|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUNTO:** Comité de Gerencia | | | | | | | |
| **FECHA:** | 22/02/2021 | **ACTA Nº:** | 02 | | **LUGAR:** | Virtual | |
| **HORA DE INICIO:** | | 8:00 am | | **HORA DE FIN:** | | | 11:00 am |
| **TEMA** | | **OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** | | | | | |
| **Contextualización nueva metodología para los comités de Gerencia.** | | Durante el mes de febrero se publica en **TRELLO** la consolidación de la carátula, para lo cual la Gerencia en reunión con el proceso SIG, revisa y emite los comentarios respectivos, asignado los compromisos correspondientes a esta así: | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos** | | **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA**  **COMPROMISOS**  **Acta 06:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **1** | Revisar tema de entrega de lote Promotora ZF: *se indica por parte del área jurídica que el trámite de escrituración se puede iniciar cuanto antes*, *por lo cual se estará recolectando la documentación necesaria para efectuarlo, dentro del consejo de administración se determinó que además de la escritura es necesario establecer un documento privado entre el usuario operador y la agrupación, donde quedará plasmada la negociación y el tema de las cuotas de administración, las cuales desde la asamblea del 2017, el Usuario Operador fue exonerado en relación a la segunda etapa, todo lo anterior dado a que quien transfiere a título de accionista es la Promotora Zona Franca y no el usuario operador. Se indica que el documento privado ya se elaboró y está en proceso de revisión por parte del abogado. Se indica la importancia de realizar dicha actividad con costos aplicables antes del primero de noviembre, ya que promotora zona franca estaría obligada a facturar la venta de dicho lote de manera electrónica.*  *05/03/2021: revisar si la gestión contable y financiera debe mantener como compromiso este tema, ya que contable está a la espera de lo que efectivamente le comunique el proceso Jurídico, por lo cual se debe indagar entre ambas partes a quien efectivamente le corresponde dar trámite y también indagar sobre la trazabilidad del mismo, ya que este está desde el año pasado.*  ***05/03/2021: ver cometario 1 TRELLO, más abajo.*** | **P** |   **Acta 02:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **2** | Efectuar simulación de EEFF a 10 años, para el teme de renovación de ZF: *el proyecto de la renovación de la prórroga, es importante que este tema se toque con el señor Orlando Ossa, con el fin de poder darle continuidad a este compromiso y actividad que actualmente está dentro del plan de trabajo de Gerencia en TRELLO, así mismo se debe tener claro la nueva proyección de estos estados incluyendo la oficina de la DIAN con sus valores otorgados por el área comercial y excluyendo el tercer piso del usuario operador.*  *22/02/2021: se pausa el presente compromiso, dado a que se realizará la consulta con el servicio de asesoría Araujo Ibarra, a fin de esclarecer la puntualidad en los términos de la solicitud de los EEFF a 10 años.* | **PAUSA** | | **3** | Cotizar crédito constructor: *dado a que se había pausado la ejecución de este compromiso se establece durante este comité, poder seguir consultando esta información, con el fin de pasar esta a los socios y se puedan tener claros los requisitos para adquirir este para ampliación de oferta inmobiliaria, así mismo dentro de la consulta de este compromiso, se torna necesario activar créditos con las ferreterías. También es conveniente establecer los criterios desde el enfoque que se debe tomar sobre establecer los montos. De acuerdo al tiempo en que se puede ejecutar este compromiso, se estableció en anteriores reuniones con los socios, ir madurando la idea por parte de Gestión Comercial y establecerse como proyecto para el año 2021, por lo cual se recomienda sacar dicho compromiso de la lista y retomarlo por parte contable en el 2021, una vez reciba la información necesaria para la respectiva cotización.* | **PAUSA** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)*.**   * **CARTERA:** se presenta una cartera en estado normal para el mes de enero, al cumplir con el 92%, correspondiente a la cartera entre 0 y 60 días, cumpliendo con la meta establecida para el indicador * **PRESUPUESTO:** se observa que este, presentó una ejecución del 107.45% durante el mes de enero, el cual representa un 5.71% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $2.040.912.284. * **ENTREGA OPORTUNA DE EEFF:** para el mes de diciembre del 2020 y el mes de enero de 2021, no se evidencia cumplimiento del indicador, presentando retrasos en la presentación de los EEFF mensuales, así como los del cierre del año inmediatamente anterior. * **Comentarios TRELLO:**  1. **@yulianaandrealopeztaborda @direccionjuridicayph** revisar si la gestión contable y financiera debe mantener como compromiso la entrega lote promotora o la gestión jurídica lo mantiene en sus compromisos. **@yulyvivianarioscastano.** | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  **COMPROMISOS:**  **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **4** | Por favor confirmar con Jurídica un documento legal para firma de ZFIP Y Quijote donde la obligación y términos contractuales de las partes completamente clarificada, para que a futuro no tengamos posibles inconvenientes.  *22/02/2021: se presenta solicitud de requisito legal al área jurídica, a fin de establecer el documento solicitado en el presente compromiso. Quedaría pendiente la elaboración por parte de Jurídico y la firma entre las partes suscritas en el mismo.*  *05/03/2021: evaluar si ya se realizó la firma de quijote.* | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** para el mes de enero este indicador no presenta ejecución, dado a que no se programan mantenimientos, pues se está elaborando un inventario de equipos, a fin de aterrizar este indicador a la realidad de dicho inventario. * **SEGUIMIENTO A SOLICITUDES:** para el mes de diciembre este indicador presenta cumplimiento del 80%, para lo cual se presentaron 15 solicitudes, de las cuales se solucionaron 12 en oportunidad. * **PRESUPUESTO:** para el mes de enero se ejecutó en un 59.64%, lo cual representa un 6.13% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $51.660.763. * **Comentarios TRELLO:**  1. *SIN COMENTARIOS PARA ESTE PROCESO* | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**  **Compromisos**:  *Sin compromisos.*  **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **PRESUPUESTO:** para el mes de enero se presenta una ejecución del 99,54%, representándose ante el total proyectado para el proceso en un 8,81%. * **Comentarios TRELLO:**  1. *SIN COMENTARIOS PARA ESTE PROCESO*. | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN TÉCNICA.**  **COMPROMISOS**  **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **5** | Revisar la meta de mantenimientos para el año 2021, de acuerdo con la capacidad real de cumplimiento y con las estadísticas de los últimos dos años.  *05/03/2021: se encuentra pendiente este compromiso, ya que para el 15 de marzo, se reunirá el Coord. SIG y el Dir. Técnico, para revisar este compromiso.* | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **BÁSCULAS:** se refleja cumplimiento para el mes de enero de 100%, para ambas básculas. * **MANTENIMIENTO GENERAL:** el indicador de mantenimiento de equipos y herramientas se cumple para el mes de enero en un 100%; para el caso de mantenimiento de infraestructura, este se ejecutó en enero en un 100%. * **SOLICITUDES TÉCNICAS:** presenta cumplimiento, para el mes de enero, del 100%. * **PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO:** Se evidencia un presupuesto ejecutado para el mes de enero del 96.39% representándose ante el total proyectado para el proceso en un 6.84%. * **PRESUPUESTO OBRAS:** Se evidencia un presupuesto ejecutado para el mes de enero de $52.653.520. | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN JURÍDICA Y PROPIEDAD HORIZONTAL.**  **Compromisos:**  *Sin Compromisos*  **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **PRESUPUESTO:** para el mes de enero se ejecutó en un 64.92%, lo cual representa un 4.57% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $30.350.004. * **SEGURIDAD EXTERNA ET I Y ET II:** se presenta cumplimiento, en el mes de enero de un 97% para ET 1 y 67% para ET 2, se recomienda la ejecución de la acción, que implica analizar y reestructurar el indicador. * **SEGURIDAD INTERNA:** se presenta un 100% de cumplimiento para el mes de enero. * **SOLICITUDES LEGALES:** se presenta un cumplimiento del 100% para el mes de enero. | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  **Compromisos:**  **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **6** | Incluir un resumen de las actividades realizadas como medida preventiva del covid, casos positivos en 2020, tema económico reducción salarial, etc, debe quedar documentado todo lo que administrativamente nos dejó el covid en este periodo.  22/02/2021: *Se presenta la información en la carátula 2 del 2021, en la cual se describen las actividades realizadas (ver caratula Nº 2 del 2021), sin embargo la Gerencia solicita ampliar la información allí descrita, para lo cual se deja este compromiso abierto hasta el siguiente comité.* ***Ver comentario 1 de TRELLO más abajo.*** | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **AUSENTISMO POR TODA CAUSA:** se presenta para el mes de enero un 0.54% de ausentismo, correspondiente a 33.75 horas de ausencia. * **AUSENTISMO ACCIDENTE DE TRABAJO:** se obtiene un resultado en el mes de enero de 0% de ausencias por AT. * **CAPACITACIONES POR GESTIÓN:** Para el mes de enero no se presenta ejecución del plan de formación, dado a que este se encuentra en proceso de programación. * **PRESUPUESTO GAD:** para el mes de enero se ejecutó en un 89.72%, lo cual representa un 7.94% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $487.017.080. * **PRESUPUESTO GH:** para el mes de enero se ejecutó en un 97.93%, lo cual representa un 4.30% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $35.855.189. * **PRESUPUESTO SST:** para el mes de enero se ejecutó en un 109.22%, lo cual representa un 5.80% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $27.294.724. * **PRESUPUESTO RSE:** para el mes de enero se ejecutó en un 1.040%, lo cual representa un 6.54% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $15.500.000.   **Comentarios TRELLO**:  Gestión Administrativa:  **1.** Incluir indicador de casos positivos en 2020 y lo corrido del 2021, documentar las demás actividades definidas por la empresa, como el tiempo que durante el año pasado estuvimos en modalidad teletrabajo, posteriormente alternancia, luego retorno 100% presencial y posteriormente nuevamente alternancia. Referirse también al tema económico, disminución de gastos con el plan de ahorro, reducción salarial etc, debe quedar documentado todo lo que administrativamente se implementó el año anterior y lo que durante el presente año se sigue implementando y la afectación a todo nivel en la organización. **@johanamarcelarestrepopineda @yulyvivianarioscastano** | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN DE OPERACIONES.**  **Compromisos:**  **Acta 16:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **7** | Curso UIAF: *dada la información obtenida por parte de la Directora Jurídica de la participación en el curso de oficial de cumplimiento, se indica que la ZF no está obligado a tener el oficial de cumplimiento suplente, así mismo tampoco se obliga a que este último realice todo el curso completo de oficial de cumplimiento que dicta la UIAF, únicamente sería necesario realizar 2 módulos que de igual forma se encuentran en la página de dicha entidad, por lo tanto este compromiso quedará pendiente hasta tanto el suplente pueda realizar los 2 módulos sugeridos, por otro lado la asignación del suplente, debe quedar registrado en actas de asamblea, por lo cual se formulará* ***el pendiente para la próxima asamblea*, a razón del cambio de Gerencia, pues la designada para asumir esta suplencia, en la actualidad, desempeña el cargo de GERENTE, por lo cual en la próxima asamblea se hará la designación de otra persona para este rol, que cumpla con los requisitos que se exigen para el mismo.** | **PAUSA** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 02)***   * **FORMULARIO RECHAZADOS:** durante el mes de enero se rechazaron 175 formularios, es decir un 20% del total recibido en el mes (872). * **OPORTUNIDAD:** se presenta para el mes de enero un 99% de cumplimiento, presentándose este resultado mantenido desde el año anterior. * **TRÁNSITOS:** para el mes de enero este indicador presenta cumplimiento del 100%, ya que el promedio de horas de inspección se evidencia en 1.22 hrs superando la meta establecida que es estar por debajo o igual de 3 horas. * **PRESUPUESTO:** para el mes de enero se ejecutó en un 62.66%, lo cual representa un 5.46% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $409.182.454.   **Comentarios TRELLO**:  *SIN COMENTARIOS PARA ESTE PROCESO* | | | | | |
| **Revisión de compromisos, endientes y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE**  **Compromisos**:  *Sin compromisos*  **Indicadores (*ver carátula Nº 02*).**   * **PRESUPUESTO:** para el mes de enero se ejecutó en un 53.34%, lo cual representa un 4.18% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $53.731.442. * **SEGUIMIENTO A PROPUESTAS COMERCIALES:** se presenta para el mes de enero un 150% de cumplimiento.   **Comentarios TRELLO**:  *SIN COMENTARIOS PARA ESTE PROCESO.* | | | | | |
| **Varios** | | **COMENTARIOS ADICIONALES TRELLO:**   1. **Valores Corporativos**:   Estos valores son revisados por la Gerencia la cual indica lo siguiente al respecto.   1. Tener en cuenta a la Dirección de Gestión Administración para la estructuración de los valores, para lo cual se programará una nueva reunión GERENCIA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA SIG. 2. Ajustar los valores incluyendo el aspecto ambiental ya que es un pilar importante por cumplir. 3. Decidir la puntualidad dentro de que valor principal quedaría. 4. **Visión:**   Queda pendiente por parte de la Coordinación SIG, agendar una cita para construir un borrador y luego entre todos ajustarlo a las necesidades de la compañía, por lo cual este se programará como compromiso.   1. **Actualización de matrices de Gerencia:**   Para terminar con el comité se establece que las actualizaciones de las diferentes matrices, correspondientes al proceso de Gerencia, actividad que se ejecuta cada año durante el primes trimestre, se programe para el jueves 25/03/2021 a partir de las 2 pm. | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORA (Compromisos)** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** |
| Agendar cita con Gerencia para actualizar la Visión. | 25/03/2021 | N/A | Coord. SIG  Gerencia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACION DE LA REUNIÓN** | | | | | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** | | 0/7 = **0%** | **ACEPTACIÓN ACTA ANTERIOR** | | **Aceptada** |
| **ELABORADA POR:** | **Yuly Viviana Ríos** | | **CARGO:** | **Coordinadora SIG** | |



