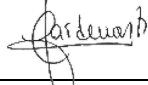


**Lugar:** Microsoft Teams

**Hora:** 08:00 a 12:30 pm

**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	
<b>Invitado:</b>		
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 II trimestre	Directores y Líder de Planeación
4	Seguimiento a MIPG II trimestre	Melissa Ceballos
5	Presentación proyecto de resolución para la adopción de instrumentos de gestión documental	Emerson Vela
6	Calculo indicador de GFILES	Emerson Vela
7	Modificación Programa de Bienestar e Incentivos 2021	Genoveba Moreno
8	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2021 II trimestre	Melissa Ceballos
9	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 II trimestre**

La Líder de Planeación presenta las actividades objeto de seguimiento del plan de acción institucional vigencia 2021, con corte al 30 de junio 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 30 de junio 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 con justificaciones sólidas 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. 04  
Agosto 04 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.	100	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.	50				2021-05-01	2021-12-31			


La Dirección Comercial, a cargo del objetivo estratégico No. 1, presenta evidencia de las actividades objeto de seguimiento, algunas de ellas se califican en 50% debido a que continúan hasta el mes de diciembre, sin embargo, el resultado objeto de seguimiento con corte al 30 de junio es de 100%.

## 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	Actualización de alcance a vehículos eléctricos tipo motocicletas	Registros de Capacitación y Autorizaciones de personal para inspección vehículos Vehículos Eléctricos		Funcionamiento	8	\$ 0	2021-07-01	2021-08-01	Personas capacitadas	8	Dirección Operativa
			Ajuste de instructivos y documentación del proceso.			100		2021-08-02	2021-09-02	No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas	100	
			Determinación Capacidad Efectiva de Revisión			1		2021-09-03	2021-10-01			
			Informe de Auditoria y Actualización de Certificado			1		2021-10-02	2021-12-20			
	2	Ampliación canales de pago para salida de vehículos	Realizar análisis jurídico, operativo y financiero para la viabilidad de la implementación del proyecto.	100	Funcionamiento	100	\$ 0	2021-03-01	2021-04-15	Porcentaje (actividades ejecutadas)	100	Dirección Operativa
			Cuantificación de los beneficios del proyecto para el CDAV en cuanto a la rotación de vehículos en patios.	100		100		2021-04-16	2021-05-09			
	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.	100				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.	100	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	100		1		2021-03-01	2021-04-30	Plan de acción		
			Elaborar presentación de los contenidos temáticos que exige la normatividad para dictar cursos	100		1		2021-02-01	2021-02-28	Presentación		
			Realizar diagrama de flujo del proceso para dictar cursos viales, proyectando 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	100		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 30 de junio. El resultado objeto de seguimiento con corte al 30 de junio es de 100%.

Además de lo anterior, y teniendo en cuenta la aprobación de recursos para el proyecto de “Intervención y Adecuación de la Sede Principal del CDAV” por parte de la Junta de Socios en sesión No. 076, se adiciona el siguiente proyecto:

<div><div><div><div>CDAV</div><div>MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE</div></div></div><div>PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021</div></div>																
Objetivo Estratégico	Línea Estratégica	Programa	Nombre Del Proyecto	Número O Ficha Del Proyecto	Actividad (s)	Tipo De Gasto	Línea Base Del Proyecto	Meta Programada Del Proyecto (%)	Valor Del Proyecto	Fuente De Financiación	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto	Cobertura Proyectada	Área Responsable De La Ejecución	Responsable De La Ejecución
Fortalecer a la infraestructura interna y externa aportando a la movilidad y la seguridad vial	1	ND	Intervención y adecuación de la sede principal CDAV	ND	Actualización de presupuesto y cronograma de obra Acompañamiento profesional durante el proceso licitatorio y de contratación	Inversión	0	100%	\$ 18.850.000	Recursos propios	2021-08-01	2021-09-30	No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas	100	Dirección Operativa	Director Operativo
									\$ 24.000.000		2021-10-01	2021-12-30				



CDAV

MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE

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.	50	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.	50		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.	50	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	50		100%	\$0	2021-01-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	
			Revisión y seguimiento a la política de austeridad en el gasto semestral.	50		100%	\$0	2021-01-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades Ejecutadas)	100	

La Dirección Administrativa y Financiera, a cargo del objetivo estratégico No. 3, presenta evidencia de las actividades objeto de seguimiento, algunas de ellas se califican en 50% debido a que continúan hasta el mes de diciembre, sin embargo, el resultado objeto de seguimiento con corte al 30 de junio es de 100%.

# 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	Desarrollar un proceso con Bizagi	Determinar cuales son los procesos óptimos para la automatización en BPM(N2(Bizagi)) en concordancia con la oficina de planeación.	100	Funcionamiento	1	\$ 0	2021-01-01	2021-04-30	Proceso automatizado en BIZAGI	100	Dirección de Tecnología
	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	\$13.200.000	2021-02-01	2021-12-31	No. De cajas intervenidas	1036	Gestión documental
	4	Optimización de herramienta gfiles en financiera y jurídica - aprobación de flujos	Levantamiento de los requerimientos para la optimización de la herramienta según la usabilidad de cada una de las áreas para optimizar los procesos en	100	Funcionamiento	1	\$ 150.000.000	2021-02-01	2021-04-30	Levantamiento de requerimientos	100	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	Soporte de alta disponibilidad de las herramientas y servicios.	50	Funcionamiento	99%	\$40.000.000	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, algunas de ellas se califican en 50% debido a que continúan hasta el mes de diciembre, sin embargo, el resultado objeto de seguimiento con corte al 30 de junio es de 100%.

Además de lo anterior, y teniendo en cuenta la aprobación de recursos para el gran proyecto de “Transformación Digital del CDAV” por parte de la Junta de Socios en sesión No. 076, se adicionan los siguientes proyectos:

## PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021

PLAN DE SOSTENIBILIDAD																
Objetivo Estratégico	Línea Estratégica	Programa	Nombre Del Proyecto	Número O Ficha Del Proyecto	Actividad (s)	Tipo De Gasto	Línea Base Del Proyecto	Meta Programada Del Proyecto (%)	Valor Del Proyecto	Fuente De Financiación	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto	Cobertura Proyectada	Área Responsable De La Ejecución	Responsable De La Ejecución
Renovar nuestra tecnología y automatizar procesos	4 y 5	NA	ONE GATE	ND	Solicitud de contratación	Inversión	0	100	\$ 131.652.000	Recursos propios	2021-09-01	2021-09-30	No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas	100	Dirección de Tecnología y Sistemas de Información	Emerson Vela Londono
					Configuración de nuevos modulos						2021-10-01	2021-10-31				
					Salida a producción de nuevos modulos						2021-11-01	2021-11-30				
	5	NA	IPV6, ISO27000	ND	Solicitud de contratación	Inversión	0	100	\$ 482.840.000	Recursos propios	2021-09-01	2021-09-30	No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas	100	Dirección de Tecnología y Sistemas de Información	Emerson Vela Londono
					Evaluación y diagnostico de la infraestructura						2021-12-01	2021-12-31				
	4	NA	Datacenter y renovación tecnológica	ND	Solicitud de contratación	Inversión	0	100	\$ 1.191.361.000	Recursos propios	2021-09-01	2021-09-30	No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas	100	Dirección de Tecnología y Sistemas de Información	Emerson Vela Londono
					Recepción y validación de equipos						2021-12-01	2021-12-31				
	4 y 5	NA	Productos y servicios basados en nube	ND	Solicitud de contratación	Inversión	0	100	\$ 367.982.400	Recursos propios	2021-09-01	2021-09-30	No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas	100	Dirección de Tecnología y Sistemas de Información	Emerson Vela Londono
					Configuración de nuevos servicios de nube						2021-12-01	2021-12-31				

## 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	1	Fomentar apropiación y compromiso con los sistemas de gestión	Capacitar al personal sobre los fundamentos del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001.	100	Funcionamiento	100	\$4.672.368	2021-04-05	2021-04-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
			Capacitar al personal sobre los Aspectos e Impactos ambientales / Gestión de obligaciones y compromisos ambientales.		Funcionamiento	100	\$4.672.368	2021-07-01	2021-07-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
			Implementar la II Jornada SIG.		Funcionamiento	100	\$0	2021-06-01	2021-06-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
			Diseñar estrategias para el correcto análisis y cierre de las acciones resultantes de las auditorías internas y externas de los procesos certificados y acreditados.	100	Funcionamiento	100	\$0	2021-02-01	2021-06-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
Fomentar una Cultura de Orientación al Resultado	2	Gestionando el medio ambiente CDAV	Campañas Gestionando el medio ambiente CDAV	50	Funcionamiento	3	\$1.765.008	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, algunas de ellas se califican en 50% debido a que continúan hasta el mes de diciembre, sin embargo, el resultado objeto de seguimiento con corte al 30 de junio es de 100%, así mismo, la Dirección Jurídica presenta las evidencias de la línea estratégica del objetivo 5 que tienen a cargo.

Así mismo presenta al comité la adición de una actividad: “*Embelllecimiento zona verde*”, la cual tiene como fin mejorar la imagen de la zona verde adoptada por el CDAV, con la adquisición de plantas ornamentales. Dicha actividad tiene un valor proyectado de \$700.000, los cuales se tomarán de la actividad “*Campañas Gestionando el medio ambiente CDAV*”, ya que de esa actividad se ha tenido un ahorro en la ejecución de su gasto, puesto que se ha realizado en su mayoría con material audiovisual, quedando para esta última un valor de \$1.065.008, de los cuales ya se han venido ejecutando valores.

Igualmente, de acuerdo con el traslado presupuestal interno No. 20210021, la actividad “*Implementar la II Jornada SIG*” que tiene como fin realizar una serie de campañas dirigidas a fomentar la cultura entorno al reconocimiento de la importancia del sistema de gestión integral (SIG) (Calidad ISO 9001 y Ambiental ISO 14001), se le asignó un presupuesto de \$8.500.000, ya que inicialmente ese valor estaba en el rubro de comunicaciones de la

Dirección de Desarrollo Humano, para que en conjunto con la compra de material POP se realizara la compra de los elementos que se requieren en la jornada del SIG, sin embargo, la Dirección de Desarrollo Humano, optó por realizar todas las campañas de comunicaciones con material audiovisual, por lo tanto se solicitó y se aprobó el traslado interno puesto que para la jornada del SIG si se requiere realizar la compra de algunos elementos.

Los anteriores ajustes son aprobados por unanimidad por el comité de Gestión y Desempeño Institucional, quedando así:

 <b>PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021</b>												
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	1	Fomentar apropiación y compromiso con los sistemas de gestión	Capacitar al personal sobre los fundamentos del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001.	100	Funcionamiento	100	\$4,672.368	2021-04-05	2021-04-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
			Capacitar al personal sobre los Aspectos e Impactos ambientales / Gestión de obligaciones y compromisos ambientales.		Funcionamiento	100	\$4,672.368	2021-07-01	2021-07-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
			Implementar la II Jornada SIG.		Funcionamiento	100	\$8,500.000	2021-08-01	2021-12-31	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
			Diseñar estrategias para el correcto análisis y cierre de las acciones resultantes de las auditorías internas y externas de los procesos certificados y acreditados.	100	Funcionamiento	100	\$0	2021-02-01	2021-06-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
Fomentar una Cultura de Orientación al Resultado	2	Gestionando el medio ambiente	Campañas Gestionando el medio ambiente CDAV	50	Funcionamiento	3	\$1,065.008	2021-03-01	2021-11-30	Porcentaje (Actividades ejecutadas)	100	Gerencia
			Embellacimiento zona verde		Funcionamiento		\$700.000	2021-08-01	2021-12-31	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



 <b>PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021</b>												
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	100	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	100		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	0		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	0		1	\$0	2021-05-30	2021-06-30	Plan	100	
			Actualización de los indicadores individuales 2021 con cada proceso	100		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	100	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	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	100		3	\$0	2021-02-15	2021-05-15	Grupos focales	100	
			Aplicación de la encuesta	100		1	\$0	2021-05-16	2021-05-30	Encuesta	100	
			Presentación de resultados y recomendaciones con la Alta Gerencia	100		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 las demás actividades con fecha de finalización al 30 de junio, presenta avance quedando en 100%.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Directora de Desarrollo Humano, solicita se aplacen para la siguiente vigencia las actividades “Revisar y actualizar la Matriz de Polivalencia” y “Planificación de entrenamientos”, esto debido a que el profesional universitario grado 2 quien tenía a cargo el desarrollo de las mismas, renunció a su cargo y ya que actualmente no se cuenta con la capacidad al interior de la dirección para continuar con esas actividades, se solicita aplazarlas hasta la siguiente vigencia, para así poder comenzar el proceso de formación en el tema de polivalencia de la persona que ocupará dicho cargo, adicionalmente, es importante tener en cuenta que el 27 y 28 de agosto se llevará a cabo



la actualización del plan estratégico 2018-2023, por lo que es importante conocer cómo continuará la línea estratégica de polivalencia.

La solicitud anterior es puesta a consideración y es aprobada por unanimidad por el comité.

Algunas actividades fueron ajustadas en el comité pasado por ello están de color azul.

Se cierra el seguimiento del PAI primer trimestre con un avance del 76%.

#### 4. Seguimiento a MIPG II trimestre

A continuación, se presentan los avances por cada una de las dimensiones:



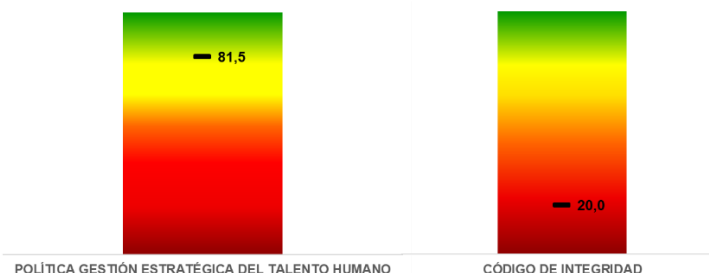
#### SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE MIPG

- I. 1ª. Dimensión: Talento Humano
- II. 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación
- III. 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados
- IV. 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados
- V. 5ª Dimensión: Información y Comunicación
- VI. 6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación
- VII. 7ª. Dimensión: Control Interno



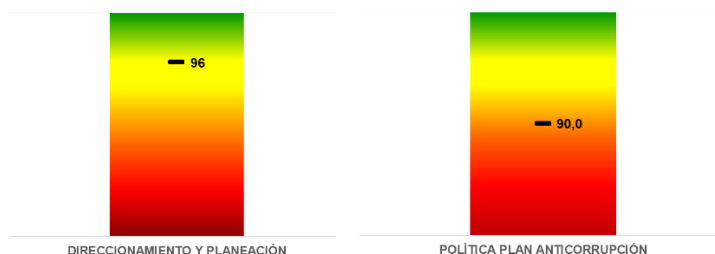
#### 1ª. DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

Calificación Total



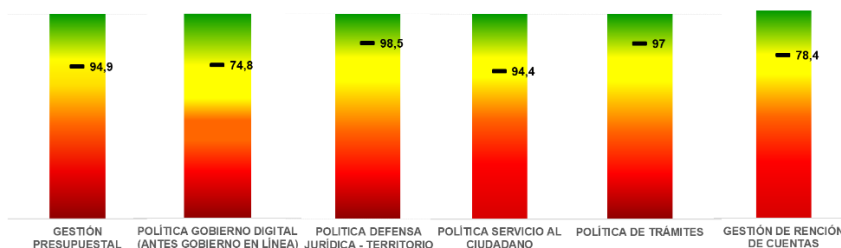
## 2ª. DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Calificación Total



## 3ª. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Calificación Total



\* La Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública no aplica a la entidad

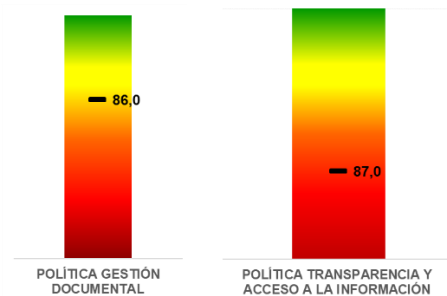
## 4ª. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Calificación Total



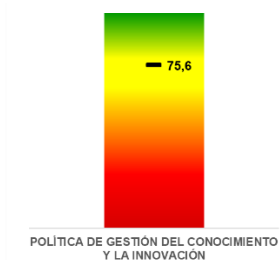
## 5ª DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Calificación Total



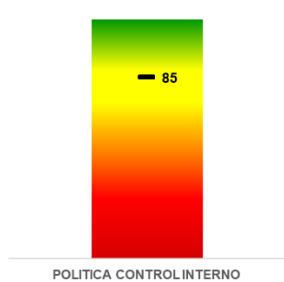
## 6ª DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Calificación Total



## 7ª. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

Calificación Total



**5. Presentación proyecto de resolución para la adopción de instrumentos de gestión documental**

El ingeniero Emerson, solicita al comité la aprobación del proyecto de resolución que formalizará los siguientes instrumentos archivísticos de la entidad:


- A. *El registro de Activos de Información.*
- B. *El índice de Información Clasificada y Reservada.*
- C. *El Esquema de Publicación de Información.*
- D. *El programa de Gestión Documental. – PGD.*
- E. *Plan Institucional de Archivo – PINAR*

Actividad que hace parte de las actividades derivadas de MIPG de la política de gestión documental. El proyecto de resolución reposa en los archivos del área de Gestión Documental.

La solicitud anterior es puesta en consideración y es aprobada por unanimidad por los miembros del comité.

**6. Calculo indicador de GFILES**

El ingeniero Emerson, solicita al comité la aprobación del ajuste al indicador de GFILES, que permitirá calcular el indicador con los datos del mes inmediatamente anterior al cual se hace el respectivo calculo, de acuerdo con la ficha técnica que sigue:

	<b>FICHA TÉCNICA</b>		<b>Código:</b> FT-GG-00
	<b>INDICADOR</b>		<b>Versión:</b> 3
			<b>Rige:</b> 03/02/2020
			<b>Pág:</b> 1 de 1
<b>Tipo de indicador:</b>		<b>Naturaleza del Indicador:</b>	
Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Informativo <input type="checkbox"/> Competencias <input type="checkbox"/>		Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Efectividad <input type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/>	
<b>Nombre del Indicador:</b>		<b>Proceso:</b>	
Cumplimiento de documentos procesados en gfile			
<b>Cargo (solo aplica para indicador de competencias):</b>			
No aplica.			
<b>Objetivo (Qué va a medir?):</b>			
Medir el cumplimiento de los documentos procesados en el aplicativo Gfile.			
<b>Unidad de medida:</b>	Porcentaje	<b>Meta:</b>	100%
<b>Tendencia:</b>	<b>Frecuencia de revisión:</b>	<b>Vigencia:</b>	
Arriba	Mensual	31 de Diciembre 2021	
<b>Modo de calculo:</b>			
(Documentos procesados en gfile / Total documentos a procesar en el periodo evaluado) * 100			
<b>Observaciones:</b>			
Para el calculo del indicador se tiene en cuenta los documentos asignados y procesados en el mes inmediatamente anterior al cual se hace el calculo.			
<b>Fuente de información:</b>		<b>Responsable:</b>	
Reporte de Gfile		Director Tecnologia y Sistemas de Información	

La solicitud anterior es puesta en consideración y es aprobada por unanimidad por los miembros del comité.

## 7. Modificación Programa de Bienestar e Incentivos 2021

La doctora Maria Genoveba, solicita al comité la aprobación para ajustar el programa de bienestar e incentivos de la vigencia en los siguientes términos:

### Ajustes

Desde la Dirección de Desarrollo Humano, se analizaron las actividades que en el mes de enero se habían programado para llevar a cabo el programa de bienestar de la vigencia 2021, encontrándose que algunas de ellas deben ser ajustadas, con el ánimo de que sirvan de apoyo dentro del ejercicio contractual para la ejecución de estas. Entre estas tenemos:

- Adicionar la actividad **“Evento Actualización Plan Estratégico 2018-2023”**. Para el CDAV es fundamental actualizar el plan estratégico para sus próximos dos (2) años, pero

es vital contar con la participación de un grupo de líderes que representen a la planta de funcionarios de todas las áreas y niveles de la Organización. Este nivel de representatividad garantizará que los focos y proyectos estratégicos definidos, sean apropiados fácilmente por el resto de la organización, facilitando el logro de los resultados propuestos y la conservación del clima organizacional.

Por lo anterior es necesario seleccionar y citar a expertos técnicos, líderes de áreas y procesos, que tengan un alto nivel de impacto e influencia en el resto de los colaboradores, para la actualización de la planeación estratégica de la entidad.

Durante el ejercicio de actualización, además se explicarán pautas y buenas prácticas para que este grupo de divulgadores e influenciadores pueda ayudar en la apropiación e implementación de los ejes y líneas estratégicas definidas por el grupo. Con este modo de operación, no solo garantizamos el bienestar de los trabajadores, sino la sostenibilidad de la empresa.

- b. Modificar la actividad **“Día de la Familia”**, anteriormente se realizaba una actividad lúdica entre los trabajadores y sus familias en lugares disponibles mediante la caja de compensación, sin embargo, a pesar de que se esperaba que la emergencia sanitaria mejorara en la vigencia 2021, continúa siendo inviable realizar este tipo de actividades, por lo cual se habían reemplazado por otorgar un día libre a los colaboradores.  
De acuerdo con lo anterior, el comité de bienestar analizó que era más viable entregar en conmemoración de los dos días de la familia, una olla freidora de aire con el objetivo de incentivar estilos de vida saludable al interior de los hogares de los funcionarios y con ello fomentar el compartir momentos de calidad al interior de las familias.
- c. Modificar la actividad **“Día del servidor público”**, teniendo en cuenta que el día del servidor público se estableció para el 27 de junio, sin embargo, se observó el error, pues ese día no es hábil, por lo tanto, se corrige que la fecha a la que se hacía referencia era el 25 de junio de 2021.
- d. Aclarar alcance de la actividad **“Rifa de Bonos”**. Dentro de las necesidades de cambio que ha sufrido el programa de bienestar desde que se decretó la emergencia sanitaria, es eliminar y reemplazar las actividades presenciales, por actividades virtuales y otro tipo de beneficios, esto ha exigido de parte del Comité de Bienestar Social e Incentivos adaptar el programa de bienestar para poder cumplir con los fines de este y garantizar bienestar a sus colaboradores y sus familias. Así las cosas, se tienen entre otros, la entrega de bonos redimibles en alimentos, los cuales serán rifados entre los colaboradores del CDAV mediante actividades virtuales.
- e. Adicionar la actividad **“Ceremonia Religiosa”**. A través del Programa de Bienestar Social e Incentivos, se realizará mensualmente una ceremonia religiosa de acción de gracias, en la cual podrán participar los servidores de manera presencial y vía teams.
- f. Adicionar la actividad **“Novena de Navidad”**: La entidad continúa celebrando la novena tradicional de navidad, la cual está a cargo de una Dirección diferente cada día, estando igualmente a cargo de dicha Dirección ofrecer refrigerios y rifas al momento de terminación de la novena.

- g. Adicionar la actividad **“Plan Padrino”**. La actividad consiste en que cada uno de los servidores de la entidad, adoptan un niño o adolescente de una fundación para hacer la donación de un regalo de navidad, actividad que se encuentra coordinada por la Dirección de Desarrollo Humano dentro del Programa de Bienestar Social e Incentivos.
- h. Adicionar la actividad **“Celebraciones de fin de Año”**. Se realizará entrega de anqueta navideña conformadas por productos alimenticios perecederos y no perecederos, el último día del año (31 de diciembre) como contribución de la entidad al bienestar familiar del servidor durante la terminación de la temporada decembrina.
- i. Adicionar la actividad **“Celebración día del niño y Halloween”**. La actividad consiste en celebrar esta fecha con la entrega de una bolsa de dulces variados a los hijos de los colaboradores que estén entre los 0 y 14 años, esto con el objetivo de conmemorar este día en unión familiar entre los colaboradores y sus hijos.

## 9.2. Desarrollo de actividades versión 2

- ✚ Día del Servidor Público:  
Para el día del Servidor Público, establecido por el Decreto 2865 de 2013, que posteriormente fue compilado por el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en su artículo 2.2.15.1 señala: “Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. El CDAV LTDA Exaltará el viernes 25 de junio, por medio digital y comunicaciones internas la importante labor de los servidores públicos del CDAV LTDA a través de comunicados internos, utilizando una estrategia totalmente digital.
- ✚ Día de la familia.  
Se entregará un electrodoméstico (Freidora de Aire) con lo cual se busca exaltar el valor de la unidad familiar de todos los servidores del CDAV, con la entrega de un regalo que permita disfrutar en familia, a la vez que facilite las tareas del hogar.
- ✚ Evento Actualización Plan Estratégico 2018-2023  
La actividad tiene como objetivo alinear el trabajo de la Dirección de Desarrollo Humano y de la Oficina de Planeación, con el propósito de realizar una actividad participativa que involucre personal de todas las áreas y niveles jerárquicos de la entidad, con el fin de que puedan intervenir, proponer y ser testigos de que la revisión y actualización del plan estratégico, incluye acciones tendientes a mejorar el bienestar y la calidad de vida laboral de todos los colaboradores de la entidad.  
La actividad se llevará a cabo en un sitio abierto que permita contar con los distanciamientos social requerido, con una participación de máximo 25 personas, a fin de dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad, así mismo, garantizando que se cumplirán todos los protocolos de bioseguridad requeridos.  
Durante el evento se ofrecerá a los participantes alimentos a fin de que puedan participar de forma continua, sin interrupciones; para ello se llevará a cabo en dos días seguidos en el Club del Departamento, teniendo en cuenta el convenio institucional que la Entidad tiene con esta institución.
- ✚ Celebración de quinquenios.  
Los quinquenios se celebrarán a los colaboradores que cumplan durante la vigencia 2020 5, 10, 15, 20, 25, 30 y 35 años de servicio según la planta de personal. Su reconocimiento



se realizará brindando un diploma y una foto mencionando sus años de labor y reconociendo su apoyo a la organización durante el tiempo laborado.

Esta celebración se realizará en el marco del balance de gestión de fin de año de la Entidad.

✚ Rifa de Bonos.

El comité de bienestar realizará virtualmente la rifa de bonos de \$50.000 cada uno entre toda la planta de personal de trabajadores oficiales, con elección aleatoria a través de los concursos (temáticos de la época) decembrina.

✚ Celebración de Cumpleaños de forma individual.

El comité de Bienestar Social e Incentivos del CDAV, diseñará una tarjeta digital de cumpleaños, la cual será compartida por los diferentes medios de comunicación el mismo día de la celebración.

✚ Celebración día del niño y Halloween.

Se realizará una actividad conmemorativa para los hijos de los colaboradores donde se les entregará una bolsa de dulces variados en el mes de octubre.

✚ Celebración eucaristías

Se realizará una ceremonia religiosa en forma presencial y virtual, a través de la plataforma teams cada último viernes de mes, durante la vigencia 2021, a fin de dar gracias por las distintas intenciones presentadas por cada uno de los colaboradores.

✚ Celebraciones de fin de año.

- Novena de navidad: celebración tradicional de la época decembrina que los funcionarios celebraran por direcciones cada día.
- Plan padrino: actividad para brindar apoyo a niños que se encuentren inscritos a una fundación, donde cada colaborador mediante sus medios donara un regalo a un niño “adoptado”.
- Entrega de anquetas: se le entregara a cada colaborador una anqueta navideña entre 19 y 22 productos alimenticios perecederos y no perecederos, con una fecha programada del 23 de diciembre del 2021.

La solicitud anterior es puesta en consideración y es aprobada por unanimidad por los miembros del comité.

## **8. Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2021 II 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 30 de junio:

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, CORTE 30 DE JUNIO DE 2021

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SEGUIMIENTO II TRIMESTRE												
MES	CONTRATOS REGISTRADOS INICIALMENTE	CONTRATOS SUSCRITOS	CUMPLIMIENTO	NO SE HAN SOLICITADO	CONTRATO TERMINADO DE MUTUO ACUERDO	EN ESTRUCTURACIÓN DE OTROS I	SE UNIÓ	EN PROCESO	ELIMINADO	CAMBIARON DE MES	TOTAL	OBSERVACIONES
ENERO	74	47	64%	3	1	0	0	0	2	21	74	Cambios: 11 para febrero 7 para marzo 2 para abril 1 para mayo
FEBRERO	29	6	21%	2	0	1	0	0	1	19	29	Cambios: 1 para marzo 4 para abril 7 para mayo 6 para junio 1 octubre
MARZO	24	4	17%	5	0	0	1	2	1	11	24	Cambios: 4 para abril 4 para mayo 3 para junio
ABRIL	11	0	0%	4	0	0	1	0	3	3	11	Cambios: 5 para mayo 2 para sep
MAYO	3	2	67%	0	0	0	0	1	0	0	3	
JUNIO	2	0	0%	0	0	0	0	0	1	1	2	Cambios: 1 para mayo
TOTAL	143	59	41%	14	1	1	2	3	8	55	143	

El cuadro anterior tiene como objetivo mostrar como ha sido el cumplimiento a lo inicialmente planeado en el plan anual de adquisiciones, es decir, de las 74 necesidades de bienes y servicios solicitadas por cada uno de los líderes de proceso a inicio de año para ejecutar en el mes de enero, solo se contrataron 47, un cumplimiento a esa planeación del 64%, ya que la mayoría de lo que no se contrató en enero, fue aplazado para otros meses, como se puede observar en la última columna; y así con cada uno de los meses, dando como resultado un cumplimiento global de lo ejecutado versus lo programado del 41%.

Esto denota una falla al momento de planear las contrataciones, puesto que se solicitan para ser ejecutadas en los primeros meses del año, pero luego son aplazadas en el PAA, lo que indica que la necesidad no era urgente y desde un principio pudo estar programada en otra fecha. Por tal razón, se ha decidido tomar la ejecución del PAA de esta vigencia para la programación del siguiente año, a fin de que aquellos bienes y servicios que se requieren nuevamente queden planeados en los meses reales.

**Nota:** La tabla anterior no quiere que decir que la totalidad de los contratos suscritos en el mes de febrero, por ejemplo, fueron 6, 6 es el número de contratos suscritos de los 29 inicialmente programados, pero realmente en el mes de febrero se suscribieron 14 contratos, como se puede apreciar a continuación:

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Acta No. 04  
Agosto 04 de 2021

MES	CONTRATOS SUSCRITOS	VALOR CONTRATADO
ENERO	47	\$ 2.578.443.119
FEBRERO	14	\$ 1.619.705.873
MARZO	12	\$ 665.647.144
ABRIL	8	\$ 854.142.658
MAYO	10	\$ 525.679.358
JUNIO	1	\$ 20.563.200
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>	<b>\$ 6.264.181.352</b>

\*\*Al 30 de junio no se ha realizado la gestión de solicitud de contratación de 22 necesidades

### 9. 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.	Agosto-04-21	Directores y Líder de Planeación
2	Publicar el Plan de Acción Institucional 2021 versión 3	Sep-03-21	Líder de Planeación

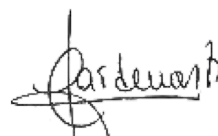
**Fecha aprobación de acta:** agosto 4 de 2021

**Elaboró:** Líder de Planeación – secretario del comité

**Aprobó:** Gerente General – presidente del Comité

En constancia firman:

  
.....  
**Elaboró**

  
.....  
**Aprobó**