

F-PE-02 Versión 3 Octubre 2020		PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL												
AÑO	2023	PERIODO DE SEGUIMIENTO				TERCER TRIMESTRE		SEPTIEMBRE 30 DE 2023						
PROGRAMA O PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ÁREA INVOLUCRADA	RECURSOS PROGRAMADOS	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	RECURSOS EJECUTADOS	FECHA TERMINACIÓN ACTIVIDAD	FECHA ACTIVIDAD SEGUIMIENTO	ACCIONES CORRECTIVAS APLICADAS	INDICADOR EFICACIA %	INDICADOR EFICIENCIA %	INDICADOR CUMPLIMIENTO %	OBSERVACIONES
Implementar la gestión por procesos claves. Proyecto 6	1. Implementar y realizar seguimiento del SIC Sistema Integrado de Conservación Documental	Secretaría General - Archivo	25.516.000	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se adelanta SEGUNDO TRIMESTRE Se ha realizado capacitaciones en transferencias, capacitación documental que abarca TRD, Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas. Se realizó mantenimiento en las instalaciones físicas, se adquirió estantería reforzada. Se adquirió mesa especializada para los Planos en el contrato No 164/2023 por un valor de \$ 25.516.000 (100%) Se ha implementado el 3. Programa de Saneamiento ambiental, limpieza, desinfección, desratización y desinsectación 4 Programa de Monitoreo y Control de Condiciones ambientales. 5. Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento 6. Programa de prevención de emergencias y atención a desastres para material documental. TERCER TRIMESTRE Se continuo con el proceso de capacitaciones a los administradores de las seccionales sobre los temas relacionados con las transferencias documentales, también se realizó el programa de monitoreo y control de la humedad, programa de saneamiento ambiental, limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.	25.516.000	15/12/2023	10/12/2023		75	100	75	
Implementar la gestión por procesos claves. Proyecto 6	2. Gestionar la aprobación exógena de las Tablas de Retención Documental - TRD, Tablas de Valoración Documental - TVD, con el Archivo Central de la Gobernación de Caldas.	Secretaría General - Archivo	31.500.000	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se ha gestionado con el responsable del Archivo Central de la Gobernación de Caldas. Se realizó solicitud de aprobación y se continua con su seguimiento respectivo. SEGUNDO TRIMESTRE Se suscribió contrato No.202/2023 TERCER TRIMESTRE Se realizó un Banco tecnológico de las series y subseries documentales.	21.991.667	26/12/2023	10/12/2023		70	70	70	
Implementar la gestión por procesos claves. Proyecto 6	3. Coordinar con el área de sistemas la digitalización de 100.000 documentos que reposan en el archivo.	Secretaría General - Archivo	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE En el contrato que se tiene con GDI una de las obligaciones es la digitalización de imágenes en tamaño convencional y en tamaño pliego; las cuales ya se están realizando SEGUNDO TRIMESTRE Se ha digitalizado 32.531 de un total de 112.000 y de planos 203 de 400 TERCER TRIMESTRE Se realizó la digitalización de 399 planos de la seccional de chinchina y guarinocito, también se digitalizaron 19.811 imágenes en tamaño convencional de las ordenes de pago del año 2021	0	31/12/2023	10/12/2023		75	0	75	
Implementar la gestión por procesos claves. Proyecto 6	4. Actualizar y Socializar el Manual de Supervisión e Interventoría	Secretaría General - Contratación	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se está adelantando la actividad con el personal del área de Contratación SEGUNDO TRIMESTRE En el momento ya se proyectó y se encuentra en ajustes para ser aprobado por la Junta Directiva TERCER TRIMESTRE Se actualizó y fue aprobado en junta directiva del mes de agosto, se comunicó y socializó a la empresa.	0	31/12/2023	10/12/2023		75	0	75	

Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	5. Implementar el Plan Estratégico para la Prevención del Conflicto de Intereses.	Secretaría General	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Actividad en ejecución. SEGUNDO TRIMESTRE Se programa capacitación para el día 30 de Junio de 2023 TERCER TRIMESTRE Se realiza capacitación	0	31/12/2023	10/12/2023		75	0	75	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	6. Apoyar y realizar seguimiento a las estrategias de comunicación y divulgación empresarial de EMPOCALDAS S.A E.S.P., a través del diseño y la creación de piezas gráficas, multimedia y videos, que se evidencie en la gestión que realiza la Empresa en las 24 seccionales donde presta los servicios de Acueducto y Alcantarillado.	Secretaría General-Comunicaciones	47.000.000	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Contrato 084/2023 Se esta adelantando divulgacion las redes sociales y se espera un mejoramiento continuo cada vez mayor. SEGUNDO TRIMESTRE Se ha realizado diferentes piezas para las Oficinas de la parte administrativa y se actualizan redes sociales con una parrilla mensual. TERCER TRIMESTRE Se han realizado diferentes diseños para difusión en redes sociales,medios y facturas.Se cuenta con una parrilla mensual establecida para ejecutar los diseños requeridos por la empresa.	43.636.360	31/12/2023	10/12/2023		75	93	75	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	7. Consolidación de los aliados de difusión y comunicación de EMPOCALDAS S.A E.S.P. a través de una selección de distintos medios tradicionales o digitales, que permitan a la Empresa poder comunicar de manera más efectiva y cercana sus noticias, eventos, acontecimientos o información de interés general que provenga de la empresa, además de acompañar y apoyar como operador de logística de la realización de eventos institucionales.	Secretaría General-Comunicaciones	300.000.000	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se esta ejecutando pautas de publicidad SEGUNDO TRIMESTRE Pautas publicitarias, cuñas, videos y se realiza monitoreo de los medios contratados. TERCER TRIMESTRE Se cuenta con un plan de medios para realizar difusión de información relevante sobre la empresa hacia sus usuarios realizando acompañamientos en las actividades institucionales en las seccionales donde se presta el servicio.	255.776.540	31/12/2023	10/12/2023		75	85	75	
PROMEDIO AVANCE											74	28	74	
PROYECTO:	ORIGINAL FIRMADO POR MARTHA EUGENIA USMA CASTRO Coordinadora de Procesos						ORIGINAL FIRMADO POR LUCY ANDREA RODRIGUEZ JIMENEZ SECRETARIA GENERAL							