



F-PE-01
Versión 3
Julio 2020

PLAN DE ACCIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

AÑO		2024		SEGUNDO TRIMESTRE		X		MODIFICACIÓN		FECHA DEL PLAN				Junio 30 de 2024
PROGRAMA O PROYECTO (Plan Estratégico)	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ÁREA INVOLUCRADA	RECURSOS PROGRAMADOS	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	RECURSOS EJECUTADOS	FECHA ACTIVIDAD SEGUIMIENTO	PORCENTAJE ACTIVIDADES REALIZADAS PRIMER TRIMESTRE	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 anual y con apoyo y seguimiento al Dpto. Planeación y Proyectos	Jefe Departamento Administrativo y Financiero Jefe Suministros.	\$ -	1/02/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Se solicitó la información a todas secciones y Departamentos de la Empresa, se consolidó el Plan Anual de adquisiciones mediante la resolución No. 039 del 30 de Enero del 2024 por un valor de \$28.878.034.071, y se reporto en la plataforma del SECOOP el día 30 de Enero del 2024 SEGUNDO TRIMESTRE: Para el presente periodo se creó el correo institucional plananal@empocaldas.com.co y se proyecto circular con el cronograma de seguimiento, en cual los departamentos suministran la información con el fin de realizar la actualización en el SECOOP en el mes de Julio de la presente vigencia.	0	30/06/2024	50,00%	50,00%	0,00	50,00%	En relación a lo estipulado por el SECOOP se debe de actualizar el Plan Anual de adquisiciones en el mes de Julio, por lo anterior después de actualizar y reportar en la plataforma esta actividad sera cumplida en el 100%	
Gestión de Inventarios Proyecto 8	2. Actualizar Información documentada del proceso de gestión de inventario y Documentar Manejo de Activos	Jefe Departamento Administrativo y Financiero Jefe Suministros.	\$ -	1/02/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Durante el presente periodo se ejecuto la actividad programada ya que se documentó el manejo de activos el cual quedó estipulado en el documento PROCP-16 de fecha 27/03/2024 ACTIVOS Fijos, el manejo de inventarios se tiene estipulado en el documento PRO-CG-03 MANEJO DE INVENTARIOS en la versión 2 de fecha 17/04/2023	0	30/06/2024	100,00%	100,00%	0,00	100,00%		
Implementar la gestión por procesos claves. Proyecto 6	3. Adelantar el rediseño institucional	Jefe Departamento Administrativo y Financiero	\$ -	15/02/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Durante el primer semestre se realizó solicitud de DPIF para la asignación de asesor para iniciar con el proceso de rediseño institucional, efectivamente nos dieron respuesta y se empiezo a realizar trabajos en conjunto con la Dra. Paola Urbina (Asesora). Se planea exponer la hoja de ruta del proceso el día 04 de abril de 2024 en el Comité Obiero Patronal. SEGUNDO TRIMESTRE: Con el fin de presentar a la Gerencia un valor aproximado del estudio y diseño institucional, se realizaron reuniones en ABOECOY en la ESAP. Se está a la espera de la armonización del nuevo plan de acción para hacer los recursos financieros y poder llevar a cabo este estudio tan necesario para la entidad.	0	30/06/2024	35,00%	35,00%	0,00	35,00%		
Implementar la gestión por procesos (claves) Proyecto 6	4. Desarrollar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana.	\$ 159.750.000	1/02/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: MEDICINA LABORAL, Exámenes médicos Laborales: Ingreso (7) Vista Bucal: Anestesia, Risañada, Maniobras, Neira, Chinchón. Informes seguimiento, pacientes vacunados. Sistema de vigilancia epidemiológico Auditores (7) Mascotas (7) Riesgo toxicológico (12) Riesgo cardiovascular (7) Vacunación laboratoristas (1) equipamiento Post-incapacidades, Pacientes crónicos. Acompañamiento reuniones, Gestión Humana, ARL. Apoyo Programa vigilancia epidemiológica, Formulación enfermedades origen común 24x7, Bóveda en salud psico respiratorio, Atención integral PROCCOOL. Apoyo a la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial la cual contiene 152 preguntas para coberturas en cuestionario 8 y 157 para Jefe en cuestionario A. Aplicación de pruebas psicométricas para los cargos de Jefe de Relaciones con el Ciudadano y PQRD, y Secretario Jurídico de Empocaldas S.A.S.P. socialización de la Política de Prevención de Alcohol, tabaco y otras drogas. SIT-ARE, PDI-STRA, Planes Campo aboga y Cuentos para seguimiento plan de acción implementado por la Territorial de salud. Asistencia técnica Ingeniero Médico ARL. Sectorial Neurol. Asistencia técnica inspección punto de trabajo - CIME para dar respuesta EPS Funcionario en proceso de calificación por PDI. Sector Control. Reseña plan de acción auditoría por Control interno de la empresa. Entalfo de necesidades adaptación E.P.P. compra de sillas, ventiladores, protector solar e insumos de botiquín Seguimiento indicadores de asistencia e incapacidades. Todas las secciones: Envío estándares de seguridad y/o protocolos para el lavado de Tocadores y manejo de guantes. Sectorial Palestra: Asistencia técnica trabajo Seguro en Alturas para acceso según el tiempo elevado. Visita de seguimiento botiquín Planio y Las Cañas, acompañamiento de SST - ARL - Operación y Mantenimiento (Arquitecto). SEGUNDO BIMESTRE: Se han realizado mesas de trabajo con la ARL. Positiva para revisión de casos especiales. Desordenes Musculo Esqueléticos, Pacientes crónicos, Incapacidades Protegidas. Resultados de exámenes parasitológicos para Certificación Estafas en Alturas. Exámenes de Ingreso.	58500352	30/06/2024	96,55%	92,03%	36,62	92,03%	No se logra obtener el 100% de cumplimiento durante el segundo trimestre ya que algunas actividades fueron reprogramadas. El recurso utilizado corresponde a los servicios de medicina laboral y psicología.	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	5. Desarrollar el Plan de Capacitaciones	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana.	\$ 50.000.000	1/02/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: se realizaron 5 de 20 capacitaciones SEGUNDO SEMESTRE: se realizaron 7 capacitaciones, teniendo un total de 12 capacitaciones en el 1er semestre	0	30/06/2024	46,00%	46,00%	0,00	46,00%		
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	6. Desarrollar el Plan de Incentivos	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana	\$ 1.108.767.899	1/02/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: se llevan 2 actividades en progreso de las 9. Se realizó el reconocimiento de las 11 personas que cumplen requisitos en el primer trimestre. En cuanto al código de integridad se hizo la entrega de los agendas a la sección de Maneras. SEGUNDO TRIMESTRE: participación en las olimpiadas de ACCIA, se realizó el reconocimiento de 8 personas que cumplen requisitos.	0	30/06/2024	100,00%	100,00%	0,00	100,00%		
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	7. Ejecutar el Plan de Bienestar de Empocaldas con sus actividades	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana	\$ 300.186.163	1/02/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: se realizaron 10 actividades. Se realizó la celebración del día de la mujer con refrigerio y su reconocimiento. Se tienen 7 actividades en desarrollo: se brindaron 3 talleres educativos. Para la celebración del día de la familia, se brindó un día de descanso el 27 de Marzo, en el caso de Manabía, y para las seccionales el día 27 de Marzo el 1 de abril. Se brinda la opción de trabajo en casa para aquellos servidores DORADOS que lo solicitan en el laboratorio. SEGUNDO TRIMESTRE: se realizó la celebración del día de la madre, día del padre, día del servidor público, para un total de 10 actividades realizadas en el laboratorio.	0	30/06/2024	50,00%	50,00%	0,00	50,00%		
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	8. 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 (abogado, psicóloga y líderes encargados de sus procesos).	Jefe Departamento Administrativo y Financiero. Jefe Gestión Humana	\$ 55.929.017	1/02/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: se autorizó 3 solicitudes de pensión por vejez a quienes cumplen con los requisitos siendo el 100% de las solicitudes solicitadas para el primer trimestre. Se tiene en proceso el acompañamiento y seguimiento de las pensionadas para la adaptación y adecuación a su nueva etapa de vida. SEGUNDO SEMESTRE: retiro por pensión de 5 trabajadores, quienes en el proceso de retiro recibieron acompañamiento de Gestión Humana.	0	30/06/2024	95,00%	95,00%	0,00	95,00%		
			\$ 1.674.833.079				58.500.352			71,00%	4,58	71,00%		

PROYECTO: ORIGINAL FIRMADO POR:
MARTHA EUGENIA LISMA CASTRO
Coordinadora de Procesos

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