|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUNTO:** Comité de Gerencia | | | | | | | |
| **FECHA:** | 13/04/2021 | **ACTA Nº:** | 03 | | **LUGAR:** | Virtual | |
| **HORA DE INICIO:** | | 2:00 pm | | **HORA DE FIN:** | | | 4:00 pm |
| **TEMA** | | **OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** | | | | | |
| **Contextualización nueva metodología para los comités de Gerencia.** | | Durante el mes de marzo 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**  El compromiso de estados financiera se cambiará estado a pendiente dado a que si es necesario proyectarlos a 10 años, de lo anterior ya se pasó la solicitud al proveedor contable (Servicontables), se espera que para la próxima caratula ya este se encuentre ejecutado.  Se programará reunión con Andrea contabilidad y Néstor para revisar el cumplimiento del indicador de estados financieros, el cual no se ha cumplido desde enero del 2020.  **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.*  *23/03/2021: Con relación a la entrega del área externa e compromiso de la Gestión Contable y Financiera era evaluar con la revisaría Fiscal la figura jurídica de la entrega que permitiera realizar el cruce de cuentas entre Promotora Zona Franca dueña del terreno, Usuario Operador y Agrupación. Por parte de la Gestión Jurídica el compromiso es realizar el trámite de traspaso, el cual actualmente se encuentra en trámite en la oficina de registro y el compromiso de Usuario Operador en cabeza de la Gerencia es culminar la entrega de dicho predio como compromiso en la negociación realizada entre ambas personas jurídicas.*  *13/04/2021: el presente compromiso pasará a ser responsabilidad del área jurídica, y se establecerá la responsabilidad del área contable una vez sea necesaria.* | **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.*  *13/04/21: Se reactiva este compromiso, al consultarse por parte de la Gerencia la necesidad de realizar dicha proyección.* | **P** | | **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 03)*.**   * **CARTERA:** se presenta una cartera en estado normal para el mes de febrero, al cumplir con el 88%, correspondiente a la cartera entre 0 y 60 días, cumpliendo con la meta establecida para el indicador, la cual se establece para el año 2021 del 87%, aumentando 2 puntos en el cumplimiento con respecto al año anterior. * **PRESUPUESTO:** se observa que este, presentó una ejecución del 84.97% durante el mes de febrero, el cual representa un 1.95% 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 y febrero de 2021, no se evidencia cumplimiento del indicador, presentando retrasos en la presentación de los EEFF mensuales, en la actualidad se presentaron los cierres de los EEFF del 2020, para lo cual la gerencia emite el cometario Nº 1 en trello dentro de la presente revisión de Comité de Gerencia, a manera de compromiso. * **Comentarios TRELLO:**  1. Programar reunión con Servicontables, Andrea López, Viviana Ríos y Andrea Galán para revisar el incumplimiento en el indicador de Entrega de estados financieros, el cual está en blanco. **@nestorgarcia51 @yulianaandrealopeztaborda @yulyvivianarioscastano.** | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  En esta oportunidad se presenta el compromiso de Quijote cumplido, por otro lado, el indicador de solicitudes cambiará la orientación de la fórmula ya que este estaba desajustado en los resultados y valores, para lo cual ya se cuenta con acción levantada al respecto.  **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.*  *16/03/2021:* ***@andreagalan4*** *Cordial saludo, el documento fue firmado y reposa con el contrato en Gestión Jurídica. (comentario de TRELLO, por parte de @Dubiansanchez, en la tarjeta de comité del mes de diciembre de 2020)* | **E** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 03)***   * **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** para el mes de febrero 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 febrero este indicador presenta cumplimiento del 100%, para lo cual se presentaron 22 solicitudes, las cuales se solucionaron en oportunidad. * **PRESUPUESTO:** para el mes de febrero se ejecutó en un 194.75%, lo cual representa un 14.08% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $51.660.763. * **Comentarios TRELLO:**  1. *No se presentaron comentarios por parte de la Gerencia en la plataforma Trello.* | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**  Incluir dentro de las carátulas aquellas actividades que se encuentran en Trello, a fin de darle un mayor seguimiento y que estas no se queden en pausa, así como garantizar una comunicación a la gerencia más directa.  **Compromisos**:  ***Acta 02:***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Nº*** | ***COMPROMISO*** | ***ESTADO*** | | **5** | Agendar cita con Gerencia para actualización de la Visión de la Compañía. | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 03)***   * **PRESUPUESTO:** para el mes de febrero se presenta una ejecución del 100%, representándose ante el total proyectado para el proceso en un 5.52%. * **Comentarios TRELLO:**  1. Las actividades que están plasmando en trello cómo actividades en desarrollo deben llevarlas a la carátula.   Ejemplo: compromiso y avance de áreas de sesión.  Actividades relacionadas con la prórroga (nuevo).  Pendientes con asesora RSE. **@auramarialedesmatrejos @johanamarcelarestrepopineda @yulyvivianarioscastano @yulianaandrealopeztaborda @nestorgarcia51 @direccionjuridicayph @dubianernestosanchezmunoz @julianagarciaacevedo @johngiraldo11** | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN TÉCNICA.**  En el campo de compromisos es recomendable que solo se establezcan aquellos que no denotan actividades de rutina solo los que son eventos puntuales y poco comunes, que ameriten un seguimiento por parte de la Gerencia.  **Compromisos**  **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **6** | 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.*  *15/03/2021: se reúnen el director técnico y el coordinador SIG, se establecen las nuevas metas y ajustes a los indicadores del proceso, por lo cual se da cierre al presente compromiso.* | **E** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 03)***   * **BÁSCULAS:** se refleja cumplimiento para el mes de febrero de 100%, para la báscula de ingreso y 94% para la de salida, lo anterior a causa de una tornillería desajustada y con presencia de óxido. * **MANTENIMIENTO GENERAL:** el indicador de mantenimiento de equipos y herramientas se cumple para el mes de febrero en un 100%; para el caso de mantenimiento de infraestructura, este se ejecutó en febrero en un 100%. * **SOLICITUDES TÉCNICAS:** presenta cumplimiento, para el mes de febrero, del 100%. * **PRESUPUESTO:** Se evidencia un presupuesto ejecutado para el mes de febrero del 79.73% representándose ante el total proyectado para el proceso en un 6.62%.   **Comentarios TRELLO:**   * *No se presentaron comentarios por parte de la Gerencia en la plataforma Trello.* | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN JURÍDICA Y PROPIEDAD HORIZONTAL.**  Actividades relacionadas con la prorroga se establecerá como compromiso, tanto para TC como para jurídico, se recomienda tener en cuenta para la otra carátula, lo anterior se viene trabajando desde el año anterior y se han venido estableciendo otras actividades adicionales que vinculan la responsabilidad de los proceso mencionados.  **Compromisos:**  *Sin Compromisos*  **Indicadores *(ver carátula Nº 03)***   * **PRESUPUESTO:** para el mes de febrero se ejecutó en un 36.28%, lo cual representa un 4.32% 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 febrero de un 98% 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 febrero. * **SOLICITUDES LEGALES:** se presenta un cumplimiento del 100% para el mes de enero.   **Comentarios TRELLO:**  *No se presentaron comentarios por parte de la Gerencia en la plataforma Trello.* | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  En todos los indicadores ubicar una base correspondiente al año anterior a modo de comparación para ver cómo se presenta el año en curso.  **Compromisos:**  **Acta 01:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **7** | 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.*  *13/04/2021: se presenta información restante en la carátula Nº 3, dando por cerrado el presente compromiso.* | **E** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 03)***   * **AUSENTISMO POR TODA CAUSA:** se presenta para el mes de febrero un 0.8% de ausentismo, correspondiente a 52,5 horas de ausencia. * **AUSENTISMO ACCIDENTE DE TRABAJO:** se obtiene un resultado en el mes de febrero de 0% de ausencias por AT. * **CAPACITACIONES POR GESTIÓN:** Para el mes de febrero se presenta ejecución del plan de formación, en un 100% de lo programado para dicho mes, lo cual corresponde a 15 capacitaciones realizadas de 15 programadas, cuyo valor representa un 14,01% de ejecución del total del plan de formación para el año 2021. * **PRESUPUESTO GAD:** para el mes de febrero se ejecutó en un 105,17%, lo cual representa un 7.32% del total del presupuesto, que está proyectado por un total de $487.017.080. * **PRESUPUESTO GH:** para el mes de febrero se ejecutó en un 94,57%, lo cual representa un 4.44% del total del presupuesto, quien está proyectado por un total de $35.855.189. * **PRESUPUESTO SST:** para el mes de febrero se ejecutó en un 78.31%, lo cual representa un 6.01% del total del presupuesto, que está proyectado por un total de $27.294.724. * **PRESUPUESTO RSE:** para el mes de febrero no presentó ejecución.   **Comentarios TRELLO**:  Gestión Administrativa:   1. **@johanamarcelarestrepopineda @yulyvivianarioscastano** en el indicador de ausentismo se hace necesario tener el comparativo con el mismo periodo en el año anterior para determinar si se está presentando incremento o se mantiene el porcentaje. Definir si modifican la gráfica o hacen la aclaración en las observaciones de los indicadores. 2. **@johanamarcelarestrepopineda** se tiene pendiente terminar la ejecución de actividades con la asesora externa Sra Luz Oriola, por favor dejarlo en la carátula e ir actualizando los avances. | | | | | |
| **Revisión de la caratula, compromisos e indicadores por procesos.** | | **GESTIÓN DE OPERACIONES.**  **Compromisos:**  **Acta 16:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº** | **COMPROMISO** | **ESTADO** | | **8** | 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.***  *13/04/21: en la anterior asamblea se designa como oficial de cumplimiento suplente a la directora de Operaciones Aura María Ledesma, quien se encuentra inscrita en el curso de oficial de cumplimiento que próximamente dictará en el BASC, por lo cual el presente compromiso pasa de estado en “PAUSA” a “PENDIENTE”, hasta que se finalice el curso y se obtenga certificado del mismo.* | **P** |   **Indicadores *(ver carátula Nº 03)***   * **FORMULARIO RECHAZADOS:** durante el mes de febrero se rechazaron 156 formularios, es decir un 15% del total recibido en el mes (1042). * **OPORTUNIDAD:** se presenta para el mes de febrero un 100% de cumplimiento, presentando un aumento en el cumplimiento del 1%. * **TRÁNSITOS:** para el mes de febrero este indicador presenta cumplimiento del 100%, ya que el promedio de horas de inspección se evidencia en 2.28 hrs superando la meta establecida que es estar por debajo o igual de 3 horas. * **PRESUPUESTO:** para el mes de febrero se ejecutó en un 77.92%, lo cual representa un 6.34% del total del presupuesto, que está proyectado por un total de $409.182.454.   **Comentarios TRELLO**:   1. **@auramarialedesmatrejos** en la ejecución presupuestal faltó también explicar que no se pagó el salario de un analista I de operaciones ya que está pendiente su contratación.   ***Se presenta respuesta en TRELLO al anterior comentario por parte de la Directora de Operaciones así:***   * 1. **@andreagalan4** *Este comentario corresponde a la ejecución del presupuesto del mes de marzo, ya que en el mes de febrero si se pagó el salario del analista I y el analista II, debido a que el cambio organizacional quedó a partir del 1 de marzo.* | | | | | |
| **Revisión de compromisos, endientes y análisis de indicadores.** | | **GESTIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE**  **Compromisos**:  *Sin compromisos*  **Indicadores (*ver carátula Nº 03*).**   * **PRESUPUESTO:** para el mes de febrero se ejecutó en un 57.56%, lo cual representa un 4.77% del total del presupuesto, que está proyectado por un total de $53.731.442. * **SEGUIMIENTO A PROPUESTAS COMERCIALES:** se presenta para el mes de febrero un 117% de cumplimiento.   **Comentarios TRELLO:**  *No se presentaron comentarios por parte de la Gerencia en la plataforma Trello.* | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORA (Compromisos)** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** |
| Agendar reunión con asesor contable, auxiliar contable gerencia y SIG, para verificar el incumplimiento del indicador de presentación de EEFF. | 25/05/2021 | N/A | Gerencia, Aux Contable, Asesor Externo Contable, SIG |
| Ubicar comparativo de los meses del año anterior, en los indicadores de GAD, de cada carátula. | 23/04/2021 | N/A | Director de Gestión Administrativa |
| Dejar documentado los pendientes con asesora Luz Oriola, en las caratulas con sus respectivos avances. | 23/04/2021 | N/A | Director de Gestión Administrativa |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACION DE LA REUNIÓN** | | | | | |
| **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** | | 3/8 = **37.50%** | **ACEPTACIÓN ACTA ANTERIOR** | | **Aceptada** |
| **ELABORADA POR:** | **Yuly Viviana Ríos** | | **CARGO:** | **Coordinadora SIG** | |







