	F-GC-29 Versión 4 Junio de 2020	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
		<b>LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA</b>	

*Antela*

# CONTRATO Y AÑO	0061/2020 ✓	Acta N°	10 ✓	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	88.000.000 ✓
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	ALBERTO ARANGO FERRER ✓			3. VALOR TOTAL (1+2)	88.000.000 ✓
NIT O CC:	10234041 ✓			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	72.000.000 ✓
GDP (#, rubro y fecha)	00250/03/02/2020 ✓			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	8.000.000 ✓
RP (#, rubro y fecha)	00212/04/02/2020 ✓			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	8.000.000 ✓

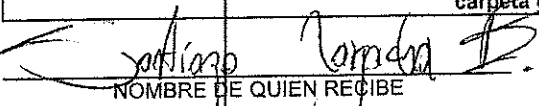
OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	11901
------------------	---------	----------------------------------	-------

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
1- Acta original		x	1
2- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		x	1
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).			
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		x	1
5- Pagos SENA y ICBF.			
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.		x	1

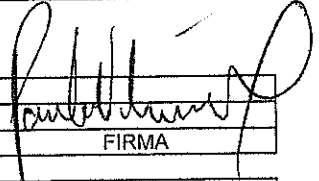
Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
Copia del acta		x
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		x
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		x
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		x
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos _____ (firma de recibido)		
Copia del registro presupuestal		x

Fecha de presentación NOVIEMBRE 30 DE 2020

DATOS DEL SUPERVISOR		
PAULA MILENA VELA BQUEZ CASTAÑO	JEFE DEPTO ADMINISTRATIVO Y FRO	
NOMBRE	CARGO	

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
71649517273	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO





F-GF-02  
Versión 3  
Agosto 2020

GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO  
OBLIGADOS A FACTURAR

Nº  
DMA 212

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS  
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11901	MANIZALES ADMINISTRATIVO Y LOG
-----------	-----------	------------------	-------	--------------------------------

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR  
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566

RESOLUCIÓN DIAN Nº 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES, NOVIEMBRE 30 DE 2020		
NOMBRES Y APELLIDOS:	ALBERTO ARANGO FERRER		
CEDULA O NIT:	10234041		
DIRECCION:	CR 30 N°89-02 CASA 33 CONJ ARBOLETES	TELEFONO	115313316

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA
PAGO ACTA 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2020	

Nombre	ALBERTO ARANGO FERRER	SUBTOTAL:	\$ 8.000.000
Cedula	10234041	RETENCION RENTA:	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 8.000.000

En mi calidad de Administrador de la Seccional, CERTIFICO, que durante la atención del evento que generó el gasto urgente e imprescindible, no fue posible encontrar un proveedor responsable de IVA y por ende se procedió a realizar la compra con un proveedor no responsable de IVA.

FIRMA





f @Empocaldas @empocaldas\_oficial  
✉ empo@empocaldas.com.co  
🌐 www.empocaldas.com.co

### ACTA DE RECIBO N°10


CONTRATO: N°0061/2020 ✓  
OBJETO: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA ✓  
CONTRATISTA: ALBERTO ARANGO FERRER ✓  
VALOR: \$88'000.000. ✓  
PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020. ✓  
RECURSOS: PROPIOS ✓

En la ciudad de Manizales a los 30 días del mes de noviembre de 2020, se reunieron PAULA MIILENA VELASQUEZ CASTAÑO, Jefe Dpto. Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa Contratante y, ALBERTO ARANGO FERRER, como contratista, con el fin de realizar el Acta Recibo N°10 del Contrato N°0061 de 2020.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA	\$88'000.000
VALOR TOTAL DEL ACTA		\$8'000.000.

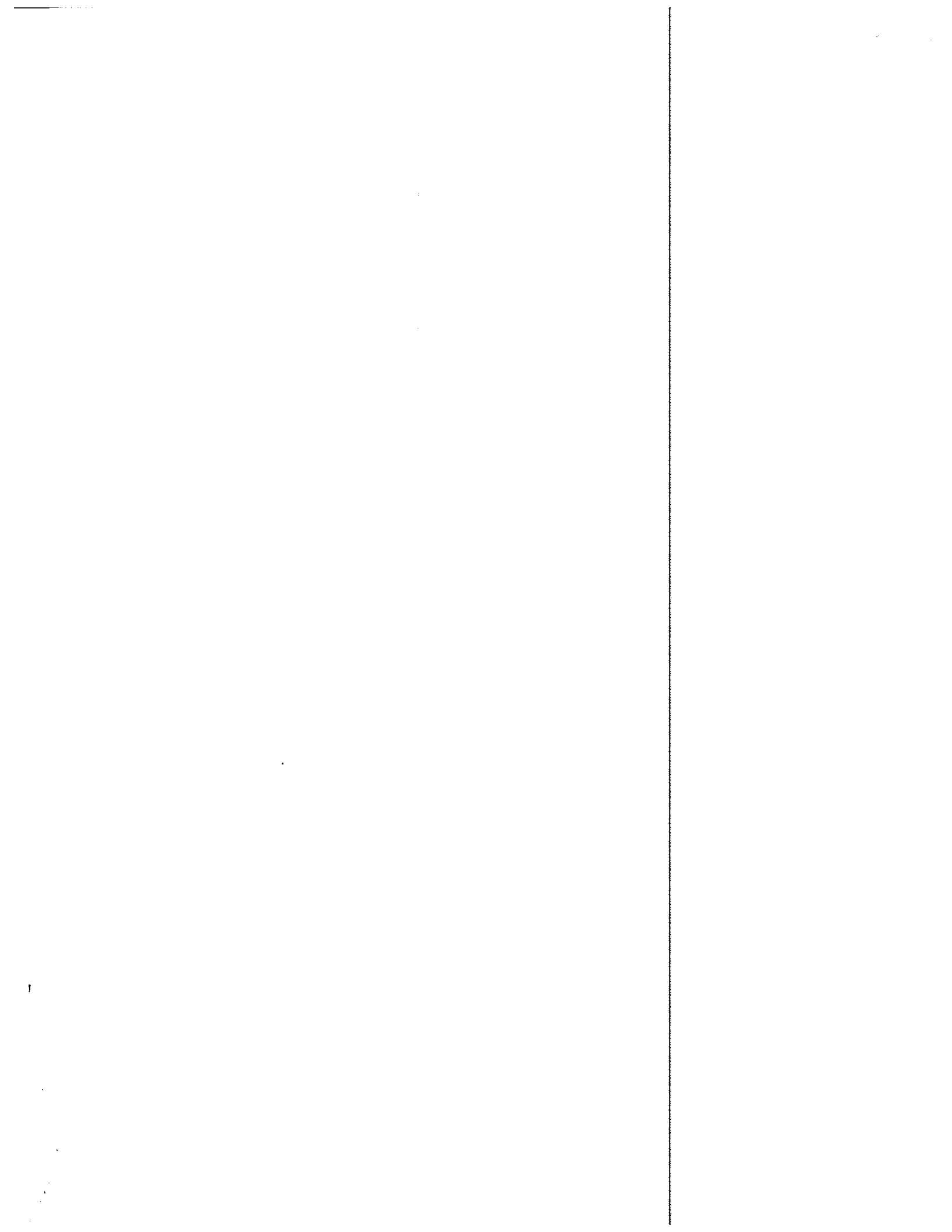
Atentamente,

  
PAULA MIILENA VELASQUEZ CASTAÑO  
Supervisora

  
ALBERTO ARANGO FERRER  
Contratista



📍 Carrera 23 # 75-82 Manizales - Caldas  
☎ PBX: (+57) (6) 886 7080 NIT: 890.803.239-9





### ACTA DE SUPERVISION

CONTRATO: N°0061/2020

OBJETO: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA

CONTRATISTA: ALBERTO ARANGO FERRER

VALOR: \$88'000.000.

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

RECURSOS: PROPIOS

En cumplimiento del contrato N°0061 de 2020, cuyo objeto es: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN ESTRATEGIAS QUE GENEREN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS Y APERTURA DE NUEVOS MERCADOS PARA LA EMPRESA, se evidencio que dicho contrato se ha desarrollado dentro de efectividad en el servicio contrato y una vez verificadas las obligaciones suscritas en el contrato los respectivos soportes, estos se ajustaron adecuada y satisfactoriamente a los términos y especificaciones del contrato según el objeto contractual mencionado.

VALOR CONTRATO	\$88'000.000
ACTA 10	\$8'000.000
VALOR EJECUTADO	\$80'000.000
VALOR POR EJECUTAR	\$8'000.000

Manizales, 30 de noviembre de 2020

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO  
Supervisora



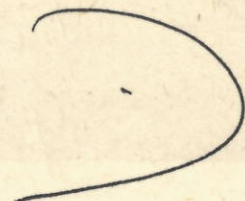




Se certifica que la empresa , identificada con CC-10234041 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión: 2020-11	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	400.000	0	400.000
Periodo salud: 2020-11	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	16.800	0	16.800
Planilla Nro.: 19063147-Tipo I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Clase de aportante: I	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Fecha transacción: 2020-11-26	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
Transacción: 811405618	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
<b>GRAN TOTAL</b>								<b>\$ 416.800</b>

PAGADO





Sección de Recursos Humanos - Departamento de Recursos Humanos - Oficina de Recursos Humanos - Oficina de Recursos Humanos

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR	ESTADO	OTROS
01/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
02/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
03/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
04/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
05/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
06/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
07/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
08/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
09/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
10/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
11/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
12/01/2010	Salario	1.000.000	Pagos	
TOTAL		12.000.000		

C

Manizales, 30 de noviembre de 2020

Señores  
**EMPOCALDAS S.A E.S.P.**  
Ciudad

**Referencia: Informe de Actividades del mes de noviembre y de seguimiento al apoyo a la Gerencia en estrategias que generen la optimización de recursos y apertura de nuevos mercados para Empocaldas S.A. E.S.P.**

*¡Salud y bienestar ante todo!*

*Con relación a la referencia y teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 061-2020, me permito enviar el informe de actividades correspondiente al mes de noviembre.*

**Objetivo 1: Apoyo a procesos Financieros y consolidar la Compañía en el mercado de servicios públicos domiciliarios:**

*Uno de los primeros objetivos de mi presencia en Empocaldas, es el apoyo de manera directa en los procesos financieros y consolidar la Compañía en el mercado de servicios públicos domiciliarios, para tal efecto se apoyó en su momento con la generación de valor a futuro como fue el caso de la contratación de los seguros, utilizando el mecanismo de las vigencias futuras, en la cual hubo un ahorro aproximado de 700 millones de pesos.*

*De igual manera se iniciaron conversaciones con entidades bancarias e Inficaldas con el fin de abaratar los costos financieros que se tenían con otras entidades, esta labor fue felizmente culminada por el depto. Administrativo y Financiero de la Compañía, básicamente se refiere a compra de cartera por parte del Banco Agrario a Davivienda, las conversaciones inicialmente fueron con Inficaldas.*

*Sería necesario y teniendo en cuenta el valor tan significativo que la Compañía maneja en sus cuentas de ahorro y corrientes, buscar otro tipo de instrumentos financieros que les brinde más beneficios y rendimientos con el fin de incrementar los ingresos de la misma.*

*Tal como lo he reseñado en los informes anteriores, la gran mayoría de los meses los he dedicado a la elaboración del Plan Estratégico de la Compañía para el presente cuatrienio (2.020-2024), sirviendo como apoyo a la Compañía NEST en el diagnóstico y diseño de la misma, a partir del presente mes, estuve más en la implementación del Plan en el interior de la Compañía.*

Sociedad  
EMPICALDAS S.A. E.S.P.  
Ciudad

Referencia: Informe de Actividades del mes de noviembre y de seguimiento al  
seguimiento a la gestión en materia de optimización de recursos y  
seguros de riesgos laborales para EMPICALDAS S.A. E.S.P.

¡Salud y bienestar ante todo!

Con relación a la referencia y teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades  
tributarias al cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas en el  
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 061-2020 que permite  
seguir el informe de actividades correspondiente al mes de noviembre.

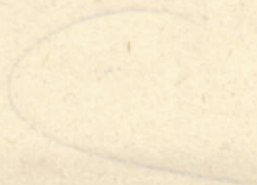
Objetivo: Apoyar a procesos financieros y consolidar la Compañía en el  
mercado de servicios públicos domiciliarios.

Uno de los primeros objetivos de mi presencia en EMPICALDAS es el apoyo de  
manera directa en los procesos financieros y consolidar la Compañía en el mercado  
de servicios públicos domiciliarios, para tal efecto se apoyó en su momento con la  
generación de valor a futuro como fue el caso de la contratación de los seguros,  
utilizando el mecanismo de las vigencias futuras, en la cual hubo un ahorro  
aproximado de 700 millones de pesos.

De igual manera se realizaron conversaciones con entidades bancarias e instituciones  
con el fin de optimizar los costos financieros que se tenían con otras entidades, así  
como los términos contractuales por el cargo Administrativo y Financiero de la  
Compañía, básicamente se refiere a cambio de cartera por parte del Banco Agrario  
a Davivienda, las conversaciones inicialmente fueron con dificultades.

Se ha trabajado y cuando en cuenta el valor tan significativo que la Compañía  
tiene en sus cuentas de ahorro y corrientes, tras el tipo de instrumentos  
financieros que se están más beneficiados y rendimientos con el fin de incrementar  
los ingresos de la misma.

Tal como lo he resaltao en los informes anteriores, la gran mayoría de los meses  
los he dedicado a la elaboración del Plan Estratégico de la Compañía para el  
próximo cuatrimestre (2020-2024) sirviendo como apoyo a la Compañía NEB1 en el  
diagnóstico y diseño de la misma a partir del presente mes. Este mes se ha  
implementado el Plan en el interior de la Compañía.



*Es este Plan el que le da el verdadero alcance al contrato, ya que como reza uno de los objetivos, buscaremos consolidar a Empocaldas en los estándares nacionales, generando estrategias que conlleven a la consolidación financiera.*

*Son varias las líneas de acción, que están contempladas en el Plan, para gestionar la sostenibilidad financiera de la Compañía, daré a conocer algunas y los avances que se han hecho al mismo en el mes de noviembre.*

*Las operaciones esenciales están en la protección de la caja, tal como lo enuncie anteriormente es una labor constante buscar que nuestra cartera sea ágil, para tal efecto se le han dado todas las herramientas por la Empresa para que dicha labor funcione a la perfección, a pesar de los problemas que se han tenido en el recaudo por culpa de la pandemia, consideramos que es una labor que no puede decaer, pues la función básica de la compañía es proveer agua y el único ingreso importante que se recibe es producto de esa venta de agua.*

*Al área de cartera se le habilitó el tablero de control, que servirá para hacer seguimiento pormenorizado a cada una de las seccionales de la Compañía, con el único fin de controlar la cartera y hacer seguimiento estricto con indicadores.*

*Esta persona, además de llevar al día los indicadores, será responsable de sustentar los resultados y de sugerir con sus compañeros de área, las soluciones para mejorarlos cuando sea del caso, de igual manera ajustar las metas y perfeccionarlas de acuerdo a su experticia y conocimiento del tema*

*Sobre el mismo tema se están buscando los mecanismos más apropiados para iniciar cobros coactivos, en vista de la alta cartera morosa que existe en la Empresa, estos se hacen cuidando la parte social, ya que más del 80% de los usuarios morosos pertenecen a familias de estrato 1,2 y 3, donde se hace bien difícil el cobro por falta de capacidad de pago de estos.*

*En esta área, por lo pronto, se están manejando dos indicadores:*

- 1- Eficiencia en el recaudo*
- 2- Rotación de la cartera.*

*Allí se tendrían otros indicadores importantes como rotación de cartera por estrato y por otros usuarios (Comerciales e industriales),*

***Objetivo 2: Apoyo y asesoría al área de suministros con el fin de diseñar estrategias que permitan reducir los saldos de inventarios que se generen:***

*Otra línea de acción para proteger la caja y que está como una obligación específica del contrato (No. 5) y que es fundamental su seguimiento es la optimización de los inventarios, a la fecha no se ha avanzado mucho con el tablero de control e indicadores, debido a que se le está haciendo una reestructuración al área y una depuración total, buscando fortalecer el proceso y generar conciencia, sentido de pertenencia y adherencia de los colaboradores, buscando la eficacia y competitividad de los mismos.*

Es este Plan el que da el verdadero alcance al control ya que como se vio de los planes, los objetivos consisten a Empezar en los estándares nacionales, generar estrategias que conlleven a la consolidación financiera.

Son varias las líneas de acción que están contempladas en el Plan, para gestionar la sostenibilidad financiera de la Compañía, para a conocer algunos y los avances que se han hecho al mismo en el mes de noviembre.

Las operaciones esenciales están en la protección de la caja, tal como lo enunció anteriormente es una labor constante buscar que exista el flujo de caja para el efecto se le han dado todas las facilidades por la Empresa para que dicha labor funcione a la perfección, a pesar de los problemas que se han tenido en el pasado por culpa de la gestión, consideramos que es una labor que no puede dejar de ser la función básica de la compañía es proveer agua y el único ingreso importante que se recibe es producto de los ventas de agua.

Al área de control se le ha dado el liderazgo de control, que sirve para hacer seguimiento permanente a cada una de las acciones de la Compañía, con el único fin de controlar la caja y hacer seguimiento exacto con indicadores.

Esta persona además de llevar al día los indicadores, será responsable de sustentar los resultados y de sugerir con sus compañeros de área las soluciones para mejorarlos cuando sea del caso, de igual manera evaluar las metas y perfeccionarlas de acuerdo a su experiencia y conocimiento del tema.

Sobre el mismo tema se están buscando los mecanismos más apropiados para indicar costos correctos, en vista de la alta carga morosa que existe en la Empresa, estos se hacen cuando la parte social, ya que más del 50% de los usuarios morosos pertenecen a familias de estratos 1, 2 y 3, donde se hace difícil el cobro por falta de capacidad de pago de estos.

En esta área por lo pronto, se están manejando dos indicadores:

- 1 - Eficiencia en el recuento
- 2 - Rotación de la cartera

Allí se tendrán otros indicadores importantes como rotación de cartera por estrato y por otros usuarios (Comerciales e industriales).

**Objetivo 2:** Apoyar y asesorar al área de suministros con el fin de diseñar estrategias que permitan reducir los costos de inventarios que se generan.

Una línea de acción para proteger la caja y que está como una obligación específica del contrato (no 5) y que es fundamental su seguimiento es la optimización de los inventarios, a la fecha no se ha avanzado mucho con el liderazgo de control e indicadores, debido a que se le está haciendo una reestructuración al área y una depuración total, buscando fortalecer el proceso y generar conciencia, sentido de pertenencia y eficiencia de los colaboradores, buscando la eficacia y comprometibilidad de los mismos.

El principal objetivo que se debe lograr en el presente año es fortalecer el área de suministros partiendo de la base del módulo de inventarios y un buen acompañamiento del proveedor del software y una mejor comunicación entre el área de suministros y los administradores de seccionales.

**Objetivo 3: Diseñar estrategias y políticas que permitan reducir los gastos y los costos:**

Continuando con la sostenibilidad financiera hay otras acciones que sin entrar en profundización se ha hecho reiterativamente por parte del área administrativa y financiera como es la racionalización del gasto y del costo de operación y la racionalización del impacto de las contingencias legales, en este sentido hay unos buenos ahorros que se detectaran al final del periodo contable, de igual forma se han hecho acciones como lo comenté anteriormente con la reducción de los costos de la deuda.

Otras acciones que dependen de área comercial y que tienen gran impacto en los ingresos de la compañía es la gestión de valor que se haga allí, enunciaremos algunas líneas de acción que serán tratados con más profundidad una vez se convenga con ello las estrategias para llevarlas a cabo.

- Cambio de medidores
- Desarrollo del equipo de gestión de anomalías.
- Corrección por tipo de anomalías en consumos.
- Identificación de conexiones fraudulentas.
- Independización de inmuebles.
- Incremento de número de usuarios.
- Seguimiento a los otros ingresos.
- Disminución de pagos parciales.
- Tiempos óptimos entre eventos como lectura, crítica, facturación y recaudo.

Dentro del Plan que estamos trabajando, será fundamental la diversificación de fuentes de ingresos, que, dicho sea de paso, en la presente administración es uno de los fuertes que tiene la Compañía, la idea es seguir apalancando los proyectos con fuentes de financiación diferentes a recursos propios, buscando con ello disminuir la presión sobre la tarifa y la caja de la Empresa.

**Objetivo 4; Apertura de nuevos mercados para la Empresa:**

Con respecto al tema de apertura de nuevos mercados, contemplados en el objeto del contrato (Obligación específica No. 06), se tienen varias alternativas que en su momento serían tratados en el interior del Comité Directivo, con respecto a servicios, la idea es explorar alternativas de nuevos negocios y mercados.

**Objetivo 5: Apoyar los diferentes departamentos que requieren colaboración con el fin de establecer acciones que permitan mejorar y optimizar los recursos:**

Dando alcance a la cláusula No.8 de las obligaciones específicas del contratista y que se refiere a apoyar a los diferentes departamentos que requieren mi

El principal objetivo que se debe lograr en el presente año es fortalecer el área de suministros mediante el uso del módulo de inventarios y un buen mantenimiento del proveedor del software y una mejor comunicación entre el área de suministros y los administradores de seccionales.

**Objetivo 3:** Diseñar estrategias y políticas que permitan reducir los gastos y los costos.

Continuando con las estrategias financieras hay otras acciones que se están en proceso de implementación por parte del área administrativa y financiera como es la racionalización del gasto y del costo de operación y la racionalización del impacto de las contingencias legales en esta sección hay unos buenos ahorros que se detectaron al final del periodo contable, de igual forma se han tomado acciones como lo comente anteriormente con la reducción de los costos de la litigada.

Otras acciones que dependen de área comercial y que tienen gran impacto en los ingresos de la compañía es la gestión de valor que se haga allí, eliminaremos algunas líneas de acción que serán tratados con más profundidad una vez se convenga con ella las estrategias para llevarlas a cabo.

- Cambio de proveedores
- Despedido del equipo de gestión de almacén
- Corrección por tipo de anomalías en consumos
- Identificación de conexiones fraudulentas
- Independización de inmuebles
- Incremento de número de usuarios
- Seguimiento a los otros ingresos
- Distribución de pagos parciales
- Trazabilidad entre eventos como lectura crítica, facturación y recibo

Dentro del Plan que estamos trabajando, será fundamental la diversificación de fuentes de ingresos que, dicho sea de paso, en la presente administración es una de las áreas que tiene la Compañía, la idea es seguir buscando las proyectos con fuentes de financiación diferentes a recursos propios, buscando con ello disminuir la presión sobre la tarifa y la caja de la Empresa.

**Objetivo 4:** Apertura de nuevas mercados para la Empresa.

Con respecto al tema de apertura de nuevos mercados, contemplados en el objeto del contrato (Obligación específica No 03) se tienen varias alternativas que en su momento serán tratadas en el informe del Comité Directivo, con respecto a servicios, la idea es explorar alternativas de nuevos negocios y mercados.

**Objetivo 5:** Apoyar los diferentes departamentos que requieren colaboración con el fin de establecer acciones que permitan mejorar y optimizar los recursos.

Dando alcance a la cláusula No 8 de las obligaciones específicas del contrato y que se refiere a apoyar a los diferentes departamentos que requieren in-



colaboración con el fin de establecer acciones que permitan mejorar y optimizar los recursos tengo para informar lo siguiente:

Atendiendo directrices del Plan Estratégico, mi vínculo con cada una de las áreas ha sido total, ya que todas ellas están involucradas de alguna manera con el Plan.

Algunas acciones que se están realizando a la fecha y otras que están en espera de ser programadas las podemos condensar de la siguiente manera:

**Depto. de Planeación y Proyectos:**

Lo primero que se ha hecho es clarificar los roles de las personas que laboran actualmente en dicho depto. allí se ha hecho una serie de modificaciones con respecto al personal, aclaro que lo que se refleje aquí ha tenido aprobación de la Gerencia, por lo tanto, podríamos afirmar que estos cambios son oficiales.

La salida del Sr. Santiago López para Suministros deja vacante la labor de la implementación del MIPG, ante esta situación se propone que la Sra. Luz Ely Valencia, persona conocedora del tema, retome este modelo y lo anexe a su responsabilidad actual que tiene con la diagramación de los procesos.

La Sra. Ma. Cecilia Zuluaga continuaría con la labor de seguimiento a las líneas de acción y como colaboradora del Coordinador del Plan Estratégico, se tiene programado entregar la primera semana de diciembre el avance de ejecución al mes de septiembre.

Para la primera semana de diciembre se tiene programada una reunión con las dos profesionales citadas anteriormente para definir en firme los roles de cada uno de ellos dentro del Plan y de las responsabilidades adicionales que tienen con la Empresa, aprovecharemos la reunión para clarificar los roles de Lorena Grisales y de la trabajadora social Tatiana en el área de Planeación.

En este depto. se tiene como línea de acción inmediata el montaje del Banco de Proyectos, el cual se está haciendo en conjunto con el jefe de área, a la fecha se tiene el listado de los proyectos, fecha estimada de realización y la asignación de recursos y patrocinadores, el paso a seguir es montar estos datos en una herramienta de trabajo denominado Power BI para su puntual seguimiento.

Igual ejercicio se está haciendo con los proyectos del POIR, allí la situación, aunque es más lenta a su vez es más compleja y de alta responsabilidad, ya que son recursos que tiene comprometido la compañía en sus tarifas, por tal razón será de riguroso seguimiento.

Estas dos acciones que son consideradas el alma del manejo operativo y financiero de la compañía será abordada por este servidor con mucha responsabilidad, pues es clave para el buen resultado del Plan.

estabilidad con el fin de establecer acciones que permitan mejorar y optimizar los recursos tanto personales como materiales.

Atendiendo a lo anterior, el Comité de Asesoría, en virtud de sus atribuciones, ha realizado un estudio de las acciones que se están realizando y de las que están en proceso de ser programadas.

#### Estado de Ejecución y Programación

Lo primero que se ha hecho es clasificar las obras de las personas que forman parte del Comité de Asesoría, así como las acciones que se están realizando en el momento, para lo cual se ha hecho una serie de clasificaciones con respecto al personal, a saber: el que se tiene en el momento de la ejecución de las obras, el que se tiene en el momento de la programación de las obras y el que se tiene en el momento de la ejecución de las obras.

La acción del Sr. Santiago López por Suministro de Materiales para la ejecución de las obras de la línea de la vía férrea, se encuentra en el momento de la programación de las obras, ya que se ha hecho un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras y se ha hecho un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras.

La Srta. María Cecilia Jiménez continúa con la labor de asesoramiento a las líneas de acción y como responsable del Comité de Asesoría, se tiene en el momento de la programación de las obras, ya que se ha hecho un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras y se ha hecho un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras.

Para la primera semana de diciembre se tiene programadas una reunión con las dos personas que forman parte del Comité de Asesoría para definir en forma de cada una de ellas dentro del Plan y de las responsabilidades respectivas que tienen con respecto a la ejecución de las obras, para lo cual se ha hecho un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras y se ha hecho un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras.

En este sentido, se tiene como línea de acción inmediata el estudio del Banco de Proyectos, al cual se está haciendo un estudio en conjunto con el Sr. López, a la fecha se tiene el listado de los proyectos, fecha estimada de realización y la asignación de recursos y personal, al paso a seguir es montar estos datos en una programación de trabajo detallada para el primer semestre.

Igual estudio se está haciendo con los proyectos del FOP, en la misma línea, ya que se tiene un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras y se ha hecho un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras.

Estas dos acciones se están considerando el área de manejo operativo y financiero de la compañía, ya que se está haciendo un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras y se ha hecho un estudio de las acciones que se están realizando en el momento de la programación de las obras.



A este depto. se le asignaron 14 indicadores, los cuales se empiezan a relacionar en los informes a partir del mes de diciembre, los responsables allí asignados en principio será la Sra. Lorena Grisales con el apoyo de Ma. Cecilia Zuluaga.

**Depto. de Operaciones y Mantenimiento:**

Con esta área aún no se ha adelantado ninguna gestión de importancia, por considerar que los proyectos que se manejan allí son de amplia envergadura y deben ser tratados en el seno del Comité Directivo el inicio de la ejecución.

El alcance del proyecto principal enunciado en el Plan es la ubicación de macro medidores, válvulas de corte y de control en los diferentes diámetros en las seccionales de La Dorada, Anserma y Chinchiná, las demás seccionales no están priorizadas para este cuatrienio.

A esta área le fueron asignados 20 indicadores, los cuales serán responsables de su resultado los señores Arístides Gonzales, Nolberto Pineda y Nubia Galvis.

**Depto. Comercial:**

Con la inclusión de un nuevo líder del depto., ha sido importante pormenorizar las diferentes actividades que hay en esta área, es allí donde se genera la mayor proporción de ingresos de la Compañía, ya que están las secciones de facturación y cobranza, actividades pilares en el objeto social de Empocaldas.

Tal como lo enuncie en párrafos anteriores, en esta área es donde se puede generar además unos ingresos adicionales a la compañía, si se llevan a cabalidad las siguientes acciones:

- Cambio de medidores
- Desarrollo del equipo de gestión de anomalías.
- Corrección por tipo de anomalías en consumos.
- Identificación de conexiones fraudulentas.
- Independización de inmuebles.
- Incremento de número de usuarios.
- Seguimiento a los otros ingresos.
- Disminución de pagos parciales.
- Tiempos óptimos entre eventos como lectura, crítica, facturación y recaudo.

Las secciones de facturación y cobranza, ya han desarrollado pruebas en los tableros de control, dando resultados de los indicadores con cierre a septiembre del 2.020, se está esperando que la plataforma SIA3 entre en operación para dar cifras más recientes, estos indicadores están siendo presentado mensualmente al Comité Directivo, a la fecha se tienen dos entregas de esta información.

A este depto. se le asignaron 8 indicadores y con el correr del programa SIA3 se asignarán nuevos indicadores de control.

**Depto. Administrativo y Financiero:**

Con este depto. se han adelantado algunas acciones de suma importancia y que tiene que ver con los manejos de los tableros de control y la rentabilidad

A este efecto se le asignaron 14 indicadores los cuales se empezaron a relacionar en los informes a partir del mes de diciembre, los responsables allí designados en principio serán la Srta. Lorena González con el apoyo de Vta. Cecilia Zurruaga.

**Dpto. de Operaciones y Mantenimiento**  
Con esta área se ha adelantado ninguna gestión de importancia por considerar que los proyectos que se manejan allí son de ámbito empresarial y deben ser tratados en el seno del Comité Directivo al nivel de la ejecución.

El alcance del proyecto principal enmarcado en el Plan es la ejecución de mano de obra, verificación de costos y de control en los diferentes departamentos en las secciones de Lavados, Anexas y Chimeneas, las demás seccionales no están priorizadas para este estudio.

A esta área se le asignaron 20 indicadores los cuales serán responsables de su estudio los señores Aristides González, Néstor Prieto y María Galvis.

**Dpto. Comercial**  
Con la creación de un nuevo nivel de trabajo, ha sido importante determinar las diferentes actividades que hay en esta área, así como se genera la mayor proporción de ingresos de la Compañía, ya que están las secciones de facturación y cobranza, actividades claves en el ámbito social de Empacalera.

El trabajo en curso en estas secciones, en esta área es donde se puede generar además unos ingresos adicionales a la compañía, si se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Cambio de métodos
- Desarrollo del equipo de gestión de anomalías
- Corrección del tipo de anomalías en concursos
- Identificación de conexiones fraudulentas
- Independización de turnos
- Incremento de número de usuarios
- Seguimiento de los otros ingresos
- Eliminación de pagos parciales
- Tiempos óptimos entre eventos como facturas, cobros, facturación y recaudo.

Las secciones de facturación y cobranza, ya han desarrollado pruebas en los libros de control, dando resultados de los indicadores con cierre a septiembre del 2020, se está esperando que la plataforma SIA3 entre en operación para dar otros más resultados, estos indicadores están siendo presentado mensualmente al Comité Directivo, a la fecha se tienen dos entregas de esta información.

A este efecto se le asignaron 8 indicadores y con el correr del programa SIA3 se asignarán nuevos indicadores de control.

**Dpto. Administrativo y Financiero**  
Con este efecto se han adelantado algunas acciones de suma importancia y que tiene que ver con los trabajos de los libros de control y la rentabilidad.

desagregada, se han hecho dos pruebas, una de ellas con el software Power BI con buenos resultados, se tiene como reto a corto plazo la entrega más oportuna de EEFF, para ellos debemos realizar unas acciones como es articular los módulos que intervienen en Contabilidad.

Con la sección de Talento Humano, se debe iniciar una actividad esencial para el buen resultado del Plan y es la gestión de transformación cultural, el plan contempla diseñarlo y ejecutarlo por lo menos en un año, tiempo para habilitar en la organización los drivers o controladores requeridos, en el cual se trabaje el desarrollo de valores, competencias y habilidades necesarias para lograr los objetivos estratégicos.

El objetivo es lograr el compromiso activo y permanente de los diferentes funcionarios para la consecución de las metas planteadas como mecanismo para la sostenibilidad de la organización, fortalecer a cultura organizacional, disminuir la posible resistencia al cambio, favorecer la adaptabilidad, fomentar el sentido de pertenencia y mejorar la productividad de sus labores.

Son factores de éxito para lograr este objetivo la adecuada identificación y diseño del plan y la comunicación efectiva y alineada.

Debido a la decisión tomada en Comité Directivo, de no seguir con la certificación ISO 9001 de Icontec, cobra mayor importancia el área de Gestión Humana, ya que debemos de adoptar obligatoriamente el MIPG y la primera dimensión de este modelo es el Talento Humano y dice lo siguiente:


“...esta dimensión tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el TH a través del ciclo de vida del trabajador público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual...”

Lo anterior, teniendo en cuenta que el MIPG concibe al TH como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El TH, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

En el depto. administrativo y financiero se concentra gran cantidad de los proyectos plasmados en el Plan, la gran mayoría de ellos deben de ir articulados con el querer de la Gerencia General y la Junta Directiva, ya que son de gran trascendencia e involucran precisamente el talento humano de la compañía.

Estos proyectos adheridos a este depto. son:



desarrollada, se han hecho dos pruebas, una de ellas con el software Power BI con  
buenos resultados, se tiene como reto a corto plazo la entrega más oportuna de  
EHR, para ellos debemos realizar una acción como es educar a los módulos  
que intervienen en la contabilidad.

Con la sección de Talento Humano, se debe iniciar una actividad esencial para el  
bien resultado del Plan, y es la gestión de transformación cultural, el plan contempla  
diseñar y ejecutar por lo menos en un año tiempo para realizar en la  
organización los niveles o competencias requeridos, en el cual se trabaja el  
desarrollo de valores, competencias y habilidades esenciales para lograr los  
objetivos estratégicos.

El objetivo es lograr el compromiso activo y permanente de los clientes  
funcionarios para la consecución de las metas planteadas como mecanismo para la  
sostenibilidad de la organización, fomentar a cultura organizacional, disminuir la  
posible resistencia al cambio, favorecer la adaptabilidad, fomentar el sentido de  
pertinencia y mejorar la productividad de sus labores.

Son factores de éxito para lograr este objetivo la adecuada identificación y diseño  
del plan y la comunicación efectiva y alineada.

Debido a la decisión tomada en Comité Directivo, de no seguir con la certificación  
ISO 9001 la entidad, cobra mayor importancia el área de Gestión Humana, ya que  
debemos de adoptar obligatoriamente el MIPG y la primera versión de este  
modelo es el Talento Humano y dice lo siguiente:

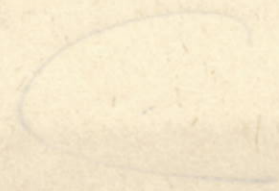
... esta dimensión tiene como propósito ofrecer los instrumentos, herramientas,  
adecuadamente al TH a través del ciclo de vida del trabajador público (ingreso,  
desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De  
manera tal que ante el progreso y desarrollo de los servidores, garantizando el  
principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la  
prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desarrollo laboral...

Lo anterior, teniendo en cuenta que el MIPG es el TH como el activo más  
importante con el que cuentan las entidades y por tanto, como el gran factor crítico  
de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El TH, es decir, todas las personas que trabajan en la administración pública, en el  
marco de los valores del servicio público, contribuyen con su talento, dedicación y  
esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a  
responder las demandas de los ciudadanos.

En el ámbito administrativo y financiero se concierne gran cantidad de los proyectos  
planteados en el Plan, la gran mayoría de ellos deben de ir enfocados con el poder  
de la Gerencia General y la Junta Directiva, ya que son de gran trascendencia e  
involucran prácticamente al talento humano de la compañía.

Estos proyectos se refieren a este orden son:



- *Gestión de inventarios. (Suministros)*
- *Diversificación de fuentes de inversión.*
- ***Seguimiento a la gestión (desempeño) (Gestión Humana)***
- ***Reorganización- cargas de trabajo (Gestión Humana).***
- *Gestión de Transformación cultural (GH y Comunicaciones)*
- ***Ajustes a la estructura organizacional (Gerencia-GH)***
- ***Plan de retiro voluntario (Gerencia-GH)***
- ***Revisión de la Convención Colectiva (Gerencia-GH)***
- *Implementación del ERP (Sistemas)*
- *PETI (Sistemas)*

*A este depto. se le asignaron 22 indicadores, allí van involucrados las secciones de TH, costos y Contabilidad y están designados como responsables de estos indicadores los señores Santiago López, Estefanía Londoño y Luz Adriana Cardona.*

***Objetivo 6: Revisar los Indicadores Financieros y elaborar planes y estrategias de mercado***

*Inicialmente con el apoyo de Econtec se lograron socializar 66 indicadores, aclarando que no solo son financieros, sino que abarcan todo el manejo de la Compañía, durante la ejecución del Plan se deberán asignar unos nuevos indicadores que van apareciendo en los mismos procesos.*

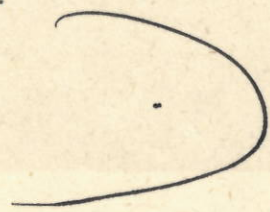
*Los indicadores que a continuación detallo por depto., tendrían sus primeros resultados en el mes de diciembre con el nuevo plan, aclarando obviamente que algunos de ellos por normatividad y costumbre han venido presentándose periódicamente al Comité Directivo y a la Gerencia, se aspira que a partir del mismo mes de diciembre o iniciando el año 2.021, algunos presentados de manera más dinámica y oportuna en la nueva herramienta denominada Power BI.*

*La asignación actual de indicadores está repartida de la siguiente manera:*

<i>Departamento financiero y administrativo</i>	<i>22 indicadores</i>
<i>Departamento de Operaciones y Mantenimiento</i>	<i>20 indicadores</i>
<i>Departamento de Planeación y Proyectos</i>	<i>14 indicadores</i>
<i>Departamento Comercial</i>	<i>8 indicadores</i>
<i>Secretaría Jurídica</i>	<i>2 indicadores</i>

***Objetivo 7: Participación en los Comités a que haya lugar para la prestación de asesoría:***

*Ha sido costumbre gracias a la confianza depositada por la Gerencia y el Comité Directivo, que pueda participar en algunos de los diferentes Comités que hay en la Compañía, es por ello que hago un esbozo general de esta participación:*



Gestión de Inversión (Seminarios)  
 Diversificación de fuentes de inversión  
 Seguimiento a la gestión (desempeño) (Gestión Humana)  
 Reorganización -carga de trabajo (Gestión Humana)  
 Gestión de Transacción cultural (GH y Comunicaciones)  
 Ajustes a la estructura organizacional (Gestión-GH)  
 Plan de retiro voluntario (Gestión-GH)  
 Revisión de la Convención Colectiva (Gestión-GH)  
 Implementación del ERP (Sistemas)  
 PETI (Sistemas)

A este efecto, se designaron 22 indicadores, allí van involucradas las secciones de  
 TI, Finanzas y Contabilidad y estos designados como responsables de estos  
 indicadores los señores Sandro López, Esteban Londoño y Luz Adriana Cardona.

**Objetivo 6:** Revisar los indicadores financieros y elaborar planes y estrategias  
 de métodos.

Inicialmente con el apoyo de Econtic se fueron socializar 88 indicadores,  
 aclarando que no solo son financieros, sino que abarcan todo el negocio de la  
 Compañía, durante la ejecución del Plan se deberán registrar unos nuevos  
 indicadores que van aparejados en los mismos procesos.

Los indicadores que a continuación están por decir, tendrán sus primeros  
 resultados en el mes de diciembre con el nuevo plan, aclarando obviamente que  
 algunos de ellos por limitatividad y consumo han venido presentándose  
 periódicamente al Comité Directivo y a la Gerencia, en razón que a partir del mes  
 mes de diciembre y cuando el año 2021, algunos presentados de manera más  
 dinámica y oportuna en la nueva herramienta denominada Power BI.

La asignación actual de indicadores está repartida de la siguiente manera:  
 Departamento financiero y administrativo 22 indicadores  
 Departamento de Operaciones y Mantenimiento 20 indicadores  
 Departamento de Recurso y Proyectos 14 indicadores  
 Departamento General 8 indicadores  
 Secretaría Jurídica 2 indicadores

**Objetivo 7:** Participación en los Comités a que haya lugar para la prestación  
 de servicios.

En este sentido, gracias a la confianza depositada por la Gerencia y el Comité  
 Directivo, que desea participar en algunos de los diferentes Comités que hay en la  
 Compañía, es por lo que hago un estado general de esta participación.





1. *Participación en la reunión con la empresa ECONTEC – de manera virtual, donde se analizaron los Indicadores, tanto de la Resolución 906 de 2019, en las 8 dimensiones que ésta posee; sino en los Indicadores que ha dejado el Proceso de Planeación Estratégica. Se define el Indicador Único Sectorial y se evalúan los cronogramas para entregar la batería de indicadores que se deben entregar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.*
2. *Participación en la Junta Directiva de la Empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P., llevada a cabo el día 23 de noviembre. Particularmente se trata el tema de **Ajustes Tarifarios** que se debe presentar a la Superintendencia y que deben ser aprobados en esta Junta Directiva.*
3. *Coordinación de la reunión con el Departamento Comercial de la Empresa, para socializar y asesorar el **ALCANCE de los proyectos** que se definieron en el Ejercicio de Planeación Estratégica, con el área comercial de la empresa; con el fin de definir plazos, responsables e indicadores. En esta reunión participó el Jefe del Depto. Comercial, el Jefe de Facturación, Jefe de Cartera, Jefe de Costos y Jefe de Control Interno de Gestión. Temas tratados: rentabilidad desagregada, aseguramiento de ingresos, esquemas de seguimiento, cartera, entre otros.*
4. *Participación en la **Socialización del Plan Estratégico 2020-2024** con todo el personal de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., con los principales retos y proyectos que entre todos debemos sacar adelante en los próximos cuatro años. Se explica el modelo de Gestión por medio de los Tableros de Control, las dimensiones, objetivos estratégicos e Indicadores. Se explica además la forma como se hará el seguimiento en las Seccionales. (Se anexa presentación)*
5. *Participación en el **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**, como invitado. Particularmente en los relacionado con los Riesgos identificados en todos los procesos que tiene definida la Empresa. Además, en el apoyo de la Política de Administración de Riesgos que fuera aprobada en este comité y en la participación de los riesgos de los procesos de: Comercialización de Servicios, Acueducto, Alcantarillado, Gestión Contractual, Gestión jurídica, Gestión Ambiental, Gestión documental, Control de gestión, entre otros.*
6. *Participación como invitado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 4 de noviembre de 2020 donde se presentaron los avances a la Gestión de Riesgos y la articulación entre los Planes*

1. Participación en la reunión con la empresa ECOTEC - de manera virtual donde se analizaron los indicadores tanto de la Resolución 005 de 2019 en las 8 dimensiones que esta posee, sino en los indicadores que se dejaron el Proceso de Planeación Estratégica. Se definió el indicador Único Sectorial y se evaluaron los cronogramas para entregar la batería de indicadores que se deben entregar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

2. Participación en la Junta Directiva de la Empresa EMPICALDAS S.A. E.S.P. llevada a cabo el día 23 de noviembre. Participativamente se trató el tema de Ajustes Tarifarios que se debe presentar a la Superintendencia y que deben ser aprobados en esta Junta Directiva.

3. Coordinación de la reunión con el Departamento Comercial de la Empresa para socializar y asesorar el ALICANCE de los proyectos que se definieron en el ejercicio de Planeación Estratégica con el área comercial de la empresa, con el fin de definir platos responsables e indicadores. En esta reunión participó el jefe del Departamento Comercial, el jefe de Facturación, jefe de Cartera, jefe de Costos y jefe de Control Interno de Gestión. Temas tratados: revisión de registros de ingresos, esquemas de seguimiento control entre otros.

4. Participación en la Socialización del Plan Estratégico 2020-2024 con todo el personal de EMPICALDAS S.A./E.S.P. con los principales jefes y proyectos que serán los próximos cuatro años. Se explicó el modelo de Gestión por medio de los Tableros de Control. Las dimensiones, objetivos estratégicos e indicadores. Se explicó además la forma como se hará el seguimiento en las Seccionales. (Se anexa presentación).

5. Participación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como invitado. Participativamente en los relacionados con los riesgos identificados en todos los procesos que tiene definida la Empresa. Además, en el apoyo de la Política de Administración de Riesgos que tiene aprobada en este comité y en la participación de los riesgos de los procesos de Comercialización de Servicios Acueducto, Aterrizaje, Gestión de Conflictos, Gestión Judicial, Gestión Ambiental, Gestión documental, Control de gestión entre otros.

6. Participación como invitado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 4 de noviembre de 2020 donde se presentaron los avances de la Gestión de Riesgos y la vinculación entre los Planes

*Estratégicos de la anterior vigencia y el Nuevo Plan Estratégico definido para el período 2020-2024.*

- 7. Participación como expositor en el comité directivo ampliado, donde participaron todos los Jefes de Departamento y los Jefes de Sección. Se muestran los Indicadores de Rentabilidad Desagregada en el nuevo software Power BI, los Indicadores de Cartera y facturación por cada Seccional, con la activa participación de los jefes de Cartera, Contabilidad, Costos y de facturación.*
- 8. Se ha venido trabajando en la búsqueda de nuevos oferentes relacionados con la Instalación de medidores de alta tecnología, que permitan lecturas digitales y ahorros en costos en su operación.*
- 9. Se coordinan reuniones por áreas, en atención al desarrollo del Plan Estratégico de la empresa, conformando los grupos de trabajo y asignándoles roles, responsabilidades y cronogramas de ejecución de tareas, en coordinación con la Oficina de Control Interno de Gestión de la empresa.*

***Objetivo 8: Actividad específica asignada por el Sr. Gerente: Seguimiento a la implementación del Software comercial SIA3***

*Labor específica asignada directamente por el sr. Gerente, consistente en realizar seguimiento detallado a la implementación de software comercial, teniendo en cuenta cumplimiento de alcance, avance en la implementación en las seccionales, capacitaciones al personal interno y de las seccionales, ajustes al mismo.*

*Se busca es que esta plataforma esté en funcionamiento para el año 2.021 con la certeza de su funcionalidad y estabilización de la operación, en vista de que este proyecto impacta el CORE de Empocaldas.*

*Inicialmente con el ejecutor del programa se convino desarrollar un cronograma a la ruta de implementación el cual inicia el 30 de octubre y termina el 4 de enero del 2.021.*

*Con el ingreso del nuevo líder al área Comercial, Sr. Julián Fonseca, esta programación se ha revalidado y la misma debe culminar en las mismas fechas, pero con una migración total y no por seccionales, anexo el Acta de octubre 26 del 2.020 donde se toman las decisiones a las cuales semanalmente se le hacen los seguimientos:*

*Semanalmente nos estamos reuniendo este mes las personas que de una u otra forma estamos involucrados en el proyecto, para analizar el avance en el desarrollo e implementación del nuevo sistema comercial SIA3, las conclusiones son:*

Estadísticas de la industria agrícola y el Nuevo Plan Estratégico durante el período 2000-2004

Participación como expositor en el Comité Directivo Agrícola, donde participan todos los Jefes de Departamento y los Jefes de Sección. Se muestran los indicadores de Rentabilidad, Capacidades en el área de Software, Power BI, los indicadores de Calidad y los indicadores de Gestión, con la activa participación de los Jefes de Calidad, Contabilidad, Costos y de Tecnología.

Se ha venido trabajando en la búsqueda de nuevas alternativas relacionadas con la integración de métodos de alta tecnología que permitan facilitar digitales y otros en costos en su operación.

Se coordinan reuniones por áreas en el área de desarrollo del Plan Estratégico de la empresa, considerando los grupos de trabajo y asignando roles, responsabilidades y compromisos de ejecución de las tareas en coordinación con la Oficina de Control Interno de Gestión de la empresa.

### Objetivo 5: Actividad específica asignada por el Sr. Gerente, seguimiento a la implementación del Software comercial SIA3

Las actividades asignadas directamente por el Sr. Gerente consisten en realizar seguimiento detallado a la implementación de software comercial, teniendo en cuenta cumplimiento de acciones, avances en la implementación en las seccionales, copeticiones al personal interno y de las seccionales, entre el mismo.

Se busca que este sistema este en funcionamiento para el año 2021 con la certeza de su funcionalidad y estabilidad de la operación, en vista de que este proyecto impacta al CORE de Etopuquillas.

Tratamiento con el proveedor del programa se continúa desarrollando un cronograma a la luz de implementación de cual inicio el 20 de octubre y término el 4 de mayo del 2021.

Con el fin de dar nuevo impulso al área Comercial, Sr. Juan Fernando, este programa se va a revisar y se busca que cumpla en las mismas fechas pero con una función total y no por seccionales, según el Acta de octubre 20 del 2020 donde se tomaron las decisiones a las cuales se le ha dado seguimiento.

Seguimiento por sistema teniendo en cuenta que las personas que de una u otra forma están involucradas en el proyecto, para evaluar el avance en el desarrollo e implementación del nuevo sistema comercial SIA3, las conclusiones son:

**Nov-03-2020:**

Sistema se encuentra desarrollado en un 93%  
La migración total se hará el 23 de noviembre de 2.020  
En el mismo mes se harán los ajustes correspondientes.  
El plan de Contingencia se mantiene con el programa Solin.  
Se inician capacitaciones virtuales con Palestina y Arauca.  
EMAS atrasa la facturación.

**Nov-10-2020:**

Sistema se encuentra desarrollado en un 97%  
Cierre de facturación a octubre con 23 seccionales.  
El retaso de EMAS perjudica.  
Las diferencias que se presentan son fallas mínimas.  
Sistemas deberá certificar que el desarrollo tecnológico es funcional  
Sigue capacitación y empoderamiento de las seccionales.

**Nov-17-2020**

El programa sale a producción en una semana.  
El plan de contingencia está listo.  
En la parte tecnológica todo sigue funcionando bien.  
La capacitación sigue de acuerdo al cronograma en 5 bloques, 4 regionales por día.  
Capacitación en Chinchiná y la Dorada será presencial.  
Reportes para SUI están en estructura.  
Entregar usuario y clave para administradores.

**Nov-25-2020**

Migración de cartera fue hecho en nov-23-2020  
Continua capacitación por bloques  
SIA3 se manejará en 4 clubes o bloques.  
Análisis con cartera sobre medidores.  
Diciembre se tornará difícil con cartera morosa, cortes de servicio y cobros coactivos.  
La comunicación ha sido el principal ingrediente para el avance de este modelo.  
Necesidad de equipos de más capacidad.

MUCHAS GRACIAS

Anexos:      *Presentación Plan Estratégico*  
                 *Acta inicial de seguimiento SIA3*

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping loops and curves, located in the bottom right quadrant of the page.

Nov-03-2020

El plan de contingencia se actualiza con el programa SIA3  
Se tienen capacidades virtuales con Patricia y Aulus  
EMA2 estas la facilitan

Nov-10-2020

El plan de contingencia se actualiza con el programa SIA3  
Se tienen capacidades virtuales con Patricia y Aulus  
EMA2 estas la facilitan

Nov-17-2020

El plan de contingencia se actualiza con el programa SIA3  
Se tienen capacidades virtuales con Patricia y Aulus  
EMA2 estas la facilitan

Nov-24-2020

El plan de contingencia se actualiza con el programa SIA3  
Se tienen capacidades virtuales con Patricia y Aulus  
EMA2 estas la facilitan

MUCHAS GRACIAS

Apexa  
Presidencia Plan Estratégico  
Acta del Comité de Seguimiento SIA3



F-CG-12  
Versión 4  
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION  
ACTA DE REUNION - ASESORIA

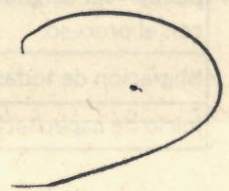
PROCESO O SECCIONAL	Departamento Comercial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	26-oct-20 8:00 a.m.
En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:			
CAUSA		NUEVA FECHA Y HORA	FIRMA

ASUNTO	Revisión estado actual y de desarrollo e implementación del sistema comercial SIA3				
FECHA	26-oct-20	HORARIO	8:00 a.m.	LUGAR	Sede Administrativa Empocaldas

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Julián Fonseca Arias	Empocaldas S.A. E.S.P.	Jefe Comercial	
William Molina Marín	Empocaldas S.A. E.S.P.	Jefe Facturación	
Alejandra Clavijo	Empocaldas S.A. E.S.P.	Jefe Cartera	
Diana Patricia Salazar	Empocaldas S.A. E.S.P.	Jefe Sistemas	
Bethzon Schnitzler	Sebeting	Gerente	

En caso de requerirlo utilizar anexo 1 - PARA REUNIONES CON LA COMUNIDAD UTILIZAR EL ANEXO 4

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)
Nivel o porcentaje de avance en el desarrollo e implementación del nuevo sistema comercial SIA3
DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)
El ingeniero Bethzon afirma que el sistema se encuentra desarrollado tecnológicamente en su parte estructural o de ingeniería en un 91%.
El Dr. Julián Fonseca, consulta en qué fecha se puede determinar una hora cero para la migración total de todas las seccionales de Empocaldas, dado que percibe que el sistema no está terminado, se continúa trabajando sobre la marcha y estamos en proceso de ensayo error, por lo que considera pertinente dada su experiencia en la migración e implementación de nuevos sistemas en diferentes entidades, esto sería lo más pertinente en este proceso. Frente a este interrogante el ingeniero Bethzon afirma que se pensó en una migración paulatina por diferentes razones como el reporte de informes a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y su sistema SUI.
Frente a una migración completa de las seccionales, el ingeniero Bethzon propone que se defina un nuevo derrotero y cronograma para cumplir con las entregas.
El doctor Julián Fonseca manifiesta que le preocupa que se haya suscrito un contrato de arrendamiento de un sistema el cual no está terminado y se está pagando algo que a octubre le falta terminar de desarrollar.
El Jefe de Facturación manifiesta que se debe cambiar la metodología para la capacitación de los administradores, ya que la actual metodología no ha dado los resultados esperados, dado que los administradores de Arauca y Palestina han manifestado que la capacitación recibida ha sido insuficiente.





F-CG-12  
Versión 4  
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION  
ACTA DE REUNION - ASESORIA

Se elabora cronograma de capacitación en sitio (tanto en Manizales como en Chinchiná y Dorada). De la siguiente manera:

- \* La Dorada y Guarinocito
- \* Chinchiná y Km 41.
- \* Marmato, Riosucio, Anserma y Supía
- \* Viterbo, Belalcázar, San José y Risaralda
- \* Salamina, Aguadas, Arma, Filadelfia y Marulanda
- \* Manzanera, Marquetalia, Victoria y Samaná
- \* Neira, Palestina y Arauca

Las capacitaciones se relizarán en la semana del 23 al 27 de noviembre en horarios de 8:00 a 12:00 y de 1:00 a 4:00 en la sede administrativa de Manizales. No obstante, entre el 19 y 20 de noviembre se estarán enviando los manuales de usuarios a fin que se vayan preparando.

En el caso de las seccionales de Chinchiná-Km 41 y La Dorada-Guarinocito, la capacitación se realizará en las seccionales una vez se realice la facturación del periodo de noviembre.

Se considera importante establecer en las seccionales cuales son los auxiliares que tienen un rol más importante en los tramites administrativos de las seccionales a fin de dar prevalencia en la capacitación del nuevo sistema.

El ingeniero Bethzon informa que se entregarán manuales de usuario y de instalación del nuevo sistema cuando se desarrolle la ultima versión del software al momento de la capacitación.

Frente a la seguridad de la información el doctor Julián Fonseca consulta cual es el manejo que se le debe dar, se informa por parte de la ingeniera Diana que el sistema corre en un servidor propio de Empocaldas.

Así mismo el doctor Fonseca informa que cada responsable del proceso debe informar al ingeniero Bethzon cuales son los requerimientos y necesidades por mejorar en el sistema.

Se informa que en el mes de diciembre se hará el contacto con Susuerte para que se establezca el sistema Web Service en el nuevo sistema a fin de realizar el recaudo de las facturas.

Se afirma por parte del ingeniero Bethzon que el sistema SIA3 no se articulará con el Fortuner este año, dado que no se tenía estipulado en el contrato y porque debe ser una actividad que se debe desarrollar por parte de los dos sistemas.

Frente a un Plan de contingencia para el nuevo software en caso de que la migración y demás procesos no salgan bien, se propone generar informe CSV (archivos planos separados por comas) de recaudos registrados en el SIA3, el cual podrá ser cargado en el sistema Solín y así continuar con el proceso, con las lecturas el ingeniero Jhon Mario continuará con los archivos manuales del periodo de diciembre.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Empresa ó persona)	FECHA POSIBLE	FIRMA
Revisión de informes solicitados por el Jefe de Facturación en acta anterior.	Sebeting	26-oct-20	
Mesa de trabajo con Alejandra Clavijo para la revisión del módulo de inventario de medidores en consignación y estética de informes.	Sebeting	28-oct-20	
Terminar de liquidar la facturación del periodo de octubre.	Sección de Facturación	5-nov-20	
Se estima la entrega tecnológica del sistema en su versión finalizada.	Sebeting	21-nov-20	
Generar informe CSV (archivos planos separados por comas) de recaudos registrados en el SIA3 para que en caso de presentarse una falla en el Sistema puedan ser cargados en el sistema Solín y continuar con el proceso.	Sebeting	21-nov-20	
Migración de todas las seccionales (hora cero).	Sebeting y Facturación	23-nov-20	
Inicio de capacitaciones con los administradores.	Sebeting y Facturación	23-nov-20	





**empocaldas**

Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

# QUINTO COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO OCTUBRE 2020

0

## ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación Acta No.4 y revisión de compromisos.
  - **Inducción** a las Seccionales que tienen nuevos administradores: Aguadas, Salamina, Viterbo y Marmato.
  - **Reinducción** a las Seccionales de Chinchiná, Risaralda y Manzanares (mayores NC y hallazgos encontrados en las auditorías Internas).
  - Actualización de la Política de Administración de Riesgos y Mapas de riesgos por Procesos.
2. Cierre del Plan Estratégico Anterior (2016-2020) - María Cecilia Zuluaga.
3. Presentación Nuevo Plan Estratégico 2020-2024 - Propuesta de Seguimiento - Dr Alberto Arango Ferrer.
4. Presentación Indicadores de Gestión - Corte Agosto de 2020.
5. Propositiones y Varios.

# PROPUESTA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024

## **Introducción:**

Está definido el marco Estratégico (Misión, Visión; Valores, Slogan), y sus objetivos estratégicos o perspectivas: Sostenibilidad financiera y socio ambiental, fortalecer la gestión ante el usuario, afianzar la gestión de procesos, Ejecutar proyectos efectivos y rentables y mejorar el gobierno y la eficiencia organizacional (aprendizaje y crecimiento).

Se establecieron estrategias, proyectos, líneas de acción, indicadores de desempeño y metas de cada dimensión.

Se establecieron tableros de control y esquemas de reportes y seguimiento.



empocaldas  
Compartiendo Ideas y Moviendo

GOBIERNO DE  
CALDAS

PRIMERO  
LA GENTE

# PROPUESTA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024

**Empocaldas a partir de la fecha a qué se compromete:**

- Despliegue de la planeación estrategia.
- Gestión de resultados en todos los niveles (metas e indicadores)
- Operación de tableros de control para medir, analizar, definir mejoras, y planes de acción de manera periódica.
- Implementación de rutinas de seguimiento y mejoramiento en los resultados.
- Alinear el desempeño de los trabajadores.



**empocaldas**  
Compañía de Servicios al Cliente

Calderas de  
**CALDAS**

PRIMERO  
LA GENTE

# PROPUESTA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024

## **Estrategia General:**

La gestión de cambio en Empocaldas requiere un Plan de Comunicaciones y de Capacitación para afianzar la estrategia, esta gestión de cambio está asociada con el **Proyecto de Transformación Cultural**.

Este Plan de Comunicaciones debe enfocarse en dar a conocer, comprender, aceptar y comprometer EL PLAN.

Se requiere fortalecer y desarrollar el compromiso y disposición de todos los niveles de la organización, para apalancar el proceso y lograr con éxito la implementación de la estrategia.



**empocaldas**  
Comunicación para el desarrollo

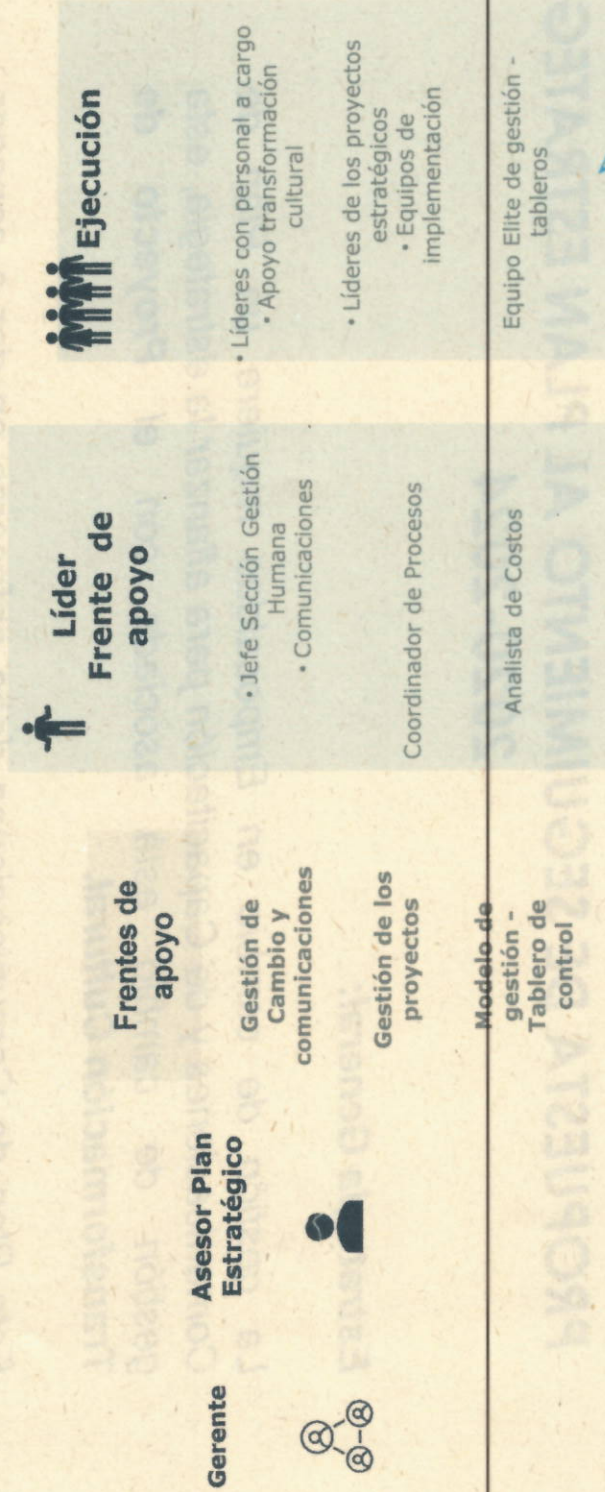
GOBIERNO DE  
**CALDAS**

PRIMERO  
LA GENTE

*(Handwritten signature)*

## FRENTES DE TRABAJO Y ARTICULACIÓN

En cuanto a los frentes de apoyo definidos para soportar transversalmente la implementación se proponen los siguientes roles:



empocaldas  
Compartiendo Juntos la Innovación

GOBIERNO DE CALDAS

PRIMERO LA GENTE

# PROPUESTA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024

Objetivo  
Estratégico

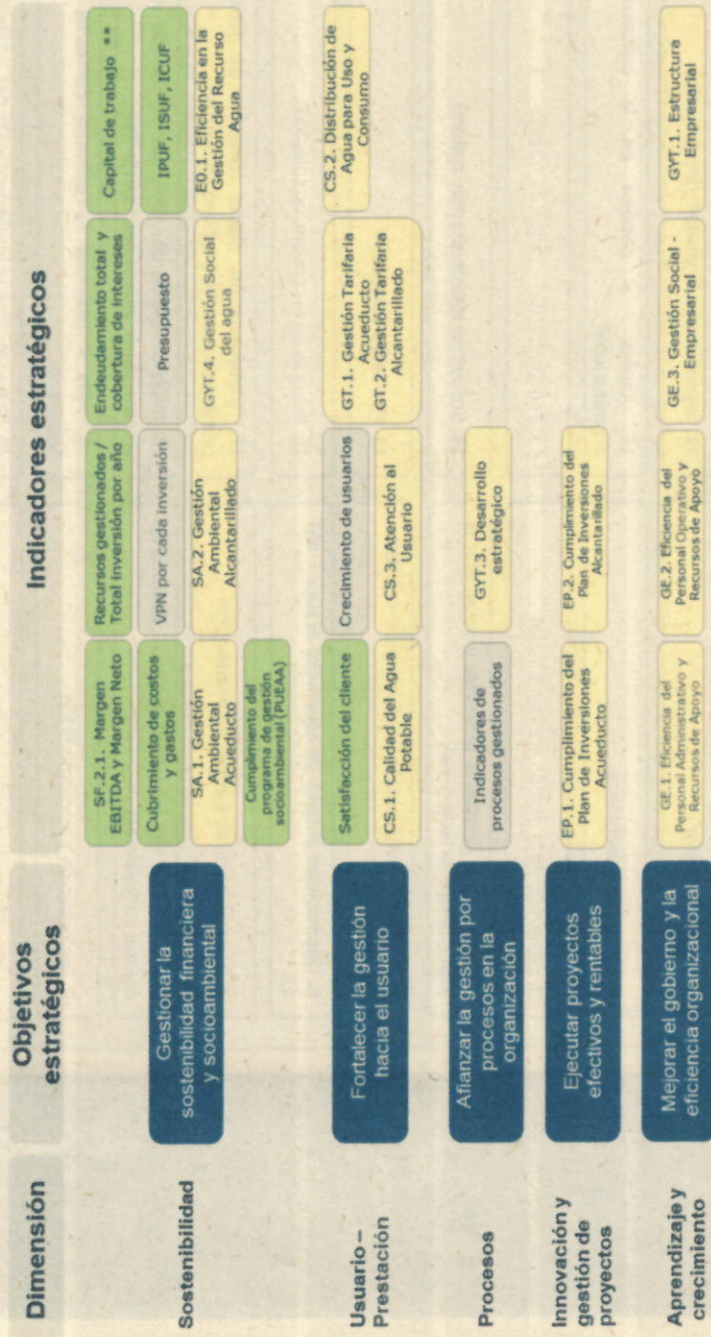
Innovar y  
ejecutar  
proyectos de  
manera  
eficiente y  
rentable

## PROYECTOS

### Banco de ideas o iniciativas y portafolio de proyectos

1. Gestión de valor	11. Seguimiento a la gestión (Desempeño)
2. Gestión de inventarios	12. Ajustes y cambios en la estructura organizacional
3. Desarrollo de la gestión socioambiental	13. Reorganización – cargas de trabajo
4. Fortalecer la gestión de proyectos y desarrollar el plan maestro de inversiones	14. Gestión de transformación cultural
5. POIR y otras inversiones - priorización – ajustes y cambios	15. Plan retiro voluntario
6. Optimización sistema de acueducto Arauca – KM 41	16. Revisión de la convención colectiva
7. Diversificación de fuentes de financiación	17. Transformación digital (Catastro de redes, catastro de usuarios y tablero de control)
8. Implementación modelo de gestión – tableros de control (indicadores)	18. Implementación de ERP, bus de servicio y/o articulación de aplicaciones existentes.
9. Sectorización y macromedición	19. PETI – (diferente a software comercial y financiero)
10. Implementar la gestión por procesos (claves)	20. Seguimiento a la implementación del software comercial

## Indicadores Estratégicos (Corporativos y por seccionales)



En la planeación estratégica se definieron para cada dimensión los objetivos estratégicos y los **Indicadores de Gestión** que permitirán identificar el impacto de las diferentes acciones y proyectos en su logro. De acuerdo con la convención presentada los indicadores en amarillo están bajo la responsabilidad del asesor que soporta la consolidación de los indicadores definidos por la CRA en la resolución 906.



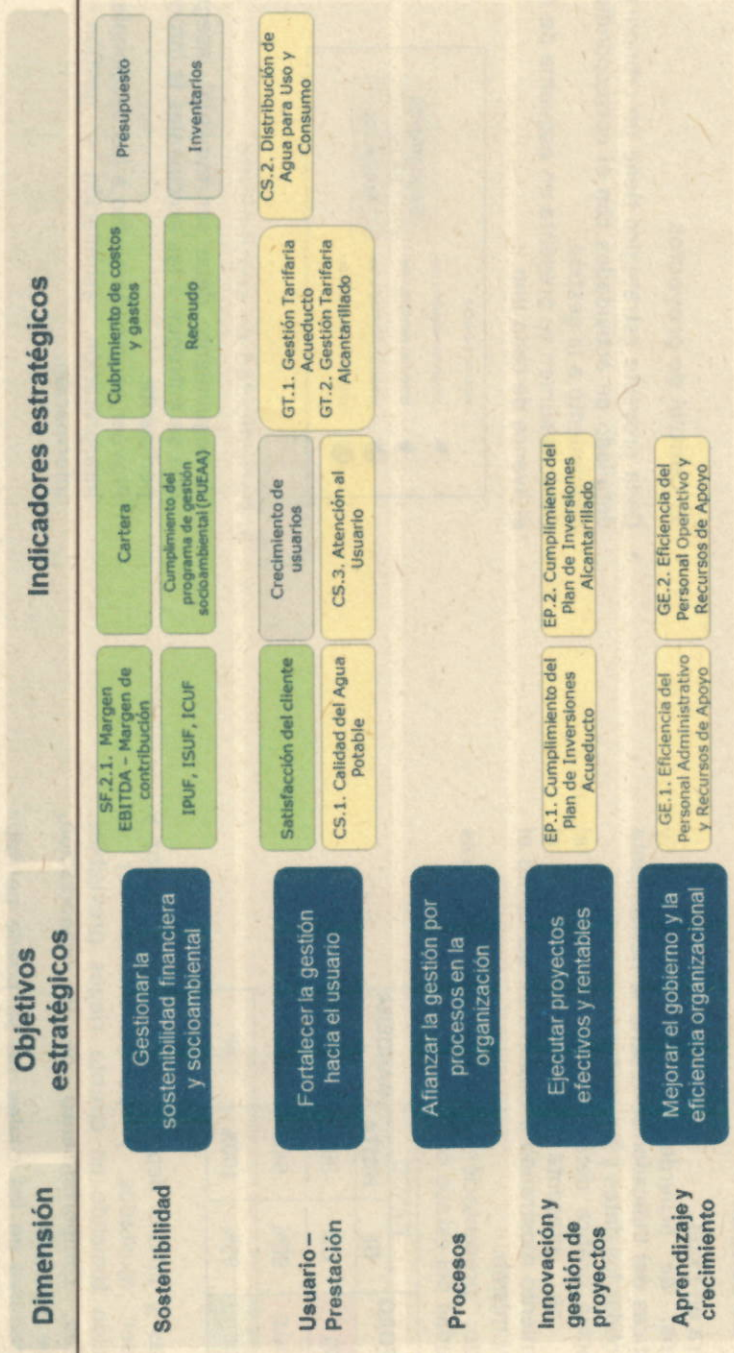
empocaldas  
Compañía para la Energía

Gobierno de  
CALDAS

PRIMERO  
LA GENTE



## Dimensiones, objetivos e indicadores estratégicos -Seccionales



En línea con el tablero de control corporativo, se plantea de manera preliminar los indicadores que pueden formar parte del **"Tablero de Control de las Seccionales"**. Dado que la seccionales son el corazón de la empresa, el objetivo de este tablero es proveer información integral sobre el desempeño de las mismas que permita identificar aspectos de acción requeridos para sobrepasar las fallas o problemas presentados que afecten el desempeño individual y colectivo.

# MODELOS DE GESTION- TABLEROS DE CONTROL

El esquema planteado para el modelo de gestión es el siguiente:

## 1. Tablero de control:

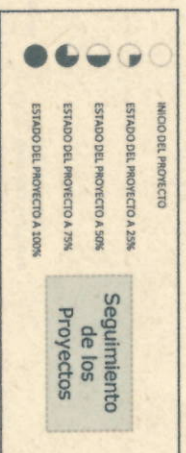
- Se realizará en Excel
- Hoja datos: de acuerdo con la periodicidad y características del indicador se diseña la herramienta para consolidar los datos y las metas.
- Interpretación gráfica detallada: de acuerdo con el indicador se presenta en un gráfico el comportamiento mostrando a manera de semáforo el estatus del mismo.
- Consolidado: presentación en modo de banderas semaforizadas del estado consolidado del indicador.

SEMAFORO	RANGO		BANDERA
	DE	HASTA	
ROJO	0%	89%	▲
AMARILLO	90%	94%	▲
VERDE	95%	100%	▲

- Las metas y límites dependen de cada indicador y deben ser ajustados y perfeccionados por la organización teniendo en cuenta riegos previsibles, estadísticas, comportamiento de la organización, análisis de mercado.
- Hay indicadores en los cuales no se puede permitir aumentos o disminuciones del 10%, por lo tanto, los límites deben ser replanteados.

## 2. Control de proyectos

- Cada proyecto estratégico tiene un cronograma detallado de actividades con el correspondiente seguimiento a la gestión.
- Como resumen se presenta en esquema de reloj el avance de cada uno.



## 3. Periodicidad de seguimiento

- El seguimiento debe ser mensual, asegurando que se entregue a las seccionales la información pertinente.
- Proveer acompañamiento a las seccionales en la interpretación, asimilación y gestión de la información.

## MODELOS DE GESTION- TABLEROS DE CONTROL

Se diseñaron los siguientes **Tableros de Control**:

- Rentabilidad Desagregada
- Cartera
- Recaudo
- ISUF
- ICUF
- IPUF
- IRCA
- Cumplimiento del PUEAA (Programa para el uso eficiente y ahorro del agua)
- Suministros (En proceso).
- Satisfacción del Cliente
- Recursos Gestionados (Se detallan las Obras que podrían ser financiadas con Impuestos.
- **Indicadores:** De gestión y control.  
NEST provee un **Banco de Indicadores** con sus fichas técnicas, algunas de ellas concertadas con la firma ECONTEC, hay que aclarar que muchas de ellas son nuevas y están en la resolución CRA 906 (2019), la idea es que todos estos indicadores sean trabajados en el interior de la Compañía.



empocaldas  
Compañía de Servicios Públicos

Gobierno de  
CALDAS

PRIMERO  
LA GENTE

## RECOMENDACIONES PARA DISCUTIR

- ✓ Conformación de los grupos de apoyo por área para los modelos de gestión.
- ✓ Seguimiento mensual a los EEFF e indicadores con las herramientas dispuestas (tableros de control-rentabilidad desagregada).
- ✓ Diseñar la estrategia para comunicar el Plan a todo el personal de la Compañía con información clara y alineada.
- ✓ Crear el Banco de Proyectos de manera articulada y de manera inmediata.
- ✓ Iniciar de inmediato la actualización de los procesos: documentando las que faltan, actualizando las que existen y hacerlas cumplir.
- ✓ Este plan debe trabajarse con ejecuciones desde el primero de julio-2020.
- ✓ En coordinación con el depto. de Planeación, Control Interno y coordinador del Plan se hará seguimiento continuo al Plan.
- ✓ Importante: Implementar políticas y reglamentarlas.



empocaldes  
Compañía para la Inversión

Gobierno de  
CALDAS

PELUSERO  
LA GENTE