

ACTA DE INFORME DE GESTION

PRESIDENCIA EJECUTIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS

FECHA : Diciembre 30 de 2023

DE : JOHN JAIME JIMENEZ SEPULVEDA

A: LORENZA MARTINEZ H.

Como uno de los principios fundamentales de la administración , dentro de los cuales es pertinente realizar una relación de los entregables y condición con la cual se encuentra la institución cameral en Dosquebradas , procedo a continuación a detallar alcances y acciones que administrativamente demuestran el nivel de operación con la cual se entrega y se hace una descripción del estado de los recursos administrativos , financieros y humanos de la misma.

1. PERSONAL

Esta entidad tiene aprobada una estructura organica , desde su Junta Directiva para la ejecución presupuestal del 2023 , la cual se ha ejecutado a cabalidad y según dicho mandato , entregando a la fecha el 100 % de los cargos vigentes.

Para las personas o cargos en donde la vigencia de su contrato debía anunciarse en el mes de Diciembre , se tuvo en cuenta a la próxima representante legal de la entidad quien presento su posición correspondiente , la cual fue acogida en su Integralidad.

En la misma línea de acción ,el proceso de presupuestación , el cual incorpora la definición de su Planta de personal y su estructura organica y administrativa , fue respetada en toda su apuesta ,en virtud de que será ella quien en compañía de ese equipo y de ese modelo quien ejecutara las acciones para el 2024.

Se entregan y en operación y actualizados los diferentes Comites obligatorios que las normas nos ordenan , al igual que las condiciones de seguridad y salud en el trabajo , para lo cual se conto con una profesional externa que coayuvo con el área de talento humano para su cumplimiento, quedando pendiente el fortalecimiento en las capacitaciones en manejo en alturas al cual se le avanza con el Cuerpo de Bomberos de la ciudad para realizarse en el mes de Enero del 2024 dentro de un plan para diferentes empresas , el cual lideramos y consolidamos para las mismas como un servicio institucional además , y que requieren del mismo curso , y que debe liderar el área de Servicios Empresariales.

Con relación al equipo de registro se concertó con la próxima representante legal y la jefe de dicha área sobre la no renovación de dos colaboradoras, lo cual queda a disposición, para tomar línea de reemplazo o no de dichas plazas.

2. INFRAESTRUCTURA

La entidad cuenta con dos sedes funcionales, las cuales tienen una vida útil avanzada, pero se encuentran operando y cumpliendo funciones básicas, sin embargo debo enfatizar:

SEDE TIP: CALLE 35 # 16 - 33 En este espacio se requiere de una inversión en la actualización y mejoramiento de espacios para las actividades tecnológicas y de laboratorios, pero especialmente en la ubicación de insumos y materiales especiales, diseño el cual ya se encuentra relativamente concertado.

En esta sede se realizó un estudio sobre una posible construcción con licencia expedida por la Curaduría Urbana # 2 de Dosquebradas vigente por 5 años inicialmente, logrando el aprovechamiento de las condiciones del Plan de Ordenamiento vigente para el año 2023.

En dicha sede se carece de un sistema de aires acondicionado, debido a la obsolescencia del sistema con el cual se adquirió el predio y que igualmente su sistema de irrigación, se encuentra con ductos fuera de la norma, lo cual implica un impacto en el bienestar de los colaboradores que allí operan y de los visitantes que son recibidos.

Además, debo precisar acerca de los impactos que se tienen en dicha sede, por la proliferación de vectores procedentes de un predio vecino, el cual se encuentra con uso de parqueadero público, situación complementaria se identifica por el uso irregular de personas en situación de calle, que se ubican en los andenes de dicha sede, lo cual a pesar de haberse puesto en conocimiento de la policía nacional, esta no ha actuado contundentemente para evitar este mal uso de zonas privadas y céntricas del municipio, impactando el predio y al equipo integralmente.

SEDE PRINCIPAL: CALLE 41 # 15 - 25 ..Barrio Buenos Aires: Este espacio conformado por el área de Registro Mercantil, Área Administrativa y Área de salones y eventos y parqueadero tiene una existencia y consolidación que rige desde el año 2004 aproximadamente, tiempo durante el cual se ha venido ofreciendo servicios y uso según su pertinencia, por tal motivo su deterioro es significativo, por lo cual se procedió en el año 2022 a realizar un acondicionamiento y actualización integral del área de registro mercantil en donde el servicio a terceros relacionados es prioritario, logrando consolidar una remodelación con todas las exigencias que su servicio requiere y las utilidades y condiciones idóneas tanto para el cliente interno como externo.

Hemos realizado mantenimientos anuales a las zonas críticas de las demás áreas, pero se deja planteada la necesidad de ir progresivamente realizando intervenciones de fondo a esos

otros espacios que integran esta sede, en donde las humedades, los techos, las canales, los pisos y la distribución espacial de escritorios y oficinas ya vienen cumpliendo su vida útil.

El área más crítica se encuentra en los salones, en donde el nivel de áreas afectadas es de mayor impacto, debido al uso más relevante y exigente en tránsito, ello cumpliendo con el propósito de las diferentes actividades reuniones, conferencias y eventos que el empresariado ha venido realizando en los mismos.

En conclusión, a pesar de esta operatividad, las áreas administrativas y de salones es previsible al corto plazo intervenciones de fondo.

3. OTROS BIENES : Para la debida operación se han venido actualizando los equipos de computo, para lo cual la batería de trabajo para el área de los Registros ha contado con el mayor nivel de actualización y sus periféricos se encuentran actualizados y funcionales.

Las plantas de energía para la zona administrativa y de registro al igual que para el área de salones se encuentran actualizadas en mantenimientos, al igual que la CPU de soporte.

En cuanto a los temas de Software, Internet y su contingencia y la telefonía se encuentran al día en sus obligaciones y contrataciones para ambas sedes.

Los convenios de soporte con Confecamaras para el SII y el contrato contable con SPJ7 igualmente se encuentran al día y con vigencia suficiente para decisiones futuras sin riesgo de afectación a las operaciones.

4. FINANCIEROS : La entidad dispone en la actualidad de diferentes cuentas bancarias ubicadas en los siguientes bancos: DAVIVIENDA, BANCO BBVA, BANCO AV VILLAS, BANCO DE BOGOTA, BANCO DE OCCIDENTE, Todos ellos calificación AAA.

En tales entidades financieras se cuentan con las autorizaciones para el trámite de recursos, condensadas en la firma de 2 principales tipo A y dos suplente tipo B, según lo definido por la Junta Directiva de la Cámara; igualmente se disponen de CDTs con tasas negociadas en el mercado y que se entregan con la debida custodia en caja fuerte de la Presidencia, la cual es igualmente compartida sus claves de acceso.

Se adjunta cuadro de saldos bancarios, cuentas y cdts, montos y sus respectivos vencimientos, que es parte integral de esta acta,

Toda la disponibilidad de recursos del registro y de otras fuentes tienen cuentas individualizadas y separadas al igual que aquellas procedentes de otros programas, convenios o proyectos en curso o realizados y que además tienen centros de costos independientes y revisados regularmente por nuestra revisoría fiscal, todos ellos permiten la sostenibilidad y dinámica de la organización cumpliendo así con todas las obligaciones que demanda esa operación y que hoy no tiene ninguna cifra en rojo, contando con la suficiente

holgura financiera además de una excelente relación comercial no solo con el sector financiero sino con todos nuestros proveedores a quienes se les viene cancelando según los tiempos acordados.

Para la fecha de esta entrega es importante destacar que se han presentado y avalado por parte de la nueva representante legal todas las documentaciones ante las entidades con las cuales se venían avanzando proyectos, programas o actividades, por lo cual sus liquidaciones y desembolsos quedan pendientes de la gestión de cobros correspondiente, tales gestiones incluso fueron detalladas y lideradas y finiquitadas directamente por la Dra. Martínez, quien además estaba muy cerca de su ejecución y conocía plenamente sus diferentes aplicaciones.

BIENES A CARGO ; Se hace entrega de los elementos físicos recibidos y actualizados en el respectivo inventario, el cual igualmente se adjunta y es parte integral de esta acta, y operando según nuestras funciones, tales como computador portátil, escritorios, poltronas, sillas, tapete, mininevera, caja fuerte.

- 5. DOCUMENTACIÓN**: Se hace un desglose de la información estratégica de la entidad, actual y proyectada, hojas de vida, archivo con folders que contienen las actas formales de la Junta Directiva de la entidad, del Comité de Dirección, Comisión de la Mesa, informaciones sobre presupuestos y financieros.

Se entregan consolidadas las informaciones con relación a reglamentos, manuales y procedimientos de la organización debidamente actualizados, al igual que la certificación de la entidad en la norma ISO 9001 para la Prestación de servicios registrales vigente hasta el 23 de mayo del 2025.

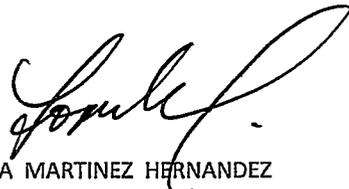
Se presentó una sesión específica que cubría la información y alcances de las pólizas y seguros de la entidad con la empresa de seguros con la cual se ha venido teniendo ese servicio y se detalló cada ítem, para lo cual se cuenta hasta el 24 de enero del 2024 para su respectiva renovación, con la misma entidad u otra que decida la nueva administración.

Un aspecto importante de este proceso de entrega y que compila la gestión incorpora los informes de Gestión desde año 1996, hasta el año 2022, documentos que reposan en la oficina de Presidencia y son entregados físicamente a la nueva administración, allí se compila cada una de las actividades desarrolladas a lo largo de los diferentes años, se detallan los alcances económicos sus ejecuciones presupuestales, las diferentes representaciones, tendencias y datos estadísticos del registro mercantil al igual que de los diferentes grupos de colaboradores que a través del tiempo prestaron sus servicios a la entidad.

Con respecto al Informe de Gestion del año 2023 ,se deja orden a cada una de las áreas pertinentes para que antes del 15 de Enero del 2024 entreguen a la nueva presidente su compilación de datos , actividades y ejecuciones que se realizaron en esta vigencia , pero que en esta ocasión debe ser realizado conforme a unas directrices recibidas de la Superintendencia de Sociedades, por ende solo hasta ese momento se podrá consolidar el nuevo documento.

Para los efectos se realiza esta entrega a los 28 dias del mes de Diciembre del 2023

RECIBE


LORENZA MARTINEZ HERNANDEZ

ENTREGA


JOHN JAIMIE JIMENEZ SEPULVEDA