|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUNTO:** Comité de Gerencia | | | | | | | |
| **FECHA:** | 04/05/2020 | **ACTA Nº:** | 04 | | **LUGAR:** | Virtual | |
| **HORA DE INICIO:** | | 8:00 am | | **HORA DE FIN:** | | | 12:00 m |
| **TEMA** | | **OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** | | | | | |
|  | | **GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Reunión ARL SURA: Plan de trabajo (Ajuste fechas segundo semestre): se realizaron ajustes a fechas de plan de trabajo, durante la semana se realizará una capacitación sobre trabajo remoto, se estará enviando link de invitación durante este día. * Envío plan de Mejora ARL SURA (Resolución 0312). * Solicitud certificado cumplimiento SST a la ARL SURA: * Protocolo de Bioseguridad ingreso al Parque/ Usuario Operador/Agrupación Zona Franca. * Notificación continuidad Auxiliar Monitoreo. * Actualización Matriz legal 2020. * Actualización Matriz de peligros y valoración de riesgos. (Riesgo biológico: SAR 2 – Covid 19) * Auto reporte de condiciones de salud.     **Actividades por ejecutar:**   * Reprogramar Auditoria Resolución 0312/Virtual: de forma virtual, para cumplimiento al cronograma. * Actualización Reglamento de Trabajo: se debe ajustar, de acuerdo al protocolo de seguridad, dado a que el incumplimiento de este genera sanciones. Dentro de la encuesta de condiciones de salud, se debería incluir el análisis del entorno, de los colaboradores, así como el medio de transporte a utilizar, lo anterior con el fin de identificar los colaboradores en perfil de riesgo, de acuerdo a las personas que lo acompañan. Se hace la aclaración de incluirlo dado a la importancia al cumplimiento de estos protocolos. * Solicitud de permiso horas extras. * Registro de actualización de datos- **FO-GH-06** * Actualización presupuesto 2020. * Elaboración programa de orden y aseo: corresponde a un plan de mejora de la resolución 0312 * Informe capacitaciones: Covid 19.     **Pendientes:**   * Reinducción: SST y Gestión Administrativa. Campañas Seguridad Vial. * Capacitación Brigada Conjunta: Control de incendios. * Proceso de contratación Gestión documental y practicante de derecho.     **Compromisos:**  **Acta 19:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **1** | Evaluar a los proveedores críticos en cuanto al servicio. ***(Pendiente hasta junio del 2020).*** | **P** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **2** | Actividades de RSE de la ZF, incluyendo las de los usuarios. | **P** | | **3** | Verificar con quien se puede solicitar el dato de impacto de empleabilidad en Caimalito y La Virginia durante estos 10 años: *se recomienda hacer trabajo con las empresas sobre los requerimientos laborales, para socializar al centro de desarrollo y puedan trabajar sobre esta situación: solo está pendiente SUTEX Y LOUIS BARTON* | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 04)*:**   * **Indicador de ausentismo laboral por toda causa:** se presenta un 5.6% para el mes de Marzo, equivalentes en horas a 348.25. * **Indicador de plan anual de capacitación:** no se ejecutaron capacitaciones durante el mes de marzo por parte de las gestiones. Se deja claro en el plan por qué no se realizan las capacitaciones, la idea es tratar de programar las capacitaciones de forma virtual. * **Indicador de presupuesto administración:** para el mes de Marzo se ejecutó en un 82.28%, y con respecto al año este porcentaje representa un 6.10% de ejecución del total del presupuesto. * **PPTO GH:** para el mes de Marzo se ejecutó en un 41.42%, y con respecto al año este porcentaje representa un 4.02% de ejecución del total del presupuesto, las actividades planeadas se suspendieron. * **PPTO SST:** para el mes de Marzo se ejecutó en un 50.79%, y con respecto al año este porcentaje representa un 5.76% de ejecución del total del presupuesto. * **PPTO RSE:** para el mes de marzo se ejecutó en un 0%. Se sostuvo reunión con el colegio Gabriel Trujillo, dado a que se pertenece la consejo de éste, y se verifica el presupuesto y sus aplicaciones, durante la pandemia. | | | | | |
|  | | **GESTIÓN JURÍDICA Y PROPIEDAD HORIZONTAL (PH).**  **Actividades ejecutadas:**   * Comité SIPLA: en el cual se cuenta con la participación de la Gerencia. * Consejo de Administración * Legalización contrato cerramiento Lote 2A y 2B * Revisión y suspensión de los contratos suscritos por Agrupación: de acuerdo al comité de administración, dando prioridad a las nóminas. * Capacitaciones (GM asociados, Medidas Laborales, Asociados de Negocios, Seguridad, autocuidado) * Coordinación entrega ayudas comunidad de Caimalito * Tramite Cancelación Hipoteca Lote L4 * Realización Actas de Junta Directiva y Asamblea solicitadas por la Gerencia * Implementación Protocolos de Ingreso y medidas preventivas por Covid 19: de acuerdo al reintegro de varios usuarios, se aclara que el último protocolo enviado, obedece a un ajuste del previo, el tema del distanciamiento queda a 2 metros y se incluye el tema de los domicilios, este se establece que se deben recibir en la portería. Por otro lado se está a la espera de los termómetros (2) para toma de la temperatura, se espera tomar el 100% de las personas, mientras tanto se está practicando la encuesta de sintomatología.   Para el reintegro del auxiliar de ingresos José Fernando Giraldo se deben tomar las medidas necesarias, dada la patología de hipertensión y sobrepeso.   * Ajustes presupuesto Jurídico (**compromiso**) * Reunión Araujo Ibarra – Prórroga ZF * Comité Seguridad BASC. * Otrosí Neocorp (**compromiso**) * Seguimiento Logicentro (**compromiso**).   **Actividades por ejecutar:**   * Reunión equipo Monitoreo –SST (Retroalimentación autocuidado para el reintegro): se estudian las posibilidades, la respuesta de la superintendencia de vigilancia, la renovación con Araujo Ibarra, se toma la decisión de continuar con el personal de monitoreo y evaluar con las auditorias como se puede dar manejo al caso, justificando por qué no se realiza este cambio. Para el ingreso del personal se establece la necesidad de dar reinducción, * Revisión Informes de Ejecución Presupuestal – Gastos Protocolos Ingresos * Consejo de Administración * Contrato Tecniservicios Mantenimiento- Nuevo Cronograma a partir de mayo, se estará ajustando el contrato de este. Así como el presupuesto y la explicación de algún impacto o sobrecargo en alguno de los periodos. Se recomienda mostrar los cambios de acuerdo al nuevo planteamiento del cronograma. * Reportes UIAF- Reporte Maltese * Mantenimiento RCI- Tecses: el mantenimiento formal empieza desde mayo, no se ubicará la nueva tarjeta sin las protecciones correspondientes. Actualización Matriz de Riesgos- Continuación SIG.   **Pendientes:**   * Seguimiento Reforma Reglamento * Escritura Áreas de Cesión * Seguimiento Querella Policiva * Formalización cesión acciones Proseguir * Estudio títulos Iglesia Caimalito * Cotización póliza de cumplimiento con anticipación (**compromiso**). * Tramite reclamación seguro RCI: Se envía reclamación al consejo de administración y daño de la energía.   **Compromisos:**  **Acta 15**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **4** | Realizar mantenimiento de puntos ecológicos (12/08): tener en cuenta el cambio de los colores con la nueva legislación. | **P** |   **Acta 20:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **5** | Adelantar proceso de cotización de la póliza con buen tiempo. | **P** | | **6** | Verificar los buzones, para identificar que empresas ya no están en ZF y aun cuentan con buzón. | **P** |   **Acta 02**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **7** | Incluir el cobro de los mantenimientos de los AA dentro de los contratos de los usuarios Logirastreo y Neocorp. | **E** | | **8** | Coordinar la cita con Envías. | **P** |   **Acta 03:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **9** | Invitar a Claudia al comité de SIPLA. | **E** | | **10** | Comunicación a Quijote de solicitudes relacionadas: *este compromiso se estableció con el fin de otorgar presión si la agencia Quijote no entregaba los dominios si la agencia no entregaba lo pactado, se indica que ya se tiene coordinado la entrega, no ha entregado las plantillas de las presentaciones, se sugiere modificarlas a mano, pero antes de realizar el último pago a la agencia solicitarle nuevamente las plantillas. Antes de realizar la comunicación legal a Quijote se hará una última solicitud por parte del TI.* | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 04)***   * **Presupuesto Jurídico:** para el mes de Marzo se ejecutó en un 100%, y con respecto al año este porcentaje representa un 1.71% de ejecución del total del presupuesto. * **Indicador de Seguridad interna:** se cumple en un 100% para el mes de marzo. * **Indicador de Seguridad Externa E. I y E. II: Etapa:** para el mes de marzo se cumple en un 99% para la Etapa I, y en un 100% para la Etapa II. * **Solicitudes Legales:** se cumple en un 100% este indicador. Se recibieron 6 solicitudes durante el mes de marzo. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN TÉCNICA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Reunión areneros tema: ocupación área lote 2B: tema de la invasión. * Topografía y amojonamiento lotes 2A y 2B: se han presentado actividades inadecuadas por parte de la comunidad, ya que han hurtado algunos paneles del cerramiento de la invasión. Reportar las situaciones ocurridas a la policía y corregidor. Si bien es cierto que ya no se presenta invasión en los lotes de la compañía, aún está presente esta situación en lotes aledaños, lo cual está afectando el cerramiento, **por lo tanto es importante generar los comunicados necesarios sobre esta situación.** * Cerramiento lotes 2A y 2B. – Finalización 25/03/2020. * Revisión contrato Mano de Obra - Elaboración Actas Inicio y finalización – Cerramiento lotes 2A y 2B. * Informe ejecución cerramiento lotes 2A y 2B. * Mantenimiento Aires Acondicionados - reparación AA DIAN - Traslado condensadoras piso 3 a piso 1 Usuario Operador.: esta actividad obedece al inconveniente que ha venido presentando la DIAN con la condensación de las tuberías de los AA, así como a la petición formal realizada por la DIAN, el técnico sugiere instalar las condensadoras lo más cercano a los aires. Se realiza el traslado, con el fin de disminuir gastos. * Revisión Plan Manejo Ambiental CUBIC33: solicitud realizada por gerencia, se sugiere una nueva revisión, con respecto al tema de CUBIC, sobre la referencia realizada a las áreas de movilización y señalización, **se torna necesaria revisar con el área de administrativa y jurídica para enviar el plan completo.** * Revisión y ajustes contrato mantenimiento redes eléctricas agrupación ZF 2020: corresponde a los contratistas de Tecniservicios, este ya envío el cronograma actualizado para el segundo periodo. * Capacitación Prácticas de cuidado y desinfección de áreas. * Capacitación COCOLA - Prevención del acoso laboral y comités de convivencia laboral. * Informe actividades proceso gestión técnica marzo 16 - abril 15 de 2020. * Ajuste de programa mantenimiento – Flujo de caja Agrupación. * Curso de redacción – Talleres. * Programa de trabajo recolección datos proveedores y necesidades usuarios. * Áreas de Cesión – Ajuste planos según requerimientos planeación (Coordenadas Magna Sirgas). * Temas relacionados con vertimientos Wenco. (**compromiso**): se solicita permiso a gestión administrativa. Con el fin de poder ingresar a revisar el tema en sitio con el usuario. * Cita INVIAS – apoyo a Gerencia y G. Jurídica. * Ajuste proyecto rellenos etapa II – inclusión CAMPOSOL. * Proyección Bodegas lote No 3 * Análisis funcionamiento basculas – resultados calibración 2019. * Mesa de trabajo reclamación consumo acueducto. * Hacer la reclamación, ante la empresa de acueducto y alcantarillado sobre el consumo de agua. * Traslado de condensadoras aires piso 3 a piso 1.   **Actividades por ejecutar:**   * Temas relacionados con vertimientos Wenco (**compromiso**). * Ajustar presupuesto – Agrupación (**compromiso**).   **Pendientes:**   * *Sin pendientes*.   **Compromisos:**  **Acta 18:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **11** | 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).*** | **P** |   **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **12** | Hacer la reclamación, ante la empresa de acueducto y alcantarillado sobre el consumo de agua. | **E** |   **Acta 02:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **13** | Revisar contacto con los areneros | **E** | | **14** | Implementar la actividad relacionada con el tema de los aceites, resultado del desayuno. | **P** |   **Acta 03:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **15** | Temas relacionados con vertimientos Wenco. | **P** | | **16** | Ajustar presupuesto técnico. | **P** |   **Indicadores (ver carátula Nº 04):**   * **Presupuesto:** para el mes de marzo se ejecutó en un 100%, y con respecto al año este porcentaje representa un 6.90% de ejecución del total del presupuesto. * **Presupuesto obras:** se ejecutaron $48.157.860 en el cerramiento lotes 2ª, 2B. * **Bascula de ingreso:** se cumplió en un 100% para el mes de Marzo, lo que evidencia que no se han presentado novedades que puedan alterar el estado y funcionamiento natural del equipo. Se identifica en la actualidad una falla del medidor de la báscula, se contacta al proveedor de esta para la revisión y antes de iniciar apertura total del parque lograr que este equipo este en optimas condiciones. * **Bascula de salida:** se cumplió en un 100% para el mes de marzo, lo que evidencia que no se han presentado novedades que puedan alterar el estado y funcionamiento natural del equipo. * **Indicador de mantenimiento de equipos y herramientas:**se cumple en el 100% para el mes de marzo. El tema de mantenimiento se encuentra ajustado al flujo de caja de agrupación y al presupuesto de técnico. * **Indicador de mantenimiento de Infraestructura:** se cumple en el 100% para el mes de marzo. Se tenían 3 actividades para este mes. * **Indicador de solicitudes de soporte técnico:** se cumple en el 100% para el mes de marzo se reciben 1 solicitud cerrada dentro del tiempo, para un total en el año de 6. En relaciona al acumulado en el año el cumplimiento va en un 83%. Se tenía una solitud en proceso y se dio respuesta en el mes de mazo fuera del tiempo, esta obedece al daño del AA de la DIAN, el cual ya se encuentra en proceso de subsanarse. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN DE OPERACIONES.**  **Actividades ejecutadas:**   * Revisión y envío de informes trimestrales. * Toma de inventarios primer trimestre usuario operador. * Revisión presentación DEI con los usuarios. * Capacitación SIE Tránsitos. * Habilitación de cuentas y contraseñas en Muisca para el personal de operaciones, para trabajar en SIE Tránsitos. * Estudio y análisis del manual de tránsitos. * Atender la primera jornada de Comex Analdex. * Reunión propuesta Inspecciones Tele presenciales. * Reuniones internas con operaciones. * Reunión con Appolo. * Comité de cartera * Comité SIPLA. * Cotizaciones y búsqueda de firmas auditoras. * Seguimiento vencimientos P.P. * Modificación presupuesto.   **Actividades por ejecutar:**   * Revisión actos de calificación vs certificación de conceptos de facturación por usuarios. * Plan de trabajo proyecto Prórroga de la ZFIP. * Revisar con Linco la muestra de ítems que van a seguir tomando para los inventarios. * Auditoria externa. * Descalificación Logicentro: el usuario al momento no cuentan con inventarios, se recomienda revisar operaciones en meses anteriores a marzo, realizando rastreo de formularios por ítems.   **Pendientes:**   * Definir posible firma auditora.   **Compromisos:**  **Acta 16**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **17** | Curso UIAF. | **P** |   **Acta 20:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **18** | Abarcar más actividades que están dentro del control de U.O, no solo el de inventarios. Está en proceso de ejecución. | **P** | | **19** | Realizar visitas a los usuarios, de acuerdo a los resultados de las auditorias: cuando LINCO decida y envíe las fechas de auditorías. | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 04)***   * **Presupuesto Operaciones:** para el mes de Marzo se ejecutó en un 100%, y con respecto al año este porcentaje representa un 7.67% de ejecución del total del presupuesto. * **Indicador de Oportunidad:** se presenta cumplimiento del 99% para el mes de marzo. * **Tránsitos:** se cumple con el indicador para el mes de marzo al estar en un tiempo de 2.49 horas. Con el fin de dar solidez al este indicador, se está solicitando registro de fotográfico del tránsito y certificado de estado del tránsito a los usuarios. * **Indicador de inventarios:** para el mes de marzo se lleva un total de 5 empresas inventariadas, cuyos resultados han sido 100% y con respecto al total de empresas el cumplimiento va en un 33.33%. | | | | | |
|  | | **GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA (TI).**  **Actividades ejecutadas:**   * Recolección de información solicitada por comercial para el tema de unificación de proveedores. * Diseñar formulario para unificar pedidos. * Adecuación de equipos para trabajo desde casa.   **Actividades por ejecutar:**   * Creación de cuentas en la nube con capacidad de 50gb cada una para realización de copias de seguridad en la nube: se crearan cuentas personales para realizar copia de seguridad en la nube. * Periodo de vacaciones colectivas. * Creación de políticas de seguridad informática para temporada de trabajo en casa: se tiene diseñadas próximamente se estarán socializando.   **Pendientes:**   * Facturación electrónica ZEUS. * Averiguar curso de Excel con el SENA (**compromiso**). * Continuar desarrollo sistema P.Q.R.S * Implementación de copias de seguridad a los correos corporativos. * Organización al cableado de la oficina de Gerencia.   **Compromisos:**  **Acta 02:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **20** | Averiguar curso de Excel con el SENA | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 04)***   * **Presupuesto Tecnología e Informática:** para el mes de marzo se ejecutó en un 100%, y con respecto al año este porcentaje representa un 6.39% de ejecución del total del presupuesto. * **Mantenimiento preventivo:** se cumple en un 100% para el mes de marzo: se realiza mantenimiento solo a la parte virtual, dado a la situación actual. * **El indicador de soporte técnico:** Se cumple para el mes de Marzo al 100%. 60 solicitudes atendidas dentro del tiempo establecido. | | | | | |
|  | | **GESTIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE**  **Actividades ejecutadas:**   * Reunión interna Araujo Ibarra (Prórroga). * Conferencia “Hacía donde va el Eje Cafetero. Colfecar, * Ajuste presupuestal. * Capacitación Prácticas de cuidado y desinfección de áreas por coronavirus. * Publicación en redes sociales. * Comité de cartera. * Reunión líderes de procesos. * Facturación.   **Actividades por ejecutar:**   * Reunión Araujo Ibarra- Aselog y Pan Glo. * Congreso de Importadores.     **Pendientes:**   * Entrega de Plataforma PQRS. * Facturación Nehyundai: facturar el 50% el canon de arrendamiento de abril mayo y junio y el otro 50% más el incremento, diferirlo entre julio a diciembre. Se resalta la necesidad de hacer la comunicación en ámbito más comercial y menos legislativo. * Contrato de arrendamiento Logirastreo. * Terminar el estudio de Araujo Ibarra (Prórrogas). * Facturación Aselog. * Programación de la encuesta de satisfacción.   **Compromisos:**  **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **21** | Propuestas de valor de la ZF. | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 04)***   * **Presupuesto Comercial:** 100% ejecutado en el mes de Marzo, equivalente del total al año en un 5.90%. Este presupuesto se reestructuró para el mes de marzo: dado a la situación se cancelan las ceremonias presenciales para el aniversario, por lo cual se podría programar mejor piezas publicitarias audiovisuales. * **Oportunidad de Respuesta PQRS:** se presenta 1 PQRS durante el mes de febrero, la cual se responde en el tiempo oportuno, dando como resultado 100% de cumplimiento para el indicador, para el mes de marzo no se presentaron PQRS. * **Seguimiento a propuestas comerciales:** para el mes de marzo se cumple el indicador en un 69%. Se tendría que tener en cuenta que el indicador presentado actualmente corresponda al mes de marzo. | | | | | |
|  | | **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG).**  **Actividades ejecutadas:**   * Revisar matriz de requisitos legales (planes de acción). * Inicio programa de soborno y corrupción. * Presentación de indicador de requisitos legales. * Curso de redacción y ortografía. * Actualización de organigrama. * Contacto con BASC y B/VERITAS, temas auditorías externas: para el caso de BASC, la entidad certificadora oferta el congelamiento de los vencimientos de los certificados, durante el tiempo que dure el aislamiento, posterior a la activación de estas actividades se deberán ejecutar los procesos lo antes posible con el fin de llevar a cabo las certificaciones, por parte de SIG, se instaura petición a BASC con respecto a la solvencia económica que las empresas presentan en la actualidad y días posteriores al levantamiento del aislamiento, con el fin de que se tenga en cuenta una posible prórroga de las auditorías externas en un tiempo aproximado de 3 meses, tiempo en el cual la empresa se pueda recuperar un poco del impacto económico generado por la pandemia y así pueda cubrir dicha obligación financiera.   En el caso de B/Veritas la entidad indica que el tiempo máximo para realizar las auditorías externas para ZF es hasta finales del mes de Julio, sin embargo si se opta por solicitar una prórroga se debería enviar una solicitud a la entidad y ellos determinarían el tiempo que otorgarían, mismo que estaría cubierto por un certificado de constancia que respalda la continuidad de la certificación, esto en el caso en el que el certificado se venciera durante el tiempo de prórroga.   * Capacitación BASC, auditorias remotas.   **Actividades por ejecutar:**   * Revisión del procedimiento de cambios para inclusión aspecto Calidad. * Revisar matriz de riesgos 2019 y avances de los planes de acción **continuación.** * Estructuración de la matriz de riesgos 2020. * Finalización del análisis de contexto. * Ajustes al presupuesto.     **Pendientes:**   * Sin pendientes.   **Compromisos:**  *Sin compromisos.*  **Indicadores *(ver carátula Nº 04)***   * **Presupuesto SIG:** para el mes de Marzo se ejecutó en un 100%, y con respecto al año este porcentaje representa un 5.22% de ejecución del total del presupuesto. * **RXD: Requisitos legales:** Se presentan 214 requisitos de los cuales se encuentran en cumplimiento total 190 requisitos (88.79%) y con un cumplimiento parcial 16 requisitos (7,14%) y 8 requisitos en incumplimiento (3,74%). La matriz analizada es correspondiente al año 2019, en el cual se presentan incumplimientos y cumplimientos parciales, para lo cual se establece y con el fin de verificar lo que a la fecha esta con incumplimiento; evaluar si aún se encuentra en este estado. Se torna importante realizar el seguimiento a los planes de acción de dicha matriz, por parte de cada proceso, con el fin de tener actualizada esta. Por otro lado se debe evaluar la legislación enviada por la junta y verificar la aplicabilidad en la compañía. Los requisitos con relación al COVID-19 ya se encuentran dentro de la matriz. | | | | | |
| **Revisión de actividades programadas, ejecutadas, pendientes, compromisos y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.**  **Actividades ejecutadas:**   * Comité de cartera. (25/mar). * Comité SIPLA. (26/mar). * Solicitud y trámite de alivios bancarios (Bco. de Occidente y Bogotá) (26/mar). * Curso de redacción y ortografía, (27/mar). * Reunión líderes de proceso (27/mar). * Elaboración informe de actividades - Gestión Administrativa. (30/mar) * Flujo de caja socios (07/Abr). * Actualización de calendario tributario. * Minuta de cobranza (14 y 30/Abr). * Actualización Cámara de Ccio y RUT. (16/Abr). * Seminarios y capacitaciones (25y30/mar – 02 -07-16-17-29/abr). * Revisión y pago de impuestos ZF y Prom. ZF (21y 23/abr). * Reunión y envío de información a Márgenes (21/abr). * Trámite crédito Banco de Bogotá (27/abr). * Reunión Araujo Ibarra (29/abr). * Revisión ajuste presupuestos (29 y 30/abr).   **Actividades por ejecutar:**   * Enviar carta formal para solicitud de cajero automático a BBVA. * Asamblea ZF y Prom ZF. * Renovación Registro Mercantil. * Reporte información Superintendencia de Sociedades. (15/may). * Presentación declaración de Renta (15/may). * Flujo de caja mayo. * revisión y pago de impuestos (19/may).     **Pendientes**:   * Implementación factura electrónica. * Revisión de documentos visita ministerio. * Creación indicador de entrega de EEFF.     **Compromisos**:  **Acta 02:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **22** | Efectuar simulación de EEFF a 10 años, para el tema de renovación de ZF: *se debe proyectar clientes y ventas, para los cual se solicita apoyo de los procesos de Operaciones y Comercial.* | **P** | | **23** | Cotizar crédito constructor: *seria bajo leasing para BBVA.* | **P** |   **Indicadores (ver carátula Nº 04).**   * **Indicador de Cartera:** para el mes de marzo se evidencia cumplimiento del indicador en un 95%. * **Indicador de Presupuesto:** para el mes de marzo se ejecutó en un 100%, y con respecto al año este porcentaje representa un 1.33% de ejecución del total del presupuesto. | | | | | |
| **Varios** | | **Acta 01: Gerencia**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **24** | Asociaciones, gremios, comités en los que participa la ZF y red de aliados. | **P** |   **Acta 02: Todos**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **25** | Cada área revisa tema de pertinente de la red de proveedores y se encarga de ejecutarlo. | **P** |   **RXD: ANALISIS DE CONTEXTO:** se presenta la propuesta de análisis de contexto realizada con apoyo de los líderes de proceso. El modelo utilizado es una matriz DOFA, con la cual se identifican diferentes estrategias de mitigación de algunos riesgos que se identificaron en este análisis, lo anterior obedece a un bosquejo, el cual debe ser revisado entre todos los lideres, para depurar a las estrategias y elegir las que verdaderamente son útiles y puedan ayudar a mitigar los riesgos identificados, así como también se presentan estrategias para aprovechar las oportunidades identificadas dentro del análisis. Se sugiere programar reunión extraordinaria para revisar el análisis de contexto.  **RXD: Cambio en cuestiones internas ORGANIGRAMA:** se presenta nueva propuesta de organigrama, eliminando aquellos cargos que aún no están en funcionamiento y que se dejaron en este, a razón de la proyección de personal que tendría la compañía en el momento en que aumentara la operación, sin embargo se opta por eliminarlos, con el fin de aterrizar dicho organigrama a la realidad de la compañía. Se acepta la propuesta y se indica por parte de la Gerencia incluir el cargo de Gestión Documental dentro de esta actualización, para lo cual se debe solicitar a la Directora de Gestión Administrativa la ubicación en la cual debe incluirse según su jefe directo.  **Visita de la alcaldía:** para verificar cumplimiento de los controles, se informara a ingresos y a las empresas para estar atentos, así mismo se informá que asistirán con equipo de comunicaciones, por lo anterior se establece alertas de cualquier publicación al respecto desde el área de comercial.  **AGENCIA QUIJOTE**: ya hizo entrega de los bosquejos de las firmas con opción de crear y modificar firmas. Con respecto a la página web se cuentan con la potestad de modificar esta y añadir publicaciones. En la opción donde está el video de visitantes se indaga la posibilidad de publicar el protocolo de seguridad.  Por otro lado la junta comparte link de google para curso gratis referente a temas comerciales y TI, para lo cual el proceso comercial ya se encuentra inscrito.  **RXD Circunstancias cambiantes auditorías internas:** a razón del protocolo de aislamiento, y con el fin de darle inicio a los procesos de auditorías, se deben programar las auditorías internas de manera remota, dejando de ultimo la revisión de aquellos ítems que deban ser presenciales, la idea radica en adelantar, lo más posible, dichos procesos y llegar a las auditorías externas lo mejor preparados posibles.  Para el caso de la auditoria interna de ISO 9001, en vista de que solo se cuenta con un solo auditor, el proceso SIG se encuentra en proceso de cotizar la auditoria de segunda parte, para lo cual se debe realizar 3 cotizaciones.  **No renovación de periódicos:** se encuentra pendiente la cancelación de suscripción a los periódicos la república y el Diario (este último, programada para hoy), con el fin de optimizar el recurso financiero en este periodo, pues por la situación de aislamiento los periódicos no han sido distribuidos.  **Planos:** se encuentran en proceso de actualización, dado a las diferentes novedades identificadas en la red. Dicha actualización debe ser socializada a Jurídico.  **Orden de facturación de contribución fija:** actualizar la tabla donde se relaciona cada uno de los dueños de los lotes con sus valores, para lo cual se sugiere desde el proceso Operaciones, este no debería generar la orden de facturación de este aspecto, dado que Operaciones no cuenta con la información de primera mano, se sugiere que sea el proceso comercial o jurídico, pues son estos quienes obtienen la información inmediatamente se efectúa los cambios de propietarios. Con relación a lo anterior se sugiere por parte de la Gerencia asignar al director Jurídico, la presentación de orden de facturación, se sugiere también realizar una orden de facturación global para todos los meses (anual), ya que estos valores y titulares son poco variables, en el momento en que se presenten cambios en estos, si se tendrá que reportar la orden de facturación de este cambio cuando aplique.  Se resalta que la orden de facturación se realiza con el fin de tener un responsable de quien genera la orden y el control de fechas y así no incumplir con las fechas otorgadas a los clientes.  Desde el proceso de Contabilidad se accede a realizar la respectiva orden de manera anual, con compromiso de estar atentos a los cambios que surgen en este aspecto durante este año.  **Redacción del acta:** se sugiere desde la Gerencia que no se transcriba los temas de la caratula al acta, sino optimizar el acta solo para las decisiones y los pormenores que se tratan en los comités, así como los pendientes y compromisos. Se sugiere revisar un método en donde se puedan subir las caratulas, de tal manera que todos los interesados tengan acceso a ellas y así puedan generar las observaciones de las actas con mayor claridad. | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORA (Compromisos)** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** |
| Efectuar una última solicitud con lo pendiente a la agencia Quijote. | 25/05/2020 | N/A | Analista TI |
| Programar reunión extraordinaria para revisar el análisis de contexto. | 25/05/2020 | N/A | Coordinador SIG. |
| Solicitar a Gestión administrativa la ubicación del cargo de archivo | 25/05/2020 | N/A | Coordinador SIG. |
| Iniciar los procesos de auditoria interna. | 25/05/2020 | N/A | Coordinador SIG. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACION DE LA REUNIÓN** | | | | | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** | | 4/25 = **16%** | **ACEPTACIÓN ACTA ANTERIOR** | | **Aceptada** |
| **ELABORADA POR:** | **Yuly Viviana Ríos** | | **CARGO:** | **Coordinadora SIG** | |