeth Garcia manifiesta a la Directora Jurídica y de Propiedad Horizontal, revisar el tema de establecer multas o establecer desde la Administración, como se va a manejar el tema de la asistencia a reuniones, comités y/o capacitaciones, relacionando estas desde las funciones que tienen como copropietarios y usuarios.  Seguidamente presenta el indicador de oportunidad, el cual para el mes de abril se cumplió al 100%, lo que demuestra el cumplimiento en la promesa de valor entregada a los usuarios calificados. Formularios revisados dentro del mes de abril 966, dentro del tiempo para revisión se encontraron 843, por fuera del tiempo 123, rechazados 148, total formularios analizados 1114.  En cuanto al indicador de presupuesto, este se cumplió al 108%, donde el incremento se debe al gasto de asistencia al Congreso de Zonas Francas el cual se va a desarrollar en el mes de junio.  3. Gestión Jurídica y PH:  La directora jurídica y PH, Jenny Vacca menciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: donde inicia informando que se realizó la reunión con la empresa Wenco, a fin de realizar las observaciones a la cartilla, así mismo, se realizó la reunión con la Directora de Operaciones Andrea Galán, donde se tocan temas relacionados con los documentos requeridos a Colfrost, asiste además a la capacitación en “Seguridad en las Instalaciones” y “Análisis de Causa y Cierre de No Conformidades”.  Por otro lado, la directora jurídica y propiedad horizontal, informa que asistió a la reunión extraordinaria de la “Brigada Conjunta”, con el fin de dejar claridad acerca de las funciones que posee el auxiliar de monitoreo, asiste también, a la reunión de la Curaduría ( área de cesión) y a la reunión con el ICA, informa la participación en la reunión Consultec- Tecniservicios, donde se aclaran temas de documentación pendientes para el cierre total del contrato, se tiene agendada una reunión el próximo 28 de mayo, donde está planeado realizar una revisión de RCI, con el fin de hacer un mejoramiento de algunos temas y elementos pendientes, aprovechando la garantía que aún se tiene.  Para finalizar el tema de las actividades ejecutadas, manifiesta se llevó a cabo la realización de la auditoría Interna Basc- ISO 2800 y ISO 9001 al proceso Gestión Administrativa.  Seguidamente informa acerca de aquellas ***actividades por ejecutar*** en el transcurso de las siguientes dos semanas, donde se tiene planeado la realización de la Auditoria al proceso Técnico y Financiero, así como, el recibir la auditoría Interna Basc – ISO 2800 - ISO 9001 al proceso.  Así mismo, se tiene establecido la asistencia a la capacitación de la Brigada Conjunta, en la cual se realizará la práctica en primeros auxilios. Se tiene planeado además la asistencia a la reunión en Planeación Municipal, al comité Técnico Tecniservicios -Tecses- Interventoría y al consejo de administración, este último se tiene programado para la próxima semana (29 de mayo).  Informa además, la asistencia al Diplomado Propiedad Horizontal en la ciudad de Bogotá, el cual se realiza el último jueves de cada mes. Finaliza la presentación de las actividades por ejecutar, informando que se encuentra pendiente el asistir a la notaría 5ª, con el fin de radicar los documentos de las áreas de cesión- y reforma reglamento PH.  **Actividades en seguimiento:** Respuesta PQRS Pan Glo, seguimiento reforma reglamento, escritura áreas de cesión, seguimiento querella policiva, formalización cesión acciones proseguir y estudio títulos Iglesia Caimalito.  Continua la presentación de los indicadores de presupuesto, donde informa que este fue ejecutado en un 340,54 %, el cual corresponde al pago de las dos últimas cuotas del contrato con Fonte –Asesor Externo del Sistema de Protección de datos, el cual se encontraba presupuestado para el mes de enero y febrero.  Respecto al indicador de seguridad externa, la Etapa I presenta un porcentaje de cumplimiento del 70%, por cuanto existen nueve (9) luminarias fuera de servicio, además de presentarse maleza a lo largo del perímetro Caimalito y Quebrada la Leticia, esto último debido al cambio de proveedor, lo cual origino retrasos en el desarrollo del cronograma. Informa que se inició el mantenimiento de las luminarias por parte del contratista, para subsanar dicho incumplimiento del indicador. Para la Etapa II se presenta un porcentaje de cumplimiento del 100%, por cuanto ya se terminó todo lo relativo al mantenimiento de cerramiento.  El indicador de seguridad interna, tiene un cumplimiento del 100%, donde no refiere ninguna observación en cuanto a este indicador.  Para finalizar la presentación, informa que en cuanto al indicador de solicitudes legales presenta un cumplimiento del 100% durante el mes de abril, donde se recibieron ocho (8) solicitudes legales, las cuales fueron resueltas dentro del término de 4 días. Este porcentaje impacta de manera positiva al proceso, pues se demuestra eficacia en la respuesta a los requerimientos realizados al interior de la compañía.  4. Sistema Integrado de Gestión:  La coordinadora del sistema integrado de gestión Yuli Viviana Ríos, menciona las ***actividades ejecutadas*** en el comité anterior: informa que realizó las siguientes capacitaciones: seguridad de instalaciones y análisis de causa y cierre efectivo de no conformidades. Seguidamente informa, se realizó la primera parte de la auditoria interna, donde hasta el momento se obtiene (2) dos no conformidades, la primera se relaciona con el proceso Gestión Comercial, debido a la no realización a la fecha de la encuesta de satisfacción a los usuarios, la cual dentro del manual se encuentra descrita se realiza de manera anual. La segunda no conformidad, se relaciona con el proceso de SIG, la cual está relacionada con el análisis de causa de una acción correctiva, la cual no se encuentra enfocada con la causa o raíz.  Así mismo, refiere se realizó la socialización de la matriz de riesgos, la cual fue socializada en el Comité de Gerencia y a través de correo electrónico a cada uno de los colaboradores.  Por otro lado, manifiesta se realizó la documentación del cumplimiento del estándar de seguridad aplicable BASC en el Manual de Gestión, el cual fue enviado vía correo electrónico a la Gerente, frente a esto último, la gerente Elízabeth García manifiesta seguir revisando dicha documentación de manera física, donde se recomienda agendar una reunión con el fin de revisar y dejar las observaciones y/o aprobaciones ya listas, ello debido a que vía correo electrónico puede generar mayor retraso.  Dentro de las **actividades por ejecutar** en las próximas dos semanas se encuentran: programar la capacitación y el simulacro de paquete sospechoso, continuar con la segunda parte de la auditoría interna y realizar la modificación del procedimiento de SNC.  **Actividades en seguimiento**: Continúa en seguimiento la modificación de la Matriz de indicadores, el seguimiento al cierre Servicios No Conformes (Gestión Tecnología e Informática No. 16, G. Contable y Financiera No. 17), así como se inicia seguimiento a la reestructuración del indicador de presupuesto.  El indicador del presupuesto del Sistema Integrado de Gestión al mes de abril del año 2019, se ejecutó en un 40,95%, lo cual corresponde a gastos de asesoría externa y gastos laborales, donde no se ejecutó el rubro establecido para la formación de auditores correspondiente a $ 4.200.000, el cual se tiene programado realizar en el mes de septiembre. A la fecha se tiene un cumplimiento del presupuesto ejecutado del 24,83 %.  Compromiso: envío memorias de la capacitación “Análisis de Causa y Cierre de No Conformidades”.  5. Gestión Técnica:  El director técnico John David Giraldo, relaciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: donde inicia mencionado se llevó a cabo la realización de la restitución del piso hall ingreso a Usuario Operador, se realizó el ajuste a los planos de cesión de acuerdo a la reunión que se tuvo con la Arquitecta Adriana Gutiérrez. Se culminó con la elaboración del manual de construcción y se dio inició a la instalación de polarizado a las ventanas del segundo piso, quedando pendiente la culminación de algunas oficinas.  Informa la asistencia a la capacitación de seguridad en las instalaciones, higiene postural y manejo de cargas, así como a la capacitación de análisis de causa y cierre de no conformidades.  Por otro lado, informa acerca de la reunión con el Ingeniero Juan David Suarez, el cual se encuentra asesorando la reubicación del caño, donde refiere el Ingeniero John David Giraldo tiene pendiente el realizar la propuesta para  Finaliza la presentación de las actividades ejecutadas, con la realización de las aclaraciones a las observaciones de la cartilla WENCO COLOMBIA.  De acuerdo a las **actividades por ejecutar** dentro de las dos semanas siguientes se encuentran, la implantación proyecto cliente lote L4, la realización de la auditoria Interna SIG y el montaje pórtico eje E U. Operador #2.  **En actividades pendientes:** las actividades que se encuentran en seguimiento son las siguientes: Finalizar el estudio de la reubicación del Caño Santa Juana, culminar la instalación de la baranda del edificio de usuario operador, e iniciar con el mantenimiento de la estructura del edificio, de la carpintería madera y del aire acondicionado. Así mismo, está pendiente confirmar el incremento en la facturación de la energía, a lo cual la Gerente interviene y manifiesta la importancia de realizar esta revisión lo antes posible, a fin de determinar la causa que está generando tal incremento, para así tomar las medidas necesarias frente a esto. Continúa el Director Técnico informando, que se encuentra pendiente el análisis del funcionamiento de básculas año 2018 – PR-TC-01 y el esquema bodega Lote E2.  Por otro lado, informa acerca de los indicadores de su proceso, donde inicia informando que la báscula de ingreso y de salida cumple al 100%, sin presentarse novedades con el funcionamiento de estas, así mismo, refiere que en cuanto al indicador de mantenimiento de equipos y herramientas, este se encuentra en un 100% para el mes de abril, sin presentarse novedades correctivas, informa además que el indicador de mantenimiento a la infraestructura, tiene un cumplimiento del 100%, donde se realiza las actividades programadas dentro del cronograma.  Las solicitudes relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura del parque industrial para el mes de abril de 2019 se cumplen al 100%, de 2 solicitudes recibidas, todas fueron atendidas en el tiempo establecido, cabe aclarar que de dos solicitudes sin solucionar gestionadas en el pasado mes de marzo, una fue solucionada dentro del tiempo establecido y la otra se encuentra en proceso de seguimiento, aun dentro del tiempo establecido, la cual corresponde a la revisión del aumento de energía presentado en el mes anterior.  Continua la presentación con el indicador del presupuesto del proceso del mes de abril, el cual fue ejecutado en un 123,11%, dicha sobre ejecución se debe a la cuota extraordinaria de $11’025,000 aprobada por asamblea de copropietarios; este rubro se verá reflejado hasta el mes de Agosto de 2019, el cual es descontado en cinco cuotas, adicional se cobra excedente por retroactivo en canon de administración.  Seguidamente informa que el rubro correspondiente a la adecuación de la oficina de la DIAN, se ha ejecutado en un 92.42%, quedando pendiente la instalación del equipo de aire acondicionado, el cual se encuentra en proceso de cotización.  Para finalizar la presentación, informa que el rubro correspondiente a la instalación de la baranda de las escalera de acceso edificio Usuario Operador, se ha ejecutado en un 80.26% del valor proyectado, este avance incluye el costo de mano obra, el cual fue ya acordado con el contratista por solicitud de los socios, se deja claridad que queda pendiente algunas compras menores.  6. Gestión Administrativa:  La directora de gestión administrativa Johana Marcela Restrepo relaciona las ***actividades ejecutadas*** del comité anterior: refiere se llevó acabo la actividad de pausas activas en cada uno de los puestos de trabajo, así mismo, se realizó por parte de la fisioterapeuta la capacitación de higiene postural y manejo de cargas, la cual iba dirigida a todos los colaboradores, y se llevó a cabo la celebración del Día de la Madre.  Seguidamente informa acerca de las ***actividades por ejecutar*** durante las próximas dos semanas: donde refiere se tiene programado realizar las visitas domiciliarias de seguimiento, a dos colaboradores del cargo de analista I de operaciones, se encuentra pendiente realizar la programación de los exámenes médicos periódicos a los cargos de auxiliar de monitoreo, así como se tiene establecido la actividad de comité de seguridad vial y policía de carretera, en donde se realizará una pista para motociclistas, evaluando la agilidad que tiene en la vía y se verificará la documentación que posee cada uno.  **Actividades Pendientes:** de acuerdo al plan de acción establecido, frente a la no conformidad de la auditoria interna del decreto 1072, se tiene pendiente la socialización del programa de pausas activas, así mismo, la actualización del manual de SST. Por otro lado, se encuentra pendiente continuar con las visitas domiciliarias de seguimiento al proceso Jurídico y Propiedad Horizontal. Debido a inconvenientes presupuestales se tiene aplazado la realización de la actividad del día de la familia, se espera continuar realizando por parte del COPASST la inspección de orden y aseo a los puestos de trabajo que aún están pendientes. Se reprograma el taller de diagnóstico de responsabilidad social empresarial programando con la ANDI, donde se recomienda por parte de la Gerente Elizabeth García, esperar el ingreso de la nueva Gerente, a fin que pueda asistir a la capacitación.  Seguidamente la directora gestión administrativa informa acerca de los indicadores establecidos dentro de su proceso, inicia informando que el indicador de ausentismo en el mes de abril es de 119,75 horas de ausentismo por toda casusa, las cuales se distribuyen de la siguiente manera: 20.75 horas por permisos personales (Reunión padres de familia: 7.5 horas, cita médica familiar: 4.75 horas y otros: 8,5 horas), un total de premisos médicos de 34,25 horas y 64,75 horas por incapacidad médica: (Yuli Viviana Ríos 5 días y Robinson Stiven Marin 2 días).  Se observa una disminución en cuanto a las horas de ausentismo por permisos de citas médicas, de 64 a 34 horas, así mismo, en horas de incapacidades de 74 a 64 horas con respecto al mes anterior. El porcentaje total de ausentismo hasta el mes de abril es de 1.22 %.  Continua haciendo la presentación del indicador de plan de formación, donde para el mes de abril se tenían planeados 17 capacitaciones de las cuales se realizaron 12 capacitaciones, de los siguientes procesos en los siguientes temas:  Contabilidad y finanzas: 1 capacitación programada y realizada (Información exógena).  Operaciones: 1 capacitación programada y realizada (Capacitación OEA).  Tecnología e Informática: 1 capacitación programada y realizada (Contraseñas seguras).  Sistema Integrado de Gestión: 1 capacitación programada y realizada (Sensibilización Sistemas de Gestión).  Técnico: 1 capacitación programada y realizada (Curso de alturas Director Técnico).  Gestión Administrativa: 4 capacitaciones programadas y 3 realizadas (Manejo del tiempo libre, Inducción y reinducción Gestión Humana, Inspecciones Orden y aseo) la capacitación no realizada fue el curso Básico administrativo de alturas, dado que se espera realizar con el SENA y se tiene pendiente la apertura del curso.  Jurídico y PH: 2 capacitaciones programadas y 1 realizada (Comunicación asertiva) la capacitación que no se realizo es Inteligencia emocional y manejo del estrés (no se realiza capacitación por no disponibilidad de capacitador en la ARL.  Seguridad: 2 capacitaciones programadas 1 realizada (Modalidades delictivas) no se realizó la capacitación de Gestión de riesgo, controles operacionales, preparación y respuesta a eventos.  Comercial: 4 capacitaciones programadas 2 realizadas (IX Foro nacional de exportadores y Europa con el eje cafetero) no se realizó el curso de inglés y la Neuropersuación y negociación avanzada.  De las 84 capacitaciones programadas en el año, se han realizado a la fecha 26, lo cual corresponde al 30 % de la totalidad de ejecución del plan de formación.  Seguidamente informa acerca del indicador de presupuesto de administración, el cual se ejecutó en un 89.9%, donde no se ejecutó el rubro a contribuciones y afiliaciones ANDI cámara de usuarios, sin embargo se sobrepasó el valor presupuestado para otros, cuyo presupuesto estaba proyectado en 448.734 $ y este se ejecutó en 5.675.781 $, lo cual corresponde a indemnización por terminación de contrato.  El presupuesto proyectado para el mes de abril de Gestión Humana fue ejecutado en 47.34 %, ello debido a que no se ejecutó el rubro correspondiente a evaluación de clima laboral, cuyo monto estaba en 2.800.00 $, el motivo de la no ejecución se debió a que se tiene paneado el realizar la evaluación de riesgo psicosocial y de esta evaluación obtener la información relacionada con la evaluación de clima, sin incurrir en un gasto adicional.  Por otro lado, informa que para el mes de abril, se tenía presupuestado un rubro de $ 3.650.629 en Seguridad y salud en el trabajo, el cual se ejecutó en un 65,9 %, ello debido a que el rubro de capacitaciones externas y capacitaciones a brigadista no fue ejecutado en su totalidad, dado que estas capacitaciones se han programado con la ARL, sin incurrir en el gasto para este rubro. Se observa que no se supera el presupuesto proyectado para el mes.  Para finalizar, informa que el presupuesto proyectado de responsabilidad social empresarial para el mes de abril, es de 500.000 $, el cual fue ejecutado en un 95,16 %, ejecutándose el rubro de transporte y actividad con los niños y niñas de la Comunidad de Caimalito, actividad que fue desarrollada en la Escuela Gabriel Trujillo, sin sobrepasar el presupuesto proyectado.  7. Gestión tecnología e informática: El practicante de Tecnología informática, Cristian de Avila, relaciona las ***actividades ejecutas*** del comité anterior: manifiesta se realizó el lanzamiento de la plataforma de soporte en G- Operaciones, se realizó la actualización general de contraseñas y se realizó la revisión de las configuraciones, software instalado y rendimiento de todos los equipos, por otro lado, informa que se realizó el simulacro de Tecnología Informática al proceso de operaciones (Robinson Steven y gestión administrativa ( Marly Cano), dando como resultado vulnerabilidad por parte del usuario, así mismo, se socializó la importancia del uso de Outlook y se atendió la auditoria interna integrada.  ***Actividades por ejecutar***: Modificación del formato realización de mantenimiento preventivo. Socialización del manual de T.I y socialización del nuevo método y formulario para la atención de solicitudes de soporte técnico. Se tiene programado la capacitación sobre herramientas de Outlook que solicitó Gestión de Operaciones, donde interviene la Gerente Elizabeth García, manifestando que es importante no solo realizar la socialización del manejo del mismo, sino también realizar la revisión con cada colaborador de que si se esté utilizando dicha herramienta.  ***Actividades en seguimiento***: dentro de las actividades que aún siguen pendientes, está el desarrollo de la facturación electrónica ZEUS y la instalación de software de pausas activas.  Seguidamente, el practicante informa acerca del indicador de soporte técnico del mes de abril, donde se obtuvo un cumplimiento del 100%, lo cual corresponde a 9 solicitudes de soportes técnicos recibidos y atendidos.  Continúa informando acerca del indicador de mantenimiento preventivo, el cual obtuvo un cumplimiento del 100%, donde manifiesta se realizaron 4 mantenimientos y estos mismos fueron ejecutados en el mes.  Finaliza su presentación, indicando que el indicador de ejecución presupuestal se sobrejecutó en un 141,25%, ello debido a la compra del televisor de sala de juntas, el cual estaba proyectado para el mes anterior.  Varios: No se tiene información adicional por parte de ningún proceso presente.  Se termina la reunión siendo las 3:40 pm. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **COMPROMISOS** | | | | | | | **NOMBRE** | | | | **PLAZO** | | |
| **1** | Validación Cartilla Wenco. | | | | | | | Juliana Garcia | | | | 24 de mayo de 2019 | | |
| **2** | Revisión compromiso asistencia a comités/ reuniones y/o capacitaciones por parte de los usuarios y copropietarios. | | | | | | | Jenny Vacca/ Elízabeth García | | | | 28 de junio de 2019 | | |
| **3** | Envío memorias capacitaciónAnálisis de Causa y Cierre de No Conformidades. | | | | | | | Yuli Viviana Rios | | | | 24 de mayo de 2019 | | |
| **4** | Envío correo recordatorio actividad de Seguridad Vial. | | | | | | | Jenny Vacca/ Johana Restrepo | | | | 24 de mayo de 2019 | | |
|  | **EVALUACION DE LA REUNION** | | | | | | |  | | | |  | | |
| **PUNTUALIDAD: 100%** | | | | | | | | | | | | | | |
| **PARTICIPACION** | | | | | **100%** | | **MANEJO DE TIEMPO** | | | | | | **N.A** | |
| **ASISTENCIA** | | | | | **100%** | | **RECIBO ACTA ANTERIOR** | | | | | | **100%** | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS** | | | | | **100%** | | **INDICE DE RESPUESTA AL COMITÉ** | | | | | | **100%** | |
| **Elaborado por: Luz Adriana Castaño** | | | | |  | | **LOGRO DE OBJETIVOS DE LA REUNION** | | | | | | **N.A.** | |
| **Cargo:** | | | **Secretaria** | | | | | | | | | | | |