

	F-PE-02 Versión 3 Octubre 2020	PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL												
		SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL												
AÑO	2023	PERIODO DE SEGUIMIENTO				SEGUNDO TRIMESTRE				JUNIO 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
Gestión de Inventarios Proyecto 8	1. Formular, consolidar y administrar el Plan de Adquisiciones en conjunto con la Sección de Presupuesto y con apoyo y seguimiento del Dpto.de Planeación y Proyectos	Jefes Departamentos Planeación y Proyectos y Administrativo y Financiero Jefe Suministros.	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se esta documentando para elaborar el Procedimiento de Plan de Adquisicion, se creo un cuadro donde se evidencia el Plan de Inversiones SEGUNDO TRIMESTRE Se actualiza y retroalimenta de manera constante dependiendo las necesidades que se presenten o requieran.	0	31/12/2023	6/07/2023		55	0	55	
Gestión de Inventarios Proyecto 8	2. Actualizar Información documentada del Proceso de Gestión de Inventarios y Documentar Manejo de Activos	Jefe Departamento Administrativo y Financiero Jefe Suministros.	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se realizo documento de Manejo de Inventarios Falta subirlo a la intranet SEGUNDO TRIMESTRE Se realizo publicación en la intranet	0	31/12/2023	6/07/2023		100	0	100	
Gestión de Inventarios Proyecto 8	3. Identificar, Rotular, Actualizar Hojas de Vida y Depurar Activos Fijos. Actualizar Cuentas Personales y/o Inventario de bienes devolutivos de uso compartido en la Sede Administrativa y Seccionales pendientes.	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Suministros.	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE En la sede administrativa, se está trabajando de manera conjunta con el área de sistemas, cruzando la informa que reposa en los reportes de Infraestructura de cómputos que tiene la jefe de sección, con los reportes del módulo de activos fijos, con el fin de mantener actualizados y alineados la información correspondiente a equipos de comunicación y computación. A la fecha se han actualizado 95 activos fijos los cuales cambiaron de responsable o de ubicación. Así mismo se identificaron y se rotularon 72 activos fijos debido a información solicitada por la Ingeniería Nubia Janeth Jefe de Sección Técnica. Correspondiente a las seccionales. A la fecha de presentación se está revisando la información de las seccionales de Salamina y Supia, se enviaron los reportes de cuentas personales, activos fijos, formatos de activos de uso compartido para la respectiva actualización y validación, información que será revisada con los supervisores de cada una de las seccionales. SEGUNDO TRIMESTRE Se encuentra en proceso con un faltante de 30%, desde la sección de Sistemas se envió un listado con los equipos de cómputo de Manizales y Seccionales, adicional a eso con la Ing. Nubia se está revisando los equipos de referencia.	0	31/12/2023	6/07/2023		50	0	50	
Gestión de Inventarios Proyecto 8	4. Realizar Control de implementación de Máximos y Mínimos en el nuevo software que permitan establecer el Stock de Inventarios por Seccional con el fin de llevar a cabo campaña de austeridad.	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Suministros.	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE El Sistema ya permite evidenciar el Stock falta capacitacion del Proveedor SOLIN SEGUNDO TRIMESTRE Se encuentra a la espera de la capacitación e inducción, por necesidad de ajustes en el sistema.	0	31/12/2023	6/07/2023		60	0	60	

Potencializar las capacidades laborales Proyecto 15	5. Aprobar y llevar a cabo el estudio de cargas laborales, y realizar los ajustes necesarios a la estructura organizacional .	Jefe Departamento Administrativo y Financiero	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Ya se tiene asesora por el DAF, ya se hizo reunion donde se pusieron unas tareas y el Dr. Lozano ya adelanto un plan piloto en el Departamento Comercial, el cual ya fu expuesto y socializado ante el comité obrero patronal de la empresa SEGUNDO TRIMESTRE Se esta trabajando en los compromisos para entregar el día 15 de julio del 2023	0	31/12/2023	6/07/2023	40	0	40	
Implementar la gestión por procesos (claves) Proyecto 6	6.Desarrollar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante contratacion externa en apoyo al área	Jefe Departamento Administrativo y Financiero Jefe Gestión Humana.	199.750.000	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Orden de Compra No. 17 de 2023 Suministro de elementos de proteccion personal por un valor de \$ 144.545.944 Contrato No. Adquisicion de Insumos para botiquines en los puestos de trabajo y diferentes Seccionales de Empocaldas por un valor de \$ 1.684.000 SEGUNDO TRIMESTRESe realizo la entrega de los elementos de protección personal, adicional se realiza capacitación presencial en la seccional Chinchiná.	146.229.944	31/12/2023	6/07/2023	100	73	100	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	7. Fortalecer el Clima y ambiente laboral de la empresa y continuar desarrollando una transformación cultural	Jefe Departamento Administrativo y Financiero.	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se vienen adelantando campañas insentivando los valores que nos representan en el codigo de Integridad. Programa que hace parte delCodigo de Integridad. SEGUNDO TRIMESTRE Se continua con las campañas de motivación, socialización del código de integridad y de los valores de la entidad.	0	31/12/2023	6/07/2023	50	0	50	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	8. Elaborar, aprobar y realizar seguimiento al Plan de Capacitaciones	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana.	80.000.000	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Al momento se ha desarrollado 5 de 32 SEGUNDO TRIMESTRE Se ha desarrollado 9 de 32	19.807.000	31/12/2023	6/07/2023	30	25	30	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	9. Elaborar, aprobar y realizar seguimiento al Plan de Incentivos	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana	1.030.256.642	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se ha desarrollado 4 de 12 SEGUNDO TRIMESTRE se ha desarrollado 6 de 12	942.469.468	31/12/2023	6/07/2023	70	91	70	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	10. Ejecutar el Plan de Bienestar de Empocaldas con sus actividades	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana	276.609.923	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se programaron 26 actividades de las cuales se ha desarrollado 9 SEGUNDO TRIMESTRE se ha desarrollado 15 de 26	190.043.330	31/12/2023	6/07/2023	70	69	70	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	11. Ejecutar el Plan de Retiro de la entidad. Identificando a los trabajadores que posiblemente tengan acceso a pensión por invalidez y vejez, 2 años antes y acompañarlos con diferentes áreas de conocimiento, con el apoyo de los profesionales en: Derecho, Psicología y lideres encargados de sus procesos a través de la estrategia de Vidas memorables garantizando una culminación satisfactoria de los trabajadores.	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana	0	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se Contrato un profesional Abogado para realizar esta tarea mediante contrato No. 135/2023. Cuenta con Acta de Inicio SEGUNDO TRIMESTRE El profesional ejecuto en su totalidad las actividades programadas	0	31/12/2023	6/07/2023	100	0	100	

PETI. Proyecto 3	12. Contratar la prestación de servicios en la nube en la modalidad de software como servicios (SaaS) para la gestión contable, presupuestal, Tesorería, facturación electrónica, compras, costos abc, inventarios, almacén, propiedad, planta y equipo, sistema comercial, de manera integral para Empocaldas S.A.E.S.P	Jefe Departamento Administrativo y Financiero Jefe Sistemas	592.000.000	1/01/2023	31/12/2023	PRIMER TRIMESTRE Se adelantan entre el proveedor y los dueños de procesos de cada uno de las áreas de Empocaldas, reuniones periódicas con el fin de verificar los avances y el estado en que se encuentran cada uno de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual. SEGUNDO TRIMESTRE Se continúa con la realización de reuniones con el fin de poner a punto cada uno de los módulos.	147.930.240	31/12/2023	6/07/2023		50	25	50	
PROMEDIO AVANCE											65	24	65	

PROYECTO:

ORIGINAL FIRMADO POR
 MARTHA EUGENIA USMA CASTRO
 Coordinadora de Procesos

ORIGINAL FIRMADO POR
 YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA
 JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO