

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Acta No. 03
Abril 23 de 2021

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:

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Acta No. 03
Abril 23 de 2021

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. | | Funcionamiento | 2 | \$ 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 | 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. | | | 1 | ##### | 2021-02-01 | 2021-04-30 | Levantamiento de requerimientos | 100 | |
| | 4 | Optimización de herramienta griles en financiera y jurídica - aprobación de flujos | Capacitación | | Funcionamiento | | | | | | | Dirección de Tecnología |
| | 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 | Campañas 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 | Funcionamiento | 1 | \$0 | 2021-03-01 | 2021-06-30 | Evaluación | 100 | Dirección de Desarrollo Humano |
| | | | 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

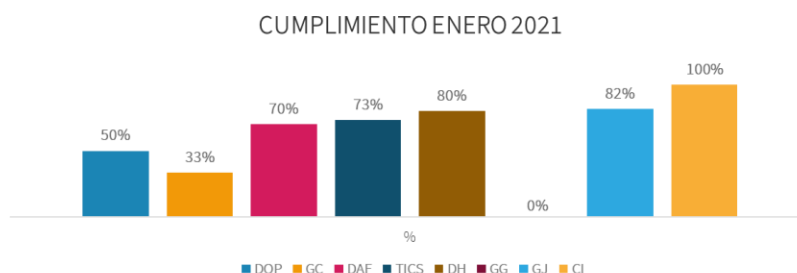
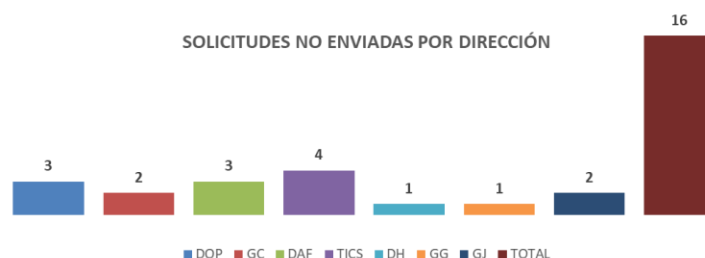
La líder de planeación presenta al comité el seguimiento realizado en conjunto con la Líder de Contratación al Plan Anual de Adquisiciones 2021, con corte al 31 de marzo:

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 |



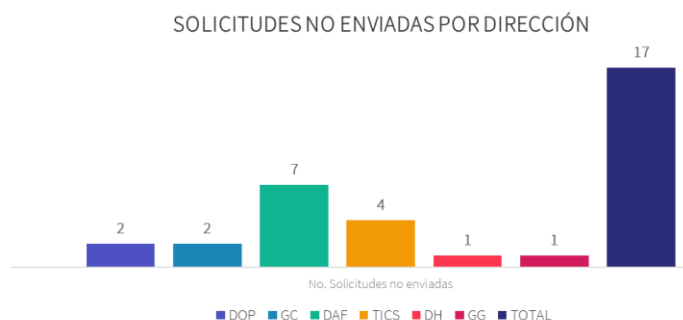
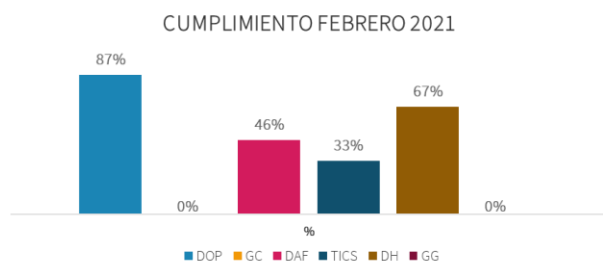
En las graficas anteriores se observa que con corte al 31 de enero y de acuerdo con lo programado en el PAA, se debían haber enviado al área de contratación un total de 53 solicitudes de las cuales solo se enviaron 37, en la grafica de la esquina superior derecha, se puede observar por dirección la no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

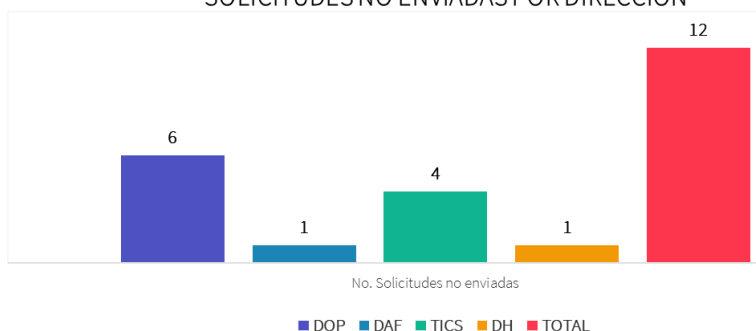
En la gráfica final se observa entonces el cumplimiento por dirección para el mes de febrero.

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.

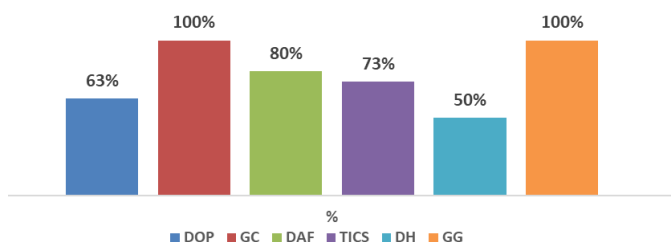
COMPORTAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN POR PROCESO

| MARZO | | |
|-------|-------------|------------|
| TOTAL | SOLICITADAS | PENDIENTES |
| 40 | 28 | 12 |

SOLICITUDES NO ENVIADAS POR DIRECCIÓN



CUMPLIMIENTO MARZO 2021

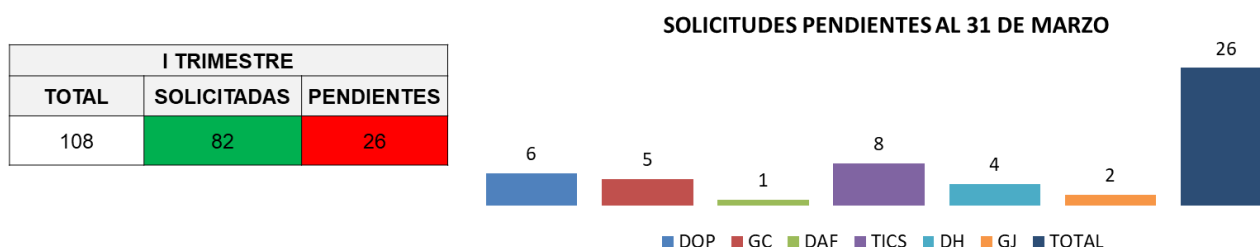


En las gráficas anteriores se observa que con corte al 31 de marzo y de acuerdo con lo programado en el PAA, se debían haber enviado al área de contratación un total de 40 solicitudes de las cuales solo se enviaron 28, en la gráfica de la esquina superior derecha, se puede observar por dirección la no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

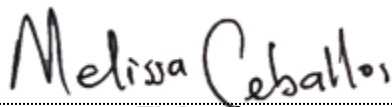
| | | | |
|---|---|-----------|---------------------|
| 2 | Publicar el Plan de Acción Institucional 2021 versión dos | May-07-21 | Líder de Planeación |
|---|---|-----------|---------------------|

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