

castaño

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

# CONTRATO Y AÑO	0059/2021	Acta N°	6	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	97.545.600
				2. VALOR ADICION (+)	
CONTRATISTA	ALBERTO ARANGO FERRER			3. VALOR TOTAL (1+2)	97.545.600
NIT O CC:	10234041			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	40.644.000
CDP (#, rubro y fecha)	00106/01/01/2021			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	8.128.800
RP (#, rubro y fecha)	00154/15/01/2021			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	48.772.800

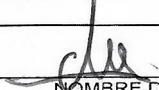
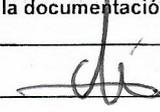
OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN ESTRATEGIAS QUE GENERE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y LA GENERACIÓN DE VALOR PARA LA COMPAÑÍA

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

DOCUMENTO VERIFICADOS		# FOLIOS
1- Acta original	<input checked="" type="checkbox"/>	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).	<input checked="" type="checkbox"/>	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).	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	<input checked="" type="checkbox"/>	1

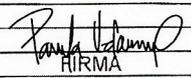
Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

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 TESORERIA	
Copia del acta	<input checked="" type="checkbox"/>
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	<input checked="" type="checkbox"/>
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).	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>

Fecha de presentación JULIO 6 DE 2021

DATOS DEL SUPERVISOR		
PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO	JEFE DEPTO ADMINISTRATIVO Y FRO	 FIRMA
NOMBRE	CARGO	

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



F-GF-02
Versión 4
Enero 2021

GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO
OBLIGADOS A FACTURAR

N°
DMA 599

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11
-----------	-----------	------------------	----

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764001898149 DESDE DMA1 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/08/2020 HASTA 10/02/2022

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES JULIO 6 DE 2021		
NOMBRES Y APELLIDOS:	ALBERTO ARANGO FERRER		
CEDULA O NIT:	10234041		
DIRECCION:	CR 30 N°89-02 CASA 33 CONJ ARBOLETES	TELEFONO	3115313316

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN	APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN ESTRATEGIAS QUE GENERE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y LA GENERACIÓN DE VALOR PARA LA COMPAÑÍA C 0059/2021		
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Nombre	ALBERTO ARANGO FERRER	SUBTOTAL:	\$ 8.128.800
Cedula	10234041	TOTAL RETENCIONES	
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	\$ 8.128.800

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 Empecaldas @empecaldas_oficial

✉ empo@empecaldas.com.co

🌐 www.empecaldas.com.co

ACTA DE RECIBO N°6

CONTRATO: N°0059/2021

OBJETO: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN ESTRATEGIAS QUE GENERE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y LA GENERACIÓN DE VALOR PARA LA COMPAÑÍA

CONTRATISTA: ALBERTO ARANGO FERRER

VALOR: \$97'545.600.

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

RECURSOS: PROPIOS

En la ciudad de Manizales a los 6 días del mes de julio de 2021, 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°6 del Contrato N°0059 de 2021.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN ESTRATEGIAS QUE GENERE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y LA GENERACIÓN DE VALOR PARA LA COMPAÑÍA	\$97'545.600
VALOR TOTAL DEL ACTA		\$8'128.800.

Atentamente,


PAULA MIILENA VELASQUEZ CASTAÑO
Supervisora


ALBERTO ARANGO FERRER
Contratista



f Empecaldas @empecaldas_oficial

✉ empo@empecaldas.com.co

🌐 www.empecaldas.com.co

ACTA DE SUPERVISION

CONTRATO: N°0059/2021

OBJETO: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN ESTRATEGIAS QUE GENERE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y LA GENERACIÓN DE VALOR PARA LA COMPAÑÍA

CONTRATISTA: ALBERTO ARANGO FERRER

VALOR: \$97'545.600.

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

RECURSOS: PROPIOS

En cumplimiento del contrato N°0059 de 2021, cuyo objeto es: APOYAR A LA GERENCIA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN ESTRATEGIAS QUE GENERE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y LA GENERACIÓN DE VALOR PARA LA COMPAÑÍA, 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	\$97'545.600
ACTA 6	\$8'128.800
VALOR EJECUTADO	\$48'772.800
VALOR POR EJECUTAR	\$48'772.800

Manizales, 6 de julio de 2021

Atentamente,



PAULA MILENA VELASQUEZ CASTAÑO
Supervisora

  Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Manizales, 30 de junio de 2021

Señores
EMPOCALDAS S.A E.S.P.
Ciudad

Referencia: Informe de Actividades del mes de JUNIO/2021, correspondiente al objetivo principal del contrato “apoyo a la Gerencia de Empocaldas en estrategias que generen optimización de recursos y valor para la Compañía”.

¡Salud y bienestar ante todo!

Continuando con el plan de trabajo de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. **059-2021**, me permito entregar el informe correspondiente al mes de JUNIO/2021, teniendo en cuenta los objetivos tanto generales como específicos de dicho contrato.

La principal actividad realizada en el mes de junio, fue la socialización del Plan Estratégico a manera de repaso para los administradores de las 24 seccionales y de los tableros de control, herramienta esencial que hace parte de los 20 proyectos o iniciativas denominada implementación de Modelos de Gestión –Tableros de Control (Indicadores de gestión) estrategia básica para desarrollar el objetivo estratégico de Empocaldas de “ejecutar proyectos efectivos y rentables”.

De esta manera estamos cumpliendo con los propósitos de la planeación estratégica y es la que se haga despliegue de los resultados en todos los niveles y el impacto de las diferentes acciones y proyectos, buscando que el desempeño de los trabajadores esté alineado con las metas e indicadores y en conjunto poder medir, analizar, definir mejoras y planes de acción de manera periódica.

Resumen-Repaso del Plan Estratégico 2020-2024:

En primera instancia se hizo una presentación del Plan Estratégico el día 16 de junio, en la cual se les recordó el marco estratégico del plan (misión, visión, valores y slogan) y los objetivos estratégicos representados en estrategias, programas, proyectos, indicadores de desempeño y de gestión, metas y líneas o plan de acción.

En el cuadro anexo se da un resumen de los temas tratados en dicho taller y que están plenamente detallados en la presentación que se hizo en aquella ocasión, con el nombre de Comité Técnico de Gerencia y que se anexa a este informe.

Se aprovecha esta primera reunión con las seccionales para indicarles que el procedimiento para las siguientes charlas virtuales es como sigue:

Hora 8 de la mañana, habrá participación de todos de manera voluntaria, se hará llamado a lista ya que se consideran estas reuniones de tipo obligatorio y se les hará llegar por medios electrónicos las memorias de estas reuniones.

Dimensión o Perspectivas.	Objetivos Estratégicos	Estrategias	Indicadores Estratégicos	Indicadores de Control	Líneas de acción (Actividades)
Financiera	Gestionar la Sostenibilidad Fra. y Socio Ambiental	5	14	6	30
Usuario	Fortalecer la Gestión hacia el usuario	5	7	1	24
Procesos Internos	Afianzar la gestión por procesos en la organización.	6	2	4	17
Aprendizaje y Crecimiento	Mejorar el gobierno y la eficiencia organizacional.	7	4	0	30
Gestión de Proyectos	Ejecutar proyectos efectivos y rentables.	5	2	1	16 + 20 iniciativa.
TOTALES	5	28	29	12	117

Modelo de Gestión- Tableros de Control:

Esta socialización fue hecha a los señores Administradores y algunos grupos de trabajo de las 24 seccionales, de igual forma estuvieron presentes en dichos talleres los jefes de depto. y de sección del nivel central.

Dado que las seccionales son el corazón de la Empresa, el objetivo de estos tableros 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.

Como introducción a la presentación de estos tableros de control, se les hace una serie de indicaciones para la interpretación de los mismos como: que los mismos serán presentados en una herramienta tecnológica avanzada como es el Power BI y algunos en Excel, pero que en poco tiempo pasarían a Power BI y que serán presentados con una periodicidad trimestral, aunque algunos por la importancia del seguimiento serían mensuales.

La interpretación grafica será detallada de acuerdo a su comportamiento, se mostrará de manera de semáforo, utilizando los colores rojo, amarillo y verde de acuerdo al rango del

resultado y el consolidado en modo de banderas semaforizadas del estado consolidado del indicador.

La importancia de estos tableros radica fundamentalmente en hacerles un seguimiento mensual y presentación trimestral a los administradores y proveer acompañamiento a las seccionales en la interpretación, asimilación y gestión de la información.

Las metas y límites dependen de cada indicador y deben ser ajustadas y perfeccionadas por la organización teniendo en cuenta riesgos previsibles, estadísticas, comportamiento de la organización y análisis de mercado.

Los tableros presentados en el presente mes fueron:

Junio 17: Tableros de control de facturación, recaudo y cartera.

Junio 18: Tablero de control de insumos y suministros.

Junio 21: Tableros de control de la calidad y suministro de agua, indicadores como el ICUF-ISUF-IPUF-IRCA-PUEAA.

Junio 22: Rentabilidad desagregada (PyG de las seccionales)

Junio 23: En Excel los indicadores de los PQR y de la encuesta de satisfacción del cliente.

Estos tableros de control fueron presentados y sustentados por sus responsables de las áreas con corte a mayo/2021 a excepción de la rentabilidad desagregada que se hizo con cierre a Abril/2021

Se anexan a este informe como evidencia de los talleres las respectivas actas de dichas sesiones.(5)

Obligaciones Específicas

De acuerdo al contrato y de dando alcance a la obligación específica No. 3 que consiste en asesorar a la empresa en la implementación de proyectos, se realizó una charla virtual con la firma TABBRIS Consulting en la cual se le presentó a la gerencia y a varios miembros del Comité Directivo, una propuesta para elaborar un diagnóstico de micro medición para 24 municipios de Caldas, los cuales son operados por Empocaldas.

El objeto de la propuesta es buscar fuentes de financiación no reembolsables que están disponibles para ser aprovechadas por las entidades, sumado a la posibilidad de llevar un beneficio social a la comunidad con una solución de micro medición que sea subsidiada, más los beneficios de la tecnología en telemetría de IOT, generando beneficio a la caja de la compañía al prescindir total o parcialmente de los costos de lectura y con una garantía de 10 años.

(Se anexa propuesta)

De igual forma, se adelantaron conversaciones con la firma DEPO, sobre la factibilidad de desarrollar 2 estrategias contempladas en el Plan Estratégico y que tiene que ver con el proyecto 15 Reorganización y cargas de trabajo y con el proyecto 17 seguimiento a la gestión (evaluación del desempeño), para tal efecto ellos enviaron propuesta económica que se anexa a este informe y que serán analizadas por un equipo competente de la Empresa para estudiar la viabilidad de llevar a cabo los proyectos, previo ajustes a las mismas.

(Se anexa propuesta económica y técnica de los dos proyectos.)

Dando alcance a la obligación específica No. 4, presentar proyecto de energía solar, para reducir costos, en el marco de la dimensión de sostenibilidad financiera, informo que tuve reunión con el Gerente y el Director de eficiencia energética de la Promotora Energética del Centro donde les di a conocer el interés y la necesidad que tiene Empocaldas para llevar a cabo una serie de acciones que nos conlleven a hacer unos ahorros de energía importantes con la más mínima inversión.

Los temas específicos tratados con ellos fueron:

- Cambio a medición indirecta planta de bombeo "Las Carolas" en Palestina (Cambio de tensión).
- Normalización de sistemas de medición (cambio de medidores en las fronteras comerciales)
- Suministro e instalación banco de condensadores automáticos.
- Energía solar en la PTAR de la Victoria.

El compromiso adquirido con ellos es presentar una propuesta formal en el mes de julio por parte de la Promotora donde nos presenten la viabilidad de poder llevar a cabo estas acciones, soportada por una propuesta técnica y económica.
(No se levantó acta de dicha reunión)

Otras actividades desarrolladas en el mes:

- Reunión con personal de apoyo para replantear algunos ajustes al Plan Estratégico. (Se anexa acta No. 02) (Junio-10-2021)
- Reuniones periódicas de seguimiento al proyecto No. 12, que hace referencia al software comercial o SIA3, (Se anexan acta de Junio-10-2021)
- Participación en la preparación de Junta Directiva del mes. (Junio-11-2021)
- Asistencia a las Juntas Directivas llevadas a cabo en el mes (Junio 15 y 28 de 2021), la segunda de carácter extraordinaria.
- Asistencia a la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información. (Junio 11-2021)
- Taller virtual de regulación CRA (Junio 24-2021)
- Celebración virtual del día del Servidor Público (Junio 28-2021)

Anexos:

- Presentación Comité Técnico de Gerencia Ampliado (1)
- Actas del Comité Técnico de Gerencia. (1)
- Actas de la socialización de los tableros de control (5)
- Acta con Comité de apoyo (Acta No. 02)
- Acta de Comité de seguimiento al proyecto 12 (SIA3) (1)
- Propuesta económica de TABBRIS Consulting (1)
- Propuesta económica de DEPO (2)
-

Atentamente

ALBERTO ARANGO FERRER
Contratista.

COMITÉ TÉCNICO DE GERENCIA

16 DE JUNIO DEL 2021

ORDEN DEL DÍA
COMITÉ TÉCNICO DE
GERENCIA

- 1. Saludo del Gerente .**
- 2. Socialización Plan Estratégico (1o. de Junio-2020 a 31 de Julio-2024) .**
- 3. Implementación y Gestión del MIPG .**
- 4. Espacio para preguntas .**
- 5. Propositiones y varios .**

J. SALUDO DEL GERENTE

DR. ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE

1. Saludo del Gerente.

4. Espacio para preguntas.

2. Proposiciones y varios.

3. Socialización Plan Estratégico (Je.

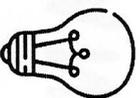
2. SOCIALIZACIÓN PLAN ESTRATÉGICO

(1º. de Junio-2020 a 31 de Julio-2024)

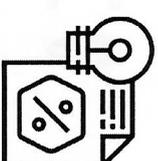
INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

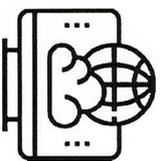
Se pretende en esta presentación, hacer un repaso general del Plan Estratégico formulado por la Compañía NEST en 4 etapas:



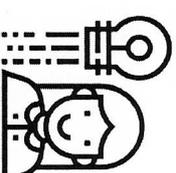
1. ENTENDIMIENTO



2. DIAGNÓSTICO



3. DISEÑO



4. IMPLEMENTACIÓN

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

El Plan Estratégico está basado en el balancead scorecard (cuadro de mando integral) de Kaplan y Norton.

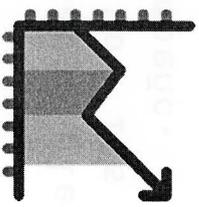
PE: Plan de vuelo, enlace entre la dirección y el objetivo.

Debe de haber plena coherencia entre el objetivo, las medidas, las metas y el desempeño.

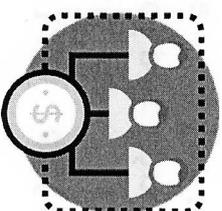
Comunicación clara en toda la organización: antes, durante y después.

- La base para empezar cualquier tipo de plan es la información, tales como: Situación actual, presupuesto, definición de ventas y costos, procesos internos e indicadores.
- Durante las diferentes etapas del desarrollo del proyecto se contó con la participación de los siguientes grupos de valor: Gobernador, Junta Directiva, Comité Directivo, Sindicato, Revisor Fiscal, Jefes de departamento y todos sus equipos, administradores de las seccionales.
- Es indiscutible que el PE hace que el comportamiento de las personas debe cambiar.

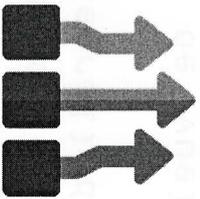
PERSPECTIVAS (DIMENSIONES) UNIVERSALES PLAN ESTRATÉGICO



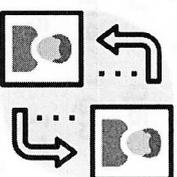
FINANCIERA



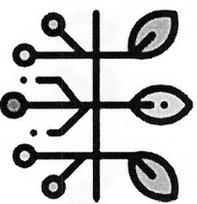
**USUARIO
(CLIENTE)**



**PROCESOS
INTERNOS**



**APRENDIZAJE Y
CRECIMIENTO**



**RESPONSABILIDAD
AMBIENTAL**

(SUGERENCIA DE LOS PLANIFICADORES)

CASO EMPPOCALDAS S.A E.S.P

Por el objeto social de la compañía y por la gran importancia que representa las obras en el departamento se involucró en el Plan estratégico una quinta perspectiva o dimensión: Gestión de Proyectos.

La responsabilidad social y ambiental básico en la misión de la compañía, se involucra en la dimensión financiera.

TERMINOLOGÍA

- **PLAN DE ACCIÓN:** Es una herramienta de gestión que orienta las acciones de la Empresa para alcanzar los objetivos estratégicos, programas y metas en cada vigencia fiscal. Este documento está compuesto por programas o proyectos, actividades, fechas de inicio y final, responsables, indicadores y recursos programados en períodos de tiempo.
- **PLAN ESTRATÉGICO:** Es una herramienta de gestión que orienta las acciones de la Empresa para alcanzar los objetivos Estratégicos, acorde con la naturaleza jurídica de la Empresa, el Plan Departamental de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo. Está conformado por la misión, la visión, los objetivos estratégicos, los valores, las partes interesadas, metas e indicadores
- **PROGRAMA:** Este contiene un conjunto de metas orientadas a lograr un objetivo determinado.
- **ACTIVIDAD:** Es un conjunto de tareas secuenciales en el tiempo para contribuir al logro de una meta.
- **INDICADOR:** Expresión cuantitativa cualitativa que permite establecer las tendencias y el estado de avance en el cumplimiento de una meta en un momento determinado.
- **SEGUIMIENTO:** Determinación del estado de avance de las actividades previstas en un momento determinado.
- **EVALUACIÓN:** Acción que permite emitir diagnóstico analizando los resultados para recomendar cambios

ESQUEMA GENERAL

PLAN ESTRATEGICO EMPCCALDAS S.A E.S.P

- **MARCO ESTRATÉGICO:** Misión, visión y valores.
- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:** Estrategias, programas, proyectos, indicadores de desempeño e indicadores de gestión, metas y líneas o plan de acción.
- **HERRAMIENTAS:** Tableros de control y esquemas de reporte y seguimiento.

MÁRCO ESTRATÉGICO

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Somos una empresa caldense prestadora de servicios de acueducto y alcantarillado, que busca ser líder en calidad del agua, con altos índices de cobertura y continuidad; comprometida con la sostenibilidad, el mejoramiento continuo de nuestros procesos y el bienestar social y ambiental de la comunidad.

VISIÓN

En el año 2024 seremos reconocidos a nivel regional por nuestra eficiencia en la gestión de los recursos hídricos, por la alta satisfacción de nuestros grupos de interés y nuestro compromiso social y ambiental con más de 100.000 usuarios activos.

VALORES

- Transparencia - Honestidad
- Compromiso
- Justicia
- Respeto
- Diligencia
- Innovación
- Trabajo en equipo
- Vocación de servicio

SLOGAN

"Construyendo juntos tu bienestar"

MARCO ESTRATÉGICO

DIMENSIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Dimensiones	Objetivos Estratégicos
Financiera	Gestionar la sostenibilidad financiera y socio ambiental
Usuario	Fortalecer la gestión hacia el usuario
Procesos internos	Afianzar la gestión por procesos en la organización
Aprendizaje y crecimiento	Mejorar el gobierno y la eficiencia organizacional
Gestión de proyectos	Ejecutar proyectos efectivos y rentables

MARCO ESTRATÉGICO

DIMENSIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

DIMENSIÓN O PERSPECTIVAS.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	INDICADORES ESTRATÉGICOS	INDICADORES DE CONTROL	LÍNEAS DE ACCIÓN (ACTIVIDADES)
FINANCIERA	Gestionar la Sostenibilidad Fra. y Socio Ambiental	5	14	6	30
USUARIO	Fortalecer la Gestión hacia el usuario	5	7	1	24
PROCESOS INTERNOS	Afianzar la gestión por procesos en la organización.	6	2	4	17
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Mejorar el gobierno y la eficiencia organizacional.	7	4	0	30
GESTIÓN DE PROYECTOS	Ejecutar proyectos efectivos y rentables.	5	2	1	16 + 20 iniciativa.
TOTALES	5	28	29	12	117

ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN

Gestionar la sostenibilidad financiera y socio ambiental:

- Proteger el margen EBITDA
- Proteger la caja (CXC, CXP, inventarios)
- Gestionar el Margen Neto
- Gestionar la rentabilidad de las inversiones.
- Desarrollar la visión socio ambiental. (2)

ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN

Fortalecer la gestión hacia el usuario:

- Desarrollar la gestión de servicio al cliente.
- Gestionar las tarifas con sentido social.
- Mejorar la percepción de grupos de interés.
- Aseguramiento de ingresos.
- Desarrollar mercados y servicios.

ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN

Afianzar la gestión por procesos en la organización:

- Garantizar la prestación de los servicios.
- Estandarización y gestión de procesos (clave).
- Fortalecer la gestión social y función ambiental.
- Apropiar metodología de gestión de proyectos.
- Optimizar la gestión de pérdidas técnicas.
- Implementar y gestionar MIPG.

ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN

ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN

Mejorar el gobierno y la eficiencia organizacional:

- Garantizar el seguimiento a la gestión.
- Fortalecer el gobierno y redefinir la estructura organizacional.
- Afianzar la cultura organizacional.
- Fortalecer la gestión tecnológica y de comunicaciones.
- Alinear la proyección del talento humano.
- Desarrollar las competencias organizacionales.
- Sistematizar e integrar los procesos.

ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN

Ejecutar proyectos efectivos y rentables:

- Priorizar y gestionar los proyectos de principio a fin.
- Administrar los procesos y proyectos.
- Fomentar la innovación y aplicación de nuevas tecnologías.
- Diversificar fuentes de financiación de proyectos.
- Ejecutar proyectos efectivos y rentables (20 iniciativas).

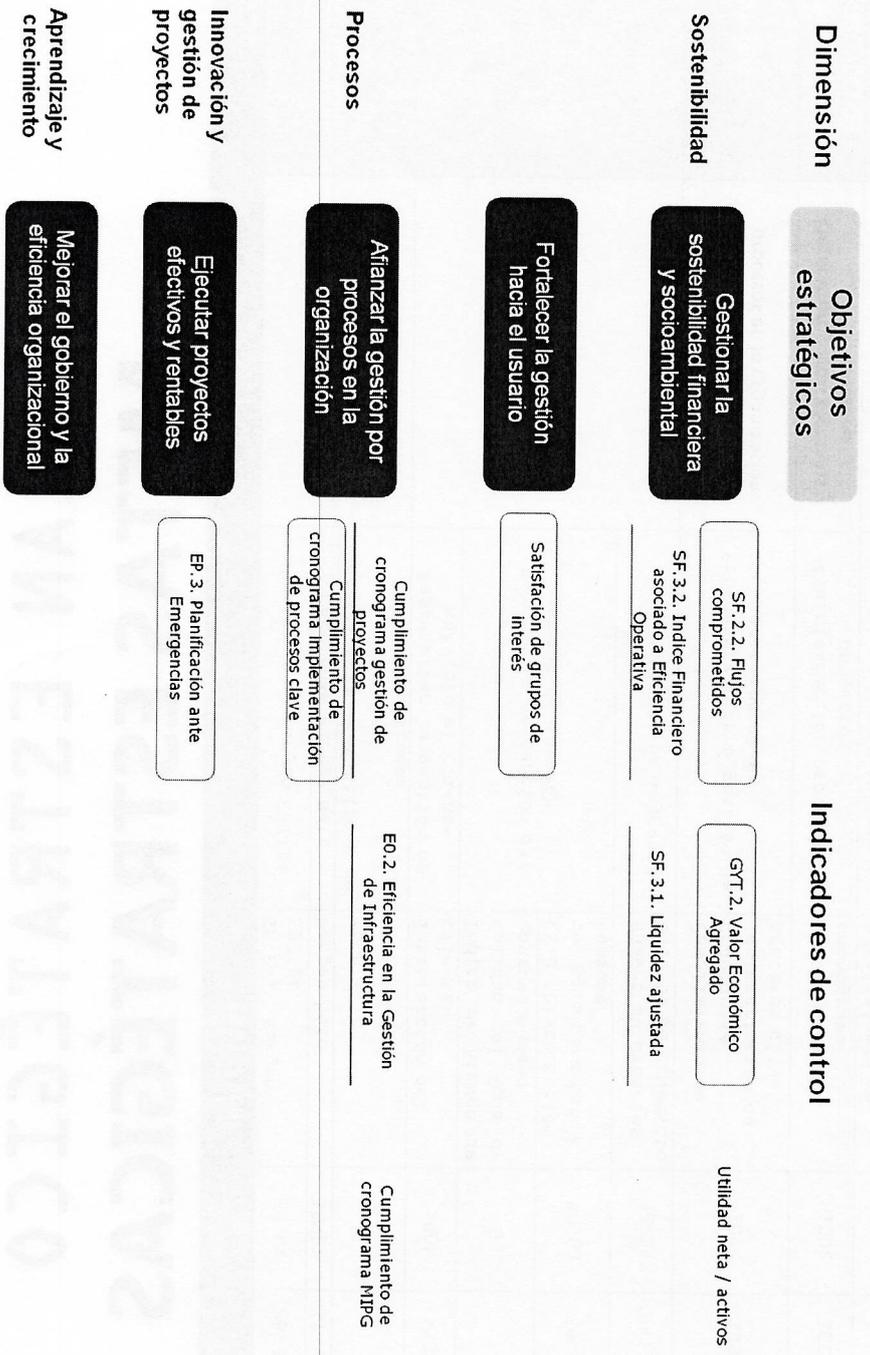
Plan Estratégico

Objetivos e indicadores estratégicos

Dimensión	Objetivos estratégicos	Indicadores estratégicos			
Sostenibilidad	Gestionar la sostenibilidad financiera y socioambiental	SF.2.1. Margen EBITDA y Margen Neto	Recursos gestionados / Total Inversión por año	Endeudamiento total y cobertura de intereses	Capital de trabajo **
		Cubrimiento de costos y gastos	VP/II por cada inversión	Presupuesto	IPUF, ISUF, ICUF
Usuario – Prestación	Fortalecer la gestión hacia el usuario	SA.1. Gestión Ambiental Acueducto	SA.2. Gestión Ambiental Alcantarillado	GYT. 4. Gestión Social del agua	E0.1. Eficiencia en la Gestión del Recurso Agua
		Cumplimiento del programa de gestión social	Cumplimiento del programa de gestión ambiental		
Procesos	Afianzar la gestión por procesos en la organización	Satisfacción del cliente	Crecimiento de usuarios	GT.1. Gestión Tarifaria Acueducto	CS.2. Distribución de Agua para Uso y Consumo
		CS.1. Calidad del Agua Potable	CS.3. Atención al Usuario	GT.2. Gestión Tarifaria Alcantarillado	
Innovación y gestión de proyectos	Ejecutar proyectos efectivos y rentables	Indicadores de procesos gestionados	GYT.3. Desarrollo estratégico		
		EP.1. Cumplimiento del Plan de Inversiones Acueducto	EP.2. Cumplimiento del Plan de Inversiones Alcantarillado		
Aprendizaje y crecimiento	Mejorar el gobierno y la eficiencia organizacional	GE.1. Eficiencia del Personal Administrativo y Recursos de Apoyo	GE.2. Eficiencia del Personal Operativo y Recursos de Apoyo	GE.3. Gestión Social - Empresarial	GYT.1. Estructura Empresarial

Plan Estratégico

Objetivos e indicadores de control



PLAN ESTRATÉGICO

PLAN ESTRATÉGICO

METAS ESTRATÉGICAS

DIMENSIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIA	INDICADOR					
			META 2020	META 2021	META 2022	META 2023	META 2024	
SOSTENIBILIDAD	Gestionar la sostenibilidad financiera y socioambiental	Proteger el margen EBITDA	Sf. 2.1. Margen EBITDA	29.16%	28.3%	29.0%	31.0%	31.8%
		Gestionar el margen Neto	Margen Neto	19.2%	17.4%	18.4%	20.8%	22.7%
		Gestionar la rentabilidad de las inversiones	IPUF	9	8	7	7	6
		Desarrollar la gestión de servicio al cliente	Satisfacción del cliente	>90%	>90%	>90%	>90%	>90%
USUARIO - PRESTACIÓN	Fortalecer la gestión hacia el usuario	Mejorar la percepción de grupos de interés	Indice de Riesgo de Calidad del Agua de consumo humano	0	0	0	0	0
		Aseguramiento de ingresos	CS-2. Distribución de Agua para Uso y Consumo	99.63	99.65	99.8	99.9	99.9
		Estándarización y gestión de procesos clave	Número de usuarios activos de acueducto	92.149	94.349	96.649	99.149	101.749
		Administrar los procesos y proyectos	Cumplimiento de cronograma implementación de procesos clave	100%	100%	100%	100%	100%
PROCESOS	Afianzar la gestión por procesos en la organización	Garantizar el seguimiento a la gestión	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Fortalecer el gobierno y redefinir la estructura organizacional	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Fortalecer la gestión tecnológica y de comunicaciones	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Systematizar e integrar los procesos	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	Ejecutar proyectos efectivos y rentables	Administrar los procesos y proyectos	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Fortalecer el gobierno y redefinir la estructura organizacional	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Fortalecer la gestión tecnológica y de comunicaciones	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Systematizar e integrar los procesos	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Mejorar el gobierno y la eficiencia organizacional	Administrar los procesos y proyectos	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Fortalecer el gobierno y redefinir la estructura organizacional	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Fortalecer la gestión tecnológica y de comunicaciones	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
		Systematizar e integrar los procesos	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%

TABLEROS DE CONTROL

- Se realizará en Excel y Power BI.
- Las metas y límites dependen de cada indicador y deben ser ajustados y perfeccionados por la organización teniendo en cuenta riesgos previsibles, estadísticas, comportamiento de la organización, análisis de mercado.

PLAN ESTRATÉGICO

METAS ESTRATÉGICAS

DIMENSIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIA	INDICADOR	META	META	META	META	META
				2020	2021	2022	2023	2024
SOSTENIBILIDAD	Gestionar la sostenibilidad financiera y socioambiental	Proteger el margen EBITDA Gestionar la rentabilidad de las inversiones Desarrollar la gestión de servicio al cliente	SF.2.1. Margen EBITDA	29.6%	28.3%	29.0%	31.0%	31.8%
			Margen Neto	19.2%	17.4%	18.4%	20.8%	22.7%
			IPUF	9	8	7	7	6
USUARIO - PRESTACIÓN	Fortalecer la gestión hacia el usuario	Mejorar la percepción de grupos de interés	Satisfacción del cliente	>90%	>90%	>90%	>90%	>90%
			Índice de Riesgo de Calidad del Agua de consumo humano	0	0	0	0	0
			CS.2. Distribución de Agua para Uso y Consumo	99.63	99.65	99.8	99.9	99.9
PROCESOS	Afinzar la gestión por procesos en la organización	Estándarización y gestión de procesos clave	Número de usuarios activos de acueducto	92.149	94.349	96.649	99.149	101.749
			Cumplimiento de cronograma implementación de procesos clave	100%	100%	100%	100%	100%
			Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	Ejecutar proyectos efectivos y rentables	Administrar los procesos y proyectos	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
			Garantizar el seguimiento a la gestión	100%	100%	100%	100%	100%
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Mejorar el gobierno y la	Fortalecer el gobierno y redefinir la estructura	Cumplimiento de cronograma	100%	100%	100%	100%	100%
			Fortalecer el gobierno y redefinir la estructura	100%	100%	100%	100%	100%

TABLEROS DE CONTROL

- Rentabilidad desagregada
- IRCAP (Índice de reporte de la calidad del agua potable)
- Cartera
 - Cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA)
- Recaudo
- ISUF-ICUF-IPUF
 - Satisfacción del cliente

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 **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.

GESTIÓN DE VALOR

Basados en las iniciativas seleccionadas, se hace el estimativo de ingresos adicionales:

	Responsable	Valores en miles de millones (\$)	
ASEGURAMIENTO DE INGRESOS	Depto. Comercial	1.681	5604
COBROS COACTIVOS	Secretaría Jurídica	214	536
RENTABILIDAD DESAGREGADA	Comité Directivo	265	442
INVENTARIOS	Depto. Adm. Fro.	180	300
PAGOS PARCIALES	Depto. Ccial.	136	272
RECOMPOSICIÓN DE LA DEUDA	Depto. Adm. Fro.	184	244
VIÁTICOS	Depto. Administrativo y Fro.	100	200
4*1000	Depto. Administrativo y Fro.	6	13
APROVECHAMIENTO IMPORENTA	Depto. Planeación		
COMPRAS SIN IVA	Depto. Administrativo y Fro.	61	
TOTAL		\$ 2.827	7.610
OBRRAS POR IMPUESTOS	Planeación.	6.330	18.991

3. IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL MIPG

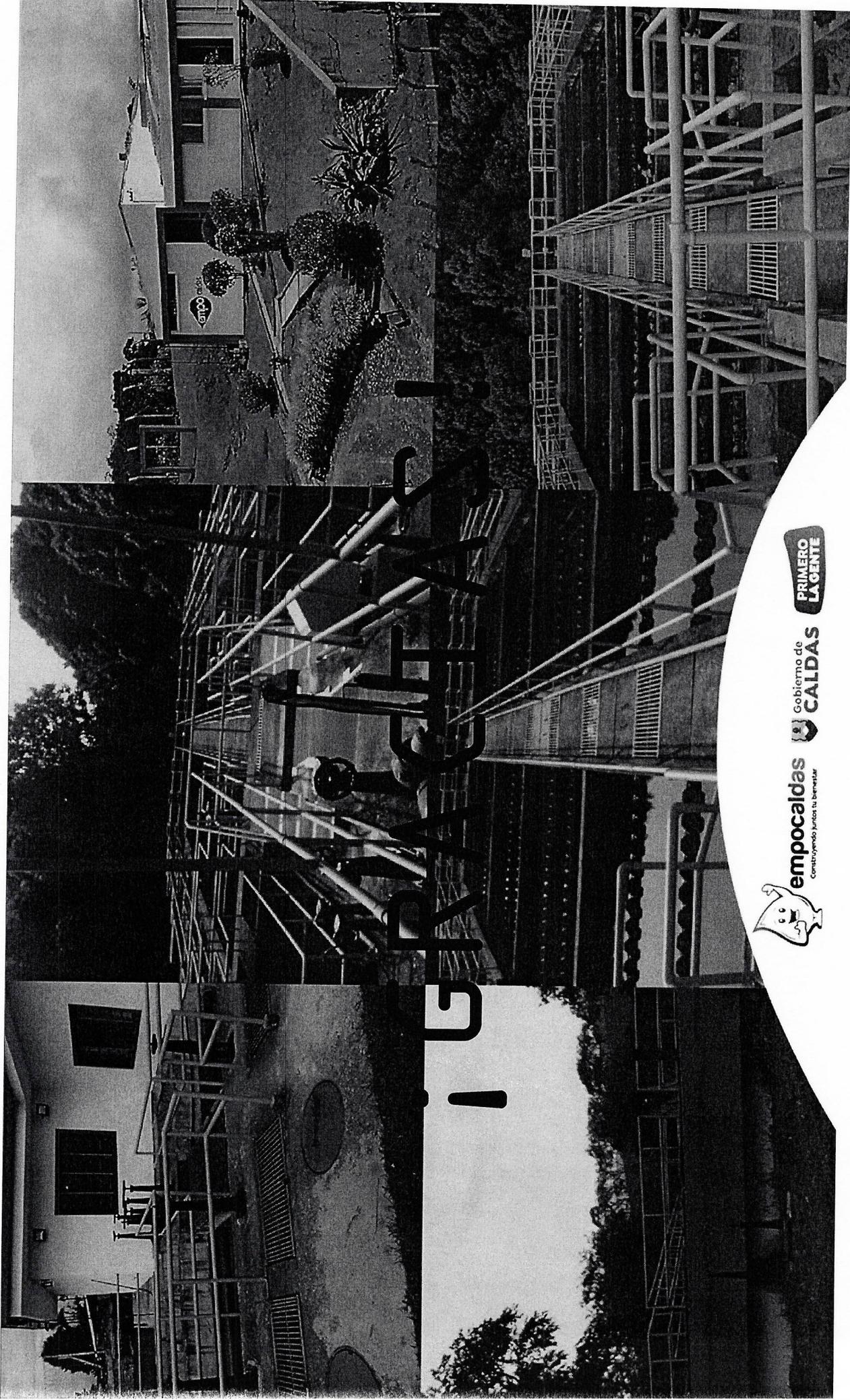
estimarivo de ingresos adicionales:

Basados en las iniciativas seleccionadas, se hace el

GESTIÓN DE VALOR

4. ESPACIO PARA PREGUNTAS

**5. PROPOSICIONES Y VARIOS
COMITÉ TÉCNICO DE GERENCIA**



29

empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION

ACTA No. 002 COMITÉ TÉCNICO DE GERENCIA

PROCESO O SECCIONAL	GERENCIA	FECHA Y HORA PROGRAMADA	JUNIO 16/2021 8:00 a. m.
En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:			
CAUSA	NUEVA FECHA Y HORA	FIRMA	

ASUNTO	COMITÉ TÉCNICO DE GERENCIA - PRESENTACION PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION				
FECHA	JUNIO 16/2021	HORARIO	8:00:00am	LUGAR	VIRTUAL

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
ANDRES FELIPE TABA A.	EMPOCALDAS	GERENTE	
ALBERTO ARANGO FERRER	EMPOCALDAS	Asesor Alta Gerencia	
PAULA M.VELASQUEZ	EMPOCALDAS	Jefe Depto Administrativo	
ADMINISTRADORES SECCIONALES	EMPOCALDAS	ADMINISTRADORES	TODOS PRESENTES
SANTIAGO MORENO	EMPOCALDAS	CONTRATISTA	
DIANA OROZCO RUBIO	EMPOCALDAS	JEFE SECCION GESTION H.	
DIANA PATRICIA SALAZAR	EMPOCALDAS	JEFE SECCION SISTEMAS	
ANGELA MA. ZULUAGA	EMPOCALDAS	SECRETARIA GENERAL	
LUZ ELY VALENCIA LOPEZ	EMPOCALDAS	PROFESIONAL PLANEACION	
MARIA CECILIA ZULUAGA	EMPOCALDAS	PROFESIONAL PLANEACION	
FABIO CARDONA MARIN	EMPOCALDAS	JEFE CONTROL INTERNO	

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

AGENDA PROPUESTA A DESARROLLAR

ORDEN DEL DÍA:

1. Palabras del Dr. Andrés Felipe Taba, Gerente de Empocaldas.
2. Introducción y Verificación de participantes - Dr. Fabio Cardona Marin
3. Presentación Plan Estratégico - Dr. Alberto Arango Ferrer.
4. Presentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- Santiago Moreno.
5. Preguntas.

Con el saludo del señor Gerente de la Empresa, se da inicio a la reunión de este Comité Técnico de Gerencia, ampliado quien manifiesta la importancia que tiene que todos los Administradores de las Seccionales, conozcan y se empoderen del desarrollo del Plan Estratégico definido para los próximos cuatro años para la Empresa.

El Dr Fabio Cardona M, Jefe de Control Interno, hace un breve recuento de la importancia de este Plan Estratégico, el cual tiene una vigencia de 4 años, definida desde Julio de 2020, hasta el 30 de Junio de 2024. El Plan se formuló en cuatro etapas las cuales fueron: 1) Un proceso de Entendimiento, logrado con el Equipo Directivo de la Empresa y los Jefes de Sección de la Empresa. 2) Un Diagnóstico, logrado con la participación de los mandos medios y sus equipos de trabajo. 3) El Diseño del Plan Estratégico, con la Asesoría de la Empresa NEST y 4) Implementación del Plan Estratégico, etapa en la cual nos encontramos.)

PRESENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO:

Toma la palabra el Doctor Alberto Arango Ferrer, asesor de la Alta Dirección de la Empresa, quien explica que el Plan Estratégico, se diseñó bajo cinco (5) PERSPECTIVAS, mediante el Modelo del BALANCE SCORE CARD así: Dimensión Financiera, Dimensión Usuario/cliente, Dimensión Procesos Internos, Dimensión aprendizaje y Crecimiento y la Dimensión de Responsabilidad Ambiental. En el actual Plan Estratégico, se ajustaron la MISION Y VISION, así como los VALORES INSTITUCIONALES Cada DIMENSIÓN, consta de un Objetivo Estratégico, unas Estrategias, Indicadores (Estrategicos y de Control) y Líneas de



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA COMITÉ DIRECTIVO

ASUNTO	COMITÉ DIRECTIVO DE GERENCIA - AVANCE EN TEMAS IMPORTANTES				
FECHA	JUNIO 1/2021	HORARIO	10:00:00am	LUGAR	SALA DE JUNTAS

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Seguidamente el Doctor Arango, muestra las Estrategias de Consolidación del Plan Estratégico que corresponden a las respuestas de las Perspectivas definidas inicialmente en el Balance Score Card. Las Estrategias en su orden son:

- 1) Gestionar la Sostenibilidad Financiera y Socio Ambiental
- 2) Fortalecer la Gestión hacia el Usuario.
- 3) Afianzar la Gestión por Procesos en la Organización.
- 4) Mejorar el Gobierno y la Eficiencia Organizacional
- 5) Ejecutar proyectos Efectivos y Rentables.

Finalmente el Doctor Alberto Arango F, presenta los Indicadores que se deben presentar en el Plan Estratégico, por cada una de las Dimensiones y cada Objetivo Estratégico. Además en términos muy generales, se muestran los principales Tableros de Control que fueron construidos así: Rentabilidad Desagregada, Tablero de Cartera, tablero de Recaudo, Tablero de Suministros e Inventarios y los Indicadores Técnicos: ICUF, IPUF, ISUF e IRCA.

SOCIALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION -MIPG:

Santiago Moreno, profesional de apoyo del área de Gerencia, presenta las diferentes dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en atención a la aplicación del Decreto 1499 de 2017, mediante el cual todas las entidades Públicas de todos los niveles, deben adoptar este modelo, con todas sus Dimensiones: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión de Valores para el resultado, Gestión del Conocimiento, Evaluación para el Resultado, Información y Comunicación, Conocimiento e Innovación y Control Interno.

Se explica el contexto de dónde salió el modelo y la forma en que se debe aplicar al interior de la Empresa.-

Adicionalmente, Santiago expone el alcance para cada una de las Siete (7) Dimensiones de MIPG, comentando que ya EMPOCALDAS S.A. E.S.P., ha venido implementando con éxito el Modelo. Y que de acuerdo con la última medición a través del FURAG, se obtuvieron logros muy significativos que serán dados a conocer próximamente por el Departamento de Planeación y Proyectos.

Con corte al 31 de Diciembre de 2019, se obtuvo una calificación de 74,4 y para el año 2020 la calificación ascendió a 77,4. Logrando subir 3 puestos en el FURAG.

Toma la palabra la Doctora Paula Velasquez, jefe del Departamento Administrativo y Financiero, manifestando la importancia de los dos temas que se han tocado en esta mañana. Sobre el Plan Estratégico, resalta la importancia de que cada Administrador se centre en las METAS ESTRATEGICAS POR CADA DIMENSION, que es ahí desde donde se les va a medir el desempeño a cada uno de ellos, en la medida en que cumplan con los Indicadores por cada dimensión y por cada meta allí descrita en los cuatro años de esta Administración.

Se adjunta a la presenta acta, la presentación respectiva.

Se da por terminada la reunión, por parte del Jefe de Control Interno manifestando que se les enviará a cada Administrador de las Seccionales, esta presentación y si tienen alguna duda o inquietud, se deben manifestar a través del Doctor Alberto o de la Oficina de Control Interno, para lo pertinente.

Se da por terminada la reunión, siendo las 10:00 a.m

