

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Administrar los recursos financieros de la entidad para proporcionar información que permita la toma de decisiones gerenciales, garantizando la rentabilidad y sostenibilidad de la Corporación.	Generar información financiera a la alta gerencia necesaria para la Administración del Presupuesto de Ingresos y Gastos de manera eficiente	Valor Recaudado Trimestre / Valor proyectado en el trimestre * 100 Valor Ejecutado gastos Trimestre / Valor proyectado gastos en el trimestre * 100	09/02/2024 - 31/12/2024	Verificar el comportamiento del presupuesto en cuanto al recaudo con el fin de determinar el porcentaje en cada trimestre	70%	10%	90%
		Generar y reportar la Información financiera, contable y presupuestal a los entes de control y de fiscalización de manera oportuna a través de las plataformas oficiales	No. de informes presentados trimestralmente / No. de informes proyectados trimestralmente * 100		Verificar el comportamiento del presupuesto en cuanto al gasto con el fin de determinar el porcentaje en cada trimestre			
		Elaborar las conciliaciones bancarias que se ajusten a los procedimientos establecidos institucionalmente.	No. de conciliaciones Bancarias /No. de conciliaciones depuradas mensualmente * 100		Reportar número de Informes tanto contables como presupuestales en los términos establecidos por los entes de control.			
		Reconocer y registrar cronológicamente en la contabilidad todas las operaciones económicas y financieras de la empresa en los periodos que corresponda. Realizar los descuentos tributarios por concepto de retenciones en la fuente de acuerdo a la ley tributaria vigente en los periodos a que corresponden	Conciliación Saldos Cuentas Contables/ Transacciones Contables Ejecutadas* 100 No. contribuyentes gravados a reportar/ No. declaraciones tributarias efectivamente presentadas a la DIAN.		Reflejar la razonabilidad de los movimientos bancarios en los libros contables Reportar los saldos contables de forma razonable por cada cuenta mensualmente. Brindar reportes tributarios a la DIAN para la información exógena			
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%)	09/02/2024 - 31/12/2024	Desarrollar cronograma de actividades y temas a tratar Convocar a todo el equipo que integra la Oficina de Contabilidad y Presupuesto Generar mecanismo de evaluación frente a los temas tratados en las actividades Liderar las actividades junto a los funcionarios que hacen parte de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con todos los integrantes de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto	10%	20%	80%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Identificar y establecer una práctica cultural que logre generar valor agregado a todos los funcionarios de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto	Promover espacios de integración en el cual se fomente el contexto estratégico que tiene la CSC	# de actividades ejecutadas / 18 de actividades programadas (x100%)	09/02/2024 - 31/12/2024	Desarrollar cronograma de actividades y temas a tratar Convocar a todo el equipo que integra a la Oficina de Contabilidad y Presupuesto Liderar la actividades junto a los funcionarios que hacen parte de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con todos los integrantes de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto	10%	20%	80%
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 de Contabilidad y Presupuesto	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 / 12 de dinámicas programadas (x100%)	09/02/2024 - 31/12/2024	Desarrollar cronograma de actividades y temas a tratar Convocar a todo el equipo que integra a la Oficina de Contabilidad y Presupuesto Liderar la actividades junto a los funcionarios que hacen parte de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con todos los integrantes de la Oficina de Contabilidad y presupuesto	10%	20%	80%
Total						100%		

MARTHA HAYDEE CARRILLO SIERRA 
Firma del Superior Jerárquico (Subgerente Administrativo y Financiero)

YELISABEL OSPINA GONZALEZ 
Firma del Gerente Público (Oficina de Contabilidad y Presupuesto)

FECHA VIGENCIA 9/02/2024 31/12/2024