

 CSC <small>CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA</small>	FORMATO ACTA DE REUNION	CÓDIGO: CSC-GI-FR-013 VERSIÓN: 1
--	--------------------------------	---

Acta Nro.	Comité / Grupo	 
CG-006	Gerencia	

Lugar: Gerencia General	Fecha: 21 febrero 2020	Hora (Inicio/Fin):
Firma:		

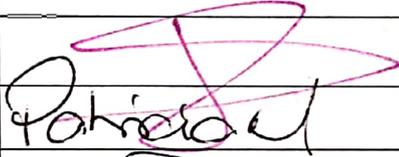
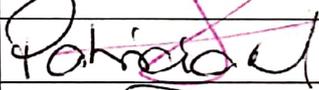
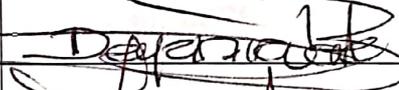
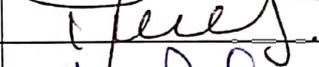
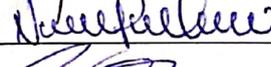
1. PARTICIPANTES		
NOMBRES	CARGO	FIRMA
Esperanza Castellanos	Aux. Administrativo Tso.	<i>[Signature]</i>
Ana Herminia G.	Profesional U.	<i>[Signature]</i>
Carolina R. Jimenez	Prof. Especializ.	<i>[Signature]</i>
Geo Bethan Olay	Tesoreria	<i>[Signature]</i>
Delisabel Ospina G.	Dircc. Tec. Confab. y ppto	<i>[Signature]</i>
Olga Yunem Ycaza	prof. Universitario	<i>[Signature]</i>
Jacqueline Medina	Tecnico Operativo	<i>[Signature]</i>
Camilo Andres Ramirez B.	Aux. Administrativo	<i>[Signature]</i>
MUSIA YOLANDA RUIZ	SEC EJECUTIVO	<i>[Signature]</i>
Jose Jezith Cruz G.	Prof. Universitario	<i>[Signature]</i>
JAVIER CASTRO D.	Subg. Adm. financiero	<i>[Signature]</i>
Piero F. Lopez M.	Sintra S.A.S.	<i>[Signature]</i>
Paul Gonzalez Herrera	Almacenerista General	<i>[Signature]</i>
Janeth A. Ponce	Tecnico Adm.	<i>[Signature]</i>



 CSC CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	FORMATO ACTA DE REUNION	CÓDIGO: CSC-GI-FR-013 VERSIÓN: 1
--	---	---

Acta Nro.	Comité / Grupo	 
CG-	Gerencia	

Lugar: Gerencia General	Fecha:	Hora (Inicio/Fin):
Firma:		

1. PARTICIPANTES		
NOMBRES	CARGO	FIRMA
Isbelady Vargas de Oca	SECRETARIA EJECUTIVA	
Patricia Yañez	SECRETARIA EJECUTIVA	
Gema Rojas	SECRETARIA EJECUTIVA	
Dayanira Diaz	Asesora - Gerencia	
Harleny Arias	Gerente comercial y Ventas Sinfa	
Nidia Polido Castro	Ejecutiva Comercial STEFANNI SUSMANSAS	
German David Rojas	Profesional de soporte	





FORMATO ACTA DE REUNION

CÓDIGO: GSC-GI-FR-013

VERSIÓN: 1

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Socialización Plan de acción para el Primer Semestre del año 2020.

El Dr. Miranda se hace presente en la Oficina Asesora de Planeación, se da inicio a la reunión, iniciando, que el Plan de Acción del año 2020, esta soportado en la Ley 152, la cual lo hace de obligatorio cumplimiento.

Deyanira Duarte inicia la explicación argumentando la importancia del Plan de acción, ya que es:

- ✓ Un instrumento que permite la planificación de acciones para una vigencia determinada. En este Plan de acción se consolidarán las acciones para el primer semestre de 2.020, ya que el Plan de Desarrollo a la fecha está en construcción.
- ✓ el reporte detallado del cumplimiento de cada una de las metas.
- ✓ Con el Plan de acción se llega al 100% de las metas del Plan de Desarrollo.

La base de su estructura son las metas de producto y lo consignado en el Banco de Proyectos a nivel de actividades. También se distribuyen los recursos por actividades propuestas.

Se indica cómo se construyó el Plan de acción en el cuatrienio ~~2016-2019~~. Y se llegó a la conclusión que para el Primer Semestre del año 2020, el Plan de acción para la subgerencia Corporativa quedará con los índices que ya están establecidos.

El Plan de acción para el primer Semestre de 2020, está publicado en el Link de transparencia de la página web de la CSC y deberá ser socializado por la Subgerente Corporativo. Para que sea conocido y uno o varios responsables lo consoliden, con evidencias para ser enviado a la Oficina de Planeación y de esta manera poder consolidar.

Las actividades propuestas para el anterior cuatrienio, se detallan a continuación.



FORMATO ACTA DE REUNION

CÓDIGO: CSC-GI-FR-013

VERSIÓN: 1

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD			INDICADOR
Subgerencia de Servicios Corporativos. Profesional de crédito	Colocación de créditos.	Avance en la colocación de créditos	Garantizar el cumplimiento de la meta del Plan de desarrollo (Meta total del cuatrienio: 8000 créditos)	$\frac{\text{Número de créditos desembolsados en el periodo} * 100}{\text{Número de créditos programados para desembolsar en el periodo}}$
Subgerencia de Servicios Corporativos. Profesional de crédito	Asegurar el cumplimiento de tiempos en el Créditos hipotecarios.	Oportunidad en la gestión de otorgamiento créditos hipotecarios.	Verificar el cumplimiento de los términos establecidos para el desembolso de créditos hipotecarios (una vez se encuentren radicados los documentos para iniciar el trámite).	$\frac{\text{Créditos hipotecarios desembolsados en máximo 45 días} * 100}{\text{Total créditos hipotecarios desembolsados}}$
* Subgerencia de Servicios Corporativos. * Profesional de crédito.	Asegurar el cumplimiento de tiempos en el Crédito de consumo.	Oportunidad en la gestión de otorgamiento créditos no hipotecarios.	Verificar el cumplimiento de los términos establecidos para el desembolso de créditos no hipotecarios (una vez se encuentren radicados los documentos para iniciar el trámite).	$\frac{\text{Créditos no hipotecarios desembolsados en máximo 8 días} * 100}{\text{Total créditos no hipotecarios desembolsados}}$
* Subgerencia de Servicios Corporativos. * Dirección de cartera y ahorros	Disminuir el porcentaje de cartera vendida.	Índice de cartera vendida (calidad)	Mantener el mayor porcentaje posible de saldo de cartera de la entidad en calificación A.	$\frac{\text{Saldo de cartera vendida (diferente a A)} * 100}{\text{Saldo total de cartera}}$ (excluir cuentas de orden)
* Subgerencia de Servicios Corporativos. * Dirección de cartera y ahorros	Aplicar el total del valor recaudado de las diferentes pagadurías.	Oportunidad en la aplicación del recaudo	Garantizar el desglose total del valor recaudado de las diferentes pagadurías	$\frac{\text{Valor desglosado en el periodo} * 100}{\text{Valor recaudado en el periodo}}$
*Subgerencia de Servicios Corporativos. * Profesional de Bienestar.	Beneficiar a los afiliados con los servicios de bienestar que presta la Corporación.	Afiliados beneficiados con programas de bienestar social	Medir el porcentaje de afiliados beneficiados con los servicios de bienestar que presta la Corporación	$\frac{\text{Número de afiliados beneficiados} * 100}{\text{Número de afiliados}}$
*Subgerencia de Servicios Corporativos. * Profesional de Bienestar.	Entregar los subsidios educativos a los afiliados que ya cuentan con el beneficio de este programa	Eficacia de subsidios educativos	Medir el número de entregas de subsidios educativos a los afiliados que ya cuentan con el beneficio de este programa	$\frac{\text{Número de subsidios educativos entregados} * 100}{\text{Número de entregas de subsidio educativo programadas}}$

	FORMATO ACTA DE REUNION	CÓDIGO: CSC-GI-FR-013 VERSIÓN: 1
---	--------------------------------	---

- ✓ El Plan de acción se entregará a la oficina de Planeación a la contratista Mónica Herazo el 20 de marzo de 2020, con el soporte correspondiente, para dar cumplimiento a las evidencias y soportes que se requieren para el seguimiento.

2. Acuerdo de Gestión.

Se socializó la guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos.

La Función Pública puso a disposición la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos con el cual se evaluarán las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público.

Se puso en conocimiento del gerente público las 4 etapas que componen los Acuerdos de gestión: la concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos propios de su cargo.

Se dio a conocer cada anexo y su ponderación a evaluar.
Se socializó la forma a ser evaluado:

Superior	Par	Subalterno
60%	20%	20%

Se explicó el Tercer anexo: Concertación, Seguimiento y Evaluación de Compromisos Gerenciales

Anexo 3		
PONDERADO		
VALORACION DE COMPETENCIAS		
PONDERADO		
NOTA FINAL		

CONCERTACION		
--------------	--	--

CUMPLIMIENTO FINAL



FORMATO ACTA DE REUNION

CÓDIGO: CSC-GI-FR-013

VERSIÓN: 1

Donde recopila todos los ítems evaluados en el Anexo No. 2. Y se termina con la legalización de los Tres anexos. Por el superior jerárquico, y el gerente público.

Se reiteró la importancia de los resultados, para tomar determinaciones gerenciales de acuerdo a los resultados evaluados.

Este seguimiento se realizará semestralmente y será el asesor de gerencia quien consolidará los resultados de la evaluación.

Terminado el orden del día se firma la presente acta por las personas que intervinieron, a las 12m del día 18 de febrero de 2020.

Se anexan documentos que son importantes para el Subgerente como insumos en la construcción del Plan de acción 2020.

POAI 2020
BANCO DE PROYECTOS DE PLANEACION DEPARTAMENTAL 2020
PRESUPUESTO PARA 2020 - DEPARTAMENTAL

Al correo Fabio.miranda@cundinamarca.gov.co.