	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29 Versión:06 2022-07-22
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		

# CONTRATO Y AÑO	0167/2022 ✓	Acta Nº	1 ✓	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	51.699.168 ✓
				2. VALOR ADICIÓN (+)	—
CONTRATISTA	ALBERTO ARANGO FERRER ✓			3. VALOR TOTAL (1+2)	51.699.168 ✓
NIT O CC:	10234041 ✓			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	
CDP (#, rubro y fecha)	00723/01/07/2022 ✓			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	8.616.528 ✓
RP (#, rubro y fecha)	00858/01/07/2022 ✓			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	43.082.640 ✓

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR ASESORIA Y APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTION Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN CABEZA DEL AREA ✓

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

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 ✓
9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación)		
10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)		
11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor		

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.

Alexandra Carmona
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma]
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERIA	
Copia del acta	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	
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).	
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	

Rds. PATY
11-08-2022
3:20pm

Fecha de presentación AGOSTO 10 DE 2022 ✓

DATOS DEL SUPERVISOR	
JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE	JEFE DEPTO ADTIVO Y FRO (E)
NOMBRE	CARGO

[Firma]
FIRMA

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



GESTION FINANCIERA

DOCUMENTOS SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A
NO OBLIGADOS A FACTURAR

N°
DMA

F-GF-02
Versión: 06
2022-03-30

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239-9

SECCIONAL	MANIZALES	CENTRO DE COSTOS	11	MANIZALES APOYO ADMINISTRATIVO
-----------	-----------	------------------	----	--------------------------------

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

RESOLUCIÓN DIAN N° 18764025241121 DESDE DMA1045 HASTA DMA50,000 VIGENCIA DESDE 10/02/2022 HASTA 10/08/2023

CIUDAD Y FECHA:	MANIZALES AGOSTO 10 DE 2022
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	BRINDAR ASESORIA Y APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTION Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN CABEZA DEL AREA -- Contrato N°0167/2022
-----------------------------	--

Nombre	ALBERTO ARANGO FERRER	SUBTOTAL:	\$ 8.616.528
Cedula	10234041	TOTAL RETENCIONES	\$ 8.616.528
FIRMA DE ACEPTACION VENDEDOR		TOTAL A PAGAR:	

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

ACTA DE RECIBO N°01 ✓

CONTRATO: N°0167/2022 ✓

OBJETO: BRINDAR ASESORIA Y APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTION Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN CABEZA DEL AREA ✓

CONTRATISTA: ALBERTO ARANGO FERRER ✓

VALOR CONTRATO: \$51'699.168. ✓

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. ✓

RECURSOS: PROPIOS ✓

En la ciudad de Manizales a los 10 días del mes de agosto de 2022, se reunieron JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE, Jefe Dpto. Administrativo y Financiero (E) 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°01 del Contrato N°0167, de 2022.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	BRINDAR ASESORIA Y APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTION Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN CABEZA DEL AREA	\$51'699.168
VALOR TOTAL DEL ACTA		\$8'616.528.

Atentamente


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Supervisor (E)


ALBERTO ARANGO FERRER
Contratista

ACTA DE SUPERVISION ✓

CONTRATO: N°0167/2022 ✓

OBJETO: BRINDAR ASESORIA Y APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTION Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN CABEZA DEL AREA ✓

CONTRATISTA: ALBERTO ARANGO FERRER ✓

VALOR CONTRATO: \$51'699.168. ✓

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. ✓

RECURSOS: PROPIOS ✓

En cumplimiento del contrato N°0167 ✓ de 2022, cuyo objeto es: *BRINDAR ASESORIA Y APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO CON EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO 2020-2024 Y LA PUESTA EN MARCHA DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE GESTION Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN CABEZA DEL AREA*, 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	\$51'699.168
ACTA 01	\$8'616.528
VALOR EJECUTADO	\$8'616.528
VALOR POR EJECUTAR	\$43'082.640

Manizales, 10 de agosto de 2022 ✓

Atentamente,



JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Supervisor (E)

**EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JULIO DE 2.022

CONTRATO No. 167-2022

**ALBERTO ARANGO FERRER
Contratista.**

Manizales, 02 de agosto de 2.022

Señores
EMPOCALDAS S.A E.S.P.
Ciudad

Referencia: Informe de Actividades del mes de **JULIO/2.022**, correspondiente al objetivo principal del contrato No. 167-2022 "brindar asesoría y apoyo al departamento administrativo y financiero de Empocaldas SA ESP en todo lo relacionado con el desarrollo y seguimiento del Plan Estratégico 2020-2024 y la puesta en marcha de las Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en cabeza del área."

¡Salud y bienestar ante todo!

De acuerdo al Plan de Trabajo diseñado con la Empresa y al cronograma presentado y aprobado por la supervisión del contrato dando cumplimiento al ítem 2 de las Obligaciones Generales del mismo; para el mes de JULIO se cumple básicamente con la recolección y tabulación de los avances del plan de acción y plan estratégico, con ello estamos dando cumplimiento a las actividades allí comprometidas.

Con esta información estamos presentando el avance de los dos primeros años del Plan Estratégico, el cual fue proyectado a cuatro, de igual manera se hacen las debidas recomendaciones a las áreas involucradas de los hallazgos encontrados y que de alguna manera influyen en el objetivo del Plan para que el mismo no sea óptimo.

Este informe ajustado y debidamente soportado será socializado ante el Comité Directivo en el presente mes para su aprobación.

Con el anexo de avance de los planes, estoy dando contestación a los siguientes objetivos específicos:

No. 01 Apoyar y asesorar al área de Talento Humano de la Empresa en el desarrollo de las actividades estipuladas en el Plan Estratégico 2020-2024

No. 05: Apoyar y asesorar al Depto. Administrativo y Financiero en el seguimiento a las acciones en el Plan Estratégico y la construcción de nuevos planes de acción que permitan dar cumplimiento al plan.

No. 06: Asesorar a la Empresa en la implementación y elaboración de políticas, planes y proyectos para dar cumplimiento al plan estratégico en sus cinco dimensiones (1- sostenibilidad, 2- usuario-prestación, 3- procesos, 4- innovación y gestión de proyectos y 5- aprendizaje y crecimiento):

Con base en la información obtenida en el mes y luego de un amplio análisis, daré a conocer mis recomendaciones, para que la Empresa decida si las acoge total o parcialmente en dicho Comité Directivo, de igual forma en este informe daré a conocer parte de dichas recomendaciones:

Anexo a este informe las conclusiones al cierre del segundo trimestre del presente año que coincide con los dos años del Plan estratégico. (12 folios).

De igual manera anexo 21 folios que evidencian las reuniones que se tuvieron para el seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción Institucional a Julio-31-2022.

Con respecto a las demás obligaciones específicas, informo que no hubo avance de los temas, solo la asesoría permanente y seguimiento a las actividades encomendadas y más propiamente al Plan de Capacitaciones.

Las recomendaciones que he dado a lo largo del mes a los afectados y que serían ampliados en Comité Directivo son:

No. 01 Apoyar y asesorar al área de Talento Humano de la Empresa en el desarrollo de las actividades estipuladas en el Plan Estratégico 2020-2024

Se le recomendó al área de Talento Humano programar dos capacitaciones adicionales al programa que tiene ya diseñado, que son de vital importancia realizarlas en el mes de agosto.

- 1- Socialización del nuevo Plan de Comunicaciones como componente de la gestión del cambio con todo el personal de la compañía, la misma será presentada por el personal del área de comunicaciones.
- 2- En la misma presentación, socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano, el cual ha sido reajustado.
- 3- Programar fecha para la socialización de la sexta dimensión del MIPG denominado Gestión del Conocimiento y la Innovación, solicité 2 horas para llevar a cabo dicha capacitación.

No. 02: Apoyar y asesorar al Depto. Administrativo y Financiero en la implementación de la Política de Gestión Estratégica del TH y de la política de Integridad:

Política de Gestión Estratégica del TH:

Esta política fue aprobada, firmada y divulgada con mi apoyo en el primer trimestre del presente año (D-GH-08), la misma se revisó completamente y se ajustó de acuerdo a la normatividad que exige Función Pública y se ha estado aplicando continuamente en sus planes de acción, es necesario agregar que esta política en la entidad es de las más y mejor aplicada, hasta tal punto de obtener una buena calificación que da el FURAG anualmente; para ello, se viene realizando seguimiento y actualización de la política.

Política de Integridad:

En el mes anterior se ajustó la guía del Código de Integridad, luego de lectura minuciosa al actual código, se le hizo cambio en la introducción y alcance de la guía, de igual forma se ajustó en dicha guía el octavo valor definido en el Plan estratégico denominado Vocación de Servicio.

De acuerdo al cronograma de nuevo se hará socialización del Código de Integridad a todo el personal de la Compañía, haciendo énfasis en los ajustes al mismo.

No. 03: Apoyo y asesoría al departamento Administrativo y Financiero en la implementación de la política institucional del modelo integrado de Planeación y Gestión, en su sexta dimensión denominada Gestión del Conocimiento y la Innovación.

En el mes anterior (junio) se ajustó el manual de Gestión del Conocimiento y la Innovación y se dan a conocer algunas propuestas de estrategias que podrían llevarse a cabo en la entidad en el presente año.

Pendiente: Diseño de formatos para las siguientes estrategias:

- Biblioteca virtual de publicaciones.
- Memoria Institucional.
- Inducción y reinducción.
- La voz de la experiencia.
- Formador de formadores (compartir conocimiento)
- Pares de conocimiento
- Cafés de conocimiento.
- Tableros de control.
- Gestión documental.
- Repositorio del conocimiento.
- Benchmarking.
- Banco de buenas prácticas.
- Laboratorio de innovación.
- Rendición de cuentas.

Como lo mencioné anteriormente, se solicitó a GH espacio para el presente mes socializar con el personal de la Empresa, la sexta dimensión del MIPG denominado Gestión del Conocimiento y la Innovación.

No. 04 Apoyar y asesorar al Depto. Administrativo y Financiero en la implementación de Gestión y Desempeño de Servicio al Ciudadano para las dependencias competentes.

Se continua con el seguimiento con el apoyo de la oficina de comunicaciones y secretaria general.

No. 05: Apoyar y asesorar al Depto. Administrativo y Financiero en el seguimiento a las acciones en el Plan Estratégico y la construcción de nuevos planes de acción que permitan dar cumplimiento al plan.

Con respecto al área administrativa y de acuerdo al avance obtenido en los dos primeros años del Plan, continuo con mis recomendaciones que permitan el cumplimiento del Plan a cabalidad y en forma oportuna:

- Se ha asignado presupuesto y funcionario para continuar con la rotulación de activos fijos en 5 seccionales más, se viene haciendo el seguimiento a este proceso, lo anterior, para determinar con precisión los bienes, estado y responsables.
- Hacer seguimiento continuo a la cartera integral de la Empresa, involucrando 100% a los administradores de las seccionales, es necesario colocar los indicadores de recaudo por encima del 90% y de rotación no superior a 45 días.
- Seguimiento a los cobros coactivos y a los compromisos de pago, ajustados en el sistema Solin sin reprocesos.
- Continuar en la búsqueda del software integrador de procesos contables y financieros y que esté a la vanguardia de la tecnología y que articule aplicaciones

existentes en la entidad, buscando la meta de tener información al día. (Proyecto 13 del Plan Estratégico 2020-2024).

- Reactivar la capacitación en herramientas informáticas como el Power BI.
- Comprometer recursos para las capacitaciones socioambientales y apoyar por parte de GH estas capacitaciones y talleres que deberían ser presenciales.
- Instalación de la data center alterno (debe evaluarse la capacidad presupuestal).

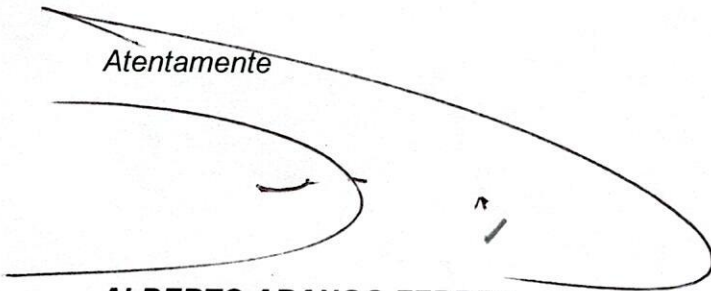
Otras actividades desarrolladas en el mes:

- Participación Junta Directiva (Julio-18-2022)
- Participación Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Julio-11-2022)-
- Participación en la socialización del Software Financiero, nueva presentación. (Julio-14-2022)

Anexos:

- Soporte de pago seguridad social mes de julio/2022 (1)
- Seguimiento a las dimensiones del Plan Estratégico con cierre a Julio-31-2022
- Actas de visita a funcionarios de la entidad. (21 folios)

Atentamente



ALBERTO ARANGO FERRER
Contratista.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 CONTRATO No. 167/2022
 CONTRATISTA: ALBERTO ARANGO FERRER

SEGUIMIENTO Y AVANCE AÑO 2022 DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO 167-2022

No. Actividad	MESES Actividades Especificas	% de Cumplimiento (Acumulado)						Actividades Pendientes
		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Apoyar y asesorar al área de Talento Humano de la Empresa en el desarrollo de las actividades estipuladas en el Plan Estratégico 2020-2024	20%						Seguimiento
2	Apoyar y asesorar al Departamento Administrativo y Financiero en la implementación de la Política Institucional de Gestión y Desempeño de Talento Humano e Integridad, que hacen parte de la Dimensión I del MIPG	20%						Seguimiento
3	Apoyar y asesorar al Depto. Administrativo y Financiero en la implementación de la Política Institucional de Gestión y Desempeño de Gestión del conocimiento y la innovación.	10%						Seguimiento
4	Apoyar y asesorar al Depto. Ad/tivo y Fro. en la implementación de la Política Institucional de Gestión y desempeño de Servicio al Ciudadano para las dependencias competentes.	0						Seguimiento
5	Apoyar y asesorar al Depto. Ad/tivo y Fro. en el seguimiento de las acciones establecidas en el Plan Estratégico y la construcción de planes de acción que permitan dar cumplimiento a los mismos.	20%						Seguimiento
6	Asesorar a la Empresa en la implementación y elaboración de políticas, planes y proyectos para dar cumplimiento en sus 5 dimensiones (Sostenibilidad, Usuario-prestación; Procesos, Innovación y gestión de proyectos, aprendizaje y crecimiento.	20%						Seguimiento

NOTA: Se anexa a este informe las siguientes evidencias:

Actas de visita.

Seguimiento planes de acción del PE a Julio/2022

Atentamente

ALBERTO ARANGO FERRER

Contratista.

AVANCE PLAN ESTRATEGICO 2020-2024

DIMENSION: SOSTENIBILIDAD		OBJETIVO: GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA		
ESTRATEGIA	LINEAS DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO A JULIO- 2022	PORCENTAJE DE AVANCE	Acumulado
Proteger el margen EBITDA	Protección del ingreso :- disminución del IPUF , gestión sobre otros ingresos operacionales	La meta del IPUF es estar por debajo del 6%, a junio solo el 37.5% cumplen la meta, marzo era el 62,5%, 4 están por encima de 9. Este indicador nos presenta un alto índice de pérdida de agua. Pendiente: Datos financieros atrasados.	25%	
	Racionalizar el costo y el gasto - Exclusión del Iva	Informe sera entregado en el mes de agosto, entrega de EEFF atrasados.	25%	
	Minimizar o reducir el impacto de contingencias legales	En el segundo trimestre no ha habido condenas pecuniarias, continua el buen manejo de los casos juridicos, se ha conciliado algunos casos laborales de poco monto. Los resultados del Furag demuestran el buen comportamiento del area en los dos años del PE.	25%	
	Gestión presupuestal	Presupuesto a Junio 22: Ingresos 64,242 vs recaudos 37,460 (58,3%) Gastos: 68,242 Vs ejecutado: \$ 44,322 (65%) Junio 2021: I: 65,063 Vs Recaudos: 39,016 (60%) Gastos: 65,063 vs ejecutados 41,737 (64%) Comportamientos similares en ambos años.	25%	

<p>Proteger la caja (CxC, CxP, inventarios)</p>	<p>Optimización de inventarios (mercancías)</p>	<p>Al mes de junio/22 se han visitado las 24 seccionales, capacitandolos en manejo de inventarios. Una vez se tenga el procedimiento de activos, se retomaran las visitas de capacitación, la rotulación de AF sigue lenta, a junio se han rotulado 1.357 de aprox 3.200,(42%), se espera para el segundo semestre rotular Dorada, Chinchina, Salamina y Anserma, se han actualizado 125 cuentas personales, se avanza en el plan de max y min, el programa está ajustandose y en actividad, Power BI se sigue aplicando en la gestión. Se obtiene un ahorro en solicitudes públicas por \$ 2.846 millones 21: 1811 ss: 1035). Instaladas camaras en las bodegas ppales (Dorada, Chinchina y Anserma)</p>	<p>25%</p>
	<p>Optimización de cuentas por cobrar</p>	<p>Al mes de Junio del 2.022, los avances en cobranza son los mas regulares de la entidad, se están actualizando datos en el Solin y se espera darle un vuelco a esta actividad, mi propuesta es seguimiento continuo a la actividad. La rotación de cartera no debe ser superior a 40 días y el recaudo no debe ser inferior al 95%.</p>	<p>15%</p>
	<p>Optimización de cuentas por pagar</p>	<p>Se sigue cumpliendo con proveedores de acuerdo a cumplimiento de requisitos, los pagos son inmediatos.</p>	<p>25%</p>
	<p>Mejorar la gestión del cobro coactivo</p>	<p>Misma situación de la cartera normal, se esta actualizando el aplicativo para su seguimiento y control.</p>	<p>0%</p>
<p>Gestionar margen neto</p>	<p>Reducir el costo de la deuda</p>	<p>En el periodo del PE de estos dos años, solo se realizó compra de cartera por 5 mil millones de pesos, pasado del DTF 3.09 al 2% (Bco Agrario-Davivienda)</p>	<p>25%</p>
<p>Gestionar la rentabilidad de las inversiones</p>	<p>Aumentar ingresos no operacionales</p>	<p>En los dos años no hubo ingresos no operacionales diferentes a los normales.</p>	<p>0</p>
<p>Análisis y seguimiento a las rentabilidad de programas e inversiones:</p>	<p>POIR</p>	<p>Ver Proyecto No. 1</p>	<p>25%</p>
<p>Otras inversiones</p>	<p>Se siguen utilizando cuentas corrientes y de ahorro remuneradas y la figura de la fiducia para el manejo del 4 por mil.</p>	<p>20%</p>	<p>20%</p>

DIMENSION: SOSTENIBILIDAD

OBJETIVO: GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD SOCIAL

ESTRATEGIA	LINEAS DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO A JULIO- 2022	PORCENTAJE DE AVANCE	Acumulado	
Desarrollar la visión social	<p>Proceso gestión social (P) Reformulación de la política de compromiso social y los procesos relacionados</p>	<p>Política actualizada</p>	<p>25%</p>		
	<p>Redefinición del equipo que soporta la gestión social (Dependencia, roles, perfiles, etc)</p>	<p>Pendiente que se defina que la gestora social dependa de la Secretaría General.</p>	<p>25%</p>		
	<p>Compromisos sociales (P)</p>				
	<p>Comunicación (actividades antes , durante y después de las obras),</p>	<p>Se sigue realizando por la trabajadoras sociales en campo, de acuerdo a formatos establecidos. Personería certifica participación ciudadana en las veedurías, mediante resolución.</p>	<p>25%</p>		
	<p>Compromiso de uso eficiente y ahorro de agua - plan de uso</p>		<p>Se realizo capacitación en 4 seccionales con capacitador externo (Contrato 102/22) Para el segundo semestre se tendran capacitaciones de acuerdo a cronograma y a presupuesto: (Taller a comunidad asentada en microcuencas y talleres en inst. Educativas (28 capacitaciones para el resto del PE))</p>	<p>25%</p>	
	<p>Capacitación a grupos de interés (cambios en tarifas cultura de pago , demás temas que afecten la comunidad etc)</p>		<p>Socialización de tarifa unica con Asamblea de Accionistas, Asamblea Deptal, Concejos Municipales, Juntas comunales y ciudadanía en general.. Algunos adtores no cumplen compromisos de capacitación.</p>	<p>25%</p>	
	<p>Participación ciudadana</p>		<p>Pendiente la instalación de la oficina de Atención al Ciudadano, el procedimiento ya ha sido aprobado.</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>

**DIMENSION: SOSTENIBILIDAD
OBJETIVO: GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

ESTRATEGIA	LINEAS DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO A JULIO- 2022	PORCENTAJE DE AVANCE	Acumulado
Desarrollar la visión ambiental	Proceso gestión ambiental (P) Reformulación de la política de compromiso ambiental, el alcance y los procesos asociados	Procedimiento actualizado, política por desarrollar. Se cuenta de nuevo con auxiliar/Microcuencas, act. Mapa de riesgos, calidad del agua, un Ing que apoya en PSMV	15%	
	Redefinición del equipo que soporta la gestión ambiental (Dependencia, roles, perfiles, etc)	En los dos años no hay adquisición de predios, es autonomía de Corporaldas. Sigue pendiente la adquisición de lote para estación de bombeo de San José.	25%	
	Gestión Integral de microcuencas (P)	Convenir con Corporaldas para actividades e reforestación y construcción de cercas.(Prioridad río Oro en Belalcazar-San Jose, Rda, Anserma)	0%	
	Adquisición de predios en microcuencas	Ver misma situación de reforestación.	0%	
	Reforestación	Se realizó capacitación en 4 seccionales con capacitador externo (Contrato 102/22) Para el segundo semestre se tendrán capacitaciones de acuerdo a cronograma y a presupuesto. (Taller a comunidad asentada en microcuencas y talleres en Ins. Educativas (28 capacitaciones para el resto del PE)	10%	
	Mantenimiento y conservación de cuencas	Para continuar con las visitas es necesario los resultados de unas caracterizaciones que están iniciando su ejecución. La territorial han visitado en el 2do trimestre Samaná, y Manzanarés	25%	
	Cultura y responsabilidad ambiental (P)	Se continúa el seguimiento a los usuarios de aguas residuales no domésticas, han presentado 11 (cumplidos) de los 80. Plazo hasta el 31 de dic/22 Se hace el seguimiento a las caracterizaciones hechas por las empresas, es obligatorio entregar agua no contaminada de alcantarilla, con parámetros mínimos de calidad, entregar una vez al año.	25%	
	Desarrollar un programa de cultura y responsabilidad ambiental dirigido a usuarios, comunidades con quienes se comparten fuentes de agua y usuarios internos	Belalcazar: suspendido (servidumbre). Vriero en ejecución, Filadelfia terminado KM 41 en ejecución. Supia: estudio de necesidad y contratación.	25%	
	Asegurar la calidad de agua de las fuentes (P)	Además de las capacitaciones anteriormente descritas, se tiene programado para el tercer trimestre capacitación sobre el uso racional del agua.	25%	
	Fuentes abastecedoras : Medición y control de caudales , caracterización de agua , determinación y vigilancia de factores contaminantes	Racionalización consumo de agua	0%	17%
	Fuentes receptoras : Medición y control de caudales , caracterización de agua , determinación y vigilancia de factores contaminantes, seguimiento a los vertimientos de aguas residuales no domésticas	Racionalización del consumo de energías: Celdas fotovoltaicas y cambio de luminarias	25%	21%

DIMENSION: USUARIO PRESTACION

OBJETIVO: FORTALECER LA GESTION HACIA EL USUARIO

ESTRATEGIA	LINEAS DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO A JULIO- 2022	PORCENTAJE DE AVANCE	Acumulado
Desarrollar la gestión de servicio al cliente	Reformulación de la política de servicio al cliente	Política de servicio al cliente reformulada, sin encuesta para medir satisfacción.	25%	
	Redefinición del proceso	Definido	25%	
	Consolidación y desarrollo de los canales de atención	Definido y funcionando	25%	
	PQRSD	Sin información actualizada a Junio/2022		
Gestionar las tarifas con sentido social	Definir viabilidad de la generación de la tarifa regional y su posterior implementación en caso de ser aplicable.	Definida, aprobada y en ejecución.	25%	
	Aseguramiento de la aplicación de la gradualidad de la tarifa (Ajuste 100% de gradualidad terminada la emergencia)	Aprobada y en ejecución.	25%	
	Gestión de conocimiento tarifario	Se continúa con la socialización de tarifa y gradualidad, se atienden solicitudes de mpos para ampliar información.	25%	
	Validación y ajustes en el POIR	POIR Ajustado y en desarrollo	25%	
	Implementación eficiente y ágil del POIR	Se implemento y ajusto el POIR ante la utilización de la tarifa unica.	25%	
	Implementar programas de apoyo social	Ver programa de Gestión Social	NA	
	Involucrar recursos de terceros para no afectar la tarifa	Se continúa con la firma de convenios para desarrollar obras que no afecten la tarifa. Al finalizar junio y completar los dos años del PE se han hecho convenios por valor de \$ 15.956.263.411	25%	
Mejorar la percepción de grupos de interés	Comunicaciones y relacionamiento(P)			
	Consolidar el área y el proceso de la comunicaciones	Consolidado el area con el equipo de trabajo y plenamente identificados los canales de comunicación.	25%	
	Definir los responsables del relacionamiento con las diferentes grupos de interés y la agenda con cada uno (Corpocaldas, Administración municipal, entre otros)	Los responsables del relacionamiento es la alta gerencia con su equipo directivo	25%	
	Acompañar a la organización en los diferentes procesos / proyectos que generen impacto en las partes interesadas, apoyando la comunicación	Acompañamiento total de las areas de la Entidad en todas las actividades programadas por la misma.	25%	
Aseguramiento de ingresos	Gestión de valor (disminución del IPUF y otros) (P)			
	Cambio recurrente de medidores (gradual)	Instalados 2.037 medidores de 18.000 como meta 2022 (11,30%) Proyecto a 4 años: 31.000 medidores (6,5%)	25%	
	Desarrollo del equipo de gestión de anomalías	Se continúa con el equipo de trabajo para detección de fraudes, 6 personas en compañía de operarios de la seccional y contratista.2021: 513.255,155 (42), a junio/22: 192.711,734 (4)	25%	
	Corrección por tipo de anomalías en consumos:	Corrección medidores frenado 2021: 425 A junio/22 366 Total: 791	25%	
	Identificación de conexiones fraudulentas	Se ha detectado fraudes en 9 municipios por un total acumulado de \$ 705.966.889 (46 fraudes)	25%	
	Independizaciones de inmuebles e incrementar el número de usuarios por la expansión de la red	A junio se han realizado 460 independizaciones, al cierre de los dos años se han realizado 838, la meta a dbre/22 son 2001	25%	
	Seguimiento a los otros ingresos (subsidios, facturación conjunta, mínimo vital, medidores, entre otros)	Matriculas nueva a junio: 795, meta:1774 Matriculas a Dbre/21: 1378 (2983) Totales: 2173 (4787):	25%	
	Disminución de pagos parciales	Se continúa con la recepción de pagos parciales de acuerdos de pago sin control. Ya se esta diseñando mecanismos para controlar estos ingresos.	10%	
	Tiempos óptimos entre eventos (ej.: lectura, crítica, facturación y recaudo)	Se realizó ajuste a los tiempos de facturación, quedando el 100% de las Seccionales en un mismo período dentro del mismo mes	25%	
Desarrollar mercados y servicios	Desarrollo de servicios (P)			
	Exploración de alternativas de nuevos negocios con caso de negocio y planes de implementación si aplica	Al cierre de los dos años no se ha cristalizado ningun negocio adicional al del objeto social.	0%	
	Desarrollo de mercados (P)			
	Exploración de alternativas de nuevas zonas geográficas para la prestación del servicio con caso de negocio y planes de implementación si aplica	Se continuan conversaciones con la alcaldia de Soacha, se ha enviado propuesta formal de acompañamiento. Con Sucre se tiene programado sesión de trabajo en el	25%	23%

DIMENSION: PROCESOS				
OBJETIVO: AFIANZAR LA GESTION POR PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN				
ESTRATEGIA	LINEAS DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO A JULIO- 2022	PORCENTAJE DE AVANCE	Acumulado
Garantizar la prestación de los servicios	Mantener (disminuyendo la afectación a los usuarios) (P)			
	Sectorización de los circuitos	Considera Planeación, que esta sectorización debe de hacerse una vez se tenga la seguridad de que las redes estan en buen estado.	0	
	Adquirir y hacer un uso efectivo de los equipos requeridos para dar continuidad en emergencias (carro tanque, equipos de excavación y demolición, minicargador reposición de la cámara de televisión)	En los dos años se ha realizado inversion en un vactor, una camara de video, motocargas y un GPS.	25%	
	Asegurar el escalamiento oportuno de las emergencias novedades y demás informadas por los diferentes canales (PQRSD)	El escalamiento de las novedades y emergencias informadas por PQR se hace debidamente.	25%	
	Mantener la infraestructura operativa/Optimización del costo			
	Fortalecimiento del programa de mantenimiento acueducto (plantas, redes, tanques, macromedidores, geófonos, etc.)	El programa de mantenimiento se continua de acuerdo al cronograma establecido.	25%	
	Fortalecimiento del programa de mantenimiento alcantarillado (plantas, redes, tanques, macromedidores, geófonos, etc.)	En los dos años del PE, el plan de mantenimiento de alcantarillado se sigue haciendo de manera normal, una ronda cada año para pozos y 2 rondas para descoles.	25%	
Estandarización y gestión de procesos clave	Operatividad del laboratorio	De los 21 laboratorios de la Empresa, 20 laboran normalmente, solo San José esta en proceso de restauración.	25%	
	Garantizar los recursos / insumos / partes requeridas para el mantenimiento	Laboratorio de referencia ya fue autorizado por la Territorial de salud.	25%	
	Instalación del sistema fotovoltaico en las plantas de tratamiento de la Dorada , Viterbo, Supía y PTAR Victoria (ley 3715 beneficios tributarios)	Sin avance	0%	
	Gestión por procesos (P)			
	Apropiar metodología	Definida	25%	
	Detallar los procesos de la cadena de valor sugerida	Definida	25%	
	Fortalecer la responsabilidad de los dueños de proceso en el mejoramiento, documentación y gestión del resultado de los procesos.	Definida.	25%	
Procesos clave a intervenir: Gestión comercial Gestión de alcantarillado Gestión de proyectos Servicio al cliente – PQRSD Compras y contratación Gestión social Gestión ambiental Comunicaciones Planeación financiera Gestión de activos Gestión documental	Al final de los dos años de vigencia del PE, los resultados son: 9 procesos nuevos terminados.12 procesos por ajustar, 3 estan terminados y 9 faltan por ajustar. (Falta definir contratista de apoyo).(12/21= 57,14%)	15%		
Fortalecer la gestión social y la función ambiental	Los procesos que soportan la función social y la función ambiental se trabajan en la dimensión de sostenibilidad	NA	NA	
Apropiar metodología de gestión de proyectos	El proceso de apropiar metodología de gestión de proyectos se trabaja en la dimensión de gestión de proyectos e innovación	NA	NA	
Optimizar la gestión de pérdidas técnicas	Disminuir pérdidas técnicas (P)			
	Desarrollar los planes de detección de fugas y fraudes	Se revisa en un condominio de Palestina la pérdida de 1,800 metros cubics de agua. Se instala en el municipio una valvula de 2"	25%	
	Instalación de macromedidores en circuitos	En palestina se instala una de 2" en Aguadas se instala un macromedidor de 8" Al final de los dos años se han instalado 11 macromedidores (210 propuesta)= 5,2%	15%	
Implementar y gestionar MIPG	Gestionar los planes definidos para el cumplimiento de las políticas institucionales de gestión y desempeño.	Se adelantaron manuales como Benchmarking, y manual de gestion del conocimiento, pendiente implementar la política y socializar la dimensión ante Comité Directivo y administradores.	25%	20%

DIMENSION: INNOVACION Y GESTION DE PROYECTOS
OBJETIVO: EJECUTAR PROYECTOS EFECTIVOS Y RENTABLES

ESTRATEGIA	LINEAS DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO A JULIO- 2022	PORCENTAJE DE AVANCE	Acumulado
Priorizar y gestionar los proyectos de principio a fin	Gestión de procesos en proyectos (P)			
	Seleccionar y estructurar la metodología de gestión de proyectos	Definida	25%	
	Esquematación de los Caso de negocio	Por definir	0%	
	Diseñar el proceso de gestión de proyectos y capacitar a la organización	Definido	25%	
	Establecer el esquema de seguimiento a los proyectos	Se utiliza el MGA (Metodología General Ajustada), que sigue un orden logico para el registro de la información mas relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión publica. Necesidad de un aplicativo para el seguimiento.		15%
	Definir roles requeridos para gestionar la estructura	Definido	25%	
Administrar los procesos y proyectos	Estructuración y gestión de proyectos (P)			
	Identificar, priorizar, estructurar, detallar y consolidar el plan maestro de inversiones de la organización (corto, mediano y largo plazo incluyendo POIR y otras inversiones	Existe aplicación total y seguimiento al Plan Maestro de Inversiones Publicas. Es necesario ayuda tecnologica.	25%	
	Implementar una herramienta de gestión de proyectos que incluya tablero de control	No se cuenta con herramienta tecnologica para la implementación de proyectos, a medias se implementa el power BI.	0%	
Fomentar la innovación y aplicación de nuevas tecnologías	Investigación y análisis permanente de nuevas tecnologías para acueducto y alcantarillado	Para el 2do semestre del 22, se hara capacitación a la dimensión GESCO+I y se espera conformar el equipo interdisciplinario que lo lidere	20%	
Diversificar fuentes de financiación de proyectos	Devolución de la tasa retributiva (Corpocaldas)	Se gestionará con Corpocaldas nuevo convenio.	20%	
	Aportes y convenios municipales	Se realizaron ajustes a los convenios de la siguiente manera: Salamina (164-165) \$ 188,172,874 Acumulado Plan: 4,751 Millones	25%	
	Obras por impuestos	Seguimiento. (En proceso 1 proyecto radicado en ART-Min Viv-Planeacion Nal. (Planta Unica)	25%	
	Descontar proyectos de la renta	En proceso y con seguimiento (Proyecto en Samana obras por impuestos)	25%	
	Recursos de la Secretaria de Vivienda y del Plan Departamental de aguas de Caldas	Sin adiciones para el segundo trimestre /22 Acumulado a Junio del Plan. \$ 2,573 M	25%	
	Proyectos con Colciencias	Sin avance	0%	
	Aportes de convenios con el departamento de Caldas	Adición para Marmato por \$ 144,334,755 para un acumulado del Plan. \$ 6,600 M	25%	
	Otras entidades descentralizadas (Min-vivienda)	Sin respuesta a la vista y se complica con cambio de gobierno.	0%	

PROYECTO 1	POIR y otras inversiones-Priorización, ajustes y cambios	Con el cambio de tarifa, cambian las condiciones. Valor Compromiso 10 años (2022-2032), vr ejecutado a Jun/2022: \$ 3,462,26,671 (4,15%) De acuerdo a datos suministrados por Planeación desde Jul-01-20 a Dic-31-22 se ha desembolsado \$ 7,151,5 (>5000) y 5.297,7 (<5000) total de 12,449,2, que sumados a los 3,462, da un desembolso total de \$ 15,911 y el proyecto del PE es de \$ 16.500 por los dos años (96,40%)	25%	
PROYECTO 2	Gestión y acompañamiento al culminar el ciclo laboral en Empocaldas.	En proceso	25%	
PROYECTO 3	PETI (Diferentes al software comercial y financiero (SIA3) ERP FINANCIERO	Se completa compra de equipos, sigue pendiente instalacion data center alterno, pendiente ampliar capacidad y vel y garantia de servidores, Internet, PBX y portal web al dia, trasladandose ofice 365. Considero que queda como tarea en el CP dotar de tecnologia al Depto de Planeación con tableros de control y aplicativos para hacer seguimiento a los proyectos.(SIG-ARGIS)	25%	
PROYECTO 4	Optimización sistema de acueducto arauca – Km 41	Terminado y entregado, falta liquidación del contrato mediante acta.	25%	
PROYECTO 5	Conformación equipos de trabajo para el cumplimiento del plan.	Equipos de trabajo conformados y trabajando.	25%	
PROYECTO 6	Implementar la gestión por procesos	Al final de los dos años de vigencia del PE, los resultados son: 9 procesos nuevos terminados.12 procesos por ajustar, 3 estan terminados y 9 faltan por ajustar. (Falta definir contratista de apoyo).(12/21= 57,14%)	20%	
PROYECTO 7	Gestión de valor - Aseguramiento de ingresos	Instalados 2.037 medidores de 18.000 como meta 2022 (11,30%) Proyecto a 4 años: 31.000 medidores (6,5%). Se continua con el equipo de trabajo para detección de fraudes, 6 personas en compañía de operarios de la seccional y contratista.2021: 513,255,155 (42), a junio/22: 192,711,734 (4). Corrección medidores frenado 2021: 425 A junio/22 366 Total: 791. Se han detectado fraudes en 9 municipios por un total acumulado de \$ 705.966.889 (46 fraudes). A junio se han realizado 460 independiaciones, al cierre de los dos años se han realizado 838, la meta a dbre/22 son 2001. Matricuas nueva a junio: 795, meta:1774 Matriculas a Dbre/21: 1378 (2983) Totales: 2173 (4787): Se continua con la recepción de pagos parciales de acuerdos de pago sin control. Ya se esta diseñando mecanismos para controlar estos ingresos.Se realizó ajuste a los tiempos de facturación, quedando el 100% de las Seccionales en un mismo período dentro del mismo mes	25%	

PROYECTO 8	Gestión de inventarios y Suministros.	Al mes de junio/22 se han visitado las 24 seccionales, capacitandolos en manejo de inventarios, Una vez se tenga el procedimiento de activos, se retoman las visitas de capacitación, la rotulación de AF sigue lenta, a junio se han rotulado 1.357 de aprox 3.200, (42%), se espera para el segundo semestre rotular Dorada, Chinchina, Salamina y Anserma, se han actualizado 125 cuentas personaes, se avanza en el plan de max y min, el programa está ajustandose y en actividad, Power BI se sigue aplicando en la gestión. Se obtiene un ahorro en solicitudes públicas por \$ 2.846 millones 21: 1811 22: 1035). Instaladas camaras en las bodegas ppales (Dorada, Chinchina y Anserma)	25%	
PROYECTO 9	Diversificación de fuentes de financiación.	Al final de dos años de PE, se han obtenido recursos diferentes al objeto social por valor de \$ 15,956,263,411, equivalente al 66,50% de lo proyectado para 4 años, por encima a dos años en un 33%. En el segundo trimestre hubo adiciones por valor de 188 millones en convenio con Salamina y adición del PDA por 144 millones. 13 de los 21 convenios hechos con alcaldías han sido terminados (62%)	25%	
PROYECTO 10	Optimización de costos de operación y disminución de gastos de funcionamiento.	Pendiente de información financiera.	25%	
PROYECTO 11	Fortalecer la gestión de proyectos y desarrollar el Plan Maestro de Inversiones.	El plan maestro de proyectos está actualizado a nivel de inversiones de infraestructura, utilizando la metodología MGA. Con respecto a proyectos de la entidad no se tiene avance.	20%	
PROYECTO 12	Transversalidad de los sistemas de información (SIA3)	SOLIN: Se terminó el el proceso de migración sin contratiempos, las capacitaciones de su manejo se han realizado, se están adecuando nuevas herramientas y capacitando al personal con el tema de cobranzas y PQR y del manejo de cartera jurídica, acuerdos de pago entre otros.	25%	
PROYECTO 13	Implementación ERP, bus de servicio y/o articulación de aplicaciones existentes	Se espera para el segundo semestre explorar la posibilidad de que la firma Solution Systems analice la posibilidad de integrar el sistema Solin a la plataforma integral que ellos ofrecen.	15%	

PROYECTO 14	Transformación digital (Catastro de redes, catastro de usuarios acueducto y alcantarillado y tableros de control)	El avance en catastro de redes son 24 de 24, debidamente digitalizadas, el paso a seguir es la georreferenciación en cada municipio, se hará prueba con Anserma. En cuanto al catastro de datos, no hay avance y seguimos demasiado desactualizados. Con respecto a tableros de control no se cuenta con personal capacitado, suficiente.	10%	
PROYECTO 15	Reorganización cargas de trabajo	DAFP, asignó la persona para el apoyo en este estudio, ya se realizó la primera reunión para programar la ruta de trabajo. Seguimiento.	10%	
PROYECTO 16	Gestión de transformación cultural	El área de GH y Comunicaciones han sido baluartes para que, en estos dos años haya una verdadera transformación cultural, este año se han realizado 5 de las 16 capacitaciones oficializadas. En 2 años se han programado 43 cap y realizado a junio 31 (72%), con recursos de bienestar social se han realizado 4 actividades de 12 programadas del plan de incentivos y 15 actividades de bienestar social de las 35 programadas (Actividades aprobadas por Convención). Se realiza cada mes entrega del boletín y se socializa permanentemente actividades desarrolladas por Empocaldas y que conciernen a la entidad y al ciudadano, Página web e Intranet mantienen actualizadas. Pendiente los resultados de la encuesta de medios de comunicaciones.	25%	
PROYECTO 17	Seguimiento a la gestión (Desempeño)	Las Empresas reguladas por el Estado, tienen la obligación de tener personal certificado en competencias laborales, esta labor ha venido realizándose desde el año 2021 con personal de planta, en los 2 años los 72 operarios de planta más los temporales, fueron certificados por el SENA en dos normas: - Potabilización de agua de acuerdo con normas técnicas y - Caracterización físico-químicas del agua de acuerdo a procedimientos técnicos, para el segundo semestre se tiene programado certificar al personal de mantenimiento.	25%	
PROYECTO 18	Sectorización y macromedición	En Palestina se instala una de 2" en Aguadas se instala un macromedidor de 8" Al final de los dos años se han instalado 11 macromedidores (210 propuesta)= 5,2%. Con respecto a la sectorización, es prudente realizar esta labor una vez se tenga certeza de la calidad de las redes (Proyecto para ser analizado)	5%	
PROYECTO 19	Desarrollo de la gestión socioambiental	En mi concepto, esta labor se ha desarrollado de manera lenta, se espera reactivación en el segundo semestre del año, los principales escollos han sido presupuesto bajo y voluntad de hacer los talleres de educación ambiental en las diferentes municipalidades, se debe lograr que de nuevo se tramiten recursos con Corpocaldas para hacer frente a algunas actividades como reforestación, adquisición de predios y colocación de cercas. Las actividades bien explicadas se encuentran en las estrategias de la primera dimensión denominada Sostenibilidad socio-ambiental.	15%	21%
PROYECTO 20	Implementación modelo de gestión – tableros de control (Indicadores)	Considero que falta más capacitación en las diversas áreas en la herramienta Power BI. No se ha continuado con la implantación de los indicadores CRA 906. El Depto de Planeación debe de dar plena aplicación a los tableros de control para el seguimiento de los proyectos.	20%	19%

DIMENSION: APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO

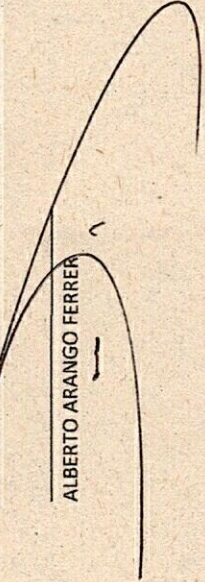
OBJETIVO: MEJORAR EL GOBIERNO Y LA EFICIENCIA ORGANIZACIONAL

ESTRATEGIA	LINEAS DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO A JULIO- 2022	PORCENTAJE DE AVANCE	Acumulado
Garantizar el seguimiento a la gestión	Validar esquemas que permitan hacer seguimiento permanente a la organización y a los grupos asociados con los diferentes procesos para apoyar su gestión.	Reuniones periódicas del Comité Institucional de gestión y desempeño, donde se analizan los diferentes procesos para apoyar la gestión y aprobar los ajustes o cambios.	25%	
Fortalecer el gobierno y redefinir la estructura organizacional	Estudio de Cargas de trabajo	DAFP, asignó la persona para el apoyo en este estudio, ya se realizó la primera reunión para programar la ruta de trabajo. Seguimiento.	10%	
	Ajustes de la estructura organizacional frente a nuevos procesos	En los 2 años se realizó ajustes en la creación de la Secretaría Jurídica y la oficina de prensa. Pendiente por oficializar el traslado de PQR a Secre Gral y la creación de la Inidad de Atención al Ciudadano.	25%	
	Redefinición del equipo que soporta el servicio al cliente	Definido, el Comité de Gestión y Desempeño aprueba la reorganización y deja como líder a la Secretaría Gral.	25%	
	Incorporación de diferentes fuentes de talento humano (pasantes universidades, convenios, practicantes SENA, etc.)	A junio de 12 practicantes del Sena que es el cupo, se tenían 11, mas 4 estudiantes de Universidad y 2 judicantes.	25%	
Afianzar la cultura organizacional	Desarrollo de los elementos de cultura organizacional que soporten la estrategia y transformen la organización (trabajo en equipo, seguimiento a la gestión en todas sus dimensiones, entre otros)	El area de GH y Comunicaciones han sido baluartes para que en estos dos años haya una verdadera transformación cultural, este año se han realizado 5 de las 16 capacitaciones oficializadas En 2 años se han programado 43 cap y realizado a junio 31 (72%), y 15 actividades de bienestar social de las 35 programada. incluyen la de Convencion Colectivas. Se han socializados temas del Marco Estrategico como ha sido la Mision, Vision y valores y complementados con las exigencias del MIPG como es el código de integridad , atencion al ciudadano, transparencia, anticorrupción entre otros.	25%	
	Acompañar a la organización en los diferentes procesos / proyectos que generen impacto en las personas apoyando la gestión de cambio	Con recursos de bienestar social se han realizado 4 actividades de 12 programadas del plan de incentivos	25%	
Alinear la proyección del talento humano	Acompañamiento en la gestión de pensión por invalidez	No se han presentado casos	0%	
	Personas con incapacidades recurrentes que les dificultades ejecutar las funciones asignadas	Todas las personas estan laborando sin problemas.	25%	
	Definición de un plan que permita a los funcionarios el retiro voluntario.	Definido	25%	
	Revisión de algunos elementos de la convención.	NA		
Desarrollar las competencias organizacionales	Desarrollo de la competencias requeridas en la organización para apalancar el logro de las metas y el desarrollo de estrategias: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Proyectos, • Estructuración de Casos de negocio, • Análisis crítico de información, • Trabajo en equipo, • Comunicación efectiva y asertiva, • Trabajo por procesos, entre otros 	En las capacitaciones realizadas en los dos años, se verifica que las mismas estan enfocadas en el MIPG, donde se analizan las competencias y que las mismas estan alineadas con el plan anual de capacitación. Se necesita reforzar las areas de planeación en gestion de proyectos y ccial en estructuración de casos de negocio.	25%	

Fortalecer la gestión tecnológica y de comunicaciones	Fortalecimiento de la Infraestructura IT (P)			
	Renovación de estaciones por obsolescencia	Se renovaron 22 equipos en el 2do trimestre del 2.022, en los dos años se han renovado por obsoletos 101 equipos.	25%	
	Datacenter alterno - Plan de contingencia - Plan de recuperación de desastres	Sin instalarse	0%	
	Mejoramiento servidores de almacenamiento actuales Plan de continuidad del negocio	Se analiza contrato para mejoramiento de servidores (Velocidad, capacidad y garantía.)	15%	
	Optimización de sistema de infraestructura de comunicaciones	Ejecutandose	25%	
	Acceso a centro de datos	Ejecutandose	25%	
	Seguridad perimetral	Ejecutandose	25%	
	Fortalecimiento y mejora Comunicaciones IT (P)			
	Adquisición infraestructura de comunicaciones	Sin problemas.	25%	
	Mejoramiento internet y conectividad	Ejecutandose	25%	
	Plataforma correo e integración	Ejecutandose	25%	
	Contact Center	Ejecutandose	25%	
	Sistematizar e integrar los procesos	Sistematización para integrar y fortalecer los procesos (P)		
Transformación digital • Catastro de redes de usuario • Catastro de redes de acueducto • Catastro de redes de alcantarillado • QGIS (georreferenciación redes) - SW libre • Tablero de control integrado		Solo se presenta avance con tecnologías propia en catastro de redes (24/24) digitalizadas, sin georreferenciación. Con respecto al catastro de usuarios se continua con mucha pobreza de datos.	10%	
Gestión de proyectos		Terminado	25%	
Herramienta de análisis de grandes volúmenes de información (Big Data, minería de datos)		Es necesario desarrollar la Sexta Dimensión del MIPG, para darle impulso a esta acción.(GESCO+I)	0%	
Estabilización sistema comercial y facturación (SISPUD-SIA3)		En el 2do año del PE se cambió el sistema comercial y de facturación, se cancelo el SIA3 y se instala nueva version del SOLIN con buenos resultados a la fecha.	25%	
Solución integrada ERP , bus de servicio (ESB) y/o articulación con algunas aplicaciones existentes (de ser requerido)		Se espera para el segundo semestre explorar la posibilidad de que la firma Solution Systems analice, la posibilidad de integrar el sistema Solin a la plataforma integral que ellos ofrecen.	25%	
Estrategia para cumplimiento Gobierno Digital (P)				
Marco documental y procedimental para Gobierno Digital		Actividad en ejecución.	25%	
Portal Web - Intranet - Redes		Ejecutandose sin problema	25%	
Gestión sobre la Seguridad Perimetral (P)				
Mantenimiento infraestructura, comunicaciones y seguridad perimetral		Ejecutandose.	25%	21%
		Total porcentajes		104%
		Promedio Trimestre		20,73%

<p>4. Apoyar y asesorar al Depto Administrativo y Financiero en la implementación de la política institucional de Gestión y Desempeño de Servicio al Ciudadano para las dependencias competentes.</p>	
<p>5. Apoyar y asesorar al Depto Administrativo y Financiero en el seguimiento de las acciones establecidas en el Plan Estratégico y la construcción de planes de acción que permitan dar cumplimiento a los mismos.</p>	
<p>5.1 Recolección de la información de carácter contable y financiero</p>	
<p>5.2 Seguimiento a Sistemas.</p>	
<p>5.3 Presupuesto</p>	
<p>5.4 Suministros</p>	
<p>5.5 Monitorear desarrollo e implementación del proyecto ERP</p>	
<p>5.6 Seguimiento y asesoría continua</p>	
<p>6. Asesorar a la Empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en la implementación de las políticas, planes y proyectos para darle cumplimiento al Plan Estratégico en sus 5 dimensiones</p>	
<p>6.1 Sostenibilidad financiera y socio-ambiental</p>	
<p>6.2 Dimensión Usuarios</p>	
<p>6.3 Dimensión procesos</p>	
<p>6.4 Innovación y gestión de Proyectos</p>	
<p>6.5 Aprendizaje y crecimiento</p>	
<p>6.6 Presentación de Informes de cada una de las dimensiones</p>	
<p>6.7 Seguimiento permanente de las cinco dimensiones del Plan Estratégico.</p>	

ALBERTO ARANGO FERRER





FECHA DE PROGRAMACIÓN

6 DE JULIO DE 2022

TEMA DE REUNIÓN

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL A JUNIO 30 DE 2022

ÁREA	RESPONSABLE	FECHA Y HORA CONCERTADA	OBSERVACIONES	FIRMA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Jefe Departamento Administrativo y Financiero	13/07/22 2PM		x
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Gestión Humana	18/07/22 9AM		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Jefe Suministros	15/07/22 2PM		x
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Jefe Presupuesto	12/07/22 10AM		x
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Jefe de Contabilidad	12/07/22 2PM		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Jefe Sistemas	14/07/22 9PM		x
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS	Jefe Departamento de Planeación y Proyectos	19/07/22 5PM		x
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS	Coodinador Acueducto y Saneamiento Hídrico	11/07/2022 3PM		x
		12/07/22 3PM		x
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS	Coordinadora Calidad	11/07/22 4PM		x
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS	Coordinador Gestión Ambiental y Recursos Naturales	11/07/22 2PM		x
		12/07/22 4PM		x
GESTIÓN COMERCIAL	Jefe Departamento Comercial	18/07/22 10AM		x
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Jefe Departamento de Operación y Mantenimiento	13/07/22 -10AM		x



F-PE-03
Versión 4
Enero 2019

PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL
PROGRAMACIÓN DE REUNIÓN

FECHA DE PROGRAMACIÓN

6 DE JULIO DE 2022

TEMA DE REUNIÓN

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL A JUNIO 30 DE 2022

ÁREA	RESPONSABLE	FECHA Y HORA CONCERTADA	OBSERVACIONES	FIRMA
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Jefe Sección Técnica y Operativa	11/07/22 4:30 PM		x Andrea J.
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	IANC	12/07/22 1 PM		x Juan
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Inspector Electrónico	12/07/22 11 AM		x [Signature]
SECRETARIA GENERAL	Jefe de Archivo	12/07/22 9 AM		x [Signature]
	Jefe de Comunicaciones	15/07/22 10 AM		x Mariana [Signature]
SECRETARIA JURÍDICA	Jefe Cartera	13/07/22 9 AM		x [Signature]
	Jefe PQRSD			
CONTROL INTERNO	Jefe Control Interno	12/07/22 8 PM		x [Signature]

MARIA CECILIA ZULIAGA LOPEZ

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA LA PROGRAMACIÓN

ALBERTO ARANGO FERRER

ACOMPANAMIENTO AL SEGUIMIENTO

FABIO CARDONA MARIN

ACOMPANAMIENTO AL SEGUIMIENTO



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	12/07/2022
---------------------	---------------------------	-------------------------	------------

En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:

CAUSA		NUEVA FECHA Y HORA		FIRMA	
-------	--	--------------------	--	-------	--

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción y Plan Estratégico con corte a Junio 30 de 2022				
FECHA	12/07/2022	HORARIO	9 AM	LUGAR	Oficina Asesor

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Gina Tatiana Jimenez	Empocaldas	Jefe Archivo	
Fabio cordona M	Empocaldas	Jefe control I	
Alberto Arango F	Empocaldas	Contratista	
Liana Cecilia Zuluaga	Empocaldas	Coord. Proceso	

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

se realiza seguimiento al Plan de Acción de la sección de Archivo con la persona encargada, ya que el titular se encuentra en incapacidad.
 Varias de las actividades continúan igual.
 Recomendación definir temas en la sección de Archivo que no han concluido y deberan estar ya listos y se debe coordinar la parte documental entre archivo y el área de



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Sistemas

En las TRD. hace falta revisar con el coordinador de Gestión Ambiental y definir la documentación de este proceso al igual que con la Asistente del SUI

En caso de requerirlo utilizar anexo 2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Empresa ó persona)	FECHA POSIBLE	FIRMA
Coordinar reunión con el coordinador de Gestión Ambiental y Asistente del SUI reunión para adelantar las TRD en estos temas	Coordinador de procesos	15/07/22	

En caso de requerirlo utilizar anexo 3



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	12/07/2022 3 PM
---------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------

En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:

CAUSA	NUEVA FECHA Y HORA	FIRMA
-------	--------------------	-------

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción y PE con Corte a Junio 30 de 2022		
FECHA	12/07/2022	HORARIO	3 PM
		LUGAR	Planeación

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Diego Patiño	Empocaldas	Coord. AYSH	[Firma]
Andrés Felipe Grisales	Empocaldas	coord. BAYEIV	[Firma]
Alberto Arango Ferrer	Empocaldas	Contratista	[Firma]
Maria Cecilia Zuluaga	Empocaldas	Coord. Procesos	[Firma]
Robinson Ramirez H	Empocaldas	Jefe Dpto Planeación	[Firma]

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Se revisa el avance en porcentaje de las actividades a cargo del coordinador de Acueducto y Saneamiento Hidrico el seguimiento al contrato queda a cargo de la coordinadora de procesos.
El contratista Alberto Arango Ferrer pregunta si en el Banco de Proyectos están todos los proyectos de la entidad o sólo del Área de Planeación y se responde sólo del Área.



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Ademas se dice que no hay una
persona formuladora de proyectos
complementar el equipo del Pro
ceso de proyectos.
Recomendación Definir el equipo
de Proyectos.

En caso de requerirlo utilizar anexo 2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Empresa ó persona)	FECHA POSIBLE	FIRMA

En caso de requerirlo utilizar anexo 3



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	13/07/2022 8 AM
En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:			
CAUSA		NUEVA FECHA Y HORA	FIRMA

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción con corte Junio 30 de 2022				
FECHA	13/07/2022	HORARIO	8 AM	LUGAR	Planificación y P.

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Sergio H. Lopez P	Empocaldas	Jefe Dpto Operación y Mantenimiento	[Firma]
Alberto Arango F	Empocaldas	Contratista	[Firma]
Maria Cecilia [Apellido]	Empocaldas	Coord. Proyectos	[Firma]

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Se realiza seguimiento al Plan de Acción del Departamento de Operación y mantenimiento. Pendiente algunas actividades a cargo del Jefe de la Sección Técnica y Operativa.

Se hace seguimiento sobre instalación de válvulas y medidores por parte del contratista Alberto Arango Ferrer, respondiendo el Jefe



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

del ppto de operación y mantenimiento que debido al poco presupuesto las inversiones han sido muy bajas sin embargo nos somite don del el IANC para que nos.

En caso de requerirlo utilizar anexo 2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Empresa ó persona)	FECHA POSIBLE	FIRMA

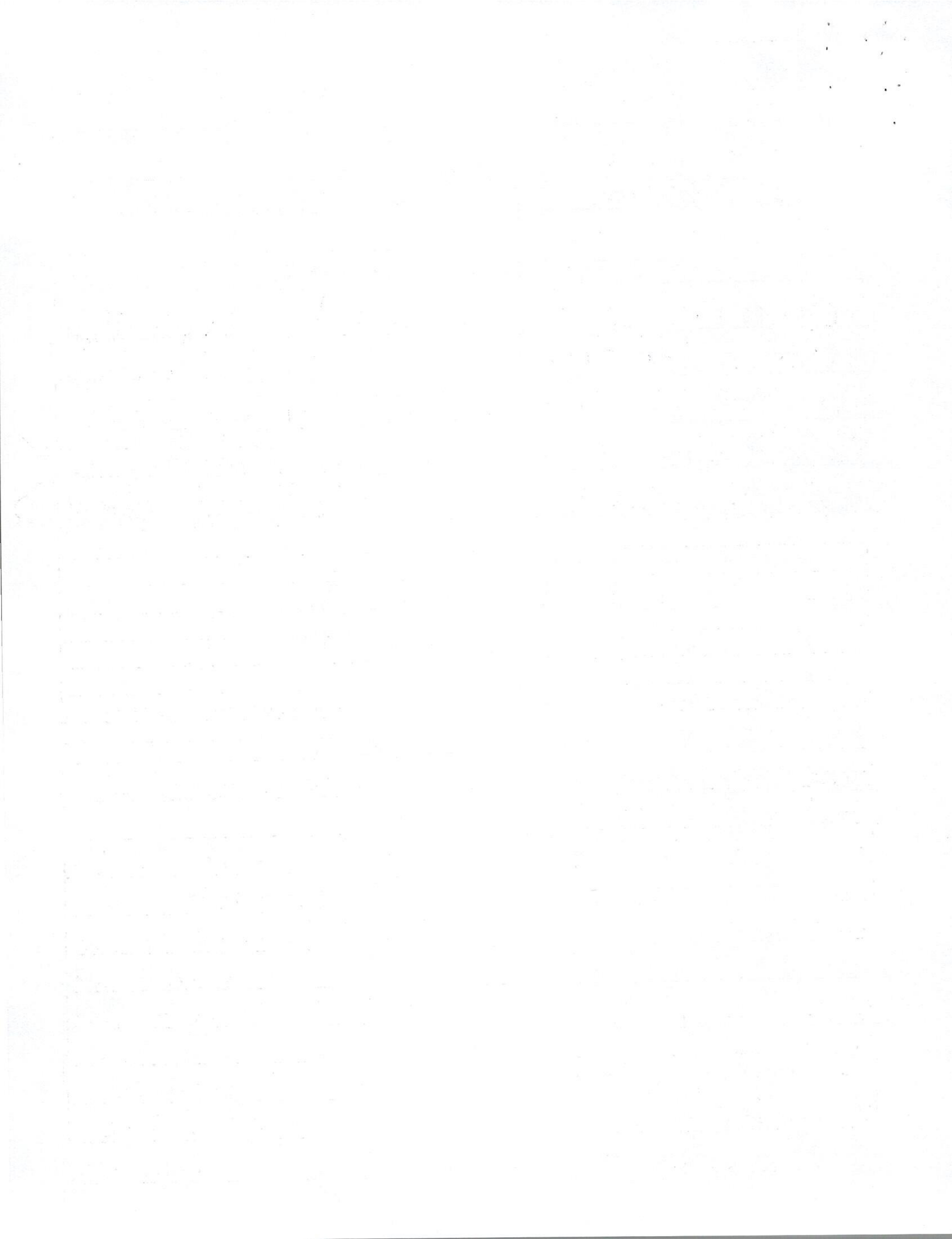
En caso de requerirlo utilizar anexo 3

ASUNTO	Seguimiento plan de Acción con corte a Junio 30 de 2022				
FECHA	13/07/24	HORARIO	8 AM	LUGAR	Opera y Mto

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

de reconocer el dato de las instalaciones efectiva durante la vigencia del Plan Estratégico 2020 - 2024

Recomendación gestionar recursos para el cumplimiento de la instalación de macro medidores y estos podrían estar en una mejor gestión de cobranza y en la instalación acelerada de los micromedidores por tecnología





F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	13/07/2022 9 AM
---------------------	------------------------------	-------------------------	--------------------

En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:

CAUSA		NUEVA FECHA Y HORA		FIRMA	
-------	--	--------------------	--	-------	--

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción con corte Junio 30/2022				
FECHA	13/07/2022	HORARIO	9 AM	LUGAR	Secretaría Jurídica

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Respondo H. Mejía	Empocaldas	Secretario Jurídico	[Firma]
Fabio Cardona	Empocaldas	Jefe Control	[Firma]
Albarto Arango	Empocaldas	Contratista	[Firma]
Maria Coalla	Empocaldas	Coord. Procesos	[Firma]

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Se sigue el Plan de Acción de la Secretaría Jurídica, incluir los nuevos contratos de la actividad Jurisdicción Coactiva. Con respecto a las demás actividades avanzan según lo programado por el responsable (Jefe Secretaría Jurídica).

Recomendaciones si se va a nombrar un funcionario de PQR que sea una persona que conozca



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	13/07/2022 10 AM
---------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------

En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:

CAUSA		NUEVA FECHA Y HORA		FIRMA	
-------	--	--------------------	--	-------	--

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción con Corte Junio 30 de 2022				
FECHA	13/07/2022	HORARIO	70AM	LUGAR	Activo y Fro

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Paula W. Velasquez	Empocaldas	Jefe Dpto AyF	
Aberto Arango F	Empocaldas	Contratista	
Maria Cecilia Zuluaga	Empocaldas	Coord. Procesos	

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Seguimiento Plan de Acción del Dpto Administrativo y financiero La actividad "Elaboración de Propuesta de Programa de mitigación de riesgos en la contratación mediante pólizas de seguros" inicialmente estaba a cargo de secretaria General, en el primer seguimiento la secretaria General manifestó que esta actividad debe estar a cargo de la Jefe del Dpto Activo y Fro. y ejec



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	14/07/22
---------------------	---------------------------	-------------------------	----------

En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:

CAUSA	NUEVA FECHA Y HORA	FIRMA
-------	--------------------	-------

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción con Corte a Junio 30 de 2022		
FECHA	14/07/2022	HORARIO	2 PM
LUGAR	Sistemas		

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Diana P. Salazar	Empocaldas	Jefe Sistemas	[Firma]
FABIO CARDONA M	EMPOCALDAS	Jefe Control Interno	[Firma]
ALBERTO ARANGO F.	EMPOCALDAS	Contratista	[Firma]
Mario Ceciliazulunga	Empocaldas	Coord. Procesos	[Firma]

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

se realiza seguimiento al Plan de Acción del área de sistemas con la Jefe del área y no quedan pendientes.

El contratista Alberto Arango con salta sobre contratos anteriores para conocer lo presupuestado y ejecutado desde 2020 a la fecha de seguimiento se envía cuadro para ser diligenciado por la Jefe de sistemas para así resumir el avance de lo



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Programado
Recomendación Actualizar las
Interciones realizadas en Tecno
logia de Junio de 2020 a 2022

En caso de requerirlo utilizar anexo 2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Empresa ó persona)	FECHA POSIBLE	FIRMA

En caso de requerirlo utilizar anexo 3



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	15/07/2022 8 AM.
En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:			
CAUSA		NUEVA FECHA Y HORA	FIRMA

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción con corte a Junio 30 de 2022				
FECHA	15/07/2022	HORARIO	8 AM	LUGAR	Suministros

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Santiago López D	Empocaldas	Jefe de suministros	
Alberto Orango F	Empocaldas	contratista	
Maria Cecilia Zuluaga	Empocaldas	Coord. Procesos	

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Seguimiento al Plan de Acción del área de suministros con el Jefe de la sección. Se visualizo la relación de egresos de manera sistematica del manejo de mínimos x máximos.

Se realiza conciliaciones con el área de contabilidad de manera mensual



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

En caso de requerirlo utilizar anexo 2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Empresa ó persona)	FECHA POSIBLE	FIRMA

En caso de requerirlo utilizar anexo 3



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	15/07/2022 9 AM
---------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------

En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:

CAUSA	NUEVA FECHA Y HORA	FIRMA
-------	--------------------	-------

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción con corte a Junio 30 de 2022 Comunicaciones				
FECHA	15/07/2022	HORARIO	9 AM	LUGAR	Contratista

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Sofia Londono	Empocaldas	Contratista	
Mariana Gutierrez	Empocaldas	Jefe comunicaciones	Mariana Gutierrez
Alberto Arango F	Empocaldas	Contratista	
Maria Cecilia Zaluga	Empocaldas	Coord. Procesos	

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Seguimiento Plan de Acción del área de comunicaciones, con la jefe de la sección.

Se comenta sobre la encuesta que se realiza a través del contact center y que no se hace control, recomienda que comercial tome cartas en el asunto.

En el espacio comunicativo convergente del barante con la comunidad se realiza pero se desconoce las respuestas.



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

tas y preguntas de la comunidad.

En caso de requerirlo utilizar anexo 2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Empresa ó persona)	FECHA POSIBLE	FIRMA
Enviar correo al jefe comercial con copia a planeación sobre la necesidad del control a la encuesta que pasará el contact center	Jefe comunicaciones	19/07/2022	[Firma]
Indagar con el gerente sobre la actividad que logramos con Empocaldas para ver resultados y proponer a los jefes involucrados temas pertinentes	Jefe de comunicaciones	30/09/22	[Firma]

En caso de requerirlo utilizar anexo 3

coordinar con la promotora a la comunidad las mesas

Jefe de comunicaciones

30/09/22

[Firma]

ASUNTO	seguimiento al plan de acción con costo a junio 30 de 2022				
FECHA	13/07/22	HORARIO	10 AM	LUGAR	Activo y Fro

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Contratación.

Se define nuevamente con secretaria que hacer con la citada actividad.

Se realizó el seguimiento con la Jefe del Dpto Activo y Financiero.



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

PROCESO O SECCIONAL	Planificación Empresarial	FECHA Y HORA PROGRAMADA	18/07/2022 10 AM
---------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------

En caso de cancelar la cita acordada, por favor llene los siguientes espacios:

CAUSA	NUEVA FECHA Y HORA	FIRMA
-------	--------------------	-------

ASUNTO	Seguimiento Plan de Acción con corte Junio 30 de 2022				
FECHA	18/07/2022	HORARIO	10 AM	LUGAR	Dpto Comercial

ASISTENTES			
NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
Julian Fonseca	Empocaldas	Jefe Dpto Comercial	[Firma]
Alberto Arango F	Empocaldas	Contratista	[Firma]
Maria Cecilia Pulgar	Empocaldas	Coord. Procesos	[Firma]

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

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Se realiza seguimiento al Plan de Acción del Departamento Comercial con el Jefe del área. Sin pendientes de actividades excepto la gestión de recursos para Definir catastro de usuarios. El contratista del Plan Estratégico indagó sobre aspectos cuantitativos de facturación consumos, tanto en metros cúbicos como en pesos. De igual manera se solicitó la misma



F-CG-12
Versión 4
Marzo 2014

CONTROL DE LA GESTION
ACTA DE REUNION - ASESORIA

DESARROLLO (Temas relevantes - conclusiones)

Información por Estrato.
Se solicita la información de Inde
pendizaciones medidores frutados
cambio de medidores por tecnolo
gía, cobros de fraudación de
flandes

En caso de requerirlo utilizar anexo 2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (Empresa ó persona)	FECHA POSIBLE	FIRMA
Gestionar los re cursos para el catastro de usua rios. Si no es po sible retirar del Plan de Acción de la vigencia	Jefe Dpto Comercial	30/09/2012	

En caso de requerirlo utilizar anexo 3