|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUNTO:** Comité de Gerencia | | | | | | | |
| **FECHA:** | 12/11/19 | **ACTA Nº:** | 19 | | **LUGAR:** | Sala de Juntas U.O | |
| **HORA DE INICIO:** | | 8:00 am | | **HORA DE FIN:** | | | 12:25 pm |
| **TEMA** | | **OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE**  **Actividades ejecutadas:**   * Reunión Exus-Quijote-ZFIP: no se va a renovar contrato con Exus, el cual termina el 5 de diciembre del presente año y Quijote va a administrar la página ya que Exus va a pasar el hosting y dominios de la página WEB a Quijote. * Reunión Nugen Global: están en espera del licenciamiento para establecerse en ZF. * Colombia Investment Sumit: * Mesa de Internacionalización. * Reunión Gerencia y Dir. Técnico- Temas técnicos (**Compromiso**). * Visita clientes a ZFIP. * Indicador propuestas cerradas positivas y negativas. (**Compromiso**): de este indicador solo se tomaba las propuestas comerciales a los diferentes empresarios de manera formal, a partir de ahora se decide llevar una bitácora de las solicitudes varias por parte de los clientes, con información requerida por los clientes por medio de llamadas correos etc. * Redes sociales.   **Actividades por ejecutar:**   * Prueba piloto de plataforma PQRS: *se establece plataforma, mediante la cual se estarán atendiendo las diferentes PQRS y para este caso ya se encuentra en su estructura inicial, por lo que procederá a realizar una prueba piloto.* * Visitas Universidades. * Reunión con Wenco. * Reunión Gerente OPAM. * Reunión Invest in Pereira. * Conferencia Internacional. * Taller plan de Internacionalización de Risaralda: para el viernes 15 de Noviembre, a las 7 am. * Conferencia UTP: viernes 15 en la tarde * Construcción de indicador o matriz informativa clientes sin oferta comercial.   **Pendientes:**   * Modificar procedimiento y formato de PQRS, para asegurar eficacia en cierre de estas (G. Comercial y SIG). (En proceso). * Boletín III. * Entregas a SIG. * Acción correctiva. (En Proceso).   **Compromisos:**  **Acta 17:**   * Realizar reunión con gerencia para revisión de temas comercial técnico. ***(ejecutado).***   **Acta 18:**   * Verificar en el indicador que propuestas se cerraron de manera positiva es decir cuando el cliente se queda en la ZFIP, igualmente representar las cerradas de manera negativa ***(ejecutado durante el mes anterior).*** * Realizar acompañamiento a GCSC en la radicación de la acción correctiva sobre el tema de facturar incremento con el VB del emitido por el cliente, por medio de comunicación verificable y remitido por un directivo del cliente en ***(conjunto con SIG) (Pendiente)*** * Ofrecer la máquina de café a los del restaurante, y revisar con AZKOYEN cuánto vale poner el monedero para que quede autoservicio. ***(Pendiente)***   **Indicadores *(ver carátula Nº 19)***   * **Presupuesto Comercial:** para el mes analizado se alcanza una ejecución del 94.94%, para el periodo un 78.10% y con relación al año se lleva un 64.75% del total proyectado. * **Oportunidad de Respuesta PQRS:** en general se han radicado PQRS en el segundo semestre, 1 de las cuales se cerró fuera del tiempo establecido, dando un cumplimiento del indicador en un 80%. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN DE OPERACIONES.**  **Actividades ejecutadas:**   * Envío informes trimestrales. * Cierre de pendiente- máquina de café: el cliente desiste del proceso, se anuló la factura y éste va a realizar la devolución de los documentos. * Matriz de requisitos legales: pendiente revisión con jurídico. * Actividades relacionadas con las D.E.I. * Seguimiento diplomado Sena / Adicomex. * Auditoria externa primeros usuarios y U.O: se le confirma a Linco las fechas de realización de Sutex. * Consulta inicio de uso de los D.E.S. * Mesa de Ayuda. / Digitalización formatos: con los formatos en la plataforma y clara lo de la firma digital ya está listo para usarse. * Presupuesto. * Asistencia a Mesa de Internacionalización.   **Actividades por ejecutar:**   * Cierre Acciones Correctivas, preventivas y de mejora “Encuesta de Satisfacción’’. * Manual de operaciones tan pronto quede en firme el proceso de D.E.I. y DES: a la espera de verificar temas pendientes con Gerencia para cerrar la actividad. * Revisión presupuesto con gerencia. * Reunión WENCO. * Reunión PanGlo. * Seguimiento con los usuarios – mesa de ayuda. * Reunión con Jurídica revisión Matriz Requisitos legales. * Inventarios Internos.   **Pendientes:**   * Finalizar toma de inventarios (Azkoyen). * Carta para solicitudes de los usuarios a la DIAN: queda relegado y se toma como opción a trabajar el tema de manera personalizada.   **Compromisos:**  **Acta 14**   * Actualizar Manual de Operaciones, respecto al nuevo decreto: ***Continúa en ejecución.***   **Acta 16:**   * Pedir copia de la base de datos de Linco (26/08). ***Ejecutado durante el mes anterior.*** * Curso UIAF. ***(Aún pendiente).***   **Acta 17:**   * Medir el indicador en que porcentaje estamos actualmente para plantear meta en cuanto a las inspecciones. ***(ejecutado durante el mes anterior).*** * Revisar inventario en sistema de MALTIS. ***(ejecutado durante el mes anterior).***   **Acta 18:**   * Revisar en que horario se presentan los rechazos de los formularios. ***(ejecutado durante el mes anterior).***   **Indicadores *(ver carátula Nº 19)***   * **Presupuesto Operaciones:** al mes 95.45% al periodo es de 86% al año el 73.33%. * **Indicador de Oportunidad:** 99% de cumplimiento para el mes analizado, con 1579 formularios. * **Confiabilidad de Inventarios:** 100%. * **Tránsitos:** 2.56 hrs, para el mes de Octubre. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN JURÍDICA Y PROPIEDAD HORIZONTAL (PH).**  **Actividades ejecutadas:**   * Simulacro SIG- Incumplimiento Legal * Consejo de Administración * Comité SIPLA * Actividades Seguridad Vial (octubre 21-30): se continúa con la campaña para que los colaboradores usen el retorno para ingresar al parque. * Diplomado PH (octubre 24,25 y 31) * Seguimiento y preparación Presupuesto Agrupación 2020. * Elaboración contratos Agrupación (Estabilización Cerramiento – Iluminación Externa). * Comité de Cumplimiento SIPLA * Reportes UIAF * Reunión Curaduría I – Urbanismo ZFIP * Elaboración Presupuesto Jurídico.   **Actividades por ejecutar:**   * Consolidación información Presupuesto 2020- Agrupación. * Consejo de Administración (Noviembre 20) * Actividades Seguridad Vial (Noviembre 12-22-28) * Diplomado PH (Noviembre 28) * Seguimiento obras Cuota Extraordinaria.   **Pendientes:**   * Seguimiento Reforma Reglamento * Escritura Áreas de Cesión * Seguimiento Querella Policiva * Formalización cesión acciones Proseguir * Estudio títulos Iglesia Caimalito * Encuesta Usuarios Megabus * Actualización de datos Usuarios- Manual SIPLA.   **Compromisos:**  **Acta 15**   * Socializar en el consejo de administración si los usuarios desean pasar las nóminas a BBVA (12/08): *no se socializa, en el consejo de administración, quedando pendiente para realizarlo en el próximo, sin embargo en las reuniones de socialización con los usuarios, se ha estado planteando la pregunta****. (ejecutado durante los procesos de encuestas a usuarios por parte del proceso Comercial)*** * Realizar mantenimiento de puntos ecológicos (12/08). ***(pendiente de ejecutarse).***   **Acta 18:**   * Hacer seguimiento a los contratos de clientes pendientes de firma y hacer el incremento inmediatamente se dé la notificación (evidencia) por parte del cliente de aceptación de la renovación. ***(ejecutado el tema del incremento con VB del cliente, así como con el seguimiento realizado a los contratos pendientes de firma).*** * Llevar a comité la socialización de los resultados de la evaluación de los proveedores críticos. ***(ejecutado en el presente comité)***   **Indicadores *(ver carátula Nº 19)***   * **Presupuesto Jurídico:** 24.46%, al mes de octubre, con relación al año va ejecutado un 41.41%. * **Indicador de Seguridad interna:** 100% * **Indicador de Seguridad Externa E. I y E. II:** 100% * **Solicitudes Legales:** 100% | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG).**  **Actividades ejecutadas:**   * Reunión con Gerencia para la revisión de los indicadores, modelo de la matriz ya diligenciada para aprobación: de la cual resultaron algunas observaciones para los diferentes procesos, para analizar. * ejecución de los simulacros: robo de información contable e incumplimiento a requisito normativo. * Publicación de la matriz de riesgos actualizada en SADOC. * Preparación de presupuesto SIG. * Actualización de la matriz de requisitos legales SIG. * Módulo 2 capacitación de sustancia psicoactivas.   **Actividades por ejecutar:**   * Asesoría Mauricio Cardona. * Programación y ejecución de los simulacros restantes. * Actualizar documentación en SADOC, según observaciones de cada líder de proceso. * Preparación y ejecución de las auditorias de seguimiento de SST a Usuarios. * Módulo 3 capacitación sustancias psicoactivas.   **Pendientes:**   * Modificación Matriz de indicadores.   **Compromisos:**  **Acta 18:**   * Realizar acompañamiento a GCSC en la radicación de la acción correctiva sobre el tema de facturar incremento con el VB del emitido por el cliente, por medio de comunicación verificable y remitido por un directivo del cliente. ***(pendiente).***   **Indicadores *(ver carátula Nº 19)***   * **Presupuesto SIG:** 149,04% al mes. 81.51% en el periodo de Enero a Octubre, y al año el 77.15% sin tener en cuenta el 19% del IVA. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN TÉCNICA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Obras estabilización jarillón etapa I. * Prueba Pitométrica RCI – 2019: realizado por EPCON. * Mantenimiento motor RCI – 2019: pendiente unos ítems por instalar correspondientes a la cotización. * Mantenimiento correctivo bomba 12” – IBM bombas: el jueves o viernes 15 se trae nuevamente la bomba. * Cotización parqueaderos SUTEX. * Revisión de especificaciones técnico – comercial. **(compromiso).** ***Pendiente acta de esta reunión***. * Reunión Curaduría 2 – Arq. Adriana. * Reunión Curaduría 1- Curador. * Ajuste Áreas propuesta CAMPOSOL. * Repinte Báscula salida. * Asesoría Curaduría 1. – Índices Ocupación – Áreas de Cesión. * Asistencia novedades con RCI y Bomba 20” TALL.   **Actividades por ejecutar:**   * Cotización prolongación línea 33KV etapa II. * Cotización Redes Alcantarillado Lote L4. * Cotización ampliación PTARD – Etapa I. * Presupuesto andenes L3 y L4. * Revisión estado legal – área remanente CARDER – Lote D5. * Ajuste presupuesto finalizar edificio #2 – U. operador.   **Pendientes:**   * Ejecución obras presupuesto agrupación. * Contrato No.03-2019 * Presupuestos U. Operador – Agrupación. * Análisis funcionamiento basculas – resultados calibración 2019. * Revisión consumo acueducto: se tiene iniciado, sin embargo está pendiente la reunión con Jurídico para establecer el proceder. * Proyecciones de crecimiento de pesos en básculas – Operación Camposol: se hace proyección por parte de gerencia dando como estimado para el 2026 137 vehículos diarios.   **Compromisos:**  **Acta 15:**   * Realizar ficha técnica con información relacionada y de importancia para el área comercial (12/08): ***Realizado durante el mes anterior, incluye la socialización con la Gerencia.***   **Acta 18:**   * Evaluar a los proveedores previamente, con el fin de no incurrir en inconvenientes en los diferentes requisitos a cumplir por parte de este. ***(este compromiso esta por evaluarse con el tiempo de acuerdo a los resultados que arrojen los futuros proveedores solicitados por el Director Técnico)***   **Indicadores (ver carátula Nº 19):**   * **Presupuesto:** ejecutado al periodo en un 86.01%, y al año un 72.56% y para el mes de un 91.04%. Por otro lado el presupuesto ejecutado para la realización de las obras va en un 98.83% y la cuota extraordinaria se ejecutó en un 100% para el año en curso. * **Bascula de ingreso:** 100% en el resultado de la inspección mediante lista de chequeo para el mes analizado. * **Bascula de salida:** 100% en el resultado de la inspección mediante lista de chequeo para el mes analizado. * **Indicador de mantenimiento de equipos y herramientas:** 98.93% para el mes analizado, con un cumplimiento general del 88.81%. * **Indicador de mantenimiento de Infraestructura:** 99.34% para el mes de Octubre, con un cumplimiento general del plan del 78.34%. * **Indicador de solicitudes de soporte técnico:** cumplimiento del 94.29%, con 2 solicitudes solucionadas fuera del tiempo establecido. * **Utilidad servicio a terceros:** la utilidad correspondiente a 2 servicios prestados de mantenimiento a los usuarios Agrupación ZF y SUTEX fue de un 59.75%. | | | | | |
| Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores. | | **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Auditoría externa Linco (21/oct). * Minuta de cobranza (21/oct y 31/oct). * Generación EEFF agosto y septiembre 2019. * Respuesta revisoría fiscal No. 3 * Auditoría revisoría fiscal (28-29-30 y 31/oct.). * Flujo de caja noviembre. * Elaboración presupuesto 2020. * Cambio de Revisor Fiscal Cámara de Comercio y RUT.   **Actividades por ejecutar:**   * Elaboración y pago de impuestos 14/nov. * Revisión de presupuestos 2020 con gerencia. * Cierre contable Octubre. * Comité de cartera. Lunes 18 a las 2 pm.   **Pendientes**:   * Implementación factura electrónica.: ya se están realizando pruebas, se deben hacer 60 facturas, 30 NC y 30 ND, estas deben ser revisadas con la DIAN, han salido errores, los cuales ya han sido reportados al proveedor. * Proyección renta 2019. Pendiente respuesta. * Revisión ejecución presupuestal todos los procesos.   **Compromisos**:  **Acta 17**:   * Revisar con Johana, Yuliana, los activos fijos, ya que no se especifica en el inventario los responsables cantidad marca referencia y serial, estado de uso o no uso (en conjunto con Johana) ***(pendiente de ejecutarse)****.* * Solicitar información grupo Aval cajero electrónico. ***(pendiente).***   **Indicadores (ver carátula nº 19).**   * **Indicador de Cartera:** el 94% de la cartera corresponde al periodo de entre 0 y 30 días, cumpliendo así con el objetivo del indicador. * **Indicador de Presupuesto:** se ejecutó al periodo un 87.98% y al año un 9.71%, para el mes de Octubre se ejecutó un 100.84%, se sobre-ejecutó en $415.000. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Entrenamiento mensajero: Ingreso del señor Juan Carlos Arcila al cargo de mensajero, el cual se encuentra en proceso de entrenamiento, y es quien apoyará en el tiempo disponible en las actividades de recepción junto con la Secretaria PH, ello debido a que la practicante de gestión administrativa ingresa a su etapa practica a partir del 19 de diciembre. Se sugiere direccionar el correo de contacto y recepción a servicio al cliente. * Preselección estudiantes Colegio Gabriel Trujillo: Se realizó la preselección de estudiantes, queda pendiente de este grupo seleccionaran a los dos (2) estudiantes que harán la pasantía dentro de la organización. * Actualización Matriz de requisitos legales: Gestión Administrativa y SST. Se tiene programado revisión con Gestión Jurídico y PH el próximo 13 de noviembre. * Auditoria ARL SURA. De acuerdo a los resultados de la auditoria, se obtuvo un aumento del 3% en cuanto al cumplimiento de los ítems con respecto a la evaluación del año 2018. Queda pendiente enviar los planes de mejora a la ARL SURA. * Presupuesto Agrupación Zona Franca Internacional y PH 2020: Se envía la información solicitada. * Actividad RSE ZFIP. En conjunto con el presupuesto de Agrupación, se realiza la actividad de entrega de dulces a todos los colaboradores de las empresas usuarias que tienen hijo(s) o hija (s) hasta los 12 años. * Taller Estrategias para la transformación digital: Se asiste a dicho taller con el Analista de Tecnología e Informática. * Validación documentación de la moto y aprobación para la venta de la misma.   **Actividades por ejecutar:**   * Vinculación e inducción Practicante Gestión Administrativa/ estudiantes Colegio Gabriel Trujillo. * Evaluación de desempeño: se aplazó para este semestre con el fin que la Gerencia pueda ser partícipe en dicha actividad, se resalta la importancia de fortalecer las competencias blandas en los colaboradores y enfocar la evaluación por resultados, se recomienda iniciar con la evaluación de desempeño de manera inmediata, ello debido a que nos encontramos finalizando el año. * Programación actividad de RSE- entrega kit escolares. * Programación actividad de cierre fin de año: de acuerdo al presupuesto disponible.   **Pendientes:**   * Cierre No conformidades Decreto 1072. * Elaboración programa de prevención contra caídas: pendiente el envío del documento dado a que falta enviar información solicitada por el asesor para finalizar la elaboración del programa. * Reinducción SST y Gestión Administrativa: pendiente por parte de Quijote el envío de la cartilla de socialización del Reglamento de trabajo y Código de Ética.   **Compromisos:**  **Acta 17:**   * Revisar con Yuliana, los activos fijos, ya que no se especifica en el inventario los responsables cantidad marca referencia y serial, estado de uso o no uso **(en conjunto con Yuliana). *(Aún pendiente de ejecución)***   **Acta 18:**   * Incluir dentro de la evaluación de proveedores no críticos a Quijote Agencia. ***(cancelado, ya que se verifica que el proveedor sí fue evaluado).*** * Validar la vigencia de la documentación de la moto (SOAT, tecnicomecánico y póliza), con el fin de tener la aprobación para la venta de la misma. ***Ejecutado***   **Indicadores *(ver carátula nº 19)*:**   * **Indicador de ausentismo laboral por toda causa:** se obtiene para el mes de octubre un 2.28% de ausentismo. * **Indicador de plan anual de capacitación:** a la fecha se encuentra ejecutado un 77% del plan de formación. * **Indicador de presupuesto administración:** para el mes de octubre se ejecutó el presupuesto en un 99.69% y lo correspondiente a ejecución en el año es del 90% * **PPTO GH:** parar el mes de octubre se ejecutó el presupuesto en 41% de lo que se tenía proyectado para dicho mes y en lo concerniente al año va en un 50% del total proyectado. * **PPTO SST:** se ejecutó en un 70% lo proyectado para el mes y para el periodo hasta el mes de octubre se ejecutó en un 57%. * **PPTO RSE:** se ejecutó para el mes de octubre el 54% y lo correspondiente al año va en un 22%. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA (TI).**  **Actividades ejecutadas:**   * Cierre de acciones. * Plano de la red en general. * Croquis de los Rack * Planeación de simulacro. * Asistencia al taller Estrategia para la Transformación Digital Empresarial: realizado el jueves en el cual se enfatiza, indicando que la digitalización de procesos es la primera parte, realmente la transformación digital consiste en anteponerse a las amenazas y las conviertan en oportunidades, generando una continuidad de negocio, dando valor a los clientes y optando por la mejora continua.   **Actividades por ejecutar:**   * Configuración copia de seguridad automática: sistema que no necesita tener la intervención del usuario para generar la copia. * Reunión del comité de convivencia. * Implementación de acción de mejora, con respecto a la optimización de espacio de BAC-UP en la nube * Mantenimiento y solución de errores red WIFI.   **Pendientes:**   * Facturación electrónica ZEUS. * Continuar desarrollo sistema P.Q.R.S. * Capacitación sobre privacidad en redes.   **Compromisos:**  *No tiene compromisos pendientes.*  **Indicadores *(ver carátula Nº 18)***   * **Presupuesto Tecnología e Informática:** 93.75% de ejecución en lo ejecutado, para una ejecución al periodo de enero a octubre de 85.76%. * **Mantenimiento preventivo:** 100% de cumplimiento para el mes analizado. * **El indicador de soporte técnico:** 100% de cumplimiento para el mes analizado. | | | | | |
| **Varios** | | **COMPARATIVO INSPECCIONES:** filtrar las operaciones que si estén sujetas a inspecciones. Importante verificar muy bien las operaciones con el fin de disminuir la brecha de posibles pérdidas o salidas de mercancías sin nacionalizar de los usuarios, igualmente verificar muy bien la salida de desperdicios.  **HORARIO DE REVISIÓN DE FORMULARIOS POR FUERA DEL TIEMPO:** en la mañana se presenta el número más alto de revisión de formularios por fuera del tiempo con un número de 23 FMM, así mismo en la tarde con 17 FMM y en tercer lugar con 12 FMM en horario adicional. Por otro lado importante incentivar al Usuario para que use los canales de comunicación con Operaciones autorizados para la solicitud de salida de mercancía, haciendo que el usuario envié soporte de solicitud de extensión del horario de operaciones, con el fin de dejar soporte por si algún evento no deseado sucede en dicha área y en dicho proceso.  **EVALUACIÓN DE PROVEEDORES CRÍTICOS:**  En el año 2019 de acuerdo con la calificación realizada en la Matriz de Asociados Críticos FO-JU-10 se establecieron siete (7) Asociados de Negocios Críticos a saber:   * Gestión Tecnologística S.A.S. * Linco Consultores S.A.S * Tecniservicios Ingeniería ZF S.A.S. * Epcom S.A.S. * Palmera Juniors S.A.S. * Seguridad Nacional Ltda. * Casalimpia S.A.   De acuerdo con la evaluación realizada de los siete (7) asociados de Negocios Críticos, dos (2) arrojaron calificación A- Excelente (Seguridad Nacional- Palmera Juniors) y cinco (5) calificación B- Bueno (Casalimpia, Linco Consultores, Tecniservicios Ingeniería, Epcom S.A.S., Gestión Tecnologística), lo que indica un muy buen nivel en la selección y seguimiento de los proveedores.  Si un cliente da no satisfactorio o clasificación C, se debe tomar decisión en conjunto con Gerencia si se desvincula o no el contrato con el proveedor, de continuar se debe hacer seguimiento por un periodo de 6 meses.  **PORVEEDOR DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN ZF.**  Araujo Ibarra proveedor seleccionado para la renovación de certificación de Zonas Francas, el proveedor remitirán el modelo de contrato para la revisión interna, con el fin de empezar a ejecutar las actividades programadas. | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORA (Compromisos)** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** |
| Revisar las cláusulas del contrato de EXUS | 16/12/2019 | N/A | Dir. Jurídico |
| Ubicar el porcentaje con respecto al año y el mes anterior del indicador de formularios. | 16/12/2019 | N/A | Dir. Operaciones |
| Investigar el promedio de tallaje de los niños de la comunidad para entrega de los polos. | 16/12/2019 | N/A | Dir. Administrativa |
| Llamar a Maltise para concretar lo del inicio o no de operación u ofertarles área más pequeña. | 16/12/2019 | N/A | Coord. CSC |
| Evaluar a los proveedores críticos en cuanto al servicio | 16/12/2019 | N/A | Dir. G. Administrativa |
| Revisar con la gerencia el tema de la curaduría con plano en mano. | 16/12/2019 | N/A | Dir. Técnico. |
| Pasar la cotización pendiente a SUTEX con el IVA discriminado pero teniéndolo en cuenta completo. | 16/12/2019 | N/A | Dir. Técnico. |
| Redactar Acta de Revisión de especificaciones técnico – comercial | 16/12/2019 | N/A | Dir. Técnico / Coord. CSC |
| Evaluar los posibles casos que se pueden presentar el 21 de Noviembre (paro nacional), con el fin de prevenir posibles afectaciones al personal que debe desplazarse. | 16/12/2019 | N/A | Dir. Administrativa |
| Evaluar a los proveedores críticos, ya que Jurídico evalúa ítems en temas de seguridad, mas no de servicio como lo hace Gestión Administrativa. | 16/12/2019 | N/A | Dir. Administrativa |
| Confirmar asistencia con los usuarios al desayuno programado, Confirmar con Doña Juana la asistencia y exposición de idea de residuos. | 16/12/2019 | N/A | Coord. CSC |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACION DE LA REUNIÓN** | | | | | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** | | 11/24 = **45.83%** | **ACEPTACIÓN ACTA ANTERIOR** | | **Aceptada** |
| **ELABORADA POR:** | **Yuly Viviana Ríos** | | **CARGO:** | **Coordinadora SIG** | |