	EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680-9	Código:	E-GDE-FO-03
		Fecha de aprobación:	01/08/2018
	ACTO DE GERENCIA	Versión:	1
		Página:	1 de 2

ACTO DE GERENCIA No 1388
(29 de diciembre del 2023)

"Por medio del cual se adopta la primera modificación del Plan de Acción Empresarial de ENERGUAVIARE S.A E.S.P., vigencia 2023"

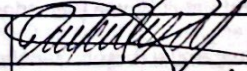


El Gerente de la Empresa de Energía Eléctrica de Departamento del Guaviare ENERGUAVIARE SA ESP, en ejercicio de sus funciones estatutarias y,


CONSIDERANDO:

1. Que la Empresa de Energía Eléctrica del Departamento del Guaviare ENERGUAVIARE S.A E.S.P., es una sociedad por acciones de capital mixto que se rige por las leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001, estatutos de constitución, código de comercio y las Resoluciones Emanadas de la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG.
2. Que en virtud de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades del estado a mas tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el plan de acción para el siguiente año.
3. Que toda empresa bajo la responsabilidad de sus directivos debe contar anualmente con un plan de acción empresarial, que se define como una herramienta de planificación empleada para la gestión y control de sus acciones necesarias para el cumplimiento de sus metas.
4. Que mediante Acta No. 2 del 31 de enero de 2023 el Comité de Gestión y Control – CGC de ENERGUAVIARE S.A E.S.P., aprobó el plan de acción empresarial para la vigencia 2023.
5. Que mediante Acta No 5 del 30 de mayo del 2023 el Comité de Gestión y Control – CGC de ENERGUAVIARE S.A E.S.P; aprobó la modificación del plan de acción empresarial para la vigencia 2023, que consiste en la redistribución de actividades conforme al nuevo mapa de procesos.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la modificación al Plan de Acción Empresarial de ENERGUAVIARE S.A E.S.P., para la vigencia 2023, aprobado unánimemente por el Comité de Gestión y Control – CGC, mediante acta No. 12 del 21 de noviembre de 2023, el cual forma parte integral del presente acto de gerencia.

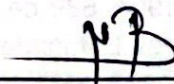
ELABORÓ:	Ingrid Natali Novoa Pescador Profesional 01 Gestión de Calidad	
REVISÓ:	Miguel Angel Barreto Sánchez Director de Planeación	
APROBÓ:	Dyewiskey Mosquera Palacios Gerente	

	EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680-9	Código:	E-GDE-FO-03
		Fecha de aprobación:	01/08/2018
ACTO DE GERENCIA		Versión:	1
		Página:	2 de 2

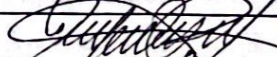
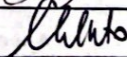
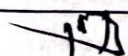
ARTIULO SEGUNDO: El presente comunicado de gerencia rige a partir de la fecha de su expedición.

Se firma a los Veintinueve y un (29) días del mes de diciembre del año Dos Mil veintitrés (2023)

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



DYEWISKEY MOSQUERA PALACIOS
Gerente

ELABORÓ:	Ingrid Natali Novoa Pescador Profesional 01 Gestión de Calidad	
REVISÓ:	Miguel Angel Barreto Sánchez Director de Planeación	
APROBÓ:	Dyewiskey Mosquera Palacios Gerente	

PLANEACIÓN							Plan de Acción Empresarial 2023							Código						
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	META	FORMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	Ejemplo				
						Fecha Inicial						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	Mejorar la gestión de los recursos humanos y la eficiencia en el uso de los mismos.		1	Realizar acciones para la optimización de recursos humanos y la eficiencia en el uso de los mismos.	01/01/2023	Cantidad de acciones ejecutadas	1	$\frac{\text{No. de acciones ejecutadas}}{\text{Total de acciones programadas}}$	Cronograma favorable de la LPAE	Director de Planeación / Profesional 02 Planeación / Profesional 02 Mantenimiento de redes									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN OPERATIVA Y ESTRATEGICA	Mejorar el plan de mantenimiento de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.		2	Elaborar el plan de mantenimiento de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.	01/01/2023	% plan formalizado y aprobado	100	$\frac{\text{No. de planes formalizados}}{\text{Total de planes programados}}$	Plan de mantenimiento y Acta de aprobación del Comité COC	Subdirector de Distribución / Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN OPERATIVA Y ESTRATEGICA	Optimizar el plan de mantenimiento de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.		3	Optimizar el plan de mantenimiento de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.	01/04/2023	% de actividades realizadas	100	$\frac{\text{No. de actividades realizadas}}{\text{Total de actividades programadas}}$	Informe mensual de ejecución de actividades	Subdirector de Distribución / Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	Formular y aprobar el plan de mantenimiento para las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV del SRI.		4	Formular y aprobar el plan de mantenimiento para las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV del SRI.	01/02/2023	% Plan formalizado, aprobado y publicado	100	$\frac{\text{No. de planes formalizados, aprobados y publicados}}{\text{Total de planes programados}}$	Plan anual de mantenimiento. Acta de aprobación del Comité CCO y validación de subcomando	Subdirector de Distribución / Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	Elaborar el plan anual de mantenimiento para las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV.		5	Elaborar el plan anual de mantenimiento para las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV.	01/03/2023	% de actividades realizadas	100	$\frac{\text{No. de actividades realizadas}}{\text{Total de actividades programadas}}$	Informe mensual de ejecución de actividades	Subdirector de Distribución / Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO	Evaluar el Profesional 02 de mantenimiento y el Profesional 02 de mantenimiento para las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV. Realizar los acciones 2 y 3 del plan de mantenimiento para las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV.		6	Evaluar el Profesional 02 de mantenimiento y el Profesional 02 de mantenimiento para las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV. Realizar los acciones 2 y 3 del plan de mantenimiento para las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV.	01/02/2023	% Reportes realizados	100	$\frac{\text{No. de reportes realizados}}{\text{Total de reportes programados}}$	Cuadro de control de calidad. Informe mensual de actividades	Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO	Elaborar el plan de mantenimiento de las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV del SRI.		7	Elaborar el plan de mantenimiento de las redes de tensión 11 kV, 12 kV y 14 kV del SRI.	06/05/2023	% Compras realizadas	100	$\frac{\text{No. de compras realizadas}}{\text{Total de compras programadas}}$	Cuadro de control de calidad. Informe mensual de actividades	Subdirector de Distribución / Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	Elaborar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.		8	Elaborar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.	01/02/2023	% plan formalizado y aprobado	100	$\frac{\text{No. de planes formalizados y aprobados}}{\text{Total de planes programados}}$	Plan de mantenimiento y Acta de aprobación del Comité CCO	Profesionales 01 subcomando de Planes / Profesional 01 subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	Elaborar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.		9	Elaborar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.	01/03/2023	% de actividades realizadas	100	$\frac{\text{No. de actividades realizadas}}{\text{Total de actividades programadas}}$	Informe de ejecución de actividades	Profesionales 01 subcomando de Planes / Profesional 01 subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN	Realizar el registro de los datos de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.		10	Realizar el registro de los datos de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.	01/04/2023	% informes realizados	100	$\frac{\text{No. de informes realizados}}{\text{Total de informes programados}}$	Informe mensual de actividades	Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN	Realizar el registro de los datos de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.		11	Realizar el registro de los datos de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.	01/02/2023	% de las subestaciones con inspección realizada	100	$\frac{\text{No. de subestaciones con inspección realizada}}{\text{Total de subestaciones programadas}}$	Formulario de inspección de subestaciones	Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	Realizar el registro de los datos de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.		12	Realizar el registro de los datos de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.	01/05/2023	% de mesas con inspección	100	$\frac{\text{No. de mesas con inspección}}{\text{Total de mesas programadas}}$	Formulario de inspección de subestaciones	Profesional 02 Subcomando de Planes / Técnico 04 JN									
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	Realizar el registro de los datos de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.		13	Realizar el registro de los datos de las instalaciones con generación distribuida y con generación fotovoltaica.	01/05/2023	Mantenimiento con inspección	100	$\frac{\text{No. de mesas con inspección}}{\text{Total de mesas programadas}}$	Formulario de inspección de subestaciones	Técnico 04 Electricista (Comercio Electricista)									
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	Mejorar la gestión de los recursos humanos y la eficiencia en el uso de los mismos.		14	Elaborar el Plan de Inversión CREO de Plan de Inversión vigencia 2024-2027.	01/06/2023	% Plan formalizado y aprobado	100	$\frac{\text{No. de planes formalizados y aprobados}}{\text{Total de planes programados}}$	Plan con validación de subcomando y Acta de aprobación del Comité CCO y validación de subcomando	Subdirector de Distribución / Profesional 02 Subcomando de Planes / Profesional 01 Inicial									
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	OPERACIÓN	Realizar el programa para uso de agua caliente y agua fría.		15	Elaborar el programa para uso de agua caliente y agua fría.	01/02/2023	% programa formalizado y aprobado	100	$\frac{\text{No. de programas formalizados y aprobados}}{\text{Total de programas programados}}$	Programa y Acta de aprobación del Comité CCO	Profesional 01 Inicial Ambiental									
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	OPERACIÓN	Realizar el programa para uso de agua caliente y agua fría.		16	Realizar el programa para uso de agua caliente y agua fría.	01/03/2023	% de cumplimiento del programa	100	$\frac{\text{No. de actividades realizadas}}{\text{Total de actividades programadas}}$	Informe de ejecución del programa	Profesional 01 Inicial Ambiental									
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	OPERACIÓN	Realizar el programa para uso de agua caliente y agua fría.		17	Realizar el programa para uso de agua caliente y agua fría.	01/02/2023	% programa formalizado y aprobado	100	$\frac{\text{No. de programas formalizados y aprobados}}{\text{Total de programas programados}}$	Programa y Acta de aprobación del Comité CCO	Profesional 01 Inicial Ambiental									
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	OPERACIÓN	Realizar el programa para uso de agua caliente y agua fría.		18	Realizar el programa para uso de agua caliente y agua fría.	01/03/2023	% de actividades realizadas	100	$\frac{\text{No. de actividades realizadas}}{\text{Total de actividades programadas}}$	Informe de ejecución del programa	Profesional 01 Inicial Ambiental									



PLANEACIÓN

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ID	ACCIONES	CRONOGRAMA		INDICADOR DE META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre			2do trimestre			3er trimestre			Fecha de actualización	
						Fecha Inicio	Fecha Final					meta base	meta base	meta base	meta base	meta base	meta base	meta base	meta base	meta base		
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			19	Actualizar el plan de gestión de energía	01/01/2023	30/09/2023	% planes actualizados y aprobados	100	Acta de aprobación por parte de la CDA	Director de Planeación											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			20	Realizar mantenimiento y reparaciones a los equipos de transformación de energía de 115kV, 220kV y 330kV	01/01/2023	31/12/2023	% informes finalizados	100	Informe finalizado de mantenimiento	Profesionales O1 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			21	Presentar a la comisión CDA el informe de avance de implementación del Plan de Energía Limpia (PEL) - SEL	01/01/2023	31/12/2023	% Plan finalizado, aprobado y publicado	100	Acta de aprobación del Plan de Energía Limpia (PEL) - SEL	Gerente Subgerente de Gestión Ambiental O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	Desarrollar y mantener de forma adecuada los equipos de control de calidad y protección de los sistemas de energía eléctrica		22	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de control de calidad y protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/12/2023	% de los equipos en mantenimiento	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Gerente Subgerente de Gestión Ambiental O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			23	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/12/2023	% de los equipos en mantenimiento	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Gerente Subgerente de Gestión Ambiental O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			24	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/12/2023	% de los equipos en mantenimiento	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Gerente Subgerente de Gestión Ambiental O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			25	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/02/2023	31/12/2023	% Plan finalizado, aprobado y publicado	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Profesionales O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			26	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/02/2023	31/12/2023	% ejecución del PGRS	100	Informe de ejecución del PGRS	Profesionales O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			27	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/02/2023	31/12/2023	% de cumplimiento de los planes de mantenimiento	100	Informe de cumplimiento de los planes de mantenimiento	Gerente Subgerente de Gestión Ambiental O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			28	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/02/2023	31/12/2023	% Planes aprobados	100	Informe de planes aprobados	Profesionales O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			29	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/02/2023	31/12/2023	% Reportes de mantenimiento aprobados	100	Informe de reportes de mantenimiento aprobados	Gerente Subgerente de Gestión Ambiental O1 Ambiental, Profesional O2 Gestión Ambiental											
SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			30	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/02/2023	31/12/2023	% Recomendaciones emitidas y respaldadas	100	Informe de recomendaciones emitidas y respaldadas	Profesional O2 Subgerentes											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			31	Actualizar el modelo organizacional	01/06/2023	31/07/2023	% Avance del modelo organizacional	100	Informe de avance del modelo organizacional	Gerente / Director de Gestión Organizacional O1 Gestión Organizacional											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			32	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/01/2023	% Plan finalizado, aprobado y publicado	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Director de Planeación											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			33	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/01/2023	% Plan finalizado, aprobado y publicado	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Director de Planeación											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			34	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/01/2023	% Plan finalizado, aprobado y publicado	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Gerente / Director de Gestión Organizacional											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			35	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/01/2023	% Plan finalizado, aprobado y publicado	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Profesional O1 Normatividad y Regulación											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			36	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/01/2023	% Plan finalizado, aprobado y publicado	100	Informe de mantenimiento preventivo y correctivo	Director de Planeación											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			37	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de protección de los sistemas de energía eléctrica	01/01/2023	31/01/2023	% de los temas asignados y aprobados	100	Informe de temas asignados y aprobados	Gerente / Director de Gestión Organizacional											

Código: E-PR-001
Fecha de actualización: 21/11/2023

Plan de Acción Empresarial 2023

4to trimestre
5to trimestre
6to trimestre

7
8
9



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	ESTRATEGIA	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			Año siguiente		
				Fecha Inicial	Fecha Final					realizado	planificado	realizado	planificado	realizado	planificado	realizado	planificado				
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA		38	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Programa Mensual / Formato de Seguimiento a Campañas de Promoción / Paralelos de Logros	Tercera OJ SA												
DIRECCION DE PLANEACION	PLANEACION		39	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Acta de reunión	Tercera OJ SA												
DIRECCION DE PLANEACION	PLANEACION		40	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Acta de reunión	Tercera OJ SA												
DIRECCION DE PLANEACION	PLANEACION		41	01/01/2023	15/02/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Resolución de aprobación de cuentas	Director de Planeación												
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA		42	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Informe presentado al Director de Planeación	Tercera OJ SA												
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO		43	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	El P1 termina antes de las 11:00 AM de los lunes a viernes, con un promedio de 15 minutos de espera por el cliente en el momento de la atención	Profesional OJ Subalternos												
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO		44	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Reporte de avers por correo electrónico	Profesional OJ Subalternos de redes SFR y SCL												
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA		45	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Reporte de avers por correo electrónico	Tercera OJ SA												
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA		46	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Reporte de avers por correo electrónico	Tercera OJ SA												
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA		47	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Informe de Matriz ITA	Gerente, Director de Planeación, Profesional OJ Subalternos, RSE y Progs												
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA		48	01/01/2023	30/06/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Publicación de avisos de contratación	Gerente, Director de Planeación, Profesional OJ Subalternos, RSE y Progs												
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA		49	01/01/2023	30/06/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Publicación de avisos de contratación	Gerente, Director de Planeación, Profesional OJ Subalternos, RSE y Progs												
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGISTICOS		50	01/01/2023	21/04/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	POD presentado para aprobación del comité de CODC / reportes de publicación	Tercera OJ Archivo												
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION	PLANEACION		51	01/01/2023	31/03/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Acta de Comité CODC / Informe de Seguimiento de publicación en página web	Subgerente de Distribución / Profesional OJ Subalternos / Profesional OJ Subalternos de Redes												
SECRETARIA GENERAL Y AREA	GESTION AREA		52	01/01/2023	31/12/2023	% de terminación oportuna de los planes de acción	100	Informe de voluntarios de acuerdo jurídico	Secretaría General y Jurídica												



Nombre de la Dependencia	Proceso	Objetivo Estratégico	Estimador	Nº	Acciones	Fecha Inicio	Fecha Final	Unidad de Medida	Meta	Formulación del Indicador	Evidencia	Responsable	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTION JURIDICA			53	Realizar 2 reuniones mensuales del Comité de Conciliación	01/01/2023	31/12/2023	% reuniones realizadas	100	# de reuniones de acuerdo al Comité de Conciliación / 2 reuniones programadas	Actas del Comité de Conciliación	Secretaría General y Jurídica / Profesional Jurídico 02				
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTION JURIDICA			54	De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015, emitir el dictamen de conciliación	01/01/2023	31/12/2023	% informes emitidos	100	# de informes emitidos / 2 informes programados	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Secretaría General y Jurídica / Profesional Jurídico 02				
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTION JURIDICA			55	Mostrar en la propuesta de pago el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/01/2023	31/12/2023	%	100	# de propuestas de pago con cumplimiento de requisitos / 1 propuesta programada	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Secretaría General y Jurídica				
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTION JURIDICA			56	Realizar la preparación de pliego de condiciones para la contratación de servicios de mantenimiento en el área de mantenimiento	01/01/2023	31/12/2023	%	100	# de pliegos de condiciones preparados / 1 pliego programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Secretaría General y Jurídica				
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTION			57	Revisar y validar los indicadores de gestión de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/01/2023	30/11/2023	% Indicadores validados	100	# de indicadores validados / 1 indicador programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Jefe de Control Interno / Profesional 02				
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTION			58	Elaborar el programa anual de auditorías para el presente año al comité COC	01/01/2023	28/02/2023	% Programa elaborado y aprobado	100	# de programas elaborados y aprobados / 1 programa programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Jefe de Control Interno				
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTION			59	Desarrollar el programa anual de auditorías según el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/01/2023	31/12/2023	% de ejecución de auditorías	100	# de auditorías realizadas / 1 auditoría programada	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Jefe de Control Interno				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	MANEJAMIENTO			60	Administrar los recursos humanos de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/01/2023	31/12/2023	% de índices administrativos de acuerdo al artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	100	# de índices administrativos de acuerdo al artículo 10 del Decreto 1073 de 2015 / 1 índice programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 02				
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTION			61	Elaborar junto con los líderes de departamento el plan de trabajo de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/01/2023	31/12/2023	% de planes de trabajo elaborados	100	# de planes de trabajo elaborados / 1 plan programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Jefe de Control Interno				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION INFORMATICA			62	Implementar el sistema de gestión de recursos humanos de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	02/02/2023	31/12/2023	% de sistemas de gestión implementados	100	# de sistemas de gestión implementados / 1 sistema programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION INFORMATICA			63	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	02/02/2023	30/06/2023	% de equipos mantenidos y aprobados	100	# de equipos mantenidos y aprobados / 1 equipo programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	OPERACION			64	Implementar el sistema de gestión de recursos humanos de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/02/2023	31/12/2023	% de sistemas de gestión implementados	100	# de sistemas de gestión implementados / 1 sistema programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 02				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	OPERACION			65	Implementar el sistema de gestión de recursos humanos de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/02/2023	31/12/2023	% de sistemas de gestión implementados	100	# de sistemas de gestión implementados / 1 sistema programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 02				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION INFORMATICA			66	Desarrollar, actualizar y realizar mantenimiento de las aplicaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	02/02/2023	31/12/2023	% de aplicaciones mantenidas	100	# de aplicaciones mantenidas / 1 aplicación programada	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION INFORMATICA			67	Estructurar un esquema de seguridad y control de acceso a redes e información	02/02/2023	30/06/2023	% Esquema elaborado y aprobado	100	# de esquemas elaborados y aprobados / 1 esquema programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION INFORMATICA			68	Puesta en funcionamiento de la red de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/04/2023	31/04/2023	% de red puesta en funcionamiento	100	# de redes puestas en funcionamiento / 1 red programada	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION INFORMATICA			69	Actualizar software de transformación en SEC	01/04/2023	31/04/2023	% de software actualizado	100	# de softwares actualizados / 1 software programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
DIRECCION DE PLANEACION ORGANIZACIONALES	GESTION INTEGRAL DE PLANEACION ORGANIZACIONALES			70	Realizar seguimiento en el seguimiento a riesgo de gestión y control	01/04/2023	31/10/2023	% de seguimiento en el seguimiento a riesgo de gestión y control	100	# de seguimientos realizados / 1 seguimiento programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
DIRECCION DE PLANEACION ORGANIZACIONALES	GESTION INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			71	Seguimiento y actualización al modelo de negocio de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/02/2023	21/10/2023	% de seguimiento y actualización	100	# de seguimientos realizados / 1 seguimiento programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO			72	Realizar el proceso de selección de personal de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/02/2023	30/03/2023	% de proceso de selección aprobado	100	# de procesos de selección aprobados / 1 proceso programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO			73	Desarrollar programa de sistema de gestión de talento humano	01/04/2023	30/04/2023	% programa elaborado y aprobado	100	# de programas elaborados y aprobados / 1 programa programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO			74	Actualizar programa de seguridad del talento humano	01/04/2023	30/04/2023	% programa elaborado y aprobado	100	# de programas elaborados y aprobados / 1 programa programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO			75	Actualizar el manual legal que contiene las normas institucionales de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/02/2023	28/03/2023	% de manual actualizado y aprobado	100	# de manuales actualizados y aprobados / 1 manual programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO			76	Realizar los procesos de selección de personal de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015	01/02/2023	30/03/2023	% de procesos de selección aprobados	100	# de procesos de selección aprobados / 1 proceso programado	Informe de conciliación emitido por el Comité de Conciliación	Profesional 01				



PLANEACIÓN

Plan de Acción Empresarial 2023

Fecha de Aprobación: 21/11/2023

7

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	ESTRATEGIA	#	ACORDES	CRONOLOGÍA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre			
					Fecha Inicial	Fecha Final						Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin		
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	77	Actualización de la MIRC de (seguros sociales, prestaciones, indemnización de cesantías en la Ley 1789 de 2016 y licencias)	01/03/2023	30/09/2023	% de cumplimiento aprobado	100	RD de actualización aprobada por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 BSO											
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		78	Actualizar el Plan de preparación y respuesta ante emergencias	01/03/2023	03/03/2023	% de cumplimiento aprobado	100	RD de actualización aprobada por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 BSO											
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	79	Definir programa de salidas de emergencia que impliquen la evacuación de dependencias e instalaciones para salidas, teniendo como equipo principal el sistema de alarma y la comunicación por voz, y la identificación, control y la evacuación de personas en caso de emergencia	01/03/2023	26/03/2023	% de cumplimiento aprobado	100	RD de programa aprobado por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 BSO											
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		80	Definir un protocolo para el manejo de incidentes de seguridad	01/03/2023	26/03/2023	% de cumplimiento aprobado	100	RD de protocolo aprobado por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 BSO											
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	81	Requerir licencias y Autorizaciones Militares	01/01/2023	30/12/2023	% de cumplimiento	100	RD de requerimiento aprobado por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 BSO											
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		82	Investigar oportunamente los hechos y acciones reportadas por los trabajadores	01/01/2023	30/12/2023	% de cumplimiento aprobado	100	RD de investigación aprobado por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 BSO											
SUBDIRECCIÓN COMERCIAL Y MERCADERO	MERCADERO	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	83	Definir y validar con Comité de Prevención de Riesgos (CPR) el Plan de Emergencia	01/04/2023	31/12/2023	% de cumplimiento aprobado	100	RD de plan aprobado por el Comité de C.C.C.	Comité Director de Prevención de Riesgos (CPR)											
	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA		84	Empezar la defensa jurídica de las acciones judiciales emprendidas por las dependencias que surten efecto en la Empresa	01/02/2023	31/12/2023	% de cumplimiento	100	RD de defensa jurídica aprobada por el Comité de C.C.C.	Comité Director de Prevención de Riesgos (CPR)											
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	85	Realizar seguimiento cuatrimestral a los resultados de las acciones de Auto-Administración de Atención al Cliente (AAC)	01/02/2023	31/12/2023	% de cumplimiento trimestral	100	RD de seguimiento aprobado por el Comité de C.C.C.	Jefe de Control Interno											
	CONTROL INTERNO		86	Seguimiento a la gestión de la subdirección empresarial	01/02/2023	31/12/2023	% de cumplimiento trimestral	100	RD de seguimiento aprobado por el Comité de C.C.C.	Jefe de Control Interno											
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	87	Realizar seguimiento cuatrimestral a los resultados de las acciones de Auto-Administración de Atención al Cliente (AAC)	01/02/2023	31/12/2023	% de cumplimiento trimestral	100	RD de seguimiento aprobado por el Comité de C.C.C.	Jefe de Control Interno											
	CONTROL INTERNO		88	Revisar y actualizar los manuales de riesgos de gestión y cumplimiento de procesos	01/06/2023	31/03/2023	% de cumplimiento de riesgos actualizados	100	RD de manuales de riesgos aprobados por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 Gestión de Riesgos											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	89	Realizar seguimiento trimestral al PACE	01/02/2023	31/03/2023	% de cumplimiento trimestral	100	RD de seguimiento aprobado por el Comité de C.C.C.	Director de Planeación											
	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN		90	Documentar y validar con los interesados los modelos de gestión y procedimientos formalizados en el sistema de gestión de la norma NTC ISO 14001:2015	01/02/2023	31/03/2023	% de documentos elaborados, aprobados y validados	100	RD de documentos aprobados por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 Gestión Ambiental / Profesional 01 Ambiente											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	91	Realizar inspecciones técnicas, operativas y ambientales a la empresa	01/01/2023	31/12/2023	% de inspecciones con resultados aprobados	100	RD de inspecciones aprobadas por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 BSO											
	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN		92	Reportar trimestralmente a la gerencia y representantes de las dependencias el estado del índice de gestión de riesgos "GRIP" con el fin de evaluar el cumplimiento de los resultados en el estado de riesgo de la empresa	01/01/2023	31/12/2023	% de informes reportados	100	RD de informe reportado por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 BSO											
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES	Fomentar el pensamiento basado en riesgos	93	Definir el manual de gestión de riesgos de la implementación del sistema de gestión ambiental con relación a la NTC ISO 14001:2015	01/01/2023	31/12/2023	% Manual desarrollado y aprobado	100	RD de manual aprobado por el Comité de C.C.C.	Profesional 01 Gestión Ambiental / Profesional 01 Ambiente											



PLANEACIÓN

Plan de Acción Empresarial 2023

Edición: 21/11/2023

Página: 7

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS DE ESTRATEGIA DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA	INDICADOR DE METODO	FORMULA DEL INDICADOR	ENFOQUE	RESPONSABLE	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO			94	Realizar investigación mesa técnica operativa dentro de la fase de acción controlada en el plan de acción 2023 para la sugerencia de distribución	Fecha Inicial: 01/04/2023 Fecha Final: 31/12/2023	% de mesas técnicas realizadas	100	RF de mesas técnicas operativas / mesas técnicas programadas * 100	Acta de reunión	Sugerente de Distribución			
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION GENERAL Y ESTRATEGICA	Mejorar continuamente las procesos administrativos de planeación		95	Realizar estudio de la calidad de comunicaciones por proceso con los clientes de pronto para verificar su conformidad	01/02/2023 31/12/2023	% de reuniones de comunicaciones realizadas	100	RF de mesas de comunicaciones realizadas / reuniones de comunicaciones programadas * 100	Listas de asistencia	Profesional 02 Comunicaciones			
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	Mejorar nivel de supervisión a proveedores		96	Modificar manual de supervisión a proveedores	01/02/2023 30/06/2023	% Manual formalizado, aprobado y actualizado	100	RF de manuales formalizados, aprobados y actualizados / manuales programados * 100	Plan perfilado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CCEC / Reporte de actualizaciones	Secretaría General y Jurídica			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION INFORMATICA	Formular el plan de mantenimiento de equipos de cómputo		97	Formular el plan de mantenimiento de equipos de cómputo, impresoras, tablets y servidores	02/02/2023 31/12/2023	% Plan formalizado y aprobado	100	RF de planes formalizados con aprobación / Acta de aprobación del comité de CCEC / Reporte de actualización	Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CCEC	Profesional 01 Sistemas y Técnico 04 Software			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION INFORMATICA	Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de cómputo, impresoras, tablets y servidores		98	Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de cómputo, impresoras, tablets y servidores	02/02/2023 31/12/2023	% actividades realizadas	100	RF de actividades realizadas / actividades programadas * 100	Formulario de mantenimiento	Profesional 01 Sistemas y Técnico 04 Software			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGISTICOS	Elaboración y actualización del Diagnóstico Integral de Acciones		99	Elaboración y actualización del Diagnóstico Integral de Acciones	01/02/2023 31/07/2023	% Diagnóstico	100	RF de diagnósticos realizados / diagnósticos programados * 100	Reportes de diagnóstico	Técnico 04 Archivo			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGISTICOS	Definir los procedimientos del sistema de gestión documental conforme a los lineamientos de la Nación (Procedimiento de Planeación y Gestión y Tercera)		100	Definir los procedimientos del sistema de gestión documental conforme a los lineamientos de la Nación (Procedimiento de Planeación y Gestión y Tercera)	01/02/2023 30/11/2023	% procedimientos realizados	100	RF de procedimientos formalizados / procedimientos programados * 100	Procedimientos	Técnico 04 Archivo			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGISTICOS	Actualizar los manuales de procedimientos del sistema de gestión (planificación y control)		101	Actualizar los manuales de procedimientos del sistema de gestión (planificación y control)	01/04/2023 31/12/2023	% del inventario actualizado	100	RF de manuales formalizados / manuales programados * 100	Formulas diligenciadas	Técnico 04 Archivo			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGISTICOS	Revisión, aprobación y actualización Manual de Verificación Única		102	Revisión, aprobación y actualización Manual de Verificación Única	01/02/2023 30/06/2023	% Manual formalizado, aprobado y actualizado	100	RF de manuales formalizados, aprobados y actualizados / manuales programados * 100	Manual perfilado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CCEC / Reporte de actualización	Técnico 04 Archivo			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGISTICOS	Ejecutar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1581 de 2013 por parte de la SSC (dependencias de la organización de los datos de los usuarios)		103	Ejecutar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1581 de 2013 por parte de la SSC (dependencias de la organización de los datos de los usuarios)	01/02/2023 30/06/2023	% seguimiento	100	RF de seguimientos realizados / seguimientos programados * 100	Acta de reunión de mesa técnica de archivo	Técnico 04 Archivo			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGISTICOS	Organizar el formato de lista de control de acceso de gestión documental por área		104	Organizar el formato de lista de control de acceso de gestión documental por área	04/01/2023 30/05/2023	% de áreas con formato de lista de control de acceso	100	RF de formatos de lista de control de acceso formalizados / formatos programados * 100	Formulas diligenciadas	Técnico 04 Archivo			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DE ENERGIA	Actualizar el procedimiento de cálculo de estructura tarifaria		105	Actualizar el procedimiento de cálculo de estructura tarifaria	01/01/2023 30/06/2023	% procedimientos realizados	100	RF de procedimientos formalizados / procedimientos programados * 100	Procedimientos	Sugerente Comercial y Técnico 04 Archivo			
DIRECCION DE PLANEACION	PLANEACION	Definir la propuesta de reestructuración de la oficina de sistemas administrativas		106	Definir la propuesta de reestructuración de la oficina de sistemas administrativas	01/01/2023 30/12/2023	Propuesta de reestructuración	1	RF de propuestas de reestructuración formalizadas / propuestas programadas * 100	Propuesta de reestructuración	Sugerente Administrativo / Técnico 04 Archivo / Profesional 01 Gestión de Calidad			
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar actividades de promoción y prevención de estilos de vida saludables		107	Realizar actividades de promoción y prevención de estilos de vida saludables	01/01/2023 30/12/2023	% Actividades realizadas	100	RF de actividades realizadas / actividades programadas * 100	Reportes logísticos	Profesional 01 SISO			
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Actualizar procedimiento de evaluación de desempeño		108	Actualizar procedimiento de evaluación de desempeño	01/04/2023 30/04/2023	% procedimientos actualizados y aprobados	100	RF de procedimientos actualizados y aprobados / procedimientos programados * 100	Formulario de evaluación de desempeño	Profesional 01 SISO			
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Ejecutar talleres de capacitación a través de mesas de trabajo con los proveedores		109	Ejecutar talleres de capacitación a través de mesas de trabajo con los proveedores	01/01/2023 30/12/2023	% Exámenes realizados	100	RF de exámenes realizados / exámenes programados * 100	Formulario de evaluación de desempeño	Profesional 01 SISO			
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION GENERAL Y ESTRATEGICA	Elaborar y publicar el cronograma de actividades conforme al procedimiento de variaciones		110	Elaborar y publicar el cronograma de actividades conforme al procedimiento de variaciones	01/02/2023 28/02/2023	Meses de diseño	100	RF de meses de diseño aprobados / meses programados * 100	Reporte de la mesa de diseño	Profesional 02 Comunicaciones REE / Pese			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Formular el plan de incentivos y actividades		111	Formular el plan de incentivos y actividades	01/01/2023 28/02/2023	% cronogramas elaborados y aprobados	100	RF de cronogramas elaborados y aprobados / cronogramas programados * 100	Formulario de cronograma de variaciones / Acta de aprobación del comité de CCEC	Profesional 01 Siento Humano			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Formular el plan de capacitaciones		112	Formular el plan de capacitaciones	01/02/2023 28/02/2023	% planes formalizados y aprobados	100	RF de planes formalizados y aprobados / planes programados * 100	Formulario de cronograma de variaciones / Acta de aprobación del comité de CCEC	Profesional 02 Siento Humano			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Ejecutar el plan de incentivos y actividades laborales		113	Ejecutar el plan de incentivos y actividades laborales	01/02/2023 31/12/2023	% ejecución de actividades	1	RF de actividades realizadas / actividades programadas * 100	Actas de reuniones	Sugerente Administrativo / Profesional 02 Siento Humano			
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Formular el plan de capacitaciones		114	Formular el plan de capacitaciones	01/02/2023 28/02/2023	% planes formalizados y aprobados	100	RF de planes formalizados y aprobados / planes programados * 100	Formulario de cronograma de variaciones / Acta de aprobación del comité de CCEC	Profesional 02 Siento Humano			



PLANIFICACIÓN

Plan de Acción Empresarial 2023										E-PMIC01		21/11/2023			
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVO DE CORTO PLAZO	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	META	FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA	EVEJENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fortalecer el capital humano para mejorar el desempeño de las actividades de la empresa		115	Desarrollar un plan de capacitación	02/03/2023 - 31/12/2023	% ejecución de actividades	100	02/03/2023	Soportes de capacitación	Subgerente Administrativo / Profesional 02 María Fernanda				
DIRECCION DE PLANEACION ORGANIZACIONALES	GESTION INTEGRAL DE ORGANIZACIONALES	Fortalecer el capital humano para mejorar el desempeño de las actividades de la empresa		116	Realizar la semana de la SIG	01/09/2023 - 30/12/2023	semanas del SIG	1	01/09/2023	Informe de la semana del SIG	Directora de Planeación / Profesional 01 Celsa María Ariza / Profesional 01 Celsa María Ariza				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Actualizar el plan de capacitación		117	Convalidar a los integrantes del COPALIST para el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades por la página de la Ley	01/02/2023 - 28/02/2023	% de integrantes del COPALIST capacitados	100	01/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST capacitados	Profesional 01 SIGO				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar el plan de capacitación		118	Realizar el plan de capacitación	01/02/2023 - 31/12/2023	% Localidades con capacitación	100	01/02/2023	Plan de capacitación con actividades / Total integrantes del COPALIST	Profesional 01 SIGO				
DIRECCION DE PLANEACION	PLANEACION	Desarrollar una jornada de capacitación para la actualización de la información de la Ley de Regalías con relación a las actividades de la empresa		119	Desarrollar una jornada de capacitación para la actualización de la información de la Ley de Regalías con relación a las actividades de la empresa	02/02/2023 - 30/06/2023	Actividad de capacitación	1	02/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Profesional 02 Proyecto				
DIRECCION DE PLANEACION	PLANEACION	Desarrollar una jornada de capacitación para la actualización de la información de la Ley de Regalías con relación a las actividades de la empresa		120	Desarrollar una jornada de capacitación para la actualización de la información de la Ley de Regalías con relación a las actividades de la empresa	01/07/2023 - 31/12/2023	Actividad de capacitación	1	01/07/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Profesional 02 Proyecto				
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTION	Realizar la semana de la SIG		121	Realizar la semana de la SIG	01/02/2023 - 15/12/2023	% Ejecución realizada	100	01/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Jefe de Control Interfuncional 02 Constanza Ríos y Proje				
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTION JURIDICA	Presentar para aprobación el manual de procedimiento		122	Presentar para aprobación el manual de procedimiento	01/02/2023 - 30/04/2023	% manual de procedimiento aprobado	100	01/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Secretaría General y Jurídica / Profesional 02 Juvenal				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar la semana de la SIG		123	Realizar la semana de la SIG	01/02/2023 - 31/12/2023	% personal nuevo con capacitación	100	01/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Profesional 02 María Fernanda				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Actualizar el plan de capacitación		124	Actualizar el plan de capacitación	01/02/2023 - 30/03/2023	% Reglamento actualizado y aprobado	100	01/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Profesional 02 María Fernanda				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar la semana de la SIG		125	Realizar la semana de la SIG	01/01/2023 - 31/12/2023	% actividades realizadas	100	01/01/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Profesional 02 María Fernanda				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar la semana de la SIG		126	Realizar la semana de la SIG	01/02/2023 - 31/12/2023	% Solicitud aprobada oportunamente	100	01/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Profesional 02 María Fernanda				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar la semana de la SIG		127	Realizar la semana de la SIG	01/02/2023 - 31/12/2023	% de solicitudes aprobadas oportunamente	100	01/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Profesional 02 María Fernanda				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar la semana de la SIG		128	Realizar la semana de la SIG	01/02/2023 - 31/12/2023	% Informe trimestral	100	01/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Profesional 02 María Fernanda				
SUBDIRECCION COMERCIAL Y MERCADO	FACTURACION Y REGALDO	Actualizar el plan de capacitación		129	Actualizar el plan de capacitación	01/01/2023 - 31/12/2023	Requisiciones que se han realizado por cada 10.000 unidades	10.000	01/01/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Subgerente Comercial / Profesional 01 Cal Center				
SUBDIRECCION COMERCIAL Y MERCADO	ATENCION A CLIENTES	Actualizar el plan de capacitación		130	Actualizar el plan de capacitación	06/02/2023 - 31/12/2023	% de solicitudes de capacitación aprobadas	80	06/02/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Subgerente Comercial / Profesional 01 Cal Center				
SUBDIRECCION COMERCIAL Y MERCADO	INGENIERIA DE CLIENTES	Actualizar el plan de capacitación		131	Actualizar el plan de capacitación	01/01/2023 - 31/12/2023	% actividades con éxito	100	01/01/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Gerente Director de Operaciones / Profesional 02 Proje				
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Actualizar el plan de capacitación		132	Actualizar el plan de capacitación	01/06/2023 - 30/06/2023	% Ejecución aprobada y aprobada	100	01/06/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Gerente Director de Operaciones / Profesional 02 Proje				
DIRECCION DE PLANEACION	GESTION GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Actualizar el plan de capacitación		133	Actualizar el plan de capacitación	01/06/2023 - 30/06/2023	% personal nuevo con capacitación	100	01/06/2023	RF de actividades realizadas / Total integrantes del COPALIST	Gerente Director de Operaciones / Profesional 02 Proje				

PLANEACIÓN
Plan de Acción Empresarial 2023

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROPÓSITO	MISIONES ESTRATEGICAS QUINQUENALES DE CALIDAD	Estrategia	#	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er Bimestre		2do Bimestre		3er Bimestre		Evaluación	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE	
DIRECCION DE PLANIFICACION Y ESTRATEGIA		Implementar el programa de mejoramiento de la productividad en las unidades productivas de la empresa.	Realizar el estudio de las capacidades para la comparación de la productividad del sector de energía eléctrica	134	Elaborar el Plan de Comunicaciones de ENERGIAVAR S.A.E.S.P	01/01/2023	31/12/2023	% actividades realizadas del plan	100	Informe con reportes de actividades del plan de comunicación	Profesional O2 Comunicaciones (IEE / Primer Meridiano)								21/11/2023	7	
SUBGERENCIA FINANCIERA Y MERCADERO				135	Medir el control de los costos de la empresa	01/01/2023	30/03/2023	% modificación presupuestal del control de costos	100	Control presentado por el área de contabilidad con la aprobación del comité de CCG / modificación de la información con las unidades	Subgerente Comercial y Meridiano										
SUBGERENCIA FINANCIERA				136	Definir el control de la calidad de los reportes de la cartera contable	01/01/2023	30/12/2023	% Conciliaciones de cuentas	100	Acta de conciliación de cuentas	Tercero O4 Contable, profesional O1 y O2 contable, subgerente financiero y profesional O2 contable										
SUBGERENCIA FINANCIERA				137	Realizar inversiones con relación al recurso e ingresos para el control de la contabilidad, presupuesto y balance	01/01/2023	30/12/2023	% Conciliaciones de resultados	100	Acta de conciliación de resultados	Profesional O3 Contabilidad, Profesional O2 presupuesto / Profesional O4 Contable										
SUBGERENCIA FINANCIERA				138	Continuación de política e implementación del plan de acción de ENERGIAVAR S.A. E.S.P. y de terceros	01/01/2023	31/12/2023	% política e implementación del plan de acción	100	Política e procedimiento presentados para la aprobación del comité de CCG	Tercero O4 Contable, profesional O1 y O2 contable, subgerente financiero y profesional O2 contable										
SUBGERENCIA FINANCIERA				139	Elaborar un control del gasto en la empresa a través del seguimiento presupuestal	01/01/2023	30/12/2023	% Informes de control	100	Informe entregado	Profesional O2 Presupuesto										
SUBGERENCIA FINANCIERA				140	Elaborar conciliación de cuentas por pagar de la empresa que cumpla con las condiciones establecidas en la SSTVD	01/01/2023	30/12/2023	% Conciliaciones	100	Acta	Subgerente financiero, profesional O2 presupuesto, profesional O2 tesoro, tercer O4 contable y tercer O4 contable										
SUBGERENCIA FINANCIERA				141	Definir el estatus de cuentas por pagar de la empresa que cumple con las condiciones establecidas en la SSTVD	01/01/2023	30/12/2023	% Cumplimiento	35.86	Informe de cumplimiento de la gestión	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional O2 Contable/Profesional O2 tesoro										
SUBGERENCIA FINANCIERA				142	Definir la relación de cuentas por pagar de la empresa que cumple con las condiciones establecidas en la SSTVD	01/01/2023	30/12/2023	% Cumplimiento	48.54	Informe de cumplimiento de la gestión	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional O2 Contable/Profesional O2 tesoro										
SUBGERENCIA FINANCIERA				143	Implementar una programación de pagos de conformidad al contrato que disminuya los tiempos en que la empresa debe cumplir con los terceros	01/01/2023	30/12/2023	% Reducción de programación de pagos	100	Acta de la reunión	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional O2 Contable/Profesional O2 tesoro										
SUBGERENCIA FINANCIERA				144	Elaborar conciliación mensual por concepto de pago con los proveedores de acuerdo con la programación	01/01/2023	30/12/2023	% Conciliaciones	100	Acta de conciliación	Profesional O2 tesoro										
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO				145	Definir el plan de control para la gestión de la cartera de clientes, facturación, recuperación y cobranza	01/02/2023	15/02/2023	% Plan formalizado y aprobado	100	Plan con validación de la aprobación del comité de CCG	Subgerente Comercial y Profesional O1 y O2 Contable										
SUBGERENCIA FINANCIERA				146	Definir procesos de compra de energía a precios competitivos, a través del análisis del mercado energético	01/01/2023	30/12/2023	% Informes presentados	100	Informe entregado	Gerente/Subgerente Comercial y Tercero O4 contable y Tercero O4 contable										
SUBGERENCIA FINANCIERA				147	Definir el plan de control para la gestión de la cartera de clientes, facturación, recuperación y cobranza	02/02/2023	15/02/2023	% Plan estructurado y aprobado	100	Acta presentada para la aprobación / Acta de aprobación del comité de CCG	Subgerente Financiero										
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCION				148	Definir el plan de control para la gestión de la cartera de clientes, facturación, recuperación y cobranza	01/02/2023	28/02/2023	% Plan formalizado, aprobado y publicado	100	Plan con validación de la aprobación del comité de CCG	Subgerente de Distribución, Profesional O2 mantenimiento de actividades del comité de CCG y profesional O2 mantenimiento de redes STR Y DEL										
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCION				149	Definir el plan de control para la recuperación de pérdidas técnicas	01/03/2023	31/12/2023	% actividades realizadas recuperación de pérdidas	100	Informe trimestral de reducción de actividades de recuperación de pérdidas	Subgerente de Distribución, Profesional O2 mantenimiento de actividades del comité de CCG y profesional O2 mantenimiento de redes STR Y DEL										
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO				150	Calcular mensualmente el índice de pérdidas de la empresa de acuerdo a los criterios establecidos en el plan de acción de comunicación y operadores de red	01/02/2023	31/12/2023	% de cálculos mensuales	100	Informe con métricas de recuperación	Subgerente Comercial y Profesional O2 Gestión de la Red y Meridiano										
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO				151	Comparar con los meses anteriores el porcentaje de recuperación de pérdidas presentados a la CREG	01/02/2023	31/12/2023	% de pérdidas	11.54	Reporte anual con métricas de recuperación	Subgerente Comercial y Meridiano/Profesional O2 Gestión de la Red y Meridiano										
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO				152	Reducir en la empresa el porcentaje de suscripciones sin validez	01/02/2023	31/12/2023	% de suscripciones sin validez	0.05	Informe trimestral de recuperación	Subgerente Comercial y Meridiano/Profesional O2 Gestión de la Red y Meridiano										
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA				153	Realizar seguimiento a las inversiones y depósitos de la empresa de acuerdo a lo establecido en el plan de acción de comunicación y operadores de red	01/01/2023	30/12/2023	% de recuperación	100	Informe de cumplimiento de la gestión	Profesional O2 Finanzas/Tercero O1 Finanzas										

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA		UNIDADES ESTADÍSTICAS/ OBJETIVOS DE CARGO		PLAN DE ACCIÓN EMPRESARIAL 2023										Código de Aprobación												
PROCESO		ESTRATEGIA		ACCIONES		CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA		META		FORMA DE MONICIÓN		EVIDENCIA		RESPONSABLE		1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		
						Fecha Inicial		Fecha Final										meses		meses		meses		meses		
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	154	Realizar conciliación de la propiedad Plana y Espacio entre (dependencia y subsidiaria)	01/01/2023	31/12/2023	100	% de conciliación de la propiedad Plana y espacio	100	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión de mesa técnica de acciones	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	155	Consultar la relación de acciones pendientes a través de reuniones (reuniones semanales y reuniones de seguimiento) para la disposición final de acuerdo al Manual de atención vigente.	01/01/2023	01/06/2023	100	% de acciones pendientes en reuniones semanales y reuniones de seguimiento	100	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de Comisiones de acciones de mesa de trabajo	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	156	Controlar el Absentismo por causa de enfermedad por causa de accidente de trabajo en el Índice de Horas entre del Capital Humano, a través de reuniones trimestrales, donde se realice seguimiento a estos indicadores con cada jefe de área.	01/01/2023	31/12/2023	100	% de seguimiento	100	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2	Acta de reunión	Subgerente administrativo/ Subgerente Financiero/ Profesional O2
SUBDIRECCIÓN COMERCIAL Y MERCADERO	FACTURACIÓN Y RECARGO	157	Implementar la prueba piloto de facturación en MRO.	01/02/2023	30/06/2023	0.05	% de pruebas con planes piloto / total facturación	0.05	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1	Informe trimestral de implementación	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O1
SUBDIRECCIÓN COMERCIAL Y MERCADERO	CONTROL COMERCIAL	158	Implementar el Plan Plana de AMI.	01/02/2023	30/06/2023	100	% de aplicación del Plan Plana	100	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Comisiones especiales / Comisiones programadas en el Plan Plana/100	
SUBDIRECCIÓN COMERCIAL Y MERCADERO	CONTROL COMERCIAL	159	Realizar y presentar un estudio de factibilidad para el desarrollo de un negocio de venta de productos de consumo masivo en el territorio de los departamentos de Cauca y Nariño.	01/08/2023	31/12/2023	100	% de estudio elaborado y presentado	100	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	Subgerente Comercial y Mercaderos / Profesional O2	Estudio / Acta de Comisiones de mesa de trabajo / 100	
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	160	Monitorear la mejor condición de recursos en las entidades financieras, que mejoren la rentabilidad a la empresa.	01/02/2023	31/12/2023		costos mínimos por monto de financiamiento		Nº de cuentas con rendimientos financieros	Subgerente Financiera	Costación bancaria rendimientos financieros	Subgerente Financiera	Costación bancaria rendimientos financieros	Subgerente Financiera	Costación bancaria rendimientos financieros	Subgerente Financiera	Costación bancaria rendimientos financieros	Subgerente Financiera	Costación bancaria rendimientos financieros	Subgerente Financiera	Costación bancaria rendimientos financieros	Subgerente Financiera	Costación bancaria rendimientos financieros	Subgerente Financiera	Costación bancaria rendimientos financieros	Subgerente Financiera

DIVENGEY MARCELA PALACIOS
Gerente

MIGUEL ANGEL BARRERO SANCHEZ
Gerente de Operación

[Firma]