

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	
Pilar 1. Productividad Social									
1	Brindar soporte legal y ejercer la defensa de los intereses de la Entidad para que las actuaciones que se adelanten estén ajustadas al contexto jurídico	Apoyar y gestionar en la recuperación de cartera morosa en estado pre-jurídico y jurídico.	Número de informes realizados / No de informes programados (x100%)	12/02/2024 a 31/12/2024	Realizar seguimientos mensuales a la implementación de la Política del Plan de Prevención del Daño Antijurídico en el comité de Conciliación y Defensa Jurídica	60%	40%	60%	
			Número de obligaciones con mínimo de una actuación procesal y/o administrativa / Número de obligaciones entregadas a los abogados para el cobro jurídico (x100%)		Impulsar la actividad procesal de las obligaciones que se encuentren en cobro jurídico entregadas a los abogados externos.				
2	Brindar soporte legal y ejercer la defensa de los intereses de la Entidad para que las actuaciones que se adelanten estén ajustadas al contexto jurídico	Gestionar el debido seguimiento a todos los procesos que tiene el poder judicial	Número de casos marcados y enviados a la firma externa / Número de casos recibidos por el proceso de cartera	12/02/2024 a 31/12/2024	Seguimiento a la marcación en Novasoft de los casos recibidos por el Proceso de Cartera que superen los 91 días para créditos de consumo y 151 a los créditos hipotecarios	10%	30%	70%	
			#Procesos revisados / Total de procesos entregados		Revisar todos los procesos que tiene poder judicial Llevar trazabilidad a los procesos para evitar desistimientos y prescripciones Socializar a gerencia el procedimiento y la gestión realizada				
Pilar 2. Construcción de integridad									
3	Promover los valores institucionales y las pautas de comportamiento ético, que orienten y garanticen una gestión eficiente, íntegra y transparente	Fomentar el significado y la importancia con todos los funcionarios y contratistas de los valores adoptados bajo Código de Integridad en la CSC por medio de la ejecución de actividades.	# de actividades ejecutadas / 5 de actividades programadas (x100%)	12/02/2024 a 31/12/2024	Desarrollar cronograma de actividades y temas a tratar Convocar a todo el equipo que integra a la Subgerencia de Servicios Corporativos Generar mecanismo de evaluación frente a los temas tratados en las actividades Liderar la actividades junto a los funcionarios que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con todos los integrantes de la Oficina Asesora Jurídica	10%	10%	90%	
Pilar 3. Gestión Cultural									
4	Identificar y establecer una práctica cultural que logre generar valor agregado a todos los funcionarios de la CSC	Promover espacios de integración en el cual se fomente el contexto estratégico que tiene la CSC	# de actividades ejecutadas / 7 de actividades programadas (x100%)	12/02/2024 a 31/12/2024	Desarrollar cronograma de actividades y temas a tratar Convocar a todo el equipo que integra a la Subgerencia de Servicios Corporativos Liderar la actividades junto a los funcionarios que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con todos los integrantes de la Oficina Asesora Jurídica	10%	10%	90%	
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos									
5	Reconocer las fortalezas y oportunidades de mejora de cada uno de los integrantes de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica	Fomentar dinámicas de interlocución en las cuales cada uno de los integrantes del equipo pueda mostrar sus fortalezas y oportunidades de mejora	# de dinámicas ejecutadas / 7 de dinámicas programadas (x100%)	12/02/2024 a 31/12/2024	Desarrollar cronograma de actividades y temas a tratar Convocar a todo el equipo que integra a la Subgerencia de Servicios Corporativos Liderar la actividades junto a los funcionarios que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con todos los integrantes de la Oficina Asesora Jurídica	10%	10%	90%	
Total							100%		


 SANDRA HOYOS ACOSTA
 Firma del Superior Jerárquico (Gerente General)


 KAREN DANIELA CAVEDES
 Firma del Gerente Público (Jefe Oficina Gestión Jurídica)

FECHA VIGENCIA

12/02/2024 31/12/2024