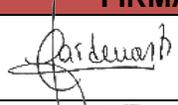
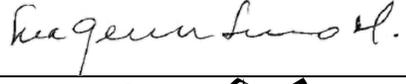
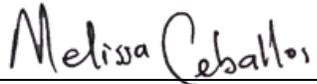
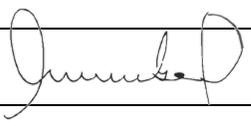


Lugar: Microsoft Teams

Hora: 08:00 a 10:30 am

Objetivo del comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Convocados / Asistentes

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Jaime Cardenas Tobon	Gerente General	
Antonio Ceron	Director Operativo	
Diego Mauricio Marmolejo	Director Administrativo y Financiero	
Emerson Vela	Director de Tecnología y Sistemas de Información	
María Genoveba Moreno	Directora de Desarrollo Humano	
Pamela Biojó	Directora Jurídica	
Benur Antonio Gonzalez	Director Comercial	
Melissa Ceballos	Líder de Planeación	
Invitado:		
Isabel Daza Micolta	Directora de Control Interno	

Orden del Día:

#	Tema	Responsable
1	Verificación de los asistentes	Jaime Cardenas
2	Reglas del comité	Melissa Ceballos
3	Seguimiento al Plan de Acción Institucional 2021 I trimestre	Directores y Líder de Planeación
4	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2021 I trimestre	Melissa Ceballos
5	Compromisos	Jaime Cardenas

Desarrollo del comité:

1. Verificación de los asistentes

El Dr. Cardenas presidente del comité, verifica la asistencia al mismo observándose que acudieron a la reunión los líderes convocados.

2. Reglas del comité.

La ingeniera Melissa recuerda a los miembros del comité las reglas de la reunión que tienen como fin hacerla más eficiente:

- ✓ No se permite el uso del celular.
- ✓ Cada intervención será de 3 minutos.
- ✓ Debe evitarse en lo posible salir de la sala de reuniones.
- ✓ El ingreso a la sala de reuniones no se permitirá después de pasados 10 minutos de la hora citada.

3. Seguimiento al Plan de Acción Institucional 2021 I trimestre

La Líder de Planeación presenta las actividades objeto de seguimiento del plan de acción institucional vigencia 2021, con corte al 31 de marzo por objetivo estratégico, las cuales se encuentran en color amarillo, así mismo el avance se presenta así:

- Aquellas actividades que tengan fecha de finalización el 31 de marzo o antes y estén cumplidas tendrán un 100% (color verde), de lo contrario quedarán en 0% (color rojo).
- Aquellas actividades que tengan fecha de finalización el último trimestre del año, deberán cada mes, o de acuerdo con la periodicidad definida en la misma actividad, presentar evidencia, en los casos que se presente evidencia tendrá un 50% (color naranja), de lo contrario quedarán en 0% (color rojo).
- Aquellas actividades que se requieran aplazar de acuerdo a justificaciones solidas y aprobadas en comité quedarán en color azul, a fin de dejar evidencia de que dicha actividad ya fue aplazada, esto con el fin de garantizar que solo se pueda modificar la fecha de las actividades por una única vez.

A continuación se muestran las actividades a las cuales se les realizó seguimiento, las evidencias presentadas en comité por parte de cada responsable reposan en los archivos de cada dirección, y deberán ser enviadas a la Dirección de Control Interno:

 PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021												
Objetivo Estratégico	Línea Estratégica	Nombre Del Proyecto	Actividad (s)	AVANCE	Tipo De Gasto	Meta Programada Del Proyecto (%)	Valor Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto	Cobertura Proyectada	Área Responsable De La Ejecución
Reestructurar el Proceso Comercial y de Servicio al Cliente	4	CDAV proveedor integral de servicios de movilidad segura y sostenible.	Crear un comité de contenido, de la información a publicar en redes sociales.	50	Funcionamiento	100	\$ 0	2021-02-01	2021-12-31	No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas	100	Dirección Comercial
			Generar alianza con proveedor de SOAT.	50				2021-03-01	31/04/2021			
			Involucrar nuevos actores, dentro de las dinámicas del club de la seguridad vial.	50				2021-03-01	2021-12-31			
			Presentar el portafolio de servicios, a los municipios del Valle del Cauca.					2021-05-01	2021-12-31			

La Dirección Comercial, a cargo del objetivo estratégico No. 1, presenta evidencia de las actividades objeto de seguimiento, las cuales se califican en 50% debido a que continúan hasta el mes de diciembre.

 PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021												
Objetivo Estratégico	Línea Estratégica	Nombre Del Proyecto	Actividad (s)	AVANCE	Tipo De Gasto	Meta Programada Del Proyecto (%)	Valor Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto	Cobertura Proyectada	Área Responsable De La Ejecución
Fortalecer la infraestructura interna y externa aportando a la movilidad y a la seguridad vial	2	Implementación modulo logístico seguimiento a la operación de grúas	Desarrollo de funcionalidad de mapa de calor, chequeo preparación y hoja de vida de grúas.	100	Funcionamiento	100	\$ 0	2021-02-01	2021-03-01	Porcentaje (actividades ejecutadas)	100	Dirección Operativa
			Realización en ambiente de pruebas de las funcionalidades desarrolladas.	100				2021-03-02	2021-03-16			
			Puesta en funcionamiento del modulo logístico desarrollado.					2021-04-01	2021-04-16			
	2	Renovación CEA	Realizar la gestión frente a la Secretaría de Educación municipal, para la obtención de las resoluciones de los programas de formación a conductores en las categorías B1 y C1, habilitadas por el Ministerio de Transporte.		2	Funcionamiento	\$ 0	2021-02-01	2021-06-01	Resoluciones renovadas	100%	Dirección Operativa
			Realizar autodiagnóstico y niveles de cumplimiento frente a los requisitos de la resolución 1355 de 2020	100	1			2021-02-16	2021-02-28	Autodiagnostico		
			Establecer plan de acción para cumplir los requisitos mínimos de la resolución 1355 de 2020		1			2021-03-01	2021-04-30	Plan de acción		
			Elaborar presentación de los contenidos temáticos que exige la normatividad para dictar cursos viales	100	1			2021-02-01	2021-02-28	Presentación		
			Realizar diagrama de flujo para dictar cursos viales, incluir validación de los conductores tiempos de atención por usuario y recursos humano para su operación.	100	1			2021-02-01	2021-02-28	Diagrama de flujo		
			Calcular la nueva capacidad instalada del CEA y para los cursos viales.	100	1			2021-02-01	2021-02-28	Informe capacidad instalada		
			Realizar proyección financiera de la escuela de acuerdo a la capacidad instalada proyectada y presentación a la gerencia el informe de la viabilidad del proyecto		1			2021-05-01	2021-06-30	Informe viabilidad del proyecto		

La Dirección Operativa, a cargo del objetivo estratégico No. 2, presenta evidencia de las actividades objeto de seguimiento, las cuales se califican en 100% teniendo en cuenta que tienen fecha de finalización al corte del 31 de marzo.

 PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021												
Objetivo Estratégico	Línea Estratégica	Nombre Del Proyecto	Actividad (s)	AVANCE	Tipo De Gasto	Meta Programada Del Proyecto (%)	Valor Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto	Cobertura Proyectada	Área Responsable De La Ejecución
Potencializar la Rentabilidad de la empresa	1	Seguimiento y cumplimiento de los ingresos	Elaboración mensual del comparativo de los ingresos presupuestados vs los ingresos contables.	0	Funcionamiento	100%	\$0	2021-01-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	Dirección Administrativa y Financiera
			Elaboración mensual del informe financiero que muestre el comportamiento de los ingresos.	0		100%	\$0	2021-01-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	
	2	Controlar los costos y gastos de la compañía	Presentar informes mensuales sobre el comportamiento de los costos y gastos por centro de negocios.	0	Funcionamiento	100%	\$0	2021-01-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	Dirección Administrativa y Financiera
			Presentar informes trimestrales sobre el comportamiento y seguimiento a los gastos por caja menor.	0		100%	\$0	2021-01-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	
			Revisión y seguimiento a la política de austeridad en el gasto semestral.			100%	\$0	2021-01-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	
						100%	\$0	2021-01-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	

La Dirección Administrativa y Financiera, a cargo del objetivo estratégico No. 3, no presenta evidencia de las actividades objeto de seguimiento, las cuales quedan en 0%, lo anterior debido a diversas situaciones que se han presentado en el marco de la implementación del ERP, el director del área hace entrega al comité de un informe consolidado acerca de la situación actual.

Estas actividades deberán ser evaluadas en un próximo comité, cuando la situación se supere.

 PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021												
Objetivo Estratégico	Línea Estratégica	Nombre Del Proyecto	Actividad (s)	AVANCE	Tipo De Gasto	Meta Programada Del Proyecto (%)	Valor Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto	Cobertura Proyectada	Área Responsable De La Ejecución
Renovar nuestra Tecnología y automatizar procesos	2	Intervención archivos Iron Mountain	- Caracterización de archivos en iron mountain - Identificación contenidos y fechas extremas - Aprobación comité de archivo - Revisión con los responsables de las direcciones - Depuración de archivos - Acta de eliminación - Publicación página web - Actualización del inventario	50	Funcionamiento	1036	#####	2021-02-01	2021-12-31	No. De cajas intervenidas	1036	Gestión documental
			Levantamiento de los requerimientos para la optimización de la herramienta según la usabilidad de cada una de las áreas para optimizar los procesos en cada área. Capacitación			1		2021-02-01	2021-04-30	Levantamiento de requerimientos	100	
	4	Puesta en marcha de la aplicación de Project - dirección jurídica	Pruebas Ajustes Requerimientos nuevos Salida en vivo	50	Funcionamiento	100%		2021-02-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	Dirección de Tecnología
	5	Mejorar la arquitectura de comunicaciones y ciberseguridad con onegate y servicios cloud	Soporte de alta disponibilidad de las herramientas y servicios.	50	Funcionamiento	99%	#####	2021-01-04	2021-12-31	Disponibilidad del servicio	99	Dirección de Tecnología

La Dirección de Tecnología, a cargo del objetivo estratégico No. 4, presenta evidencia de las actividades objeto de seguimiento, las cuales se califican en 50% debido a que continúan hasta el mes de diciembre.

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021

Objetivo Estratégico	Línea Estratégica	Nombre Del Proyecto	Actividad (s)	AVANCE	Tipo De Gasto	Meta Programada Del Proyecto (%)	Valor Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto	Cobertura Proyectada	Área Responsable De La Ejecución
Fomentar una Cultura de Orientación al Resultado	2	Gestionando el medio ambiente	Campanías Gestionando el medio ambiente CDAV	50	Funcionamiento	3	#####	2021-03-01	2021-11-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
			Ejecutar plan de trabajo Implementación ISO 14001:2015, según cronograma 2021.	50	Funcionamiento	100	\$0	2021-02-01	2021-11-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
	3	Revisión y ajustes de procesos y procedimientos para hacerlos más eficientes.	Realizar seguimiento a la implementación de MIPG.	50	Funcionamiento	100	\$0	2021-02-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
Fomentar una Cultura de Orientación al Resultado	5	Fortalecimiento institucional en la gestión jurídica y contractual	Estandarizar el registro, modificación y eliminación de normas del normograma de la entidad.		Funcionamiento	100	\$0	2021-06-01	2021-08-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100%	Dirección Jurídica
			Revisión integral de los formatos, procedimientos e instructivos asociados al manual de contratación, así como de este último para ajustar aquellos que lo requieran, atendiendo las nuevas situaciones y parámetros normativos.	50	Funcionamiento	100	\$0	2021-02-02	2021-12-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100%	Dirección Jurídica
			Gestionar el conocimiento de los servidores públicos bimestralmente en los temas de la supervisión contractual y manejo del Secop 2	50	Funcionamiento	100	\$0	2021-02-02	2021-12-31	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100%	Dirección Jurídica
			Realización de mesas de capacitación trimestrales sobre gestión contractual y manejo del secop 2, con funcionarios del CDAV y SM cuando haya lugar.	50	Funcionamiento	100	\$0	2021-02-02	2021-12-31	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100%	Dirección Jurídica

La Oficina de Planeación, a cargo del objetivo estratégico No. 5, presenta evidencia de las actividades objeto de seguimiento, las cuales se califican en 50% debido a que continúan hasta el mes de diciembre, así mismo, la Dirección Jurídica presenta las evidencias de la línea estratégica del objetivo 5 que tienen a cargo.

 PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021												
Objetivo Estratégico	Línea Estratégica	Nombre Del Proyecto	Actividad (s)	AVANCE	Tipo De Gasto	Meta Programada Del Proyecto (%)	Valor Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto	Cobertura Proyectada	Área Responsable De La Ejecución
Fortalecer el Talento Humano	1	Fortalecer el trabajo en equipo	Realizar diagnóstico sobre la competencia de trabajo en equipo con los resultados de la evaluación de competencias y clima organizacional del año anterior	0	Funcionamiento	1	\$0	2021-02-01	2021-04-30	Informe de resultados	100	Dirección de Desarrollo Humano
			Realizar Grupos Focales para la identificación de expectativas de las Áreas	0		4	\$0	2021-03-01	2021-05-30	Reuniones de grupos focales	100	
			Establecer Plan de Trabajo por Áreas para fomentar el Trabajo en Equipo			1	\$0	2021-04-01	2021-06-15	Plan	100	
			Desarrollar talleres que fomenten el Trabajo en Equipo con los procesos que se requiere fortalecer la competencia.			3	\$0	2021-06-15	2021-12-30	Talleres	100	
	2	Posicionar los valores corporativos en los empleados.	Actualizar el Código de Integridad del CDAV acorde a los resultados de la revisión del plan estratégico 2018-2023			1	\$0	2021-04-01	2021-07-30	Código de integridad	100	
			Desarrollar talleres que fomenten la apropiación de los valores institucionales			3	\$0	2021-07-30	2021-12-30	Talleres	100	
	4	Fortalecer los procesos de capacitación y medirlos	Elaborar el Plan Institucional de Capacitación 2021	100		1	\$113.299.906	2021-01-01	2021-01-31	Plan	100	
	5	Implementar un modelo de competencias (Polivalencia de cargos)	Revisar y actualizar la Matriz de Polivalencia	0		1	\$0	2021-03-01	2021-05-30	Matriz	100	
			Planificación de entrenamientos			1	\$0	2021-05-30	2021-06-30	Plan	100	
			Actualización de los indicadores individuales 2021 con cada proceso	0		100	\$0	2021-01-15	2020-04-30	Indicadores	100	
Fortalecer el Talento Humano	5	Implementar un modelo de competencias (Polivalencia de cargos)	Realizar primera evaluación por competencias de la vigencia	0	1	\$0	2021-03-01	2021-06-30	Evaluación	100		
			Socialización de resultados de la primera evaluación por competencias		1	\$0	2021-06-30	2021-07-15	Reunión de socialización	100		
			Realizar segunda evaluación por competencias de la vigencia		1	\$0	2021-08-01	2021-12-10	Evaluación	100		
			Socialización de resultados de la segunda evaluación por competencias		1	\$0	2021-12-10	2021-12-27	Reunión de socialización	100		
	6	Implementar un programa de bienestar social de alto impacto	Realizar encuesta de satisfacción del programa de bienestar social 2020 y de expectativas del año 2021	100	90	\$80.000.000	2021-01-25	2021-01-28	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100		
			Elaborar el programa de bienestar social 2021	100			2021-01-22	2021-01-31		100		
	7	Fortalecer la medición de clima laboral	Realizar grupos focales con las 3 áreas con mayor oportunidades de mejora en el clima laboral de la vigencia 2020	0	3	\$0	2021-02-15	2021-05-15	Grupos focales	100		
			Aplicación de la encuesta		1	\$0	2021-05-16	2021-05-30	Encuesta	100		
			Presentación de resultados y recomendaciones con la Alta Gerencia		1	\$0	2021-07-01	2021-07-30	Reunión de socialización	100		
			Divulgación de resultados por microclima o área		7	\$0	2021-08-01	2021-08-15	Reunión de socialización	100		
			Realizar grupos focales con las 3 áreas con mayor oportunidades de mejora en el clima laboral		3	\$0	2020-08-16	2021-09-15	Grupos focales	100		

La Dirección de Desarrollo Humano, a cargo del objetivo estratégico No. 6, no presenta evidencia en algunas actividades objeto de seguimiento, las cuales quedan en 0%, respecto a 3 actividades con fecha de finalización al 31 de marzo, presenta avance quedando en 100%.

La directora del área, solicita al comité aprobación para modificar las fechas de algunas actividades que tiene a cargo de acuerdo con situaciones internas del proceso, las cuales expone ante el comité, el cual después de deliberaciones aprueba por unanimidad realizar los cambios solicitados.

Las actividades que se aplazan se presentan en color azul, y se requiere entonces generar un plan de acción institucional versión 2, el cual deberá subirse a la página web.

Se cierra el seguimiento del PAI primer trimestre con un avance del 48,4%.

4. Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2021 I trimestre

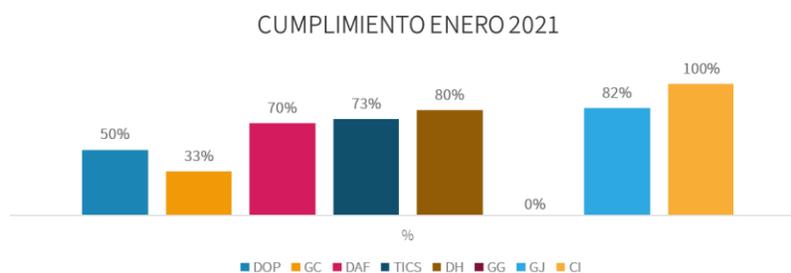
La líder de planeación presenta al comité el seguimiento realizado en conjunto con la Líder de Contratación al Plan Anual de Adquisiciones 2021, con corte al 31 de marzo:

CONTEXTO

- El Plan Anual de Adquisiciones PAA, fue aprobado el 22 de enero de 2021 y a la fecha lleva 16 modificaciones, es decir una modificación aproximadamente por semana (1.33).
- Demoras en las aprobaciones de modificaciones al PAA en SECOP II por parte de los funcionarios que se encuentran en el flujo de aprobación.

COMPORTAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN POR PROCESO

ENERO		
TOTAL	SOLICITADOS	PENDIENTES
53	37	16



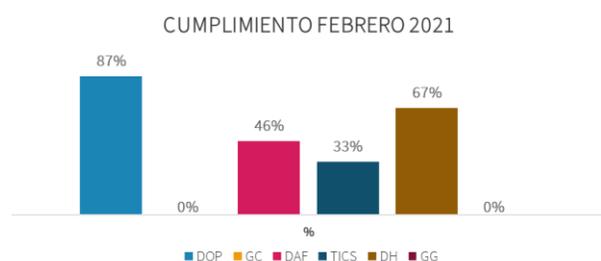
En las graficas anteriores se observa que con corte al 31 de enero y de acuerdo con lo programado en el PAA, se debían haber enviado al área de contratación un total de 53 solicitudes de las cuales solo se enviaron 37, en la grafica de la esquina superior derecha, se puede observar por dirección la no ejecución de dichas solicitudes.

En la grafica final se observa entonces el cumplimiento por dirección para el mes de enero.

Abreviaturas utilizadas: DOP=Dirección Operativa, GC=Dirección Comercial, DAF=Dirección Administrativa y Financiera, TICS=Dirección de Tecnología, DH=Dirección de Desarrollo Humano, GG= Gerencia, GJ=Dirección Jurídica, CI=Dirección de Control Interno.

COMPORTAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN POR PROCESO

FEBRERO		
TOTAL	SOLICITADAS	PENDIENTES
40	23	17



En las gráficas anteriores se observa que con corte al 28 de febrero y de acuerdo con lo programado en el PAA, se debían haber enviado al área de contratación un total de 40 solicitudes de las cuales solo se enviaron 23, en la gráfica de la esquina superior derecha, se puede observar por dirección la no ejecución de dichas solicitudes.

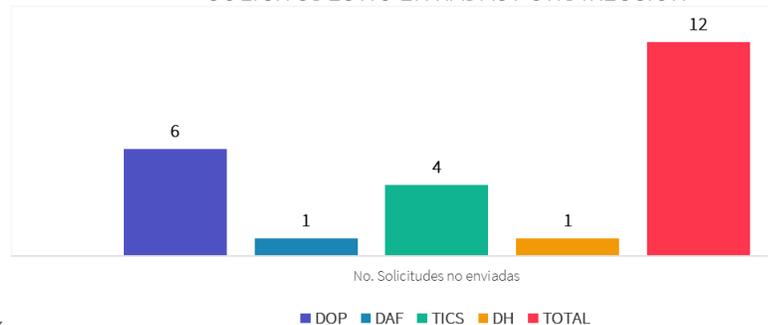
En la gráfica final se observa entonces el cumplimiento por dirección para el mes de febrero.

Abreviaturas utilizadas: DOP=Dirección Operativa, GC=Dirección Comercial, DAF=Dirección Administrativa y Financiera, TICS=Dirección de Tecnología, DH=Dirección de Desarrollo Humano, GG= Gerencia, GJ=Dirección Jurídica, CI=Dirección de Control Interno.

COMPORTAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN POR PROCESO

MARZO		
TOTAL	SOLICITADAS	PENDIENTES
40	28	12

SOLICITUDES NO ENVIADAS POR DIRECCIÓN



CUMPLIMIENTO MARZO 2021

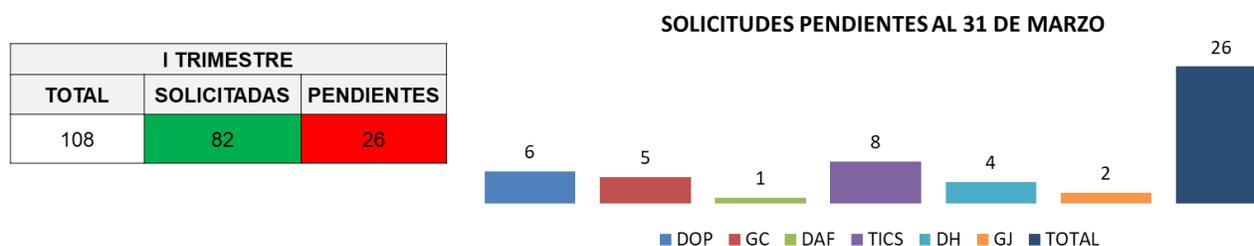


En las gráficas anteriores se observa que con corte al 31 de marzo y de acuerdo con lo programado en el PAA, se debían haber enviado al área de contratación un total de 40 solicitudes de las cuales solo se enviaron 28, en la gráfica de la esquina superior derecha, se puede observar por dirección la no ejecución de dichas solicitudes.

En la gráfica final se observa entonces el cumplimiento por dirección para el mes de marzo.

Abreviaturas utilizadas: DOP=Dirección Operativa, GC=Dirección Comercial, DAF=Dirección Administrativa y Financiera, TICS=Dirección de Tecnología, DH=Dirección de Desarrollo Humano, GG= Gerencia, GJ=Dirección Jurídica, CI=Dirección de Control Interno.

COMPORTAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN POR PROCESO



CONTRATACIÓN I TRIMESTRE		
No. Contratos suscritos	Modalidad	Valor
51	Contratación Directa	\$ 2.178.125.160
4	Mínima Cuantía	\$ 56.057.300
5	Régimen especial	\$ 96.995.125
60		\$ 2.331.177.585

De acuerdo con el consolidado del trimestre, al 31 de marzo se debían haber enviado al área de contratación un total de 108 solicitudes, por parte de los procesos, sin embargo, solo se enviaron un total de 82, lo que significa que las 26 pendientes han tenido o van a sufrir cambios de fechas en el PAA.

Así mismo se puede observar que, se han realizado 60 contratos, de las 82 solicitudes enviadas, las 22 restantes se encuentran en proceso precontractual. De los contratos realizados, 51 corresponden a la modalidad de contratación directa, 4 mínima cuantía y 5 de régimen especial, todo por un valor de \$2.331.177.585.

5. Compromisos:

Nota: Tener en cuenta que los compromisos que llevan la palabra **APLAZADA** significan que vienen de comités anteriores y no se les ha dado cierre.

	Compromiso	Fecha	Responsable
1	Enviar a la Dirección de Control Interno las evidencias presentadas en el comité.	Abril-26-21	Directores y Líder de Planeación

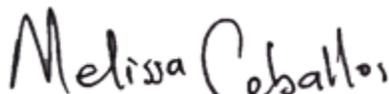
2	Publicar el Plan de Acción Institucional 2021 versión dos	May-07-21	Líder de Planeación
---	---	-----------	---------------------

Fecha aprobación de acta: abril 23 de 2021

Elaboró: Líder de Planeación – secretario del comité

Aprobó: Gerente General – presidente del Comité

En constancia firman:


.....
Elaboró


.....
Aprobó