Corvivienda
www.corvivienda.gov.co

Salvemos Juntos a Cartagena

ACTA DE REUNIÓN

Oficina responsable:	DESPACHO DE GERENCIA	**Acta N°:**	009-2021
Asunto:	COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO No. 10		
Ciudad:	Cartagena	**Lugar:**	Oficina Gerencia
Fecha:	11/08/21	**Hora:**	Inicio:9:30 am Finalización: 1:30pm

PARTICIPANTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
NESTOR CASTRO CASTAÑEDA	Gérente Corvivienda
CYNTHIA SERPA MAITAN	Directora Administrativa y Financiera
ISABEL DIAZ MARTINEZ	Jefe Oficina Asesora Jurídica
ELVIA CABALLERO	Directora Técnica
CARLOS FERNANDEZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación
MARIA MARGARITA BLANCO	Asesora Externa
LUZ MEY ROCHA	Asesora Externa
HECTOR GALVIS	Asesora Externa
FABIO PEREZ	Asesor Externo
GLORIA GOMEZ	Asesor Externo
LUISA LÓPEZ	Asesor Externo
LILIANA RAMIREZ	Asesor Externo
ABEL MARTINEZ	Asesor Externo
NETXI PEREZ	

OBJETIVO:
Aprobar y hacer seguimiento en comité de gestión y desempeño institucional a los siguientes aspectos: - Revisión de postulación casos especiales - Plan de bienestar - Plan de capacitaciones

Corvivienda
Fondo de vivienda de interés Social y Reforma Urbana Distrital
HABITAT + SOCIEDAD + AMBIENTE
www.corvivienda.gov.co

009-2021

Salvemos Juntos a Cartagena

DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

DESARROLLO

PROPOSICIONES:

- **Oficina Jurídica:**
  Aplicar en la Jornada de inducción y reinducción, jornadas de políticas de conocimiento MIPG.

- **Dirección Administrativo:**
  Cuadro de control unificado para medición de la gestión

- **Planeación**
  Presentación trimestral de informe de gestión y desempeño, con el fin de valorar la gestión, consolidar la información.

- **Gerencia**
  Mejoras en la pagina web de la entidad, presentación y publicación de las actuaciones administrativas adelantadas.
  Adoptar acciones relacionadas con las funciones de comité de gestión y desempeño.

Se advierte por parte de la gerencia fallas en la Oficina Asesora de Planeación área de comunicaciones y sistemas, con relación a la directriz de publicar las actuaciones administrativas, informes de gestión como iniciativa de implementación de MIPG, en el presente comité se reitera que se generen instrucciones especificas al personal de planta y contratistas para que se cumplan con estas medidas, solicitando un reporte para el próximo comité.

EQUIPO MIPG ACTUAL:

- Luz Mey Rocha: Liderazgo y seguimiento de MIPG
- Glen Teherán: Seguimiento y adopción de los planes de mejora – FURAG
- Héctor Galvis: Seguimiento y adopción de los planes institucionales

TEMATICA A PRESENTAR Y APROBAR:

REVISIÓN DE POSTULACIÓN DE HOGARES CASOS ESPECIALES

En atención al numeral 6 del articulo 3 de la resolución 568 de 2018, que determina Aprobar y hacer estricto seguimiento a los proyectos, programas, planes, estrategias, y herramientas que se requieran para la implementación interna de las políticas de gestión dentro de la entidad, con relación al orden del día No. 1 revisión de postulación de hogares casos especiales a cargo de la oficina asesora jurídica y Dirección técnica previsto para el comité del día de hoy, se pone de presente ante el comité, esta estrategia consistente en:

Corvivienda
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
HÁBITAT • SOCIEDAD • AMBIENTE
www.corvivienda.gov.co

009-2021

Salvemos Juntos a Cartagena

1. Revisar el resultado de las caracterizaciones socioeconómicas realizadas por el equipo psicosocial de la Dirección técnica de Corvivienda, producto de solicitudes de entidades como ICBF, Oficina Asesora de Gestión del Riesgo, casos conocidos por medios abiertos de comunicación, y/o desde el equipo de PQRS, así como también aquellos casos producto de las postulaciones por ofertas institucionales, que permita validar de manera conjunta por parte de los integrantes del comité la información que se expone, teniendo en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 1 de la resolución 475 del 16 de septiembre de 2019 modificada por la resolución 516 de 2019, de conformidad al parágrafo único del articulo 1ero de la parte resolutiva, el cual dispone "*Artículo 1°: Modifíquese el articulo 36 entrega de la documentación de la resolución No. 475 de 16 de septiembre de 2019, agregando un parágrafo único, el cual quedara así: Párrafo único: si al momento de la entrega de la documentación para postular, se verifica que alguna de la documentación aportada, no coincide con el registro de la información dada al momento de la inscripción del hogar, sea porque lleno información contraria a la verdad, o por no cumplir con los requisitos mínimos de inscripción, sea por que no cuenta con los recursos declarados como disponibles para el cierre financiero o por que no cuenta con los documentos completos exigidos, esta postulación no se realizara… No1ero Parágrafo único del articulo primero de la resolución 516 de 2019. De conformidad con lo anterior, si se cancelan una o varias postulaciones, o simplemente no se presentan los hogares para postular dentro del plazo indicado en el cronograma, dichos cupos para postulación se remplaza atención: en el siguiente orden de 1. Con hogares que sean casos especiales debidamente documentados en la entidad, que requieran una atención inmediata o especial, según los grados de vulnerabilidad que presenten, o los que hagan parte de órdenes judiciales para atención en vivienda.2. Con los hogares en estado calificado del listado de la presente oferta, que no resultaron favorecidos en sorteo, de conformidad con cada grupo población al que pertenezcan, de acuerdo a la bolsa diferencial en el que fueron sorteados y que tengan que ser remplazados, en orden de la fecha y hora más temprana de su inscripción.*"

Se pone en conocimiento ante el comité de Gestión y desempeño, frente a 280 cupos para postulación de hogares de los cuales se encuentran soportados legalmente para priorizar:

- 100 hogares Huracán Iota de acuerdo al Plan de Acción Gobierno Nacional y Gobierno Distrital.
- 29 hogares Liga de mujeres desplazados
- 06 tentativos para plan piloto con reincorporados de la ARN
- 4 fallo judicial
- 60 hogares ubicados en la pesebrera.

Dicha temática es suspendida, con el fin de aprobar en próximo comité de gestión y desempeño.

PLAN DE BIENESTAR:

Corvivienda
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
HABITAT • SOCIEDAD • AMBIENTE
www.corvivienda.gov.co

009-2021

Salvemos Juntos a Cartagena

DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

En atención al numeral 6 y 23 del artículo 3 de la resolución 568 de 2018, que determinan: Aprobar y hacer estricto seguimiento a los proyectos, programas, planes, estrategias, y herramientas que se requieran para la implementación interna de las políticas de gestión dentro de la entidad; y Crear espacios que faciliten a sus participantes el estudio y análisis de asuntos relacionados con política de gestión y desempeño, utilizando buenas prácticas, metodologias, herramientas, métodos y otros instrumentos, que garanticen efectivamente el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional y obtener de esta manera el adecuado desarrollo de sus funciones., con relación al orden del día No. 2 Plan de Bienestar a cargo de la Dirección Administrativa, previsto para el comité del día de hoy, se pone de presente ante el comité, esta estrategia consistente en:

1. Modificar el plan de bienestar " Corvivienda Somos Todos" consistente en aumento del tope de beneficios otorgados a los funcionarios de la entidad de (9) SMMLV a (13) SMMLV, de acuerdo a solicitudes elevadas por los funcionarios.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Incentivar a los funcionarios de la entidad el uso de beneficios establecidos en el plan de bienestar.
- Desde la dirección administrativa se manifiesta la preocupación de no ejecución total del plan de bienestar, para evitar disminución en vigencias futuras del presupuesto asignado para dicho rubro.
- Con el objeto de cerrar los riesgos de no ejecución del total del plan de bienestar, se solicita por parte de la Gerencia un cronograma de ejecución del programa.
- Surtir acciones con el personal de planta con el fin de gestionar la entrega oportuna de los bonos navideños.
- Adelantar proceso de contratación con el fin de llevar a cabo la celebración del día de la familia, contemplado en el plan de bienestar.
- Socializar al personal la modificación del plan de bienestar, con el fin de proceder de manera posterior a la expedición de resolución de formalización.

Luego de presentado ante el comité de gestión y de desempeño, la modificación del plan de bienestar concerniente a aumento de tope de beneficios a la planta de personal, se somete a aprobación de los integrantes del mismo:

Gerencia: Aprobado
Dirección Técnica: Aprobado
Dirección Administrativa: Aprobado
Jefe Oficina Asesora Jurídica: Aprobado
Jefe Oficina de Planeación: Aprobado

Es aprobado de manera unánime dicha modificación por todos los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

PLAN DE CAPACITACIÓN:

Corvivienda
www.corvivienda.gov.co

009-2021

Salvemos Juntos a Cartagena

En atención al numeral del artículo 3 de la resolución 568 de 2018, que determina: Crear espacios que faciliten a sus participantes el estudio y análisis de asuntos relacionados con política de gestión y desempeño, utilizando buenas prácticas, metodologías, herramientas, métodos y otros instrumentos, que garanticen efectivamente el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional y obtener de esta manera el adecuado desarrollo de sus funciones , con relación al orden del día No. 3 Plan de Capacitación a cargo de la Dirección Administrativa, previsto para el comité del día de hoy, se pone de presente ante el comité, esta estrategia consistente en:

- Estudiar jurídicamente la viabilidad en adicionar como obligación contractual la asistencia a las capacitaciones y eventos que requiera la entidad.

- Solicitar a los jefes de área que promueven la participación de los funcionarios y contratistas.

- Incluir dentro del plan de acción la meta porcentual de asistencia a capacitación.

Luego de analizadas las propuestas planteadas por la Dirección Administrativa se generan sugerencias por parte del equipo directivo:

- Publicación del cronograma de capacitaciones en la pagina web de la entidad
- Elevar solicitudes a los jefes de oficina con el fin de contar con la participación de contratistas y personal de planta a las capacitaciones.
- Ampliación de cupos para capacitación en técnicas de redacción.
- Incluir dentro del plan de capacitaciones FURAG.

Se reitera por parte del Gerente de la entidad, la importancia de preparar la temática para cada comité institucional de gestión y desempeño por parte de los Jefes y Directores de Oficina, con el fin de generar acciones de mayor celeridad.

CONCLUSIONES Y/O COMPROMISOS	
ACTIVIDAD A REALIZAR	**RESPONSABLE**
Diseñar agenda anual de comités de gestión y desempeño.	**Oficina Asesora de Planeación – Carlos Fernández** **Equipo de calidad**
Coordinar con oficina comunicaciones con el fin de diseñar una pieza para dar a conocer el equipo de MIPG y los diferentes enlaces por dependencias.	**Oficina Asesora de Planeación – Carlos Fernández** **Equipo de Comunicación**
Publicar a la pagina web de la entidad, la presentación power point, grabación de	**Oficina Asesora de Planeación – Carlos Fernández**

Corvivienda
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
HABITAT • SOCIEDAD • AMBIENTE
www.corvivienda.gov.co

009-2021

Salvemos Juntos a Cartagena

DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

la jornada de planeación estratégica realizada en el primer semestre del 2021, jornada de inducción y reinducción semestre 2021.	Equipo de sistemas
Desde la oficina de planeación área de comunicaciones se deberán generar diariamente, semanalmente, trimestralmente piezas comunicativas, enfocadas a socializar que es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Oficina Asesora de Planeación – Carlos Fernández Equipo de Comunicación
Desde cada dependencia implementar herramienta de autodiagnóstico de MIPG con el fin de medir la gestión de manera preventiva.	Todas las Dependencias
Presentar por parte de cada dependencia, de manera trimestral informe de gestión con el fin de valorar previamente la gestión institucional, permitiendo integrar la información, evitar riesgo y consolidación.	Todas las Dependencias
Agregar en la pagina web de la entidad sesión de MIPG con toda la información administrativa 6nstitucional.	Oficina Asesora de Planeación – Carlos Fernández Equipo de sistemas
Mejorar la presentación, lectura y sesiones de la pagina web de la entidad, lo que permita fácil ingreso para todos los ciudadanos, para tal efecto se suscribió contrato con la compañía UNE, lo cual permitirá las modificaciones necesarias.	Oficina Asesora de Planeación – Carlos Fernández Equipo de sistemas 2. Fabio Pérez 3. Nicolas Emiliani PRESENTAR DISEÑO DE AVANCES DE LA PAGINA:
Aperturar convocatoria de contratación ,con el fin de conformar equipo de MIPG.	DIRECCIÓN ADMINSITRATIVA Dra. Cynthia Serpa
Estructurar convocatoria de rendición de cuenta con grupos de valores para el lunes 30 de agosto 2021 a las 9:00am.	Dra. Luz Mey Rocha Equipo de comunicaciones
Con el fin de dar cumplimiento al numeral 5 del articulo 3 de la resolución 568 de 2018, como acción de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión se dispone publicar los planes estratégicos institucionales derivados del plan de acción de la entidad con su porcentaje	Oficina Asesora de Planeación – Carlos Fernández Equipo de sistemas

Corvivienda
www.corvivienda.gov.co

009-2021

Salvemos Juntos a Cartagena

de cumplimiento por cada una de las dependencias.	
Realizar videoclip mediante el cual se explique las herramientas de gestión aplicadas en la entidad desde el plan de desarrollo hasta los planes de acción especifico.	GLORIA GOMEZ Equipo de Comunicación
Programar socialización de las herramientas de gestión aplicadas en la entidad desde el plan de desarrollo hasta los planes de acción especifico.	Oficina Asesora de Planeación – Carlos Fernández
Adelantar proceso de contratación para compra de carpas institucionales.	Dirección Administrativa – Contratación
Proyectar acto administrativo mediante el cual se modifique el plan de bienestar, consistente en ampliación del tope de incentivos de 9smmlv a 13 smmlv, previa aprobación de la planta de personal.	Dirección Administrativa Abel Martínez – Liliana Ramírez
Revisar cronograma de capacitaciones institucionales y publicar en la web de la entidad.	Dirección Administrativa- Sistemas – Comunicaciones
Elevar solicitud a las diferentes dependencias con el fin de comunicar las capacitaciones en las fechas programadas.	Dirección Administrativa
Generar una relación de las capacitaciones anuales realizadas y el personal de planta de la entidad a asistido.	Dirección Administrativa
Coordinar con la oficina de comunicaciones y control interno, socialización de la resolución 568 de 2018 y la importancia de la misma.	Dirección Administrativa Cynthia Serpa Jefe Oficina de Control Interno Ernesto Camacho Comunicaciones Natalia Pinedo
Priorizar por parte del Programa 2 Mejoro Mi Casa Compromiso de Todo-mejoramientos con recursos propios, el grupo de 15 mujeres pertenecientes a la liga de mujeres, verificando en que sectores están ubicada las viviendas, adelantando de manera posterior proceso de caracterización socioeconómica.	Equipo 2 Mejoro Mi Casa Compromiso de Todos Héctor Galvis

Corvivienda
www.corvivienda.gov.co

009-2021

Salvemos Juntos a Cartagena

Diseñar desde el equipo de sistemas enlace en la página web de la entidad, mediante el cual los usuarios puedan descargar carta de asignación de subsidios.	**Equipo de sistemas**
Informar por escrito, si en la cuarta oferta hay hogares unipersonales, hogares con padres recluidos en centros carcelarios, hogares con niños en condiciones de abandono, hogares con niños hijos de padres fallecidos.	**Jefe Oficina de Planeación – Carlos Fernández**
Incluir en el cuadro de control de las postulaciones semanales, la variable hogares con asignación de subsidio por 25smmlv y/o 30smmlv.	**Oficina de Planeación – Dr Carlos Fernandez en coordinación con Dirección Administrativa y Financiera – Dra Cynthia Serpa.**
Verificar lo establecido en el literal III del decreto 2489 de 2014 articulo 15 para hogares en condición de desplazamiento, no superar los 66.5 Smmlv de Fonvivienda.	**Oficina de Planeación – Dr Carlos Fernandez en coordinación con Dirección Administrativa y Financiera – Dra Cynthia Serpa.**
Actualización de datos de los jefes de hogar, y en caso de estar reglado la inclusión de jefe de hogar aquellos afiliados a caja de compensación, incluir dicha reglamentación en la resolución.	**Oficina Asesora Jurídica Isabel Diaz**
oficiar a los hogares con miembros venezolanos con el fin de solicitar que los mismos regulen su situación migratoria, en razón de las inscripciones realizadas.	**Oficina Asesora Jurídica Isabel Diaz**
Ajustar formato de caracterización, agregando la variable de encuestador y persona a cargo del desarrollo del procedimiento.	**Equipo de sistemas**

PRÓXIMA REUNIÓN			
Fecha y hora:		**Lugar:**	

ANEXOS:
1. Formato control de asistencia

009-2021

Corvivienda www.corvivienda.gov.co

COMITE DE GESTION Y DESEMPEÑO #10						VERSIÓN:	FECHA: 11/08/2021
LUGAR DE REUNIÓN: Auditorio CVV.	HORA DE INICIO 8:00 Am.		HORA DE FINALIZACIÓN: 1:30 pm			TEMA:	
NOMBRE COMPLETO	**No. DE IDENTIFICACIÓN**	**ENTIDAD DONDE LABORA**	**CARGO**	**No. DE TELÉFONO O CELULAR**	**CORREO ELECTRÓNICO**		**FIRMA**
Hector Enrique Salvis P	1350 3 319	Abogado	Abogado	3005770206	enriquegalvis.perez@yahoo.es		
Fabio Perez M.	11002399	Corvivienda	sistemas	3135990074	sistemas@corvivienda.gov.co		
Maria Margarita Blanco Cro	1145357358	OAJ	Asesor Externo	3006194579	mmblanco@gmail.com		
Carlos Fernandez B	1143342621	CVV	J. Oplan	3017375698	cfernandez@corvivienda.gov.co		
Isabel M Diaz	45495260	CVV	Jefe OAJ	3013632169	oaj@corvivienda.gov.co		
Luisa Lopez Erardo	1143373813	CVV	Asesor ext	3013958871	lgalbazado06@gmail.com		
Cynthia Serpa Maitan	22.669.916	"	D. Adm y F.	3175170892	cserpa@corvivienda.gov.co		
Jozmey Rocha Meza	38.224.289	CVV	Asesor Ext	3002785040	jucromeza@hotmail.com		
Olga Caballero A	45.460.580	CVV	D. Técnico	—	ecaballero2a		
Gloria Gómez Manguez	1143324913	CVV	comunicaciones	—	comunicaciones@corvivienda.gov.co		
Abo Velez	32.908.567	CVV	—	3215860857	—		
Abel Martinez G.	3022913385	Abogado	Asesor	3022913389	abelml@hotmail.com		
Juliana Ramirez	32939818	Corvivienda	Contratista	3182691828	lllicorvivienda@gmail		
Nexy Pérez Zurita	45.469.721	Corvivienda	tecnico	3004695872	nexy@corvivienda.gov.co		
Nestor Castro C	79.596.577	CVV	GERENCIA	3144718180	gerencia@corvivienda.gov.co		