



# BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA

CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS



## RESOLUCION 2201 DE 2014 ( )

“Por medio de la cual se conforma el Comité de Cartera de la Corporación Social de Cundinamarca”

EL GERENTE GENERAL DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES, Y

### CONSIDERANDO:

Que la Corporación Social de Cundinamarca es un Establecimiento Público del orden Departamental con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, creada por la Asamblea de Cundinamarca mediante Ordenanza No. 05 de 1.972 y su Estatuto Básico se encuentra contenido en el Decreto Departamental 2204 del 30 de septiembre de 1998, adscrita a la Secretaría General de la administración central, o quien haga sus veces.

Que mediante Decreto Departamental No. 0291 del 6 de noviembre de 2013, se estableció la Organización Interna de la Corporación Social de Cundinamarca y las funciones de sus Dependencias.

Que se hace necesario ajustar y armonizar la Organización Interna de la Corporación Social de Cundinamarca para el cabal cumplimiento de la Misión y Visión de la Entidad.

Que de conformidad a lo anterior, es necesario actualizar la integración y funcionamiento del Comité de Cartera de la Entidad y adecuarlo con la nueva estructura Interna de la Corporación Social de Cundinamarca.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** El Comité de Cartera quedara conformado, por los siguientes funcionarios:

- El Gerente General o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Jurídica.
- El Subgerente Administrativo y Financiero.
- El Subgerente de Servicios Corporativos.
- La Directora de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto
- La Directora de la Unidad de Cartera y Ahorros.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El Jefe de la Oficina de Control Interno, asistirá y ejercerá funciones de Veeduría en políticas de decisión y sugerencias que el Comité adopte para el cumplimiento de las metas de la Cartera de la Entidad.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El profesional Universitario Grado 03 (Abogado) de la Dirección de la Unidad de Cartera y Ahorros, encargado de las funciones de cartera, asistirá con voz pero sin voto, para que ejerza las funciones de Secretario.

**ARTICULO SEGUNDO:** Las funciones que ejercerá el Secretario del Comité de Cartera, serán las siguientes:

- a) Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por los integrantes del Comité y el secretario del comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
- b) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
- c) Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Gerente General y a los miembros del comité cada dos (2) meses.
- d) Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención de la Cartera y de la defensa de los intereses de la Entidad.



GP 187-1



SC 7242-1



SC 7242-1



