



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



ACTA DE ENTREGA INFORME DE GESTIÓN

DEPENDENCIA: EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.

GERENTE: GUSTAVO ELIAS PEREZ ARANGO.

FECHA: DICIEMBRE 27 DE 2.019

LUGAR: SALA DE JUNTAS EMPOCABAL

- **DATOS GENERALES:**

- Nombre del servidor responsable que entrega: GUSTAVO ELIAS PEREZ ARANGO
- Cargo: GERENTE
- Dependencia: GERENCIA EMPOCABAL E.S.P. .E.I.C.E.
- Tema de entrega: INFORME DE GESTION
- Ciudad y fecha de suscripción: SANTA ROSA DE CABAL DICIEMBRE 27 DE 2.019
- Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno: CLAUDIA LORENA LOAIZA FRANCO.

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN

En esta acta se hace constar que la Empresa Empocabal E.S.P. E.I.C.E. realizó el proceso de entrega del informe de Gestión con la ciudadana **CLAUDIA LORENA LOAIZA FRANCO**, identificado con **c.c. No.25.172.361**, como Control Interno de la Empresa Empocabal E.S.P. EICE para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

- **Aspectos estratégicos**
- **Aspectos técnicos misionales.**
- **aspectos administrativos:**



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



ASPECTOS ESTRATÉGICOS.

La empresa Empocabal ESP EICE estratégicamente se posicionó en el 2.019 como líder local en la prestación del servicio triple A.

Acueducto con cobertura del 100% en el área de prestación de servicios con estudios para expansión en el sector norte y estudio de modificación del plan maestro de acueducto en el componente de aducción del Río San Eugenio en convenio con la empresa de Aguas y Aseo de Risaralda y el Municipio de Santa Rosa de Cabal. Se realizaron inversiones para la modernización de la planta de tratamiento de agua al igual y se contrataron estudios para la disminución de la presencia de arsénico en el agua para consumo humano, este estudio quedara para la fase dos de implementación y puesta en marcha de la prueba piloto. Estudio de factibilidad técnica y financiera de una planta embotelladora de agua para consumo humano en fase uno para ser implementada la fase dos. Los estudios y diseños reposan en la Gerencia y la dirección de Acueducto y Alcantarillado.

Alcantarillado con formalización al nivel de aprobación de viabilidad técnica por parte de la CARDER del PSMV y desarrollo de las fases uno y dos del colector de la quebrada Italia.

Se intervinieron en la reposición de acueducto y alcantarillado 8 cuadras y se contrataron las calles once entre carreras 14 y 13, la calle 17 entre carreras 15 y 16 y la carrera 12 entre calles 8 y 9. Este convenio con la Alcaldía Municipal se prorroga hasta el día 30 de enero de 2.020 para análisis de solicitud de adiciones por parte del interventor de la obra.

Aseo con cobertura del 100% para su área de prestación de servicios, con un parque automotor que es necesario modernizar para la garantía de cobertura del servicio.

Se proyectó la construcción de la nueva sede en la carrera 16 con calle 14 donde se entregan los estudios y diseños a nivel detalle de ejecución.

- **Aspectos técnicos misionales.**

La misión de Empocabal se cumplió de manera constante con la garantía de la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y aseo. Ampliación de redes, disponibilidades para nuevos desarrollos urbanísticos, estudios técnicos de

Carrera 15 N° 12-11 - PBX: 366 0791 - Fax: Ext. 102
Planta de Tratamiento : 364 1314 Santa Rosa de Cabal
NUIR - 1-66682000-1 E-mail: info@empocabal.com.co



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



viabilidad de coberturas y garantía de cumplimiento de las normas establecidas por el RAS la Superservicios y la CRA.

En la variable de inversiones contempladas en el esquema tarifario se logró demostrar que desde el 2006 al 2016 la empresa si realizó las inversiones establecidas en la norma, queda la fase final de aprobación de la información presentada para evitar la devolución vía factura a los usuarios.

3. aspectos administrativos

Los aspectos administrativos se consideraron en el estudio de modernización empresarial que se hace necesario implementar para consolidar a Empocabal con procesos por direcciones de manera horizontal y asegurar el conocimiento y aprendizaje de sus empleados de manera constante, se recomienda la creación de las coordinaciones en las diferentes direcciones y la actualización del manual de cargos y responsabilidades.

Se presentó el estudio de la modificación a los estatutos de la empresa donde estarán para aprobación.

La convención colectiva de trabajo se pactó en los términos establecidos por la ley y tendrá vigencia por dos años.

Se dio avance en la parte pensional donde se logró vincular al sistema pensional de Colpensiones a 3 trabajadores que venían siendo asumidos por la empresa.

Los aspectos financieros fueron entregados en las preguntas del empalme, sin embargo uno de los avances más significativos en la gestión fue la disminución de la deuda adquirida con el Infider donde se logró reducir a 106.435.790 dejando una Empresa con una salud financiera y con un aumento en la facturación 2015-2019 de 853.000.000 a 1.200.000 millones de pesos aproximadamente y formalización de suscriptores de 16.800 a 21.900.

Para la planta de tratamiento y el tanque de suministro del sector de la Traviata se contrató el servicio de vigilancia privada garantizando el cumplimiento de la norma y el control permanente de los dos sitios estratégicos de la distribución de agua.

El archivo de gestión y el histórico se modernizaron y por norma se hizo necesario el traslado a una nueva sede que cumpliera con los estándares establecidos por la ley General de archivo.

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7

Esta Acta de Gestión forma parte integral del Acta general que suscribirán los mandatarios saliente y entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diversos organismos de control.

3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DEL INFORMA DE GESTION.


El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia en su gobierno, analice, utilice y mantenga la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

4. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa Ley 951 y los lineamientos de las autoridades nacionales.

El presente informe de gestión corresponde al período Julio de 2.018 a diciembre de 2.019 como Gerente Titular de la Empresa Empocabal E.S.P. E.I.C.E. Los elementos físicos al servicio de la Gerencia quedan a disposición de la nueva administración:

Un portátil
Un disco duro de una (1) tera
Escritorio y silla
Dos sillas para visitantes
Una nevera
Un perchero
Tres banderas
Un puff para visitantes


NOMBRE: GUSTAVO ELIAS PEREZ ARANGO
Directivo Saliente


NOMBRE: CLAUDIA LORENA LOAIZA
Oficina de Control Interno



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA AÑO 2019

- **ACERCA DE LOS INFORMES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

La oficina de control interno trabajo durante el 2019, sobre aspectos muy importantes como el desarrollo del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), resolución 522 de 2018. **EMPOCABAL E.S.P- E.I.C.E.**

Teniendo en cuenta que la Que la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, entendido como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos;

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector función pública, sustituyendo los títulos 22 y 23 de la parte 2 del libro 2, en lo relacionado con el sistema de gestión y se establece su articulación con el sistema de control interno; adoptando el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el decreto mencionado consagra que las políticas de desarrollo administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominarán políticas de gestión y desempeño institucional, se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



Que el decreto citado establece que el sistema de control interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al sistema de gestión en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades; que el control interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del modelo estándar de control interno (MECI), cuya estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo esta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno.

En cumplimiento de la Resolución 522 de 2018, (MIPG), también se logró desarrollar la resolución No 534 de 2018, código de integridad y la Resolución No 535 de 2018, sobre el manejo de las comunicaciones, Estatuto de Auditoría interna Resolución 089/19, Resolución 532 de 2019, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, de **EMPOCABAL E.S.P- E.I.C.E.**

Suministro de información a los entes de control para la vigencia.

El diligenciamiento del informe del sistema del control interno contable se realizó por medio del aplicativo del sistema de control interno consolidado de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP al igual que el financiero que le permitiera a las entidades contables públicas que están incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, contenido en el artículo 5º de la Resolución 354 de 2007, presentar el informe anual del mencionado procedimiento.

Se deja constancia que el manual contable de la empresa Empocabal, todavía no se ha terminado y por lo tanto se presentan deficiencias en la información contable.

Los ajustes fiscales tampoco se han establecido mediante Resolución, para determinar cuáles son los activos reales de la empresa.

Se han tenido dificultades con las conciliaciones bancarias y a la fecha se presenta un retraso en esta información que no brinda garantías para la empresa y para el manejo de las cuentas bancarias.



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



No se tiene un cruce en línea de los recaudos con el área de comercial, que brinde garantías de los procesos de recaudo en la tesorería.

Se debe establecer en el manual contable el informe periódico mensual para control interno, definir las fechas de las conciliaciones bancarias, definir el ajuste fiscal y debe quedar claro en el manual contable la obligatoriedad del cierre mensual de todas las cuentas de la empresa.

En el manual contable debe quedar integrado: sistema contable de tesorería, almacén, presupuesto y nómina de la empresa.

El presupuesto de la empresa no cumple con los rigores de las normas establecidas y no se presentan reportes mensuales y en la página Web, no aparece información desde el año 2015, se ha solicitado estos informes y ha sido imposible que se dé la información.

La oficina de control interno ha tenido dificultades para el control y seguimiento por la falta de estos elementos integrados en el manual contable.

La dirección financiera viene trabajando con personal por contrato, lo cual puede permitir pérdida de información y de la memoria institucional, la fecha se tienen cuatro funcionarios por contrato, este área y otras deben tener funcionarios de planta que garanticen los estados financieros y el control del sistema contable de la empresa.

Se rindió el informe de Modelo integrado de Planeación y Gestión, para desarrollar entidades públicas que brindan resultados de valor, (FURAG) donde también se diligenció la encuesta de avance al sistema de control interno de la entidad donde se contó con una calificación satisfactoria.

De igual manera se suministró la información a la contraloría general sobre la rendición de cuentas vigencia 2018, se estuvo pendiente que las demás direcciones enviaran dicha información y llenaran bien los formatos.

Cada mes se le recuerda a cada Dirección sobre los indicadores de Gestión y cuantos formatos tienen atrasados del SUI cada dependencia, y de esta manera tratar que no se incrementen.

La contratación en la EMPOCABAL E.S.P- E.I.C.E., Se viene trabajando permanentemente para que se cumplan los plazos en los contratos al SECOP, para luego reportarlos a la contraloría mediante la aplicación del SIA Observa el

cual se debe presentar a más tardar el segundo día hábil de cada mes reportando la contratación nueva del mes anterior y la actualización de la ejecución de los ya existentes.

Se han tenido dificultades con la publicación del plan de compras al secop y los reportes que se deben realizar al SIA OBSERVA, es necesario que la empresa defina la responsabilidad de los funcionarios y que se cumplan con el manual de funciones y proceder con los procesos disciplinarios, para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Sobre los Planes e Mejoramiento suscritos con la contraloría para mejorar todos los procedimientos de la empresa, se está ejecutando visitas permanentes a cada dirección con el objeto de lograr empoderar los procedimientos de control interno y lograr el mejoramiento continuo de todos los procesos.

Se tienen dificultades con los seguimientos por motivos de compromiso de algunos funcionarios, que en muchos casos desconocen las normas y no participan en la construcción del plan mejoramiento inicial.

- **ACERCA DE LA REVISION PREVIA A LOS DOCUMENTOS EN MATERIA DE CONTRATACION.**

El control ejercido por la oficina de control interno en los procesos de contratación Mediante el seguimiento a la implementación del SIA observa, se ha dado un control riguroso frente a la contratación; de esta forma el SIA observa pretende mejorar sistemáticamente este proceso. La oficina Jurídica este año implemento unos formatos nuevos los cuales mejoran mucho este proceso. Sin embargo, se ha visto que con las medidas implementadas aún falta rigurosidad por parte de algunos supervisores en cuanto la recepción de la documentación, es importante que se defina un plan de capacitación específico sobre los temas de empoderamiento de toda la normatividad de acuerdo al nuevo modelo integrado de planeación y gestión de la Función pública (MIPG) y que ya fue adoptado por la empresa.

- **ACERCA DE LA CERTIFICACION**

De acuerdo a las directrices de la dirección de Aseo y Calidad se procedió a actualizar todos los registros establecidos en los procedimientos y a organizar el archivo, igualmente dando cumplimiento al Modelo Estándar de Control Interno existen dos procedimientos para la ejecución del plan de



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



auditorías y para la evaluación de la implementación del MECI en la empresa, sobre las auditorias, se está trabajando para lograr en **EMPOCABAL E.S.P- E.I.C.E.**, El Estatuto de las auditorias internas, donde se establecen todos los procesos internos que se deben realizar para cumplir las auditorías internas para la empresa.

Se mantiene permanente control sobre los informes que deben ser remitidos a los órganos de control los cuales fueron enviados dentro de las fechas establecidas.

Esta dependencia falta implementar el proceso de gestión de la calidad mediante resolución y definir mediante estudio de un profesional de la gestión de la calidad, quien determine la implementación del nuevo manual de cargos y responsabilidades con los procesos internos de gestión de la calidad que deben ejecutar cada una de las Direcciones de la empresa.

• **ACERCA DE LOS CICLOS AUDITORIA**

En la vigencia 2018, se estableció un plan de mejoramiento producto de las auditorias en cumplimiento del Plan de Auditorias Programado para este año con el equipo auditor, estas auditorias se realizan en compañía de cada Director de la dependencia, se auditaron todas las direcciones con sus dependencias; pero no se lograron los objetivos porque los señores Directores por sus múltiples ocupaciones no se pudo determinar los tiempos de trabajo y en algunos se definieron los tiempo de trabajo, pero fue imposible lograr establecer tiempos de trabajo, además el manual de procesos esta desactualizado por las modificaciones, a la fecha se encuentran realizando los ajustes de cada proceso para cada Direccion.

La empresa durante la vigencia 2018, se encuentra trabajando en el manual de cargos y responsabilidades para asumir los cambios muy significativos que presenta la empresa, los cuales generaron reformas en los procesos y se diseñaron Planes de Mejoramiento para la actualización de dichos procesos.

Por lo tanto, con los directores de los diferentes procesos estamos levantando Planes de Mejoramiento a las No Conformidades evidenciadas y realizar los ajustes respectivos. También se pretende

Carrera 15 N° 12-11 - PBX: **366 0791** - Fax: Ext. 102
Planta de Tratamiento : 364 1314 Santa Rosa de Cabal
NUIR - 1-66682000-1 E-mail: info@empocabal.com.co



EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



revisar los requerimientos de la norma ISO 9001 a cada proceso ya que para el mes de septiembre del año 2018 se logró contar con la actualización del SGC (Sistema de Gestión de Calidad) a la nueva versión y de esta manera lograr la certificación para la presente vigencia.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno y la Dirección de Aseo y Calidad con previa aprobación realizaremos el acompañamiento, seguimiento en la elaboración y ejecución de las acciones de mejoramiento emprendidas por cada dirección.

La empresa **EMPOCABAL E.S.P- E.I.C.E.**, realizó procesos de seguimiento a todas las direcciones donde se pudo establecer que los señores directores deben trabajar mucho más en el plan estratégico y en el mejoramiento del cumplimiento de los planes de mejoramiento con las entidades externas como en las auditorías internas realizadas.

Las Direcciones de Empocabal deben ejecutar procesos de control establecidos en el plan anticorrupción para la entidad en el 2018, la oficina de control interno viene realizando las verificaciones de cumplimiento de estos procesos, encontrando debilidades que se han dejado como requerimientos para cada funcionario, los cuales serán objeto de revisión del seguimiento que se hace cada cuatrimestre.

La oficina de control interno en las auditorías realizadas y verificaciones logro establecer los siguientes compromisos.

Se establece la necesidad de actualizar la página Web, y realizar los aportes técnicos jurídicos a los diferentes comités de trabajo de la empresa, mantener actualizado las carpetas de contratación y efectuar los requerimientos a los supervisores de los contrataos y dedicar un tiempo al conocimiento de los diferentes documentos de gestión de la empresa de acuerdo a la normatividad

Contar en forma permanente con información actualizada y precisa del estado de la implementación de las políticas desarrolladas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para cumplir oportunamente con los diferentes informes que debe realizar la empresa tanto para los órganos de control como para la toma de las decisiones internas de la empresa.

Medir los resultados obtenidos y proporcionar información relevante a las distintas entidades líderes de las políticas que conforman el Modelo Integrado

Carrera 15 N° 12-11 - PBX: **366 0791** - Fax: Ext. 102
Planta de Tratamiento : 364 1314 Santa Rosa de Cabal
NUIR - 1-66682000-1 E-mail: info@empocabal.com.co

de Planeación y Gestión, que les permita apoyar y asesorar en la implementación de las mismas y tomar decisiones oportunas por parte de la empresa.

Retroalimentar a las entidades y órganos de dirección de la empresa, en forma oportuna y sencilla, de los avances obtenidos en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de generar estrategias para el mejoramiento continuo y cumplir con los diferentes planes y programas de la empresa.

La gestión institucional debe realizarse con principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.

Ello implica la obligación de involucrar a los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

La política de la empresa debe estar Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

La sustitución de memorandos y comunicaciones internas en papel, así como otros tipos documentales de conservación temporal, por soportes electrónicos.

Implementación mecanismos que permitan el intercambio de correspondencia y otros documentos entre las entidades por medios electrónicos.

Sustitución del uso de papel por documentos y canales electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, entre otros

Por último, la parte financiera debe estar Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

La empresa presento 6 auditorías Exprés, dos especial y una ambiental por parte de la contraloría departamental, la fiscalía intervino la que se realizó por denuncia de control interno, trámite de denuncia penal fiscal por presuntas irregularidades en las transacciones bancarias realizadas a través de la plataforma virtual de la entidad Davivienda, en una de las cuentas de la empresa; en esta auditoría se presentaron nueve (9) observaciones de las cuales tres (3) son administrativas, dos (2) son disciplinarios, dos (2) son fiscales y dos (2) son penales, todos se encuentran en firme.

El último informe preliminar de la auditoria especial de gestión contable y financiera para la vigencia 2018, por parte de la Contraloría Departamental de Risaralda, deja el siguiente cuadro de observaciones detectadas y comunicadas hallazgos administrativos quince (15), hallazgos fiscales cinco (5), hallazgos disciplinarios siete (7).

Se deja constancia por parte de control interno que una de las situaciones más delicadas de la Contraloría Departamental es la evaluación del control financiero y presupuestal que dio un concepto DESFAVORABLE, resultado de la ponderación de los tres (3) factores que lo conforman, donde la calificación total de los estados contables, la gestión presupuestal y la gestión financiera arrojó un resultado 7.5 puntos.

Este producto es al no haberse demostrado una correcta administración presupuestal, contable y financiera, de conformidad con las normas que regulan la materia, situación que ellos evidencian en los resultados presentados a la entidad como informe preliminar.

Todas las auditorias tienen su plan de mejoramiento y en este momento se encuentran con los seguimientos de control interno, se debe empoderar a todos los Directores de cada dependencia con el fin de mantener un plan de control interno permanente con el fin de mejorar procedimientos y evitar hallazgos



E.S.P - E.I.C.E

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.050.603-7



administrativos y fiscales por las entidades externas de control fiscal; es necesario de inmediato definir el plan contable de la empresa y el manual de procesos y procedimientos de gestión de la calidad para la empresa.

La entidad debe realizar un proceso de reingeniería interna y definir de inmediato:

a.- Plan contable para la Empresa

b.- Resolución de procesos y procedimientos de gestión de la calidad

c.- Los procesos internos que vienen cumpliendo contratistas y que son de permanente ejecución, nombrar los funcionarios para conservar la memoria institucional, caso específico: Contratación, gestión de la calidad, control disciplinario, seguimiento auditorias control interno.

d.- El proceso de sistemas de la empresa se debe incorporar a talento humano, con el fin de establecer los controles y seguridad informática de la Entidad.


CLAUDIA LORENA LOAIZA FRANCO

JEFE DE CONTROL INTERNO

Elaboro: Fernando Hernández Bernal 

Reviso: Claudia Lorena Loaiza Franco.

**INFORME DE GESTIÓN
DIRECCIÓN COMERCIAL**

**EMPOCABAL E.S.P.-E.I.C.E.
“CUIDAMOS DEL AGUA, QUE NOS DA VIDA”**

**DIRECTOR COMERCIAL
GUSTAVO ADOLFO PULGARÍN DUQUE**

Santa Rosa De Cabal, 3 de enero del 2020

INTRODUCCIÓN

Después de los cambios y la reestructuración realizada en el área comercial, lo cual tuvo como finalidad llevar a cabo los procesos comerciales que ejecutaba el área de acueducto y alcantarillado y con el apoyo de la Gerencia, se efectuó una evaluación minuciosa del control efectivo de la micro medición en todo el perímetro urbano y en los ciclos 8 y 9 Guacas y Español respectivamente, se pudo apreciar que la empresa contaba con muchos suscriptores y/o usuarios a los cuales no se les estaba cobrando consumo, únicamente los cargos fijos de acueducto y alcantarillado, por lo que se determinó realizar tanto la notificación a los suscriptores como el cambio de los instrumentos de medición de todos los predios en los cuales encontramos este fenómeno.

De esta manera desde el Área Comercial, iniciamos con el cambio masivo de medidores en el área urbana, con el fin de disminuir las pérdidas comerciales, contando además con personal técnico que tiene la responsabilidad de verificar los predios que no presentan consumo en el momento de la micro medición.

Con esta medida haremos que la Empresa pueda contar con un IANC e IPUF real teniendo una micro medición efectiva y así mismo lograremos aumentar tanto el recaudo mensual como la suficiencia financiera siguiendo los parámetros de la SSPD y de la CRA en su Resolución 735 del año 2015.

Doctor

DIEGO MAURICIO MARTÍNEZ RUIZ

Gerente

EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E.

Asunto: Informe de Gestión Área Comercial

A continuación le presento los alcances obtenidos en el Área Comercial durante los años 2016 y 2019 en la APS atendida por la Empresa.

SOFTWARE COMERCIAL

El día 2 de marzo del año 2016, iniciamos con la negociación para la implementación del Software para el Área Comercial, con la empresa Gescomer (filial de Conhydra) con el apoyo de Aguas de Manizales; y así después de 2 meses de contactar empresas especializadas en software como **Geminus, Gescomer y Open System**, se determinó que la opción más acertada y que suple las necesidades de Empocabal fue Gescomer, tanto por su especialidad como por su costo de producto, teniendo en cuenta que el precio de los otros dos oferentes superaba nuestro presupuesto para la toma de esta decisión; por lo tanto a principio del mes de junio se inició con el estudio de nuestra base de datos por parte de la empresa contratada.

Desde el día 20 de octubre del año 2016, iniciamos con la migración de la base de datos de la empresa, y así mismo con la reorganización de las rutas más críticas del municipio con el apoyo del área comercial y el personal de acueducto y alcantarillado, para esto utilizamos personal de acueducto y alcantarillado (con restricciones) para que hiciera la labor de supernumerario y así poder tener en campo el personal idóneo en la labor de enrutamiento; el día 20 de diciembre, después de reorganizar las rutas, iniciamos con la identificación de los sectores hidráulicos del municipio con el fin de establecer los diferentes ciclos de facturación, los cuales estarán a punto en los siguientes 6 meses y así tener ingresos constantes y poder tener un flujo de caja más activo.

Para el día miércoles 21 de diciembre, la empresa **Gescomer** inició con la implementación del Software en el aplicativo **Sifasweb** de forma remota e iniciar con la capacitación del personal la primera o segunda semana del mes de marzo del 2017.

Logros

Implementación de un nuevo software comercial, el cual es mucho más eficiente, debido a que permite identificar todos los conceptos por obro de materiales específicos, toma de lecturas en dispositivos móviles y se realiza un proceso de facturación más efectivo con información detallada por servicio facturado, al igual que el concepto de recaudo.

PERSONAL DE APOYO

Desde el mes de septiembre de 2016, se vinculó al equipo del Área Comercial (Natalia Martínez Sandino) Fontanera que por restricción no podía cumplir con sus tareas y funciones en el área de Acueducto y Alcantarillado; la colaboradora realizó un empalme exitoso en el cargo de Digitador Facturador realizando una tarea impecable y haciendo que el personal de la empresa que tiene restricciones, cumpla con otras funciones optimizando así el recurso humano.

Desde el mes de noviembre de 2016, se vincularon formalmente al área comercial el Responsable de Medición y Perdidas (Técnico en Medición) y el Responsable de Estadística SUI (hoy Coordinador de Pérdidas), con el primer colaborador iniciamos un proyecto de seguimiento de IANC, el cual se inició con la referenciación de los medidores estáticos y frenados y así disminuir tanto el IANC como las perdidas notables para la empresa dadas por este concepto.

Es de anotar que cuando iniciamos la labor en la empresa en el área comercial solo estaban adscritas 3 personas de planta un contratista y el director de área, lo cual hacía que la empresa dependiera directamente del área de acueducto y alcantarillado para todo el proceso comercial, entrega de facturación, toma de lecturas (manuales), suspensiones, crítica de lectura, notificaciones y desviaciones significativas; al día de hoy con el paso de los 6 colaboradores del área de acueducto y alcantarillado al área comercial, iniciamos con la toma de lecturas móviles y así podemos realizar todo el

proceso y definir tanto los tiempos como el cronograma de trabajo del área, sin desmejorar el área de acueducto y alcantarillado por el paso del personal el cual octubre del año 2019 quedó inscrito en su totalidad en nuestra área, con funciones y responsabilidades en sus contratos de trabajo.

Logros

La toma de lecturas en dispositivos móviles ha reducido el proceso de facturación debido a que el ingreso se realizaba en forma manual, lo que ocasionaba errores de digitación e interpretación en el momento de grabar las lecturas en el software anterior, de igual manera con la incorporación del personal optimizó la entrega de facturación pasando de 7 días a 3 días utilizando el personal de apoyo.

FACTURACIÓN Y RECAUDO

En el año 2016 se procede a incluir en la facturación, las fechas de Plazos y Financiaciones y la fecha de Suspensiones, las cuales nunca se habían tenido contempladas en ésta y así poder llegar con esta información a todos nuestros suscriptores, así mismo en la parte trasera de la facturación se ha estado publicando en el presente año, cambios normativos por parte de la CRA (Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico) con el fin de que todos nuestros suscriptores estén informados de dichos cambios.

Al entrar en producción el aplicativo **Sifasweb** se incorporó el nuevo modelo de facturación, para lo cual hemos podido evidenciar y tener claridad sobre los diferentes cobros detallados de materiales que se realizan a los suscriptores y/o usuarios mes a mes en la facturación emitida, y de esta misma manera corregir las observaciones dadas por la Contraloría Departamental de Risaralda.

Así mismo se han dado a conocer las actividades más relevantes realizadas por la empresa en la parte trasera de la factura, lo que ha hecho que estos diseños sean más llamativos para la comunidad.

En el mes de marzo de 2016, se realizó un acercamiento con la empresa Apostar S.A.

con el fin de ampliar tanto el horario de recaudo como la cobertura del mismo debido a que éstos tenían el direccionamiento de la Empresa de sólo recibir la factura de servicios para recaudo únicamente en la ciudad de Santa Rosa y hasta las 6:30 p.m.; dada esta reunión se tomó la decisión de aumentar el recaudo hasta la hora de cierre de los puntos del recaudador aliado como la cobertura a nivel departamental para el pago de la factura; así mismo el mes de marzo iniciamos con el recaudo por parte del Banco de Bogotá en las corresponsales bancarias, supermercados, puntos baloto y todos los entes recaudadores adscritos a ATH, lo cual nos ha generado una ampliación tanto de la cobertura de recaudo como de extensión de horario de dichos puntos a nivel departamental.

Logros

Aumento en la facturación de los servicios prestados por la empresa y así mismo del recaudo, debido a que los suscriptores y/o usuarios únicamente tenían la opción de pagar la factura de servicios en Apostar S.A. hasta las 6:30 p.m. el pago a la fecha se puede realizar por transferencia a nivel nacional en los bancos BBVA, Banco Davivienda y Banco de Bogotá.

NUEVOS USUARIOS

En el año 2016 iniciamos con un total de 17.490 suscriptores en el APS y a para el 2019 culminamos con un total de 21.588 suscriptores aumentando los suscriptores en un 23% en relación al año 2016 y tenemos 115 "Cargos por expansión del sistema" pendientes por ingresar, lo que ha hecho que el recaudo por facturación de servicios vaya aumentando mes a mes, pasamos de recaudar \$7.773.893.875 en el año 2015 a recaudar \$11.145.728.434 en el año 2018, obteniendo una diferencia positiva de \$3.371.834.559 entre estos años, de igual manera las suspensiones del servicio por "mora" han visto afectado positivamente los ingresos de la empresa, debido a que se ha mantenido la política de realizar dichas suspensiones al tercer periodo de no pago, utilizando el sistema de taponamiento de la acometida, con el fin de minimizar las reconexiones fraudulentas por parte de los usuarios.

Logros

Aumento de los suscriptores por independizaciones del servicio, debido a que la tramitología anteriormente utilizada en la empresa no era eficiente y contrariaba con la normatividad vigente

LOGOTIPO

Desde el mes de enero de 2016 que iniciamos labores, se solicitó al Área de Calidad, la información completa del logo de la Empresa, como Tipografía, Cromatografía, Logotipo e Imagotipo y Explicación de la marca; pues no se tenía claridad con el logo que se estaba utilizando en ese momento; por lo tanto se inició con la búsqueda de un Diseñador Gráfico el cual nos presentó ocho (8) propuestas de logo para realizar el cambio de Imagen Corporativa y así contar con una Imagen Sólida y que pueda ser reconocida tanto a nivel Municipal como Regional, teniendo el logo definitivo en el mes de mayo de 2016 obteniendo una imagen corporativa más llamativa.

Logros

Se obtuvo una imagen corporativa detallada y más fresca que representa los servicios prestados por la empresa así como el cuidado por el medio ambiente.

REDES SOCIALES

Desde el mes de enero del año 2016, se tomó el mando de las redes sociales de la empresa (Facebook, Twitter, Instagram) las cuales se encontraban abandonadas y con información solo hasta el mes de mayo del año 2015; se direccionó al Área Comercial para seguir controlando éstas redes y poder mantener informados a nuestros suscriptores y la comunidad de todas las actividades que se están realizando tanto fuera como dentro de la empresa; esto nos ha generado un gran impacto con la comunidad la cual interactúa permanentemente con las redes, de igual manera desde principio del año 2018 se contrató a la empresa Planve, el cual está encargado de mantener al día las redes sociales y de alimentar la página web de la empresa, en la

cual también se están recibiendo PQRS por parte de la comunidad, según exigencias regulatorias.

Así mismo, se tomó la iniciativa de crear una **“Lista de Difusión en Whatsapp”** en la cual tenemos a muchas personas informadas de las Suspensiones que la empresa realizará por daños y/o por mantenimiento en las redes principales de la empresa.

Logros

Mantener a toda la comunidad informada de todas las actividades realizadas por la empresa, así mismo como las suspensiones del servicio de acueducto programadas en los diferentes sectores de la ciudad, con el fin de cumplir con avisar 24 horas antes sobre la actividad a realizar según la normatividad vigente.

CAMBIO DE MEDIDORES

Se inició con la verificación de los medidores estáticos, frenados y consumo cero (0) con el fin de realizar el debido proceso y la notificación a los suscriptores y/o usuarios de la lista que nos arroja el sistema; así mismo reducir el IANC y el IPUF teniendo claridad de las pérdidas comerciales en las que incurre la Empresa por la NO facturación del agua consumida en la ciudad.

A la fecha se han realizado más de 2.105 cambios de medidores y se cuenta con 85 autorizaciones los cuales serán cambiados en los próximos 3 meses; después de realizar estos cambios, se procederá a intervenir el Ciclo 8 (Guacas) con el fin de notificar a los suscriptores de dicho sector y realizar los cambios pertinentes.

Logros

Aumentar el recaudo para la empresa, debido a que existían muchos predios los cuales no se les estaba cobrando consumo y así mismo el IANC obtuvo reducción por esta actividad realizada.

PERSONAL DE APOYO

En el año 2018, se vincularon formalmente al área comercial el Responsable de Medición y Perdidas y el Responsable de Estadística SUI, con el primer colaborador iniciamos un proyecto de seguimiento de IANC, el cual se inició con la referenciación de los medidores estáticos y frenados y así disminuir tanto el IANC como las perdidas notables para la empresa dadas por este concepto.

Es de anotar que cuando iniciamos la labor en la empresa en el área comercial solo estaban adscritas 3 personas de planta un contratista y el director de área, lo cual hacia que la dirección comercial dependiera directamente del área de acueducto y alcantarillado para todo el proceso comercial, entrega de facturación, toma de lecturas, suspensiones, crítica de lectura, notificaciones y desviaciones significativas; al día de hoy con el paso de los 6 colaboradores del área de acueducto y alcantarillado al área comercial, podemos realizar todo el proceso y definir tanto los tiempos como el cronograma de trabajo del área, sin desmejorar acueducto y alcantarillado por el paso del personal.

De igual manera en el año 2018 se vinculó el auxiliar administrativo el cual ha dado un mayor apoyo front en servicio al cliente; cabe aclarar que en años anteriores era bastante dificultoso programar el personal a disfrutar del periodo de vacaciones, debido a que cada funcionario únicamente manejaba su proceso lo cual hacia retrasar el funcionamiento normal del área, a la fecha cualquier funcionario puede salir a vacaciones y el proceso continua normalmente, puesto que todos los funcionarios conocen a cabalidad el proceso comercial.

Logros

La incorporación del personal al área comercial, ayudó a que el proceso se realizara de una manera tanto coherente como eficiente, debido a que se mejoraron los tiempos de entrega de facturación, toma de lecturas, suspensiones efectivas del servicio y así mismo las reinstalaciones con el personal flotante y cumplir con éstas 24 horas siguientes a la eliminación de las causas que generaron la suspensión del servicio.

CARTERA

Iniciamos con la identificación de los predios con edad mayor a 12 meses, con el fin de revisar la depuración de cartera y contar con un dato real de las cuentas por cobrar correspondiente a los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, así mismo se han estado identificando los predios con más de 60 meses de deuda, con el fin de realizar la prescripción de la deuda y dar de baja a facturas las cuales aumentan irracionalmente el estado financiero de la empresa al contar con unas cuentas por cobrar que no son reales; con los predios que cuentan con más de 7 meses de deuda (que están por cortar) se les ha realizado un seguimiento exhaustivo, con el propósito de iniciar con un cobro persuasivo realizando el taponamiento de la acometida y así obligar al suscriptor a desplazarse hacia la empresa y generar un compromiso de pago de la deuda habiente.

Logros

Identificación de los predios demolidos, lotes, predios abandonados, conexiones inexistentes, con el fin de no continuar emitiendo facturación a suscriptores y así aumentar la cartera de difícil cobro.

Necesidades Área Comercial

1. Personal de apoyo para la entrega de facturación y toma de lecturas para el proceso de facturación que se emite mensualmente.
2. Resolución de encargo para el funcionario Alexander Orozco o en su defecto incorporación definitiva al área comercial con el fin de continuar realizando las labores en los procesos adscritos al área.
3. Contratación de la litografía, los cuales están encargados de la prefactura, papel con membrete y todo lo relacionado con material POP solicitado por la empresa. (contrato hasta el 15 de enero de 2020)

4. Contratación del servicio de impresoras para la emisión de la facturación de servicios prestados por la empresa y de documentación de las demás dependencias de la empresa.
5. Compra de medidores Volumétricos y de Velocidad R-200 con el fin de tener los materiales para la instalación de las acometidas y cumplir con las necesidades de los suscriptores potenciales.
6. Contratación del personal de apoyo para el coordinador de sistemas, el cual tenga experiencia en mantenimientos preventivos y correctivos de computadores, redes y conceptos básicos de edición de páginas web.
7. Contratación del personal de apoyo al Sistema Único de Información SUI – SSPD con el fin de reportar oportunamente y no incurrir en sanciones por la entidad vigiladora.
8. Contratación para coordinar el plan de medios de la empresa (redes sociales y pagina web)
9. Contratación de personal de apoyo front como apoyo a servicio al cliente.
10. Contratación de medios radiales para la emisión de cuñas (si se estima necesario)

Atentamente;



GUSTAVO ADOLFO PULGARÍN DUQUE
Director Comercial
EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E.

**INFORME DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
VIGENCIA 2020**

Dentro de las actividades desarrolladas por la Dirección de Acueducto y Alcantarillado en el Municipio de Santa Rosa de Cabal destacamos inicialmente las inversiones realizadas a través de los contratos de Obra Civil los cuales tienen como objetivo principal el mejoramiento de la infraestructura que posee la Empresa de Obras Sanitarias Empocabal E.S.P-E-I.C.E como bocatomas, desarenadores, planta de tratamiento de agua potable, líneas de Aducción, Conducción y distribución a cada uno de los sectores que hacen parte del área de prestación de servicios como también la infraestructura consistente en la renovación de las Redes de Alcantarillado en diferentes sectores del Municipio atendidos por la Empresa.

Es así como mejoramos la prestación de los servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para que sean prestados con calidad a todos nuestros usuarios y/o suscriptores mejorando la calidad de vida.

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E

GESTIÓN DE OBRAS EJECUTADAS DIRECCIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

CONTRATOS DE OBRA CIVIL 2019

No.	OBJETO	VALOR \$
001	CONSTRUCCION DE OBRAS DE ADECUACION, SUMINISTRO E INSTALACION DER ASCENSOR EN LA OFICINA DE EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	180.509.724
002	IMPLEMENTAR ACCIONES DE RECUPERACION DE MICROCUENCAS ABASTecedoras, CONSTRUCCION DE CERCOS PARA EL CERRAMIENTO, OBRAS DE BIOINGENIERIA PARA CONTROL DE EROSION Y CONTROL DE VERTIMIENTOS EN VARIOS SITIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL-RISARALDA	55.533.388
003	CONSTRUCCION Y REPARACION DE ALCANTARILLADO DE ACUERDO A EMERGENCIA SANITARIA PRESENTADA EN LA CARRERA 16 CALLE 23 Y 24 DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	58.265.597
004	CONSTRUCCION Y REPOSICION DE TRAMO DE ALCANTARILLADO Y PAVIMENTO EN LA CARRERA 10 ENTRE CALLES 13 Y 14 DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	70.088.203
005	CONSTRUCCION DE RED DE ACUEDUCTO EN LA CARRERA 14 ENTRE CALLES 12 Y 13 DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	34.462.755
006	REFORESTACION PLANTACION EN CUADRADO, CERRAMIENTO EN POSTES DE MADERA Y ALAMBRES DE PUAS Y PROTECCION DE ZONAS FORESTALES PREDIO LA POLONIA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	31.250.393
007	ESTUDIO DISEÑOS Y CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE CAPTACION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD DE FERMIN LOPEZ SECTOR ALTO, A TRAVEZ DE UNA SOLUCION LLAVE EN MANO QUE INCLUYE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA SUBTERRANEA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL,	261.757.950

DEPARTAMENTO DE RISARALDA, CON RECURSOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 303-2018 ALCALDIA MUNICIPAL Y EMPOCABAL E.S.P – E.I.C.E		
008	CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE ALCANTARILLADO EN LA CARRERA 23 ENTRE CALLES 30 Y 31, BARRIO LOS BLOQUES DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	65.358.270
010	CONSTRUCCION Y REPOSICION DE ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO Y PAVIMENTO EN LA CALLE 17B CON CARRERA 28 EN EL SECTOR DE LA URBANIZACION ARAUCARIAS, DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	62.402.739
011	OBRAS DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO GABRIEL PATIÑO LONDOÑO DE LA EMPRESA EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E	81.768.810
012	CONSTRUCCION DE UN SUMIDERO DOBRE, CANAL DISIPADOR Y GAVIONES EN EL BARRIO VILLA FANNY (AREA DE INFLUENCIA QUEBRADA ITALIA) MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL)	18.975.412
013	INSTALACION DE HIDRANTES BARRIO LOS PINOS Y ALTO DE MONSERRATE MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL.	13.531.007
014	CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE ACUEDUCTO EN EL SECTOR DEL CASERIO DE LA MARIA FRENTE AL ANTIGUO ALMACAFE DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	21.322.644
015	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN LA CARRERA 17 ENTRE LAS CALLES 21 Y 22 DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	78.853.853
016	CONSTRUCCION DE VIADUCTO DE LA ADICION N° 1 PROVENIENTE DEL RIO CAMPOALEGRITO EN EL SECTOR DE LA FINCA SAN ANDRES DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL.	70.873.752
017	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO CONDOMINIAL EN LA CALLE 7 ENTRE CARRERAS 8 Y 9 DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	14.201.151
018	CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE ALCANTARILLADO EN EL BARRIO LOS ARTESANOS Y LOS CRISTALES, EN EL SECTOR DE LA URBANIZACION LA CAMPIÑA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	46.222.861
019	CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA CALLE 12 ENTRE CARRERAS 12 Y 13 DE MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	34.731.986
020	CONSTRUCCION DE CAMARAS DE INSPECCION EN LA CARRERA 28 B CON CALLE A TRANSVERSAL 14A CALLE 33 A CRA 15 B CON CLL 23, CRA 15 B CON CLL 23, CRA 15 B CON CLL 13, CRA 13 B CON CLL 13, CRA 9 CON CLL 14, CRA 13 B CON CLL 17, CONSTRUCCION DE CAMARA DE INSPECCION EN LA CRA 10 CON CLL 23 B, CONSTRUCCION DE SUMIDERO VIA COMPLETA EN LA CRA 23 CLLE 19, CRA 9 CALLE 14 CRA 13 CALLE 17 Y RECUPERACION DE CUNETAS Y PAVIMENTO EN LA CALLE 18 CRA 25 DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL.	88.496.231
021	CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DE LA BOCATOMA DEL RIO SAN EUGENIO, UBICADO EN LA VEREDA SAN RAMON DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	29.031.405

022	RENOVACIONY OPTIMIZACION DE REDES EXITENTES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y RECONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE LA CALLE 17 ENTRE CRAS 15 Y 16, MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL.	327.985..071
023	RENOVACION Y OPTIMIZACION DE REDES EXISTENTES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y RECONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE LA CARRERA 12 ENTRE CALLES 8 Y 9 MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL , DEPARTAMENTO RISARALDA, SEGUN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 193 ALCALDIA MUNICIPAL, EMPOCABAL E.S.P.E.I.C.E	329.788.848
024	RENOVACION Y OPTIMIZACION DE REDES EXISTENTES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y RECONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE LA CARRERA 11 ENTRE CARRERAS 13 Y 14 MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL , DEPARTAMENTO RISARALDA, SEGUN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 193 ALCALDIA MUNICIPAL, EMPOCABAL E.S.P.E.I.C.E	350.296.276
025	CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE LA FASE 3 DEL INTERCEPTOR PARALELO A LA QUEBRADA ITALIA MARGEN DERECHA E IZQUIERDA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, SEGÚN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 327 CARDER EMPOCABAL E.S.P.E.I.C.E	591.428.635
026	CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE AGUAS LLUVIAS PARA LA CALLE 17B CON CARRERA 28B BARRIO ARAUCARIAS EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	95.008.861
027	CONSTRUCCION Y RENOVACION DE UN TRAMO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN EL SECTOR DESDE LA BOMBA ITALIA VIA LAGOS DE VENECIA, MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	89.329.614
028	IMPLEMENTAR ACCIONES DE RECUPERACION EN CUENCAS CON POMCA Y MICROCUENCAS ABASTECEDORAS EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, SEGÚN CONVENIO INTERADMINSITRATIVO No. 316-2019 CARDER-EMPOCABAL E.S.P – E.I.C.E	104.073.262
029	CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE ALCANTARILLADO Y REPOSICION DE FRANJA DE PAVIMENTO EN LA CARRERA 10 ENTRE CALLES 13 Y 14 (FASE 2) EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	82.487.072
030	CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE ALCANTARILLADO COLAPSADO ENTRE LAS CAMARAS P0029 -P0028 DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL SECTOR DEL BARRIO LA CAMPIÑA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	39.322.851
031	CONSTRUCCION DE UN TRAMO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN EL SECTOR DE VARSOBIA DONDE EXISTE ASENTAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	18.742.738
032	PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO EN POSTE DE MADERA 4 HILOS DE ALAMBRE DE PUAS EN EL PREDIO LA POLONIA DE PROPIEDAD DE EMPOCABAL E.S.P - E.I.C.E DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	49.412.415
033	PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCION DE TAPAS EN CAMARAS DE INSPECCION EN BELENCITO CARRILERA 3 UNIDADES, VIA A LA REINA FRENTE A LAS MARRANERAS, BARRIO MIRADOR DE LA VILLA CRA 27 C CALLE 17, CRA 10 CLL 15, BARRIO VILLA NORA CRA 11B FRENTE A LA 37 Y RECUPERACION DE ANDEN EN LA CALLE 19 CRA 17 PRODUCTO DE REABILITACION DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	169.568.620
034	CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE COLECTOR PARALELO A LA QUEBRADA SAN ROQUE MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA EN SECTOR DEL CENTRO DEPORTIVO DEL BARRIO LA HERMOSA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	90.280.252

INTERVENTORIA

No	OBJETO	VALOR
003	Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental: estudios diseños y construcción de un sistema de captación, almacenamiento y distribución de agua potable para la comunidad e Fermín López sector alto a través de una solución llave en mano que incluya sistema de abastecimiento de agua subterránea.	26.786.305
004	Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental de los procesos que tienen por objeto aunar esfuerzos con la empresa EMPOCABAL E.S.P.-E.I.C.E. para realizar la renovación y optimización de redes existentes de acueducto y alcantarillado en diferentes vías del municipio de Santa Rosa de Cabal, departamento de Risaralda y reconstrucción de pavimento rijito sobre las mismas 1. Calle 17 entre carreras 15 y 16 2. Carrera 12 entre calles 8 y 9 3. Calle 11 entre carreras 13 y 14 según convenio interadministrativo No 193 Alcaldía Municipal - EMPOCABAL E.S.P.-E.I.C.E.	99.514.102
005	Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental para la construcción de la fase 3 del interceptor paralelo a la quebrada La Italia margen derecha e izquierda, en el municipio de Santa Rosa de Cabal	59.603.508

CONTRATO DE CONSULTORIA

No	OBJETO	VALOR
001	Estudio de la patología de la estructura existente, diseño estructural (NSR 10 y sus normas complementarias), diseño arquitectónico (de acuerdo a las necesidades de EMPOCABAL E.S.P.-E.I.C.E) diseño eléctrico, diseño hidrosanitario (resoluciones 0549 de 2015, guía para el ahorro de agua y energía para edificaciones), diseño cableado estructura y usos de nuevas tecnologías (domótica, edificios inteligentes).	284.781.280
002	Consultoría para la caracterización y determinación de los niveles de arsénico(as) que puedan estar presentes en las aguas que abastecen la P.T.A.P , con el fin de proponer una metodología alternativa viable a nivel de laboratorio que visibilice una optima remoción de arsénico por debajo de los límites máximos establecidos en la norma y elaborar un estudio de factibilidad para el montaje de una planta embotelladora de agua potable para el consumo humano de la empresa EMPOCABAL E.S.P.-E.I.C.E	65.000.000

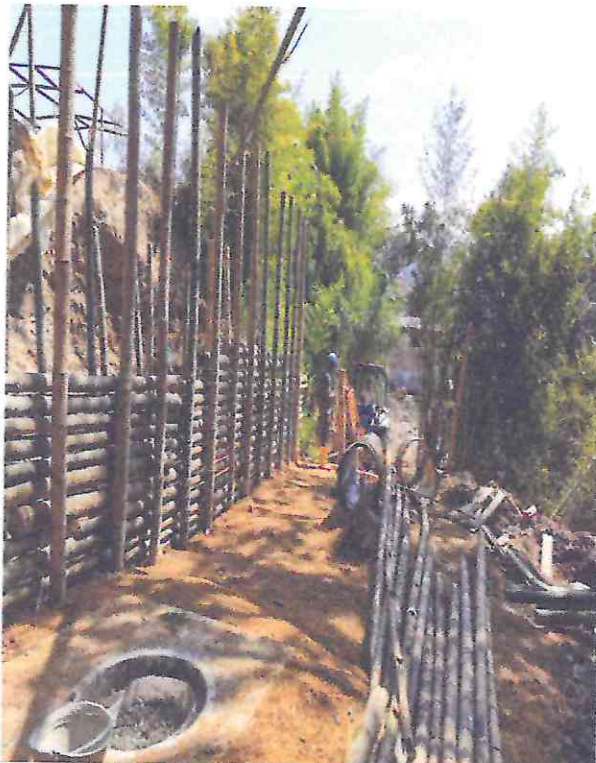
OBRAS EJECUTADAS 2017			
COMPONENTE	CANTIDAD	DE	METROS (M)
ACUEDUCTO	987,2 m		
ALCANTARILLADO	1541,6 m		

REGISTRO FOTOGRÁFICO OBRAS CIVILES 2019

Se adelantaron obras de construcción de ascensor para garantizar el acceso a la planta física de la empresa de obras sanitarias EMPOCABAL E.S.P a todas las personas con movilidad reducida en todas las áreas de los servicios que presta la entidad para dar cumplimiento a la ley 361 de 1997 por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitaciones.



Adicionalmente, la dirección de acueducto y alcantarillado realizó inversiones en saneamiento básico mediante la construcción del colector paralelo a la quebrada la Italia y San Roque.



Otro espacio intervenido es la quebrada San Roque mediante la construcción de un tramo de colector y obras de contención y control de erosión.



Se realizaron ambos en redes de alcantarillado obsoletos por materiales competentes.



Renovación y optimización de redes existentes de acueducto, alcantarillado pavimento rígido calle 17 entre carreras 15 y 16



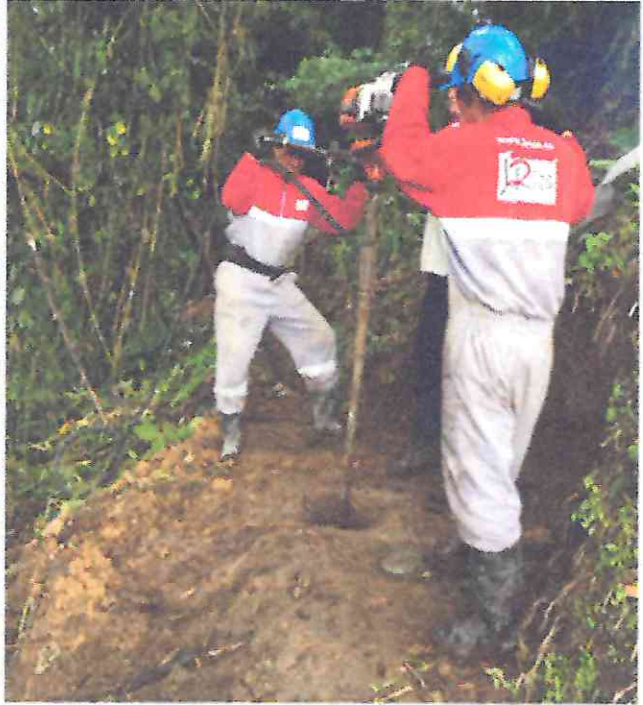
Renovación y optimización de redes existentes de acueducto, alcantarillado pavimento rígido calle 11 entre carreras 13 y 14



Renovación y optimización de redes existentes de acueducto, alcantarillado pavimento rígido
carrera 12 entre calles 8 y 9.



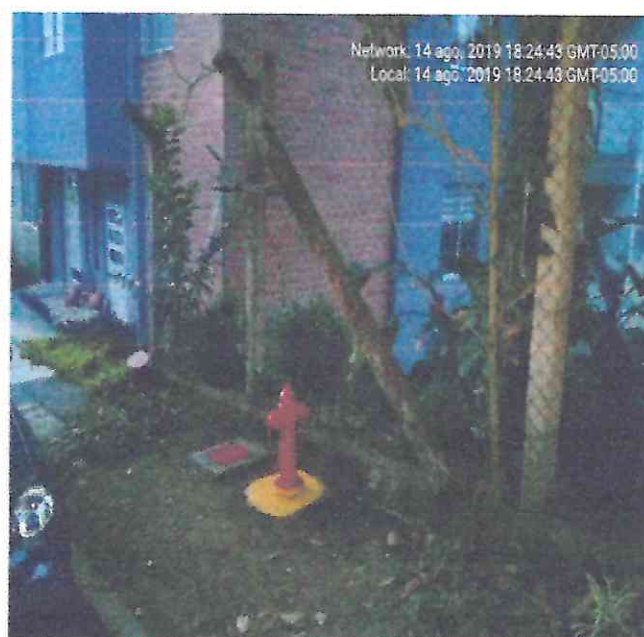
Mediante convenio interadministrativo 303-2019 celebrado entre CAM Y EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E se adelantó el proceso contratación: Estudios diseños y construcción de un sistema de captación, almacenamiento y distribución de agua potable para la comunidad e Fermín López sector con sistema de abastecimiento de agua subterránea, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes de sector, los cuales se veían afectados en tiempo de sequía.

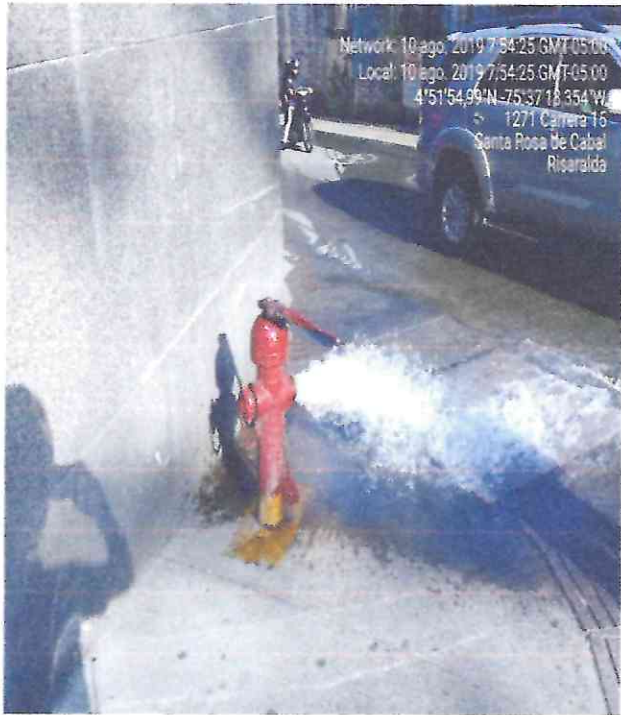


Se adelantaron actividades de mantenimiento y limpieza de los sistemas de alcantarillado de diferentes sifos del municipio, mediante la utilización de Equipo de presión - succión tipo Vector.



La empresa de obras sanitarias EMPOCABAL E.S.P-E.I.C.E adelanto el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo mediante la limpieza y mantenimiento con pintura, actualización de ficha técnica de los hidrantes localizados en zona urbana y rural del municipio con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, y así permitir efectiva atención de emergencias.





ACTIVIDADES AMBIENTALES

Certificación ambiental para estudiantes que prestaron su servicio social con LA POLICIA NACIONAL y EMPOCABAL



Reforestación en los colegios El Español y La Florida, dando cumplimiento a PUEAA (Programa de uso eficiente y ahorro del agua.)



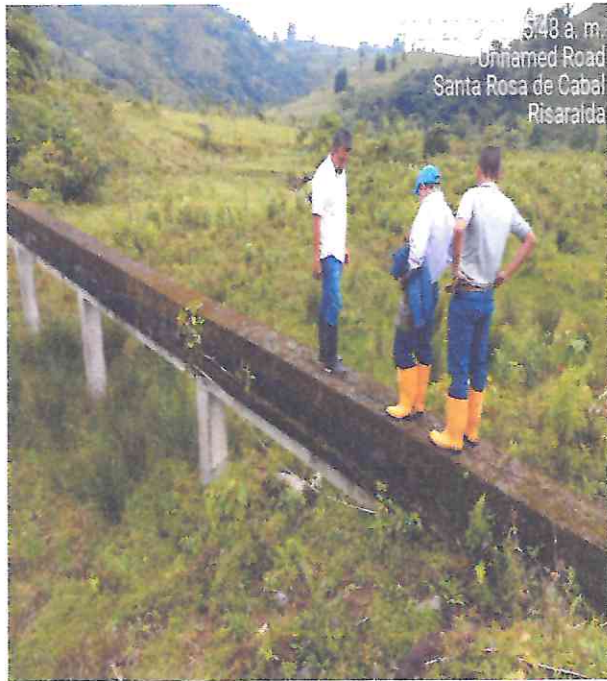
Conferencia educacion ambiental



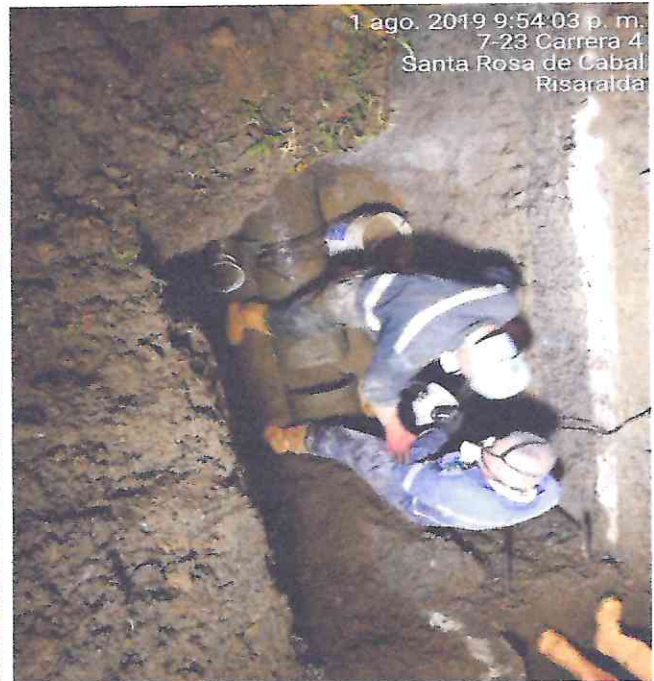
SUPERVISIÓN TÉCNICA A REDES HIDROSANITARIAS A NUEVAS URBANIZACIÓN EN EL MUNICIPIO.



SEGUIMIENTO TÉCNICO AI SISTEMA CONDUCCIÓN RIO SAN EUGENIO.

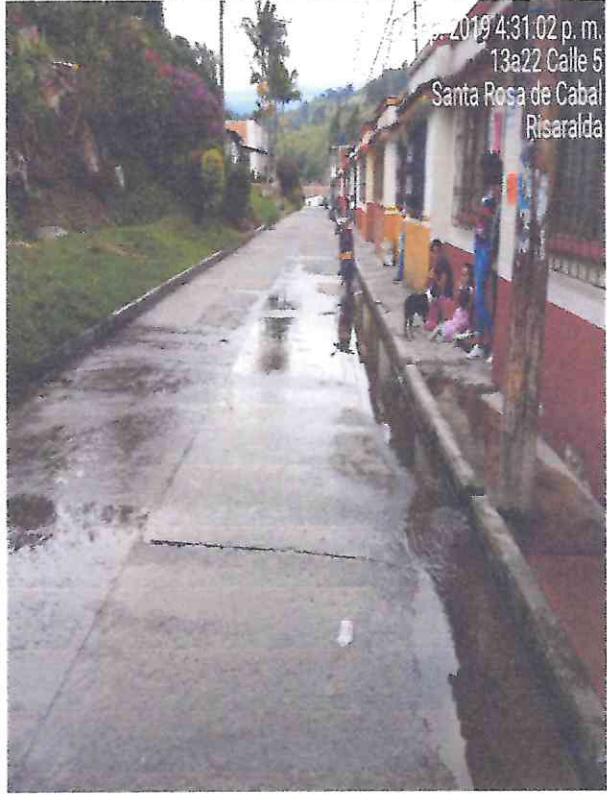


Actividades preventivas y correctivas mediante órdenes de trabajo para atención de daños, solicitudes de la comunidad, inspecciones de redes para detección de fugas y/o problemas de presión y mantenimientos de las redes del sistema de acueducto y alcantarillado.





1 ago. 2019 9:54:04 p. m.
7-23 Carrera 4
Santa Rosa de Cabal
Risaralda



1 ago. 2019 4:31:02 p. m.
13a22 Calle 5
Santa Rosa de Cabal
Risaralda



27 sep. 2019 8:48:24 p. m.
13a22 Calle 5
Santa Rosa de Cabal
Risaralda



25 jul. 2019 11:37:33 a. m.
844 Calle 7
Santa Rosa de Cabal
Risaralda

Construcción y/o renovación de las redes de acueducto y alcantarillado del municipio de Santa Rosa de Cabal



RESPUESTA A SOLICITUDES COMUNIDAD

SOLICITUDES RECIBIDAS Y ATENDIDAS
Ordenes de trabajo
Ordenes de servicio

4614
 3774
 1809

INFORME DE GESTION 2019

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS EMPOCABAL E.S.P.-E.I.C.E

En calidad de Director de Recursos Humanos de la Empresa EMPOCABAL E.S.P.-E.I.C.E, me permito rendir informe de gestión correspondiente a la vigencia del año 2019 especificando las diferentes acciones ejecutadas por esta dirección, la hasta la entrega este informe, tiempo en el cual se trabajo arduamente con el fin de crear un buen ambiente laboral de compañerismo y responsabilidad donde todos los empleados se sintieran respaldados por dicha dirección en la solución a todas sus necesidades, que se presentan en el diario trajinar de las obligaciones laborales, se realizo un trabajo constante en búsqueda de fomentar la unión, la responsabilidad, el cumplimiento y principalmente el trabajo en equipo para que de esta manera todas las direcciones integradas pudieran dar un mejor cumplimiento a todos los objetivos, planes y proyectos trazados en esta administración.

A continuación relacionare las actividades que desde esta dirección se desempeñaron.

En la actividad de selección, contratación e inducción del personal, se pudo ejecutar de manera adecuada al procedimiento, teniendo cambios en la planta de personal de la empresa con los cuales se pudo dar a cabal cumplimiento con los requisitos exigidos por el manual de calidad en lo relacionado en inducción y re inducción del personal cuando ingresa, asciende o es ubicado en otra área por cambios organizacionales.

Con el fin de fortalecer el crecimiento de formación aptitud académica de los trabajadores, se ejecutó el cronograma de actividades de formación, con el desarrollo de seminarios, talleres y actividades, cabe resaltar algunas de ellas

MARCO NORMATIVO DE LA DIRECCION

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
MANUAL DE CARGOS AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES
LEY 6ta DEL 45, DECRETOS REGLAMENTARIOS
LEY 50 DE 1990
LEY 776 DE 2002

**PROGRAMA PÓLIZAS
EMPOCABAL E.S.P E.I.C.E.**

AÑO 2019

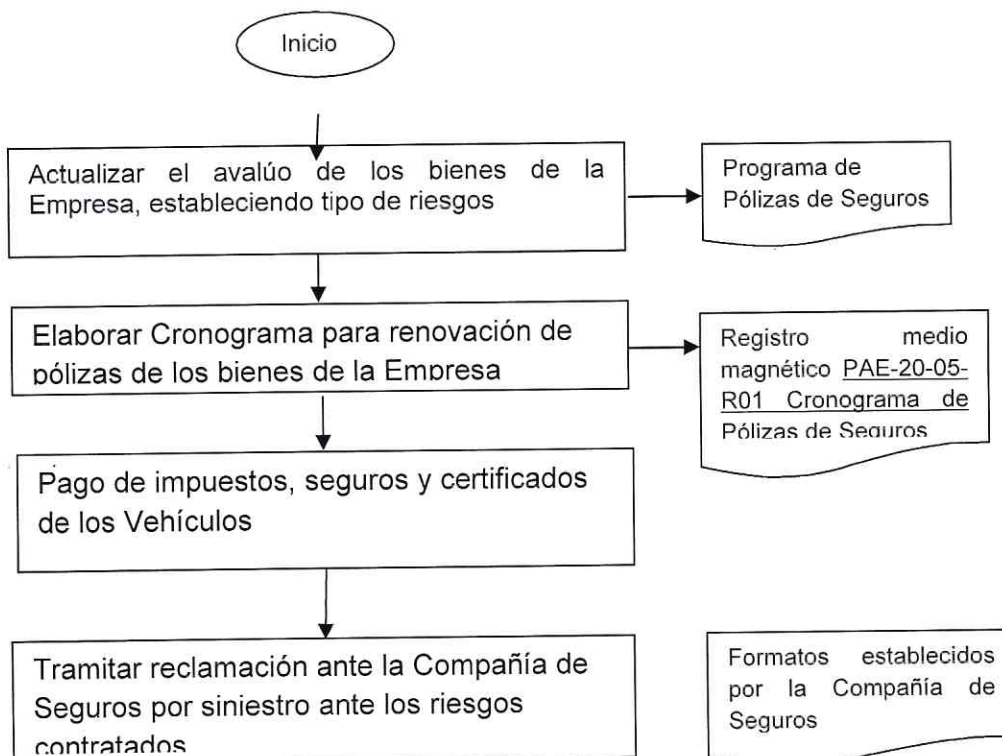
CRONOGRAMA DE PÓLIZAS Y SEGUROS

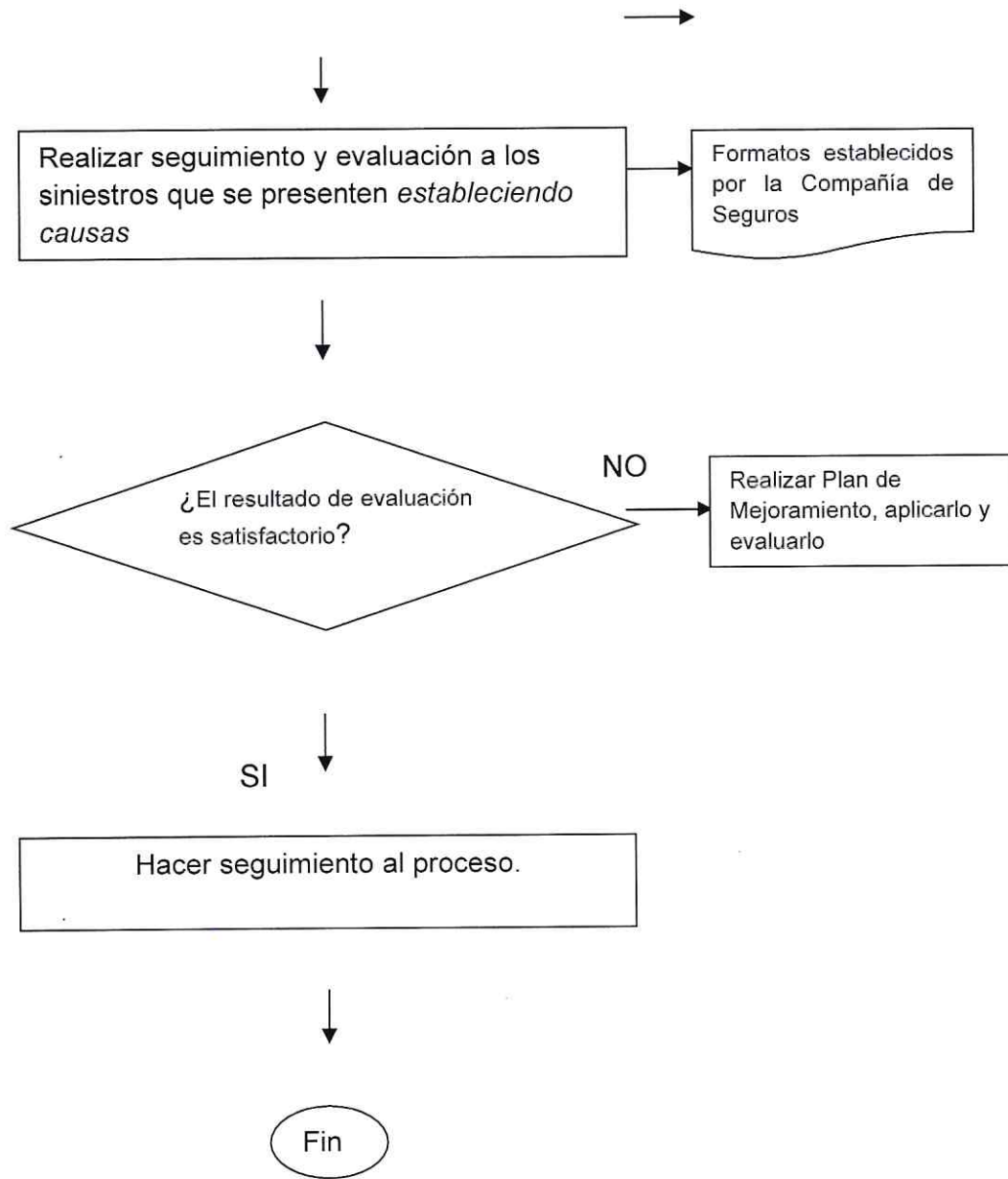
PAE-20-05-R01

COMPañA	RAMO	Nº POLIZA	VENCIMI ENTO	VALOR PRIMA 2018	VLR ASEGURADO
La Previsora S.A.	Responsabilidad Civil Servidores Publicos	1001528	12-dic.-19	47.600.000	1.000.000.000
Previsora	Automoviles poliza colectiva	3003452	24-Sep-19	57.949.315	16.905.753.215
Previsora	Daños materiales Combinada	1001128	23-Nov-19	30.814.561	14.916.056.656
Previsora	Responsabilidad civil	1008489	23-Nov-19	14.994.000	600.000.000
Previsora	M.Global Cial.	3000064	23-Nov-19	8.330.000	100.000.000

Desarrollo de los requisitos de las normas NTC- ISO: 9001:2015

Diagrama de Flujo pólizas





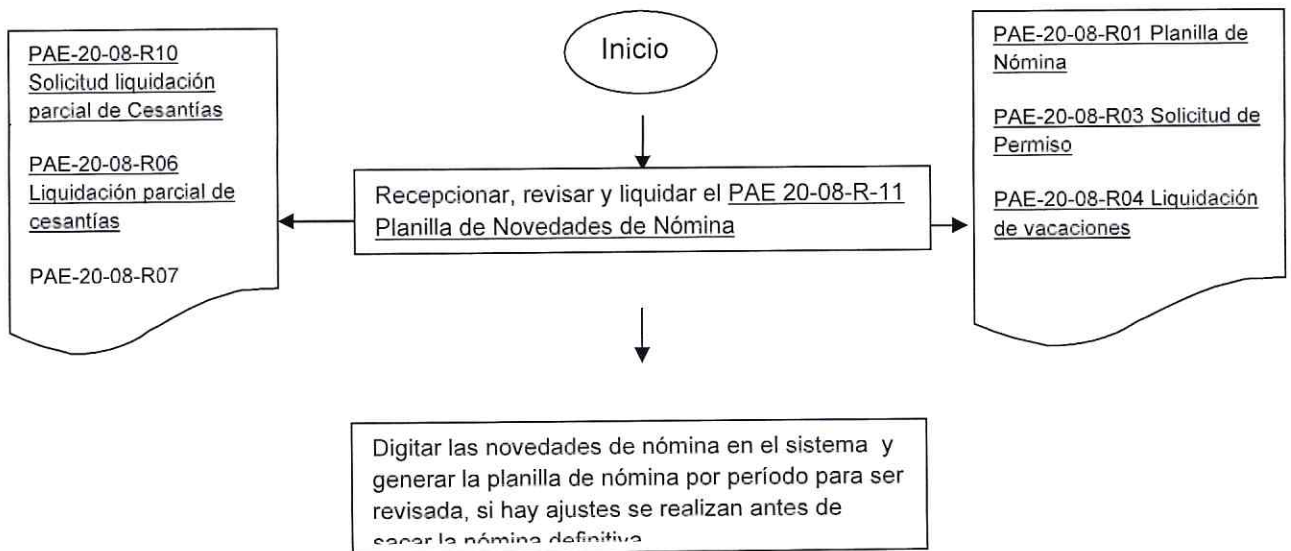
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

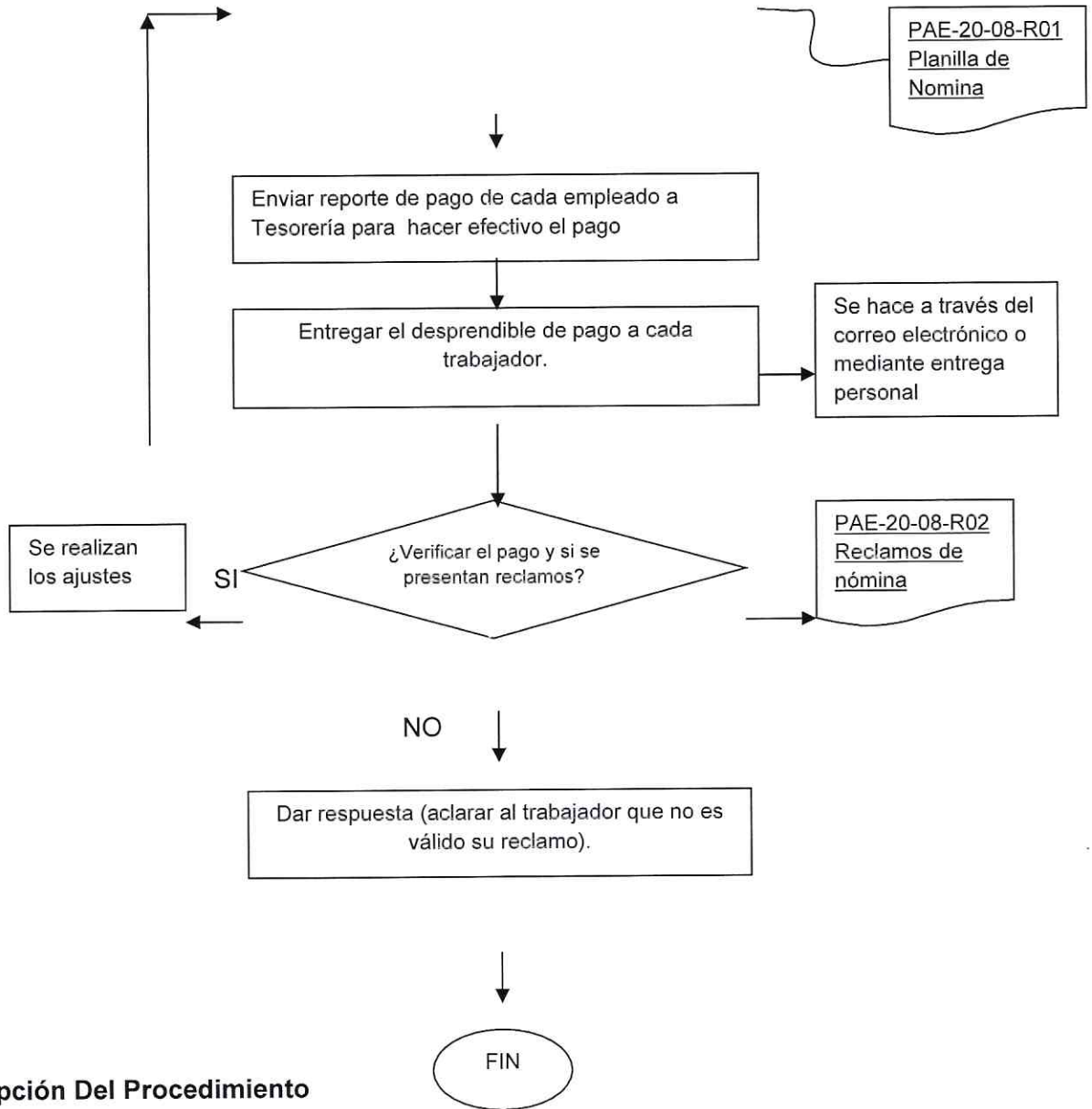
No	Actividad.	Cargo Responsable	Acciones de control e indicadores.
01	Actualizar el avalúo de los bienes de la Empresa, estableciendo tipo de riesgos	Director de Recursos Humanos	El inventario de bienes, avalúos, tipo de riesgos y amparos contratados están definidos en el programa de Pólizas y Seguros

02	Elaborar Cronograma para renovación de pólizas de los bienes de la Empresa	Director de Recursos Humanos	Definir las fechas de renovación de Pólizas de los bienes de la Empresa en el registro <u>PAE-20-05-R01 Cronograma de Pólizas y Seguros</u> (medio magnético). Se elabora anualmente en el mes de diciembre.
03	Pago de impuestos, seguros y certificados de los Vehículos	Directores de Área	Cada director que tenga a cargo vehículos deberá establecer el cronograma anual para el trámite del pago de seguros y certificados al igual que realizar el trámite pertinente para el pago del impuesto de rodamiento
04	Tramitar reclamación ante la Compañía de Seguros por siniestro ante los riesgos contratados	Director de Recursos Humanos	<p>Cuando se presentan siniestros de los vehículos el Director de Área donde están asignados diligencia formato entregado por la compañía de seguros y se realiza trámite ante esta.</p> <p>Cuando se presenta siniestro en los demás bienes de la empresa el Director del Área por escrito a la Dirección de Recursos Humanos sobre el suceso y se realiza trámite ante la Compañía de Seguros. Si el siniestro es por robo se debe anexar la denuncia respectiva ante una inspección de Policía o Fiscalía.</p> <p>El siniestro o suceso debe ser reportado a la Compañía de Seguros entre los 10 días hábiles de haber ocurrido</p>

05	Realizar seguimiento y evaluación a los siniestros que se presenten estableciendo causas	Director de Recursos Humanos Compañía Aseguradora	Cada siniestro será evaluado estableciendo las causas y se realizará el informe, además de los formatos llevados por la Compañía Aseguradora, el seguimiento y la evaluación permite constantemente la retroalimentación
06	El resultado de la Evaluación es satisfactorio? NO: Plan de Mejoramiento SI: Continúa paso 07	Director de Recursos Humanos	Realizar Plan de mejoramiento, aplicarlo registrarlo y evaluar nuevamente resultados. Se realizará cuando las causas se dan por falta de mantenimiento o falla humana.
07	Hacer seguimiento al proceso.	Director de Recursos Humanos	La evaluación del programa permite la retroalimentación del proceso

DIAGRAMA DE FLUJO NOMINA





Descripción Del Procedimiento

No.	Actividad	Cargo Responsable	Acciones de control e indicadores de seguimiento
01	Elaborar y entregar el PAE <u>20-08-R-11 Planilla de Novedades de Nómina</u>	Responsable de cada Proceso y Dirección Recursos Humanos	Las entradas para el proceso de nómina son: <ul style="list-style-type: none"> • <u>PAE-20-08-R07 Bonificación Semestral</u> • <u>PAE-20-08-R08 Interés a las Cesantías</u>

			<ul style="list-style-type: none"> • <u>PAE-20-08-R09 Prima de Navidad</u> (llevados en medio magnético). • La convención colectiva de trabajo • Vinculaciones de nuevas personas • Vacaciones y otros <p>La nomina se hace por diferentes períodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semanal: Trabajadores y empleados convencionales • Quincenal: Empleados Públicos. • Mensual: Pensionados <p>El director Financiero revisa y da Vo Bo a cada nómina.</p> <p>Cuando se presentan novedades en el pago al trabajador, se deben reportar en la <u>PAE 20-08-R-11 Planilla de Novedades de Nómina</u> (el cual se lleva en medio Físico). Cada Director de Área remite semanalmente las novedades a la Dirección de Recursos Humanos para su liquidación, allí se hace la consolidación de los registros entregados en el <u>PAE 20-08-R01 Novedades De Nomina</u>.</p> <p><u>Condiciones especiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los permisos siempre son otorgados por el jefe inmediato y se diligencia el <u>PAE-20-08-R03 Solicitud de permiso</u>.
--	--	--	---

No.	Actividad	Cargo Responsable	Acciones de control e indicadores de seguimiento
-----	-----------	-------------------	--

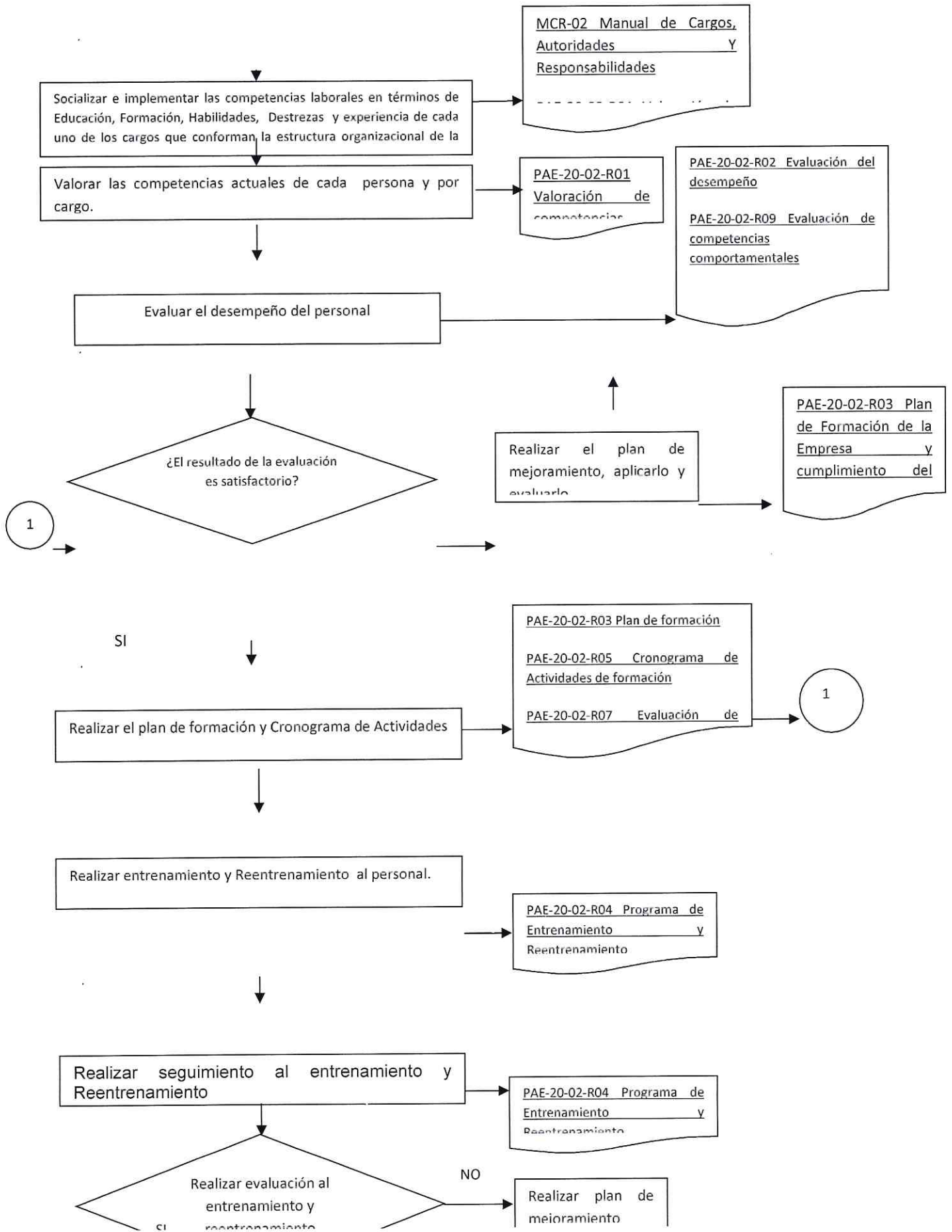
			<ul style="list-style-type: none"> • Las vacaciones son programadas anualmente entre el jefe de cada dirección y el personal a su cargo y enviadas a la Dirección de Recursos Humanos para ser aprobada por Gerencia y se elabora el <u>PAE-20-08-R04 Liquidación de vacaciones</u> (el cual es llevado en medio magnético) y es realizado por la Dirección de Recursos Humanos. • Liquidación de prestación sociales: Se diligencia el <u>PAE-20-08-R05 Liquidación de prestación sociales</u>. • Para la liquidación de cesantías se diligencia el formato <u>PAE 20-08-R10 Solicitud Parcial De Cesantías</u>. Director de Recursos Humanos realiza la liquidación y las registra en el <u>PAE 20-08-R06 Liquidación Parcial De cesantías</u> (el cual es llevado en medio magnético), una vez firmada y autorizada por la Gerencia la envía a la Dirección de Recursos Humanos en donde se solicitan todos los documentos soportes exigidos en el <u>PAE 20-08-R10 Solicitud Parcial De Cesantías</u>, una vez revisado los documentos se elabora el acto administrativo para desembolso del dinero , la vigilancia y control de la destinación de los dineros es realizada por un comité el cual es nombrado por la gerencia .
--	--	--	---

No.	Actividad	Cargo Responsable	Acciones de control e indicadores de seguimiento
			Incapacidades: La Dirección de Recursos Humanos relaciona la incapacidad la cual se encuentra legajada en carpetas donde se llevan mes a mes el control de las incapacidades y se notifica al director del Área y/o al Gerente, posteriormente

			se realiza el descuento de subsidio de transporte y el valor a descontar por la incapacidad en la auto liquidación de la Planilla del SOI; o se sigue el procedimiento para cobro de acuerdo a cada EPS.
02	Digitar las novedades de nómina en el sistema y generar la planilla de nómina por período para ser revisada, si hay ajustes se realizan antes de sacar la nómina definitiva.	Dirección de Recursos Humanos	Se imprime la planilla de nómina por cada proceso para ser revisada por el Director Financiero. Una vez aprobada se imprime el <u>PAE 20-08-R01 Planilla de Nomina</u>
03	Enviar reporte de pago de cada empleado a Tesorería para hacer efectivo el pago	Dirección de Recursos Humanos	El pago de la nómina se realiza a través del mecanismo de dispersión de fondos DISFON en un banco de la ciudad, abonando el valor correspondiente a cada empleado. Como constancia del pago los trabajadores firman como recibido, <u>PAE 20-08-R01 Planilla de Nomina</u>
04	Entregar el desprendible de pago a cada trabajador.	Dirección Financiera y Tesorera	A través del correo electrónico o mediante entrega personal
05	Verificar el pago y si se presentan reclamos? realizar lo siguiente: SI: se realizan los ajustes NO: Dar respuesta (aclarar al trabajador que no es válido su reclamo).	Dirección de Recursos Humanos	Si se presentan reclamos, el trabajador debe diligenciar el <u>PAE-20-08-R02 Reclamos de nómina</u>

Diagramas de Flujo competencias laborales





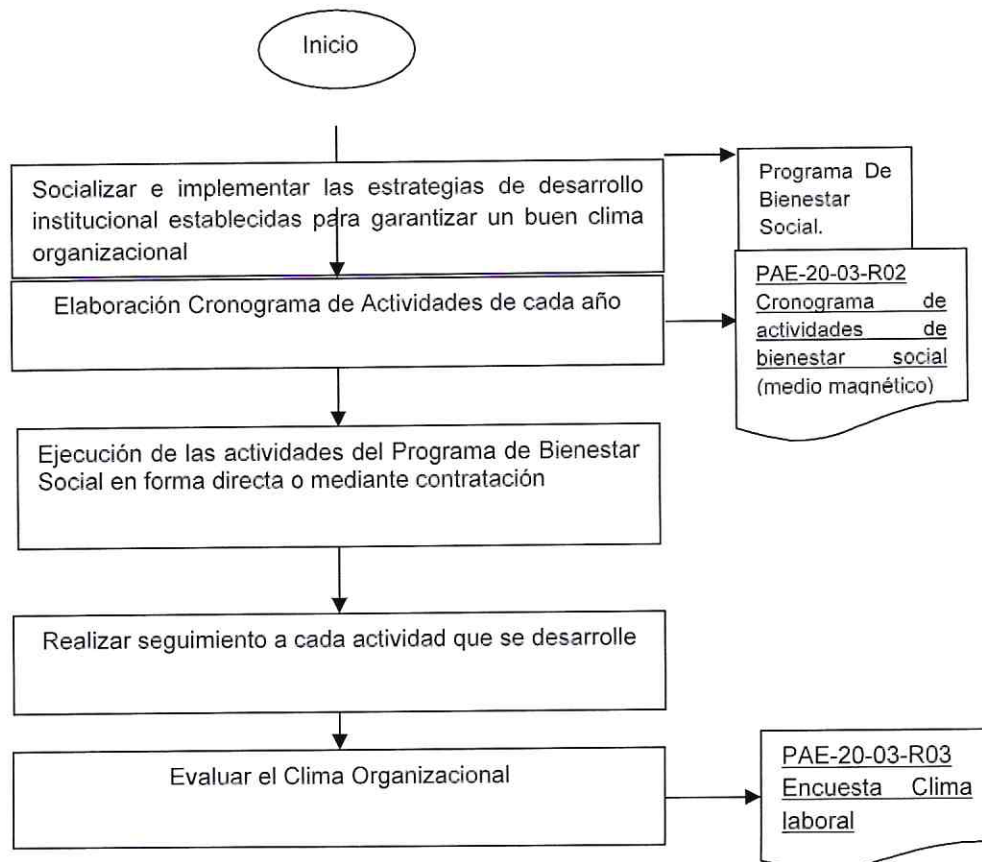
Descripción del procedimiento

No	Actividad.	Cargo Responsable	Acciones de control e indicadores.
01	Socializar e implementar las competencias laborales en términos de Educación, Formación, Habilidades, Destrezas y experiencia de cada uno de los cargos que conforman la estructura organizacional de la empresa.	Director de Recursos Humanos	Las competencias básicas por cargo están definidas en el <u>MRC-02 Manual de Cargos, Autoridades y Responsabilidades</u>
02	Valorar las competencias por persona y por cargo.	Director de Recursos Humanos y Directores de procesos implicados	Cada año la empresa a través de la dirección de recursos Humanos y directores implicados diligencia el <u>PAE-20-02-R01 Valoración de competencias laborales.</u>
03	Evaluar el desempeño del personal	Jefe Superior Inmediato, Director de Recursos Humanos	<p>La evaluación del desempeño se registra en el <u>PAE-20-02-R02 Evaluación de desempeño.</u></p> <p>La evaluación de desempeño se realizara dos veces al año en los meses de abril (seguimiento a la evaluación del año anterior) y septiembre (realizar evaluación del año en curso).</p> <p>Las evaluaciones de desempeño siempre son realizadas por el jefe superior inmediato en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Los registros podrán ser modificados de acuerdo a las sugerencias de comité de calidad.</p> <p>El jefe superior inmediato en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos realizara una vez al año la <u>Evaluación de Competencias Comportamentales</u> en el <u>PAE-20-02-R09.</u> Dichas evaluaciones serán realizadas en el mes de enero de cada año y deberán estar relacionadas con las competencias descritas en el MCR-02 Manual de Cargos, Autoridades y Responsabilidades para cada cargo.</p>
04	¿El resultado de la evaluación es satisfactorio?	Director de Recursos Humanos	También se constituye entrada para realizar el Plan de Formación los nuevos proyectos y seminarios de actualización del personal. Realizar el Plan de Mejoramiento, aplicarlo y registrarlo

	NO: Realizar plan de formación SI: Continuar paso 06		en el <u>PAE-20-02-R05 Plan y Cronogramada de Formación</u>
05	Realizar el plan de formación y Cronograma de Actividades	Director de Recursos Humanos y directores de procesos implicados	Registrar la información en el <u>PAE-20-02-R05 Plan y Cronograma de Actividades de Formación</u> . Hacer seguimiento a la ejecución del plan de formación y la eficacia en forma permanente y tomar las acciones pertinentes para garantizar su efectividad, haciendo énfasis en las capacitaciones dictadas a los cargos que participan directamente en la prestación del servicio. Los Directores realizan la evaluación de los talleres y/o capacitaciones que se efectúen al interior de la empresa para ellos o los funcionarios a cargo. Los conocimientos de las capacitaciones (cursos, seminarios, talleres, entre otros), que se efectúen por fuera de la empresa serán evaluados por el jefe inmediato y aplicados por el personal que participe en ellos, en sus respectivas áreas. De la aplicación y la evaluación de las capacitaciones se dejara evidencia (examen, plan de mejoramiento, seguimiento a las habilidades, entre otras). El grado de satisfacción con respecto al cumplimiento de las expectativas de las capacitaciones, se registra en el <u>PAE-20-02-R07 Evaluación de Actividades de Capacitación y Bienestar Social</u>
06	Realizar entrenamiento y Reentrenamiento del personal.	Director de cada Área	El entrenamiento es programado por el Director de cada área cuando se produzca cambio de puestos, encargos, reemplazos o nuevas vinculaciones. El Reentrenamiento se realiza al personal de la empresa en caso de nuevas Tecnologías, Equipos y maquinaria. La programación del entrenamiento y reentrenamiento se registra en el <u>PAE-20-02-R04 Programa de Entrenamiento y Reentrenamiento</u>
07	Realizar seguimiento al Entrenamiento y Reentrenamiento	Directores de Área	El seguimiento se registra <u>PAE-20-02-R04 Programa de Entrenamiento y Reentrenamiento</u> de acuerdo a las fechas establecidas por cada

			Director de Área para realizar el procedimiento
08	Realizar evaluación al entrenamiento y reentrenamiento. NO: Realizar plan de mejoramiento. SI: Continuar paso 10	Personal implicado en el reentrenamiento	La evaluación se registra en el <u>PAE-20-02-R04 Programa de Entrenamiento y Reentrenamiento</u>
09	Realizar la retroalimentación del proceso	Director de Recursos Humanos	La Evaluación de Competencias Comportamentales, de Desempeño y la valoración de competencias permiten constantemente la retroalimentación. Así mismo se debe programar una vez al año un reentrenamiento que abarque por lo menos los siguientes aspectos: Cultura organizacional, normas y reglamentos, aspectos técnicos puntuales aplicables por proceso.

Diagrama de Flujo de bienestar humano



03	Ejecución de las actividades del Programa de Bienestar Social en forma directa o mediante contratación	Director de Recursos Humanos	<p>Cuando las actividades se realizan en forma directa se eligen comités al interior de la empresa con 20 días de anticipación para la organización y logística. Se da aviso al personal que participa en la actividad.</p> <p>Si se realiza mediante contratación se efectúa el proceso correspondiente.</p>
04	Realizar seguimiento a cada actividad que se desarrolle	Director de Recursos Humanos	<p>Cada actividad será evaluada por los participantes de la misma y se dejará registro, el seguimiento y evaluación permite constantemente la retroalimentación e inclusión de nuevas necesidades.</p>
05	Evaluar el Clima Organizacional	Director de Recursos Humanos	<p>La evaluación del Programa de Bienestar Social y clima organizacional se realizará cada año en el mes de noviembre, se aplicará una encuesta.</p>

No	Actividad.	Cargo Responsable	Acciones de control e indicadores.
06	¿El resultado de evaluación es satisfactorio? NO: realizar Plan de Mejoramiento SI: Continuar paso 08	Director de Recursos Humanos	El Plan de mejoramiento y cronograma de actividades del Programa de Bienestar Social será evaluado en el PAE-20-02-R07 <u>Evaluación de Actividades de Capacitación y Bienestar Social</u>
07	Hacer seguimiento al proceso.	Director de Recursos Humanos	La evaluación del Programa de Bienestar y Clima organizacional permite la retroalimentación del proceso.

PERSONAL A CARGO DE LA DIRECCION

Dirección que cuenta con 6 cargos

- Almacenista
- Mensajero
- Auxiliar administrativo
- Aseador
- Asistente de almacén y archivo
- Coordinador de Procesos Contractuales
- Director de recursos humanos

OBJETO DEL CARGO

Administrar, coordinar y controlar las relaciones para el manejo y desarrollo del personal de la empresa, velando por el cumplimiento de los reglamentos, estatutos y normas existentes en cuanto al recurso humano se refiere, además de velar por el buen estado y manejo de las edificaciones y los vehículos destinados al funcionamiento de la misma.

La dirección es responsable de cumplir con las responsabilidades y autoridades estipuladas en el manual de cargos y responsabilidades, también deberá manejar los registros

de:

PAE2001 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONTRATACION E INDUCCION

PAE 2002PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES Y FORMACION

PAE 20 03 PROCEDIMIENTO DE BIENESTAR HUMANO

PAE 2004 PROCEDIMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PAE 2005 PROCEDIMIENTOS POLIZA Y SEGUROS

PAE 2006 PROCEDIMIENTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PAE 2007 PROCEDIMIENTO DE SEVICIOS GENERALES Y APOYO
PAE 2008 PROCEDIMIENTO DE NOMINA

ACTIVIDADES REALIZADAS BIENESTAR SOCIAL

El programa de bienestar social se realiza con el fin de que los empleados se sientan importantes para la empresa y de esta manera generar mejores relaciones entre los mismos.

- Día de la mujer
- Día del hombre
- Día del niño
- Día de la madre
- Día del padre
- Vacaciones recreativas
- Jornadas de aseo
- Tardes deportivas segundo viernes de mes
- Celebración cumpleaños funcionarios de la empresa
- Taller con las esposas de los trabajadores en tema navidad.
- Incentivos

En lo referente a las actividades de bienestar social se desarrollaron diferentes actividades que tuvieron como objetivo el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y de su núcleo familiar. Igualmente se dio cumplimiento a lo estipulado en la convención colectiva de trabajo con respecto al tema de bienestar social, entre las actividades realizadas están:

1. Celebración día de la mujer, almuerzo
2. Celebración día la madre, almuerzo
3. Celebración día del padre, almuerzo
4. Tardes deportivas según lo establecido por convención colectiva el segundo viernes de cada mes realizadas en todo el año.
5. Patrocinio a diferentes entidades y/o organizaciones, sociales, culturales y deportivas.
6. Celebración día del niño empleados de Empocabal
7. Gimnasio para los trabajadores de la Empresa.

Con el fin de mantener amparados y salvaguardados los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de propiedad de la Empresa, y de aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable en los ramos, se verificaron y renovaron las pólizas de:

1. Responsabilidad Civil Servidores Públicos
2. Automóviles colectiva
3. Daños materiales combinados
4. Manejo Global para Entidades Oficiales
5. Responsabilidad Civil Extracontractual
6. Además de la renovación del SOAT, revisión tecno mecánica y pago de los impuestos de los vehículos y motocicletas de propiedad de la empresa

Se dio cumplimiento con la entrega de dotación a todos los empleados que se encuentran vinculados a la planta de personal de la Entidad, de acuerdo a lo estipulado en la convención colectiva de trabajo 2018-2019.

En cuanto a los beneficios que tienen los trabajadores oficiales se dieron los auxilios para anteojos, auxilio de alimentación, auxilios para estudio, auxilio para estudio de los hijos, bonificaciones por antigüedad.

En relación a los procesos disciplinarios adelantados por la dirección de Recursos Humanos y Control interno Disciplinario, se pudieron adelantar diversas investigaciones tendientes a dar claridad a las denuncias presentadas.

Actualmente se están llevando a cabo otras investigaciones que se encuentran en diversas etapas; como descargos, traslados e interposición de recursos.

En auditoría detallada, donde se pudo determinar que se presentan casos de pensionados que reciben doble asignación: por parte de EMPOCABAL E.I.C.E en calidad de pensionados por convención colectiva y por parte de COLPENSIONES, en calidad de pensionados de vejez en el régimen de prima media con prestación definida; contrariándose así el espíritu, contenido y alcance de la prohibición establecida en el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia, de no recibir más de una asignación que provenga del tesoro público.

De conformidad con lo anterior se presenta el cuadro anexo con la presente información de los logros pensionales:

NOMBRE PENSIONADO	EDAD	SEMANAS COTIZADAS	PEN X OTRO REGIMEN	REGIMEN DE TRANSICION	REQUISITOS PENSIONALES
----------------------	------	----------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------

Pablo Antonio Gonzáles Ramírez	61	1601	no	no	Se traslado para colpensiones
Luis Bercelly Isaza Valencia	74	625,57	no	si	se traslado para col pensiones
Alberto Escobar Salazar	64	2,208	si	no	se trasladó para col pensiones
Mario Delgado Londoño	73	1668	no	no	Se trasladó para col pensiones
Hernando de Jesús Arbeláez Villegas	66	1973	no	si	Se trasladó para col pensiones
Luis Martín Arcila Trujillo	62	1973	no	no	Se trasladó para col pensiones
Gerardo López López	63	1798	no	si	Se trasladó para col pensiones
José Argemiro Betancur Pineda	64		si	no	Se trasladó para col pensiones

Ahora bien la carga prestacional por concepto de pensionados de Empocabal E.S.P para los años 2018 y 2019 correspondía a setenta y dos millones seiscientos cuarenta y tres mil novecientos veintiocho pesos (\$ 72.643.928) con el traslado realizado de los señores arriba señalados rebajo a la suma de cuarenta y nueve millones quinientos cincuenta y un mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte (\$49.551.322) logrando una reducción en la nómina de veintitrés millones ciento cuarenta y dos mil seiscientos seis pesos m/cte (\$ 23.142.606), en los últimos meses del año 2019

Como interlocutor continúo la relación laboral que desde su Gerencia se proyecta, quiero manifestar mis deseos de seguir apoyando su gestión y trabajo continúo para el mejor funcionamiento de la calidad de vida de los trabajadores.

Anexo registro fotográfico de las diferentes actividades realizadas.



Se dio cumplimiento con el programa de seguridad y salud ocupacional proyectado para la vigencia, se enumeran algunas de las actividades que se ejecutaron

CAPACITACION MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL OCTUBRE DE 2019







CAPACITACION SEGURIDAD VIAL JULIO 2019

**BRIGADAS DE PROMOCION Y PREVENCION
BRIGADA SALUD VISUAL 30 DE OCTUBRE 2019**





BRIGADA DE SALUD SPA DE PIEL 30 DE OCTUBRE 2019



BRIGADA DE SALUD SPA DE BRAZOS 30 DE OCTUBRE 2019



BRIGADA DE SALUD MASAJES CORPORALES MAYO 2019

VISITAS DE INSPECCION EN CAMPO SEGUIMIENTO UTILIZACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL JULIO 2019



VISITAS DE INSPECCION EN CAMPO SEGUIMIENTO UTILIZACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL JUNIO 2019



VISITAS DE INSPECCION EN CAMPO SEGUIMIENTO UTILIZACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ABRIL 2019



VISITAS DE INSPECCION EN CAMPO SEGUIMIENTO UTILIZACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL MARZO 2019



DIA DE LA SECRETARIA MES DE ABRIL 2019





DIA DE HALLOWEEN MES DE OCTUBRE 2019



RECONOCIMIENTO DE LOS MEJORES EMPLEADOS MES DE ENERO 2019



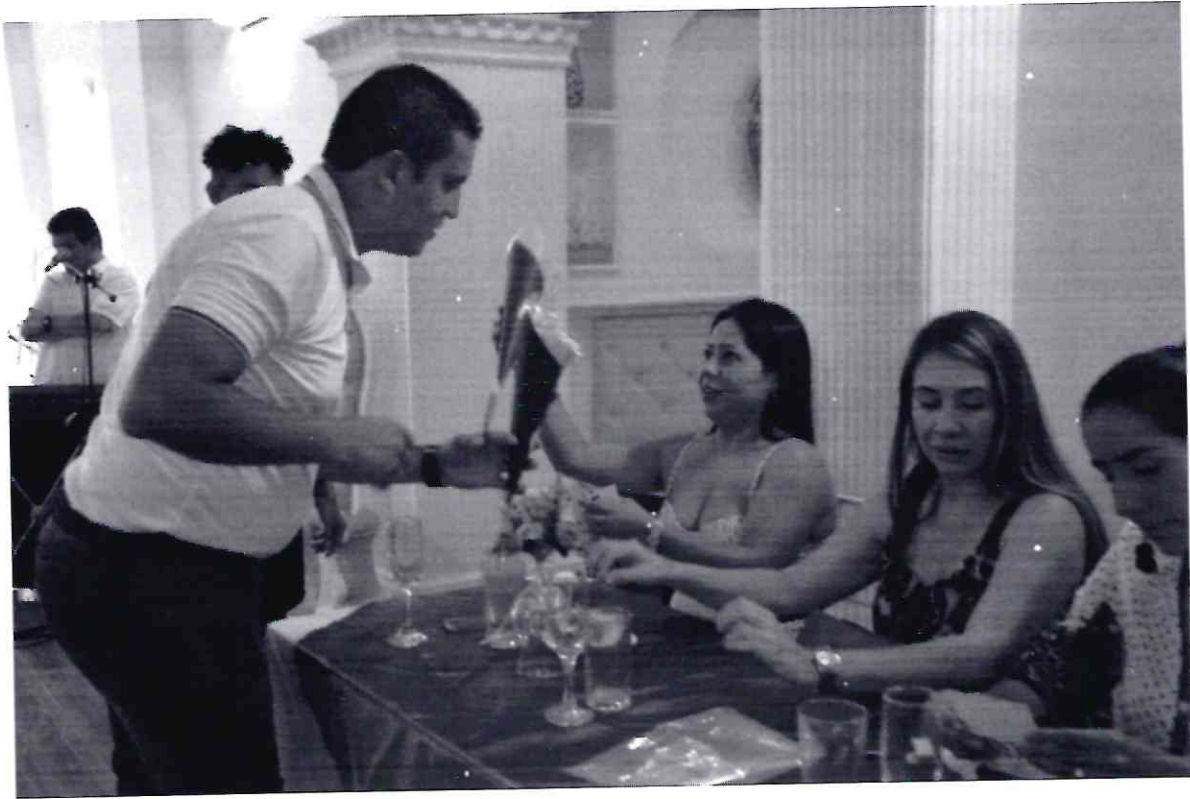


DIA DEL PADRE MES DE JUNIO 2019





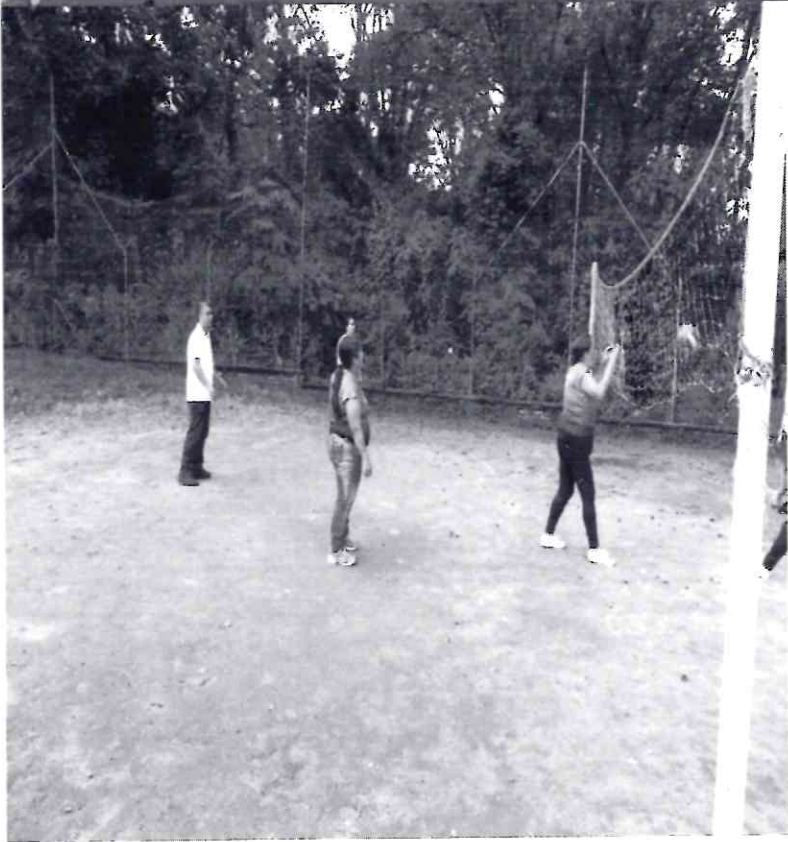
DIA DE LA MUJER MES DE MARZO 2019



DIA DE AMOR Y AMISTAD MES DE SEPTIEMBRE 2019



TARDES DEPORTIVAS VIERNES DE MES 2019



SEP 11 11:00 AM

Atentamente, **JUAN CARLOS RESTREPO SEPULVEDA**

Director de Recursos Humanos

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE ASEO Y CALIDAD

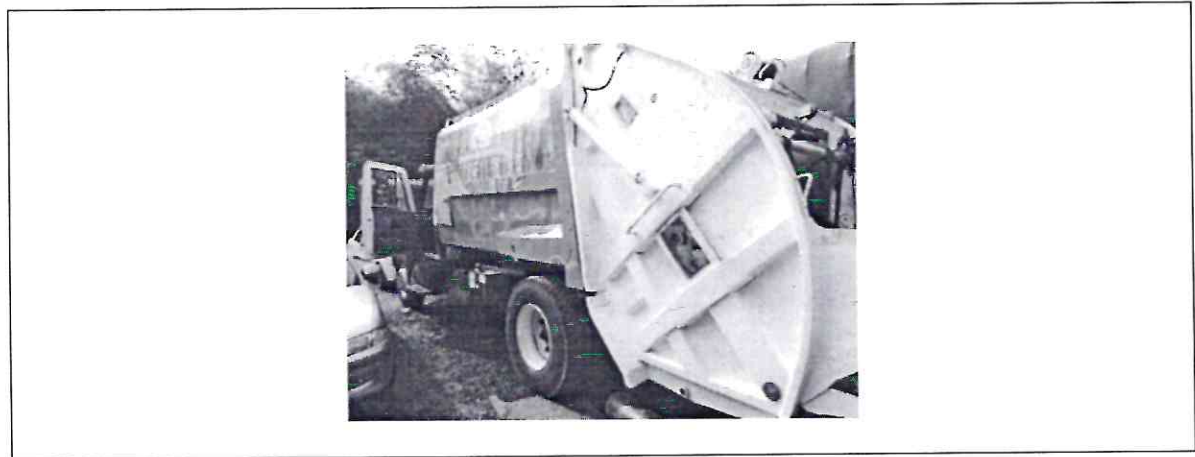
ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS:

Contrato de Prestación de servicios. 010/2019: Prestación Servicio de Aseo, recolección, transporte, barrido y actividades complementarias del Servicio Público Domiciliario de aseo (Actividades de corte de césped, Actividades de Poda y tala de árboles, Lavado de áreas públicas y monumentos) en el Municipio de Santa Rosa de Cabal”, con los siguientes alcances: 1, Prestar el servicio de una manera oportuna y eficiente, 2. Contar con el suficiente personal capacitado para prestar las diferentes labores del servicio de aseo, 3. Suministrar el personal de dotación necesaria para la prestación del servicio (operarios, conductores, lavador y supervisor y el personal que lo requiera) 4. Dotar de elementos de protección personal a guadañadores, operarios de barrido, recolección, poda y tala de árboles. 5. Suministrar las bolsas plásticas para la recolección 6. Suministrar insumos de guadaña

REGISTRO FOTOGRAFICO MEJORAMIENTO VEHICULOS COMPACTADORES







INDICADORES DE COBERTURA Y CALIDAD

1. NOMBRE INDICADOR: CONSUMO COMBUSTIBLE

METODO DE CALCULO: Consumo combustible: (Viajes realizados al sitio de disposición*Kilómetros por viaje) / (Galones de ACPM consumidos en el mes)

META: 10,5 Km / Gls

FRECUENCIA: Mensual

FECHA	GALONES	VIAJES	INDICADOR	META	NP
ene-19	1911,00	182	6,95	10,5	6,0
feb-19	1575,00	150	6,95	10,5	6,0
mar-19	1711,50	163	6,95	10,5	6,0
abr-19	1753,50	167	6,95	10,5	6,0
may-19	1680,00	160	6,95	10,5	6,0
jun-19	1638,00	156	6,95	10,5	6,0
jul-19	1827,00	174	6,95	10,5	6,0
ago-19	1743,00	166	6,95	10,5	6,0
sep-19	1669,50	159	6,95	10,5	6,0

2. NOMBRE DEL INDICADOR: ÍNDICE DE CONTINUIDAD EN RECOLECCIÓN

METODO DE CALCULO: $0,25 * (NHR / THR)$

Donde NHR = N.º de ocasiones en donde se configura el incumplimiento
THR: N.º total de micro rutas (incluidas sus frecuencias)

META: 100%

FRECUENCIA: Mensual

FECHA	INDICADOR	META	NP
ene-19	100,00%	100%	90%
feb-19	100,00%	100%	90%
mar-19	100,00%	100%	90%
abr-19	100,00%	100%	90%
may-19	100,00%	100%	90%
jun-19	100,00%	100%	90%
jul-19	100,00%	100%	90%
ago-19	100,00%	100%	90%
sep-19	100,00%	100%	90%
oct-19	100,00%	100%	90%
Nov-19	100,00%	100%	90%
Dic-19	100,00%	100%	90%

3. NOMBRE DEL INDICADOR: ÍNDICE DE CONTINUIDAD EN BARRIDO Y LIMPIEZA

METODO DE CALCULO: $0,25 * (NHB / THB)$ Donde

NHB = N.º de ocasiones en donde se configura el incumplimiento
THB = N.º total de micro rutas de barrido (incluidas sus frecuencias)

META: 100%

FRECUENCIA: Mensual

FECHA	INDICADOR	META	NP
ene-19	100,00%	100%	90%
feb-19	100,00%	100%	90%
mar-19	100,00%	100%	90%
abr-19	100,00%	100%	90%
may-19	100,00%	100%	90%
jun-19	100,00%	100%	90%
jul-19	100,00%	100%	90%
ago-19	100,00%	100%	90%
sep-19	100,00%	100%	95%
oct-19	100,00%	100%	95%
Nov-19	100,00%	100%	95%
Dic-19	100,00%	100%	95%

A. INFORME DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS:

2019	12.428 a octubre 2019 estimado a diciembre (15.173) Toneladas
------	---

- **SENSIBILIZACIÓN EN LA COMUNIDAD EN GENERAL**

Capacitaciones: Realización de charlas de sensibilización

charlas de sensibilización, donde se capacito a más de **1953** personas en manejo de residuos sólidos incluyendo colegios, comunidad zona urbana y rural

AÑO	# DE PERSONAS CAPACITADAS
2019	1953

CPS 005 2019 Objeto: Prestación de servicios profesionales en temas ambientales, enfocado a la Dirección de Aseo y Calidad de Empocabal, mediante los siguientes alcances: 1. Realizar control y seguimiento al Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), del Municipio de Santa Rosa de Cabal, a través del acompañamiento de los proyectos a corto, mediano y largo plazo, en especial el programa de aprovechamiento en lo referente a jornadas de capacitación, sensibilización, campañas de reciclaje, apoyo recuperadores y demás actividades que den cumplimiento al PGIRS 2. Brindar apoyo en la Implementación de los PRAE en instituciones educativas del Municipio 3. Apoyar en la elaboración de informes, permisos y/o solicitudes requeridas por la autoridad ambiental y demás entes de control. 4. Promover acciones en pro de la conservación del medio ambiente en conjunto con Grupos Ecológicos, ONG Ambientales y comunidad en general, entre ellas brigadas de limpieza. 5. Participar activamente de los comités de carácter ambiental existentes en el Municipio 6. Coordinar la logística de los programas que se desarrollen desde la Dirección de Aseo y Calidad 7. Apoyo a la dirección de aseo y calidad

CPSP 012 2019 Objeto: Prestación de servicios profesionales para realizar el programa de aprovechamiento y manejo de residuos orgánicos, implemento y colocando en funcionamiento composteras en diferentes sectores generadores de este tipo de residuos en el Municipio de Santa Rosa de Cabal, con los siguientes alcances: 1. Capacitar a 10 sectores generadores de este tipo de residuos 2. Diseñar e instalar las composteras en cada una de los sitios capacitadas 3. Capacitar a los diferentes sectores generadores sobre al reutilización de material aprovechable.



Tapatón

RECICLAJE:

2019

MES 2019	PAPEL	CARTÓN	PLÁSTICO	VIDRIO	METAL	OTRO
Enero	3.355	5.941	3.836	6.031	8.095	3.140
Febrero	3.314	4.850	3.605	5.047	7.709	3.137
Marzo	3.160	3.787	3.486	4.865	7.398	2.831
Abril	3.078	3.710	4.148	3.589	6.382	2.642
Mayo	2.946	3.324	3.354	4.238	8.472	2.947
Junio	2.777	3.298	3.675	4.643	7.604	2.923
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre	15.773 Convenio biomundo					
Total	34.403	24.910	22.104	28.413	45.660	17.620

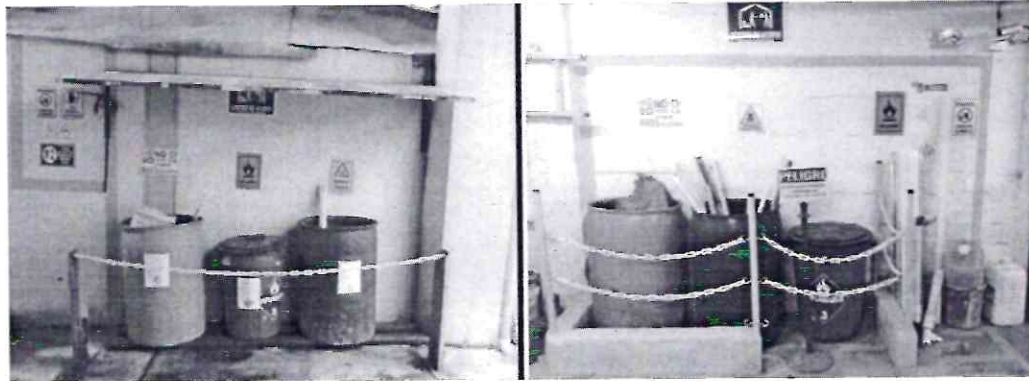
- **BRIGADAS DE RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES:**

esta labor se realiza con una frecuencia quincenal, teniendo en cuenta las solicitudes registradas en el Software comercial PQRS, como las recolecciones en puntos críticos identificados, la finalidad del programa es evitar los botaderos a cielo abierto, la actividad consiste, alquiler de volqueta y la recolección en la puerta del usuario que realizo la solicitud, estos inservibles son: colchones, muebles viejos, madera y estos elementos que no se pueden depositar en los vehículos compactadores, pues estos dañan las cajas, en las viviendas no se recogen aquellos residuos generados productos de arreglos de viviendas pues es el usuario responsable de realizar su disposición en una escombrera.



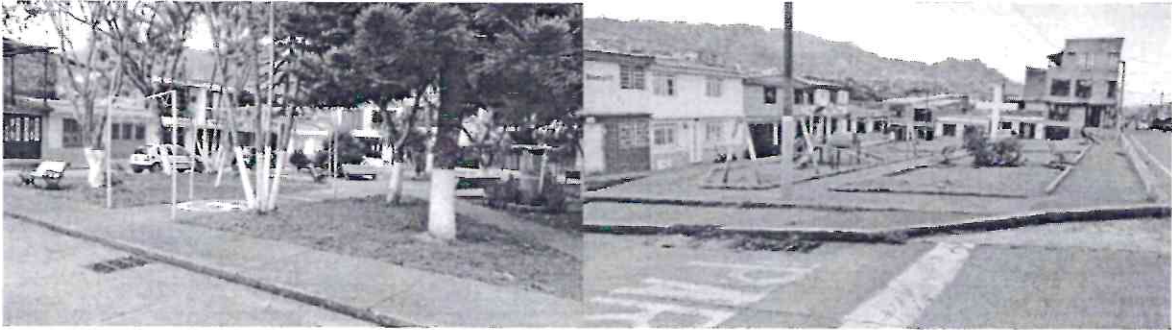
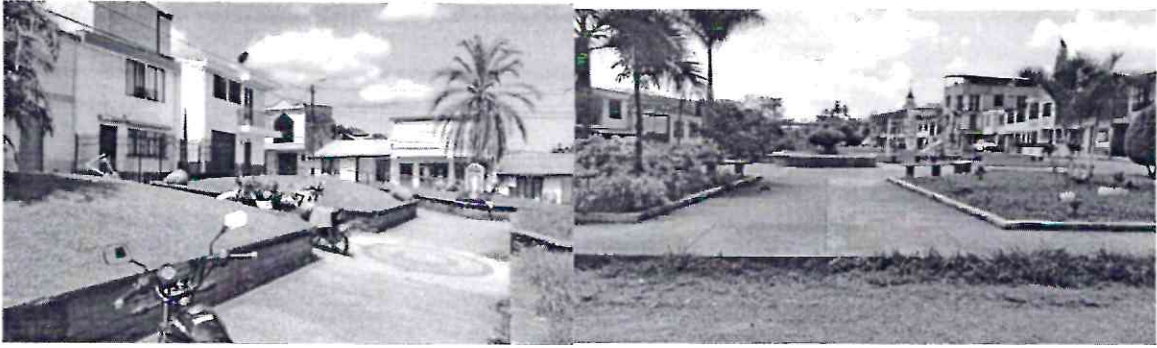
- **Manejo de Residuos Peligrosos:**

Manejo y disposición de residuos peligrosos generados al interior de la empresa, a través de gestores autorizados



- **MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE PARQUES DEL MUNICIPIO**





- **ELIMINACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS:**





- **ESTADO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN (S.G.C, SGSST, SGA)**

La dirección de aseo es el líder de proceso de calidad, en marzo del presente año la empresa se recertifico en la nueva versión de la norma ISO:9001 versión 2015, por la empresa certificadora S.G.S Colombia, para un periodo de 3 años, donde cada año se recibe visita de seguimiento, por parte de la dirección, los meses de agosto se realizan las auditorias internas, informe que es reportado a cada una de las direcciones siendo esta la base para la preparación de la visita del ente certificador los meses de marzo de cada año. Se esta a la espera que el ente certificador haga una corrección al certificado pues hubo un error en la fecha de cubrimiento de la recertificación.

En la dirección reposa físico todos los procedimientos y registros que conforman el sistema de gestión, de igual manera cada dirección cuenta con su manual de procedimientos.

Linda Marcela Valencia M.



INFORME DE GESTIÓN 2.019

“CUIDAMOS DEL AGUA, QUE NOS DA VIDA”

EMPOCABAL NUESTRO GRAN TESORO

INFORME DE GESTION FINANCIERA

INTRODUCCION

Define un conjunto de instrucciones vinculadas entre sí de tal forma que revelen los hechos económicos y financieros de la empresa que busca aplicar, controlar las actividades susceptibles de cuantificar y registrar sistemáticamente dentro de un sistema de información confiable, donde se establecen mecanismos para la realización, modificación y control del presupuesto anual de los Ingresos, Gastos e Inversiones de la Empresa y su ejecución garantizando la operatividad financiera de le Empresa, desde allí se verifican y controla de forma efectiva los recaudos provenientes del pago de los servicios prestados por la empresa, el pago de los servicios públicos, autorización pago a empleados, trabajadores y proveedores además de verificar el recurso monetario a través de las conciliaciones de caja y bancos.

OBJETIVO GENERAL

La vigencia 2019 se plantea como tiempo de evaluación y ajustes en todos los procedimientos que se llevan a cabo en el área, con el fin de identificar las falencias en estos e implementar acciones para el mejoramiento, conduciendo al área a un mejor registro de los hechos económicos y así aportar en la toma de decisiones tanto en lo comercial como en lo gerencial.

MARCO NORMATIVO

- Constitución política de 1991
- Ley 142 de 1994
- Ley 689 de 2001
- Resolución 414 de 2014 Contaduría General de la Nación
- Catálogo General de Cuentas Resolución 139 de 2015
- Resolución 192 de 2016 Precedentes Transversales
- Resolución 525 de 2016 Norma Proceso Contable y Documentación
- Plan Estratégico Institucional
- Decreto 115 de 1996



- Resoluciones y Acuerdos vigentes de la Empresa
- Norma ISO 9001

PROCESO METODOLÓGICO

1. Proceso Presupuesto: Manual de procedimientos financieros PAE 40-01 PAGINA 4 Y 5
2. Proceso Contable: Manual de procedimientos financieros PAE 40-02 PAGINA 4
3. Proceso de Tesorería: Manual de procedimientos financieros PAE 40-03 PAGINA 4

RECURSO HUMANO

Tesorera: Libre nombramiento y remoción - Katherine Tabares
Gonzales

Técnico Presupuesto: Personal de Planta – Hernando de Jesús Ríos
Henao

Apoyo Contratista Tesorería: Kelly Andrea Vargas Vargas

Apoyo Contratista Contadora: Dora Isleny Jaramillo T.

Apoyo Contratista Normas Internacionales: Juan Carlos Arismendi



Practicante Comfamiliar /Sena: 2

Dirección Financiera y Contadora: Diana Patricia García Gómez

PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUTADO POR VIGENCIA

A continuación relaciono el presupuesto proyectado para la vigencia 2019.

IMPUESTO PREDIAL	45.000.000	
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	74.500.000	
IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	600.000.000	
TASA RETRIBUTIVA CORDER	180.000.000	
SEGUIMIENTO RESOLUCIONES	4.000.000	
RENOVACION MATRICULA CAMARA DE COMERCIO	3.000.000	
CONTRIBUCION CRA	33.000.000	
CONTRIBUCION SUPERINTENDENCIA	23.000.000	
GRAVAMENES FINANCIEROS	10.000.000	
IMPUESTO VEHICULOS	17.000.000	
POLIZAS VEHICULOS	80.000.000	
TOTAL IMPUESTOS TASAS Y OTROS		1.069.500.000
CREDITO INFIDER AMORTIZACION CAPITAL	600.000.000	
CREDITO INFIDER INTERESES	150.000.000	
TOTAL DEUDA PUBLICA		750.000.000
ENERGIA	98.300.000	
TELOFONIA CELULAR	7.000.000	
TELEFONIA FIJA E INTERNET	20.000.000	
CABLE	1.000.000	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS		126.300.000
SEGUIMIENTO PROCESO NIIF	46.800.000	
APOYOS AREA	105.600.000	
ELAORACION RENTA Y EXOGENA	18.000.000	

TOTAL CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES		170.400.000
POLIZAS	2.000.000	
SUSCRIPCIONES LEGIS	800.000	
PAPELERIA	1.000.000	
CAPACITACION PERSONAL AREA FINANCIERA	2.000.000	
VIATICOS	1.000.000	
ARRENDAMIENTO SOFTWARE GEMINUS	16.500.000	
POLIZA SOFTWARE GEMINUS	2.600.000	
EQUIPO DE OFICINA MUEBLES Y ENSERES	5.000.000	
TOTAL VARIOS		30.900.000
TOTAL PRESUPUESTO 2019		<u>2.147.100.000</u>

INDICADORES

- En este indicador se puede observar que siempre la ejecución presupuestal se encuentra por encima de los niveles no permitidos entre tres y cinco puntos, lo que indica que el recaudo es efectivo en corto plazo.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL INGRESOS		META	NP
ene-19	13,63%	8,33%	7,50%
feb-19	19,82%	16,67%	15,00%
mar-19	27,40%	25,00%	22,50%
abr-19	35,84%	33,33%	30,00%
may-19	42,52%	41,67%	37,50%
jun-19	50,15%	50,00%	45,00%
jul-19	60,80%	58,33%	52,50%
ago-19	66,69%	66,67%	60,00%
sep-19	76,43%	75,00%	67,50%
oct-19	83,70%	83,33%	75,00%
nov-19	99,88%	91,67%	82,50%
dic-19	100,00%	100,00%	90,00%



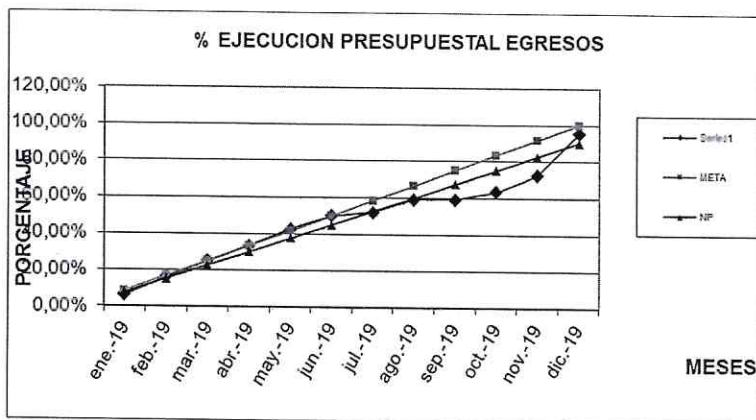
INFORME DE GESTIÓN 2.019



- En este indicador nos podemos dar cuenta que los traslados de recursos de la administración por concepto de convenios interadministrativos después del mes de junio afectaron el egreso normal debido a que se realizaron anticipos a las obras.

	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EGRESOS	META	NP
ene-19	6,22%	8,33%	7,50%
feb-19	16,02%	16,67%	15,00%
mar-19	25,13%	25,00%	22,50%
abr-19	33,21%	33,33%	30,00%
may-19	42,62%	41,67%	37,50%
jun-19	50,10%	50,00%	45,00%
jul-19	52,10%	58,33%	52,50%
ago-19	59,27%	66,67%	60,00%
sep-19	59,20%	75,00%	67,50%
oct-19	63,58%	83,33%	75,00%
nov-19	72,62%	91,67%	82,50%
dic-19	95,10%	100,00%	90,00%

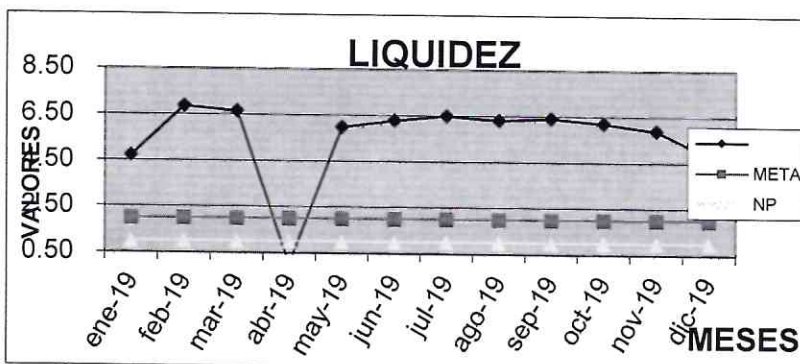
INFORME DE GESTIÓN 2.019



- El flujo de caja se presenta dentro los niveles normales durante la vigencia con tendencia a la baja en los meses de noviembre y diciembre debido a la cancelación de las obligaciones laborales.

	SOLVENCIA	META	NP
ene-19	4,72	2,00	1,00
feb-19	6,88	2,00	1,00
mar-19	6,68	2,00	1,00
abr-19	6,48	2,00	1,00
may-19	6,00	2,00	1,00
jun-19	6,30	2,00	1,00
jul-19	6,50	2,00	1,00
ago-19	6,32	2,00	1,00
sep-19	6,42	2,00	1,00
oct-19	6,22	2,00	1,00
nov-19	5,90	2,00	1,00
dic-19	4,80	2,00	1,00





- Este indicador muestra que la empresa dio cumplimiento en un 100% en el pago de lo programado durante la vigencia 2019.

CUMPLIMIENTO PROGRAMACION DE PAGOS		META	NP
ene-19	100,00%	100%	80%
feb-19	100,00%	100%	80%
mar-19	100,00%	100%	80%
abr-19	100,00%	100%	80%
may-19	100,00%	100%	80%
jun-19	100,00%	100%	80%
jul-19	100,00%	100%	80%
ago-19	100,00%	100%	80%
sep-19	100,00%	100%	80%
oct-19	100,00%	100%	80%
nov-19	100,00%	100%	80%
dic-19	100,00%	100%	80%



SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

En la vigencia 2019 se apunta al mejoramiento continuo de los procesos financieros, en compañía de la dirección de control interno, Dirección de calidad y Gerencia, llevando a cabo las acciones correctivas necesarias para no reincidir en dificultades presentadas desde administraciones anteriores, se trazan plan de contingencia para aclarar el proceso en tesorería. Relacionado con las conciliaciones bancarias, donde fue necesario iniciar revisión desde el año 2014, como también en el proceso de revisión y conciliación de los ingresos con el área comercial; como también se implementa plan de mejora en la parte del proceso presupuestal, fortaleciendo las debilidades encontradas como poco manejo del aplicativo, poca exigencia en los documentos soportes para la expedición de disponibilidad presupuestal, donde también se implementa la generación de reporte y seguimiento a la ejecución mensual del presupuesto y en la parte contable se realizan cambios de apoyos donde se fortalece el manejo contable y procedimientos para generar los informes tanto para impuestos como para entes de control.

También se hace una mejora en todo lo relacionado con el archivo del área, donde con apoyo de los practicantes Sena se verifica, se realiza inventario y se hace entrega tanto al archivo histórico como central.



PRODUCTOS Y SERVICIOS NO CONFORMES EN LISTA

- **AUDITORIA ESPECIAL GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2018**

La contraloría general de Risaralda en desarrollo de su constitución legal practico auditoria gubernamental con enfoque especial a la gestión contable y financiera para la vigencia 2018, tipo de auditoria que no se realizaba desde el 2008 en el área, Informe que queda en firme en el mes de Enero 2020 con los siguientes hallazgos:

Administrativos: 15

Fiscal: 5

Disciplinario: 7

Plan de mejoramiento que se radica en el mes de marzo de la vigencia 2020.

- **DICULTADES PRESENTADAS EN LA EJECUCION**

En el proceso de ejecución del cargo se encontró debilidades en la información contable, como una de ellas fue encontrar más de 1.500 terceros con información errada, se realizó cruce de información con DIAN, Procuraduría y Contraloría que venían en el software contable saldos de vigencias anteriores las cuales se identifica que corresponden desde el año 2009 y para el tiempo de mi gestión trajo dificultades en la rendición y presentación de informes ante entes de control ya que los datos reales de la vigencia 2019 eran afectados por lo anterior mencionado. Conciliaciones bancarias con retrocesos a



vigencias anteriores, el plan de cuentas contable no estaba acorde a la resolución a las exigencias NIIF resolución 414 de 2014, recodificación que se fue realizando en el transcurso de las vigencia, en un proceso de verificación y corrección cuenta por cuenta.

CONCLUSIONES

Durante la vigencia 2019 se estabilizan los procesos contables, presupuestales y de tesorería que comprende el área, direccionando los procedimientos a lo que establece el manual de políticas contables y toda la normatividad que abarca el área financiera.

Es importante que se adelanten las gestiones para permitir que el cargo el cual se denomina Dirección Financiera y Contadora sea separado y así lograr independizar responsabilidades no siendo juez y parte del proceso, lo que permitiría más control y auditoria dentro de los procesos.



Diana Patricia García Gómez
Dir. Financiera y Contadora

**INFORME EJECUTIVO DE GESTION
AÑO 2.019.
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS**

En la Planta de Tratamiento de Aguas, se realizaron las siguientes obras e inversiones y actividades en el 2.019:

1. Se efectúan con la U.T.P.; los análisis especiales de plaguicidas, fungicidas, fluoruros, C.O.T, Fluoruros, Trihalometanos, Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos y Mercurio, obligatorios dos (2) veces al año, según la Resolución 2115 de 2.007. Los resultados de dichos análisis están por debajo de los máximos permitidos por la normatividad.
2. Se realiza la Inscripción del año 2019, en el programa PICCAP, del Instituto Nacional de Salud.
3. Es recibida a satisfacción, el resane y reposición de lechos filtrantes de los Filtros 1,4,6 y 9 de la P.T.A.P.(Contrato de Obra N° 020 de 2.018)
4. Se recibe a satisfacción Suministro y reposición de tres (3) válvulas de fondo de los tres (3) sedimentadores de la P.T.A.P.(Contrato de Suministro 017-2019), con la firma SISTRATA S.A.S.
5. Se efectuó repotenciación del Generador Eléctrico, con la firma TECNODIESEL(C.P.S. 020-2-019)
6. Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo a los cloradores de la Planta de tratamiento, con la empresa Latinoamericana de Aguas.
7. Se realizó mantenimiento y calibración de los equipos de análisis del laboratorio de la planta por parte de la firma CEIINC LTDA.
8. Se firma Contrato de Consultoría N° 002 de 2.019, con la fundación Kayros, para determinar a nivel de laboratorio una alternativa para la remoción de Arsénico, montar y validar técnica analítica para medir Arsénico en el laboratorio de la P.T.A.P. y una unidad de negocio para envasar agua.
9. Se logró por intermedio del Contrato de venta de agua en bloque a SERVICIUDAD E.S.P.; que ésta instalara el macromedidor en la Conducción que lleva el agua al municipio de D.Q. éste funciona y se puede tener control de los caudales por telemetría al celular del Director de Planta y varios de los asistentes de Planta.

10. Con la firma SMARTECH, se instaló sensor ultrasónico de nivel del tanque de almacenamiento, con señal wi-fi, y transmisión de niveles vía celular a la Dirección de la P.T.A.P.
11. Las labores de lavado de Bocatoma, reparaciones pequeñas en aducciones, se realiza con personal de la Planta de tratamiento, disminuyendo los sobrecostos por contratación y/o eventuales.
12. Todas las labores inherentes al tratamiento del agua, mantenimiento locativo y predios de la planta (Lavado de conglomerados, mantenimiento de prados y demás).

En Contratación se ejecutan los siguientes Contratos:

C.S. 021-2.019(REQUIM. Suministro reactivos y equipos de Laboratorio) VALOR = \$20'000.000; Otrosí adición=\$10'000.000.

C.S. 027-2.019(REQUIM. Suministro reactivos y equipos de Laboratorio) VALOR = \$25'000.000.

C.S. 026-2.019(SULFOQUIMICA. Suministro de Sulfato de Aluminio Granulado tipo B).VALOR= \$80'000.000.

C.S. 017-2.018(P.Q.P. Suministro de Polímeros ayudantes de Floculación). VALOR= \$22'900.165.

C.S. 025-2.019(QUIMPAC DE COLOMBIA. Suministro de Cloro Líquido al 99,5%). VALOR= \$80'000.000).

C.S. 022-2.019(PAOLA ANDREA CORTES. Suministro elementos, artículos eléctricos para mantenimiento sedes de la Empresa). VALOR=\$15'000.000.

C.S. 027-2.019(SISTRATA S.A.S. Suministro de tres(3) válvulas de fondo de 16", vástago., torre y rueda de maniobra, desmonte de las válvulas viejas , montaje de las nuevas y entrega a satisfacción del sistema). VALOR=\$22'657.000.

C.C. 002-2.019(Fundación KAYROS. Consultoría para la caracterización y determinación de los niveles de Arsénico, que pueden estar presentes en las aguas que abastecen la P.T.A.P., con el fin de proponer una met.....). VALOR= \$65'000.00

NECESIDADES Y PRIORIDADES PARA PERIODO 2.020-2.023

1. La MAYOR NECESIDAD es de SALUD PÚBLICA Y AMBIENTAL, ya que es necesario solucionar de manera radical el problema de la presencia de Arsénico en la fuente del río Campoalegrito, tomando más agua del río San Eugenio que está libre del metal. A la vez, estamos en mora de montar los lechos de secado de lodos, de la P.T.A.P. que a la fecha, se vierten SIN NINGUN TIPO DE TRATAMIENTO, a la quebrada La Leona.
2. Simultáneamente, se deben iniciar a nivel de Planta(2 ó 3 meses), ensayos de nuevas tecnologías para la remoción efectiva de Arsénico, como lo son coagulantes como el Cloruro Férrico, Carbón Activado y filtros de Zeolita, que requieren alguna inversión, pero nos pueden arrojar resultados interesantes mientras se obtiene mayor concesión del río San Eugenio
3. Los filtros (9) de la Planta de tratamiento de agua, requieren ser intervenidos en cambio de tecnología (lavado con aire a presión, que minimiza la cantidad de agua utilizada en el lavado de éstas unidades), ya que el lavado actual con sólo agua, malgasta gran cantidad de agua y a veces debemos mantener encendidas la bomba de manera permanente para tener el agua necesaria para éstos lavados.
4. En cuanto al Índice de Agua No Contabilizada(I.A.N.C.); se requiere la compra de MACROMEDIDORES a la entrada al Tanque de Almacenamiento(Cantidad de agua tratada para Santa Rosa), reemplazar el que mide la venta de agua por la Conducción N° 1(al momento fuera de servicio) y medición de agua de lavado de Filtros, para rebajar dicho I.A.N.C.
5. También es inminente, el cambio de la motobomba N° 1 (con CHEQUE para evitar golpe de ariete) de llenado de Tanque elevado, por una de iguales especificaciones de la nueva Bomba N° 2, que tiene un mejor rendimiento por obvias razones.
6. Los equipos dosificadores de Sulfato de Aluminio y cal Hidratada, necesarios para el tratamiento de agua, por ser ya obsoletos (más de 30 años de uso), es URGENTE reemplazarlos por equipos modernos y digitales que permiten una mejor dosificación de los insumos mencionados.
7. En la Operación, mantenimiento y lavado de las unidades de la P.T.A.P.; se presentan fugas y dificultades por que las válvulas de TODAS LAS ESTRUCTURAS de la Planta, por su antigüedad, no tienen las condiciones de sellado hermético que se requieren. Por eso es necesario hacer el cambio de las mismas para subsanar los problemas de fugas y pérdidas de agua.(nueve válvulas de compuerta de sedimentadores a filtros, nueve válvulas de guillotina de canaleta a sedimentadores y nueve válvulas de fondo de filtros).
8. Es necesario retomar un verdadero Plan de Arborizaciones, mantenimiento de las mismas en los predios propiedad de la Empresa, riveras aguas arriba de las Bocatomas, para tratar de minimizar los daños de los cambios climáticos del Planeta, y en nuestro caso son muy sensibles las Bocatomas del río Campoalegrito, La Florida y El Español.

9. Seguimos con puntos vulnerables en las aducciones que llevan el agua de las Bocatomas a la P.T.A.P., como el viaducto fracturado en La Soledad y otras fugas que podrían agrandarse en una temporada Invernal. Igualmente las rejillas y represas de las Bocatomas necesitan ser intervenidas ya que faltan algunos tramos de rejas, causando taponamientos y fallas en el suministro de agua hacia la P.T.A.P.
10. Es vital realizar resanes, impermeabilizaciones, pintura, cambio de marquetería a las instalaciones de la planta de tratamiento, ya que están deterioradas, y da mal aspecto a propios y extraños

CARLOS ALBERTO LONDOÑO MONTOYA
Director Planta de Tratamiento de Agua