



RESOLUCIÓN A.E. No. 0110
(mayo 24 de 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE LA VIGENCIA
2019 DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES “ESUFLAN E.S.P.”

La suscrita Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes - ESPUFLAN E.S.P. en uso de sus atribuciones legales, constitucionales y estatutarias y en especial las conferidas en el Decreto 2555 de 2010, la Circular Externa N°20161000000034 del 14/06/2016, y la Resolución N° SSPD - 20151300015835 del 16/06/2015, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 20151300015835, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, con fecha 16 de junio 2015, se ordena la toma de posesión con fines liquidatorios, etapa de administración temporal, de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes – ESPUFLAN E.S.P.

Que mediante Resolución No. SSPD - 20186000000085, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios con fecha 06 de diciembre de 2018, se designó temporalmente como Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes – ESPUFLAN E.S.P., a **LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 39.582.141 de Girardot, como consta en el acta de posesión del día 10 de diciembre de 2018.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que de conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, los objetivos y metas tanto generales como específicos, así como la formulación de los Planes Operativos de la Entidad, conforman uno de los elementos del Sistema de Control Interno de la Entidad como es el de la Planeación, a que hace referencia el artículo 10 del Decreto 2145 de 1999.

Que la Ley 152 de 1994, en su artículo 3 determina los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales, regionales, territoriales y organismos públicos de todo orden, en materia de Planeación.

Que la Ley 152 de 1994, en su artículo 26 determina que cada uno de los organismos públicos de todo orden a los que se aplica esta Ley prepararan su correspondiente Plan de Acción.





RESOLUCIÓN A.E. No. 0110
(mayo 24 de 2019)

Que la Ley 1474 de 2011, determino que todas las entidades del Estado deberán contar y publicar su respectivo Plan de Acción en la página web de la Empresa.

Que de conformidad con el artículo 2.2.22.3.14. del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 - Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción - Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos y publicarlos en su respectiva página web.

Que el Decreto 1499 de 2017, determinó políticas de gestión y desempeño institucional, a través de la planeación institucional, la cual se implementara a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que la Planeación se constituye en un instrumento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la Misión de la empresa, mediante el señalamiento de Objetivos y Metas a ejecutar en el respectivo año.

Que los Planes de acción de cada dependencia de Espuflan E.S.P. fueron elaborados con el objetivo principal de subsanar las causales de intervención establecidas en la Resolución SSPD-20151300015835 del 16/06/2015.

El cumplimiento de los Planes de acción, tiene carácter de obligatorio para todos los funcionarios de la Empresa Espuflan E.S.P., en sus etapas de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación, dentro del ejercicio de la Gestión Institucional; facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el mejoramiento continuo.

En este sentido, los responsables de cada dependencia de la Empresa, deben evaluar el grado de avance y cumplimiento del Plan de acción, tomar las decisiones correspondientes, proporcionar y ejecutar las orientaciones, lineamientos y acciones pertinentes, en pro de garantizar el logro del objetivo misional establecido.

En mérito de lo expuesto, el Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes "Espuflan E.S.P."

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Establézcase y adóptese, el Plan de acción vigencia 2019 de la Empresa de servicios públicos "Espuflan, E.S.P", como instrumento gerencial de planeación para articular y orientar la gestión de la entidad, con el fin de lograr los objetivos institucionales, así como también el cumplimiento de la visión y misión de la empresa.



RESOLUCIÓN A.E. No. 0110
(mayo 24 de 2019)

PARÁGRAFO. El Plan Acción Institucional vigencia 2019, es parte integral de la presente resolución (ver anexo).

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordénese que cada dependencia de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes "Espuflan E.S.P." debe evaluar de manera trimestral los avances del Plan de acción y reportarlos a la Dirección de Control Interno de Gestión, con fin de que se consolide y presente un informe a la Gerencia de la empresa.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir del día de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Flandes - Tolima, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del año dos mil diecinueve (2019).

LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial

Elaboró: Lina Marcela Barrera González- Subgerente

Anexos: Plan de Acción Institucional vigencia 2019
Planes de acción por dependencias vigencia 2019



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015



ANEXO
RESOLUCIÓN A.E No. 0110
(mayo 24 de 2019)

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES-TOLIMA
“ESPUFLAN E.S.P.”

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2019

LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
AGENTE ESPECIAL

FLANDES, MAYO DE 2019

Carrera 8 Calle 12 Esquina. Piso 2°,
Teléfonos 318 347 3172 – Flandes. Tolima





PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

VIGENCIA 2019

INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Flandes “ESPUFLAN E.S.P”, es una empresa Industrial y comercial del estado del orden Municipal con autonomía Administrativa, presupuestal y jurídica cuya misión es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en el presente documento se establecen las políticas, directrices para la gestión y la mejora que durante los años de funcionamiento la experiencia y las acciones de los Servidores Públicos se han establecido, en torno a los lineamientos y responsabilidades asignadas por la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios SSPD a la Empresa dentro del proceso de intervención a través de la Resolución SSPD-20151300015835 del 16/06/2015.

La Empresa “ESPUFLAN E.S.P.” dirige sus esfuerzos a subsanar todas las causales que produjeron la intervención por parte de la Superservicios, dicha causales son:

- Deficiencia en la calidad del agua para consumo humano suministrada en red de distribución
- Presiones mínimas bajas del servicio de acueducto
- Falta de macro medición
- Altos índices de agua no contabilizada IANC
- Deficiencias en la operación y funcionalidad de la planta de potabilización
- Carencia de un catastro de redes de acueducto y alcantarillado actualizado
- Bajo índice de la continuidad del servicio
- Falta de micro medición:
- Carencia de manuales de operación de la Planta de tratamiento de agua potable PTAP
- Altos índices de vulnerabilidad funcional del componente captación y planta de potabilización por diferencias en el sistema eléctrico
- Carencia de estudio de costos de referencia para el sistema tarifario
- Incumplimiento en el cargue de la información al sistema único de información SUI
- Alto índice de cuentas por pagar

✦ GENERALIDADES DE LA EMPRESA

OBJETIVO GENERAL. Prestación de los servicios públicos esenciales domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en el área de jurisdicción del Municipio de Flandes. También podrá prestar esos mismos servicios en cualquier lugar del ámbito nacional e internacional.



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

VIGENCIA 2019

MISIÓN. Aporta bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad mediante la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, en condiciones de eficiencia, eficacia, equidad y preservación de los ecosistemas; así mismo promocionando el desarrollo socioeconómico sostenible en su área de influencia y la calificación del talento humano, con criterio de compromiso social y calidez en el servicio

VISIÓN. En el año 2021 ESPUFLAN E.S.P., ser una empresa reconocida en la región como líder en la prestación de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, por la cobertura, calidad y eficiencia de nuestros procesos, soportada en una infraestructura confiable, consolidada financieramente y con un equipo humano competente y comprometido.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES. Las políticas son las guías para Orientar la acción; son lineamientos generales a seguir para facilitar la toma de decisiones dentro de la organización. En este sentido las políticas son criterios generales de ejecución que fortalecen el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias:

- **POLÍTICA FINANCIERA:** ESPUFLAN E.S.P. se compromete a administrar los recursos esenciales de manera eficiente y eficaz garantizando su correcta asignación mediante una planeación estratégica y una adecuada gestión del riesgo, con el propósito de generar y mantener una rentabilidad para la organización y sus partes interesadas. Debe existir transparencia en el manejo de los recursos y dar cumplimiento a los principios de competencia leal en todas actuaciones de la empresa.
- **POLÍTICA AMBIENTAL:** ESPUFLAN E.S.P. se compromete a la valoración de los sistemas eco sistémicos para el equilibrio ambiental y la creación de sinergias de mutuo beneficio entre la empresa y su entorno.
- **POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** ESPUFLAN E.S.P. se compromete con la RSE voluntariamente y promueve la protección del medioambiente y del crecimiento económico y social con un desarrollo sostenible.
- **POLÍTICA DE EXCELENCIA OPERACIONAL:** ESPUFLAN E.S.P. se compromete a investigar y aplicar las mejores prácticas de gestión en todos los procesos, productos y servicios. La excelencia, acreditación o certificación de las actividades de la cadena de valor, serán la prueba del cumplimiento de este objetivo.



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL **VIGENCIA 2019**

- **POLÍTICA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE:** ESPUFLAN E.S.P. se compromete a lograr la satisfacción de nuestros clientes con la prestación de servicios que ofrezcan valor agregado y superen sus expectativas, mejorando continuamente nuestra empresa y, de esta manera, generar beneficios a la comunidad.
- **POLÍTICA DE CAPITAL INTELECTUAL:** ESPUFLAN E.S.P. se compromete a generar capital intelectual gestionando el conocimiento en el desarrollo de sus actividades misionales: conocimientos, competencias, capacidades, procesos, procedimientos, organización, información, clientes, proveedores y colaboradores.
- **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES:** ESPUFLAN E.S.P. se compromete a garantizar que el material de comunicaciones y los recursos de software de la empresa se utilicen únicamente para los propósitos que fueron creados y dentro del marco previsto en la norma que faciliten la regulación y el control de la información.
- **POLÍTICA DE CALIDAD:** ESPUFLAN E.S.P. se compromete a Trabajar permanentemente con personal idóneo para satisfacer las necesidades de los usuarios y clientes en la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Complementarios; brindando soluciones oportunas y cobertura en los servicios mediante la optimización de recursos, mejoramiento continuo con sostenibilidad empresarial y responsabilidad social.

✦ JUSTIFICACIÓN

El Plan de acción es una herramienta de gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG, en la cual se establecen las directrices y orientaciones enmarcadas en las políticas, estrategias y actividades encaminadas al cumplimiento del objeto misional y la visión corporativa de la Empresa, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Superservicios a través de la resolución de intervención SSPD-20151300015835 del 16/06/2015.

Las directrices estratégicas contenidas en el plan de acción es la carta de navegación de la Empresa "ESPUFLAN E.S.P.". constituyen la base para la formulación de los planes de acción anuales para cada uno de los procesos y el seguimiento y logro de las metas de gestión en el marco del fortalecimiento Institucional en pro del mejoramiento continuo.



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL **VIGENCIA 2019**

El Direccionamiento Estratégico se concibe como un mecanismo participativo que establece los objetivos de la Empresa y como instrumento de planeación y gestión es un componente esencial dentro del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

El compromiso del Talento Humano y la gestión por procesos, está dirigido al desarrollo de las funciones de cada dependencia, obteniendo de esta manera los resultados esperados y el cumplimiento de los objetos misionales de la Empresa dirigidos a subsanar las causales de intervención.

✦ MARCO DE REFERENCIA

Las actividades deben estar enmarcadas dentro del ciclo del Planear, Hacer, Verificar y Actuar PHVA, es decir:

En el **PLANEAR**, Definiendo el Plan de acción, el **HACER**, estableciendo Proyectos y recursos, **VERIFICAR** y **ACTUAR**, realizando el Seguimiento, verificación y evaluación

La justificación del diseño y la adopción del Plan de Acción se soporta en la obligatoriedad de cumplir con los artículos 2,3 y 26 de la Ley 152 de 1994 y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el decreto 1499 de 2017 y demás normatividad de regulación.

✦ OBJETIVO GENERAL.

El objetivo del Plan de acción Institucional de la Empresa "ESPUFLAN E.P.S", es articular las actividades institucionales de conformidad con su competencia legal, a los objetivos y la política de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios- SSPD contenidos en la Resolución de intervención SSPD-20151300015835 del 16/06/2015, estableciendo también los objetivos estratégicos y metas que enmarcan los planes de acción por dependencias, contando de esta manera con un instrumento de evaluación del desempeño y de la Gestión.

✦ OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Asegurar la eficiencia en la continuidad, cobertura y calidad en la prestación de los servicios públicos operados por la Empresa teniendo en cuenta la sostenibilidad ambiental.



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
VIGENCIA 2019

- Fortalecer programas de la Gestión Comercial, desarrollando prácticas efectivas orientadas a la comunicación y satisfacción de los usuarios.
- Guiar a la Empresa hacia la Planeación Estratégica, la Gestión del Talento Humano y la oportunidad de la información a la comunidad y a los entes de regulación, vigilancia y control.
- Desarrollar un Modelo Integrado de Planeación y de Gestión Integral basado en la integración de procesos, el fortalecimiento y mejoramiento continuo; dentro de la sostenibilidad del Sistema de Control Interno y del Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Asegurar la disponibilidad de Ingresos mediante la gestión efectiva de la lectura, facturación y recaudo y el logro de otras fuentes de financiación como producto de la formulación y viabilidad de proyectos de inversión en beneficio de los servicios prestados.

✦ ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Cada uno de los objetivos institucionales cuenta con una estrategia que permitirá el logro y cumplimiento de los mismos, y cada estrategia estará definida a través de las acciones que se plasmen en cada Plan de acción por dependencia.

Lo anterior, permite fusionar cada una de las actividades de la Empresa hacia un mismo logro definido en el presente Plan de acción Institucional y su componente estratégico.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS
EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERADOS POR LA EMPRESA.	<ul style="list-style-type: none">• Optimización y mantenimiento de las redes de Acueducto y Alcantarillado.• Mantener la continuidad del servicio de acueducto.• Actualizar el Catastro de Redes y usuarios del sistema de Acueducto y Alcantarillado.• Controlar las pérdidas técnicas de Agua potable.• Optimizar los estándares de Calidad del Agua potable y Agua Residual.• Fortalecer el Manejo, recolección y disposición final de Residuos Sólidos.• Mejorar el desempeño Ambiental.• Desarrollar un programa para mejorar el IANC.



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015



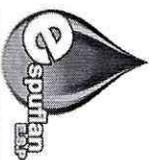
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS
	<ul style="list-style-type: none">• Optimización, mantenimiento y operatividad de la PTAP.
GARANTIZAR LA VIABILIDAD FINANCIERA.	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar los Ingresos Operacionales.• Control de Gastos.• Consecución de fuentes de financiación para Inversión.
GESTIÓN COMERCIAL.	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar un Programa de Micro medición.• Eficiencia en la atención al usuario fortalecimiento de PQR.• Apropiación Ciudadana.• Recuperación y depuración de Cartera.• Eficiencia del Recaudo.• Actualización estructura tarifaria de los servicios operados por la empresa.
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo de la Planeación Estratégica.• Gestión del Talento Humano.• Oportunidad en la Información empresarial.• Cargue información al sistema único de información SUI.• Fortalecimiento del proceso de contratación y supervisión.• Desarrollo del programa SG-SST.
SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Y DEL MODELO MECI.	<ul style="list-style-type: none">• Fortalecer el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.• Alistamiento para la ejecución de Auditorías Internas de Control Interno.• Mejoramiento del MECI y el Sistema de Control Interno Contable.

✦ PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS

Estos planes hacen parte integral del presente Plan de Acción Institucional para la vigencia 2019 como una herramienta gerencial para el seguimiento y evaluación del desempeño y la gestión de la Empresa (se anexa planes de acción por dependencias).

Carrera 8 Calle 12 Esquina. Piso 2°,
Teléfonos 318 347 3172 – Flandes. Tolima





EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit: 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-201513000155835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

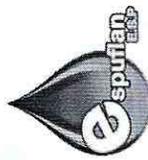
PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE:

LINA MARCELA BARRERA GONZÁLEZ

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META	
ELABORAR MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA	Establecer instrumentos procedimentales y mecanismos control en los diferentes procesos que se realizan en el área.	Identificar los procesos y/o tareas del área.	Junio de 2019	Bienes y servicios	Manual de procesos y Procedimientos del área de subgerencia elaborado.	
		Elaborar los procedimientos prioritarios de la dependencia.				
		Adoptar los procedimientos a través de Resolución.				
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.	Apoyo en la revisión y ajuste de los procesos y procedimientos de las demás dependencias de la empresa.	Socialización de los procedimientos adoptados a todo el personal.	Julio de 2019	Bienes y servicios	Manual de Procesos y Procedimientos adoptados y socializados.	
		Actualizar y/o ajustar los procedimientos si se requiere.	Vigencia 2019			
		Apoyar la revisión de los procedimientos presentados por la diferentes dependencias de la empresa.	Junio - Julio de 2019			
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente el reglamento interno de trabajo de la empresa	Apoyar la Socialización, adopción y aplicación de los procedimientos de la empresa.	Junio de 2019	Bienes y servicios	Manual de Procesos y procedimientos adoptados y socializados.	
		Elaborar Proyecto de Reglamento Interno.				
		Socializar el Proyecto con la gerencia y el personal directivo.				
		Adopción y socialización del RIT con todo el personal.				
APLICABILIDAD LEY 1474 DE 2011	Plan anticorrupción y atención al ciudadano	Publicación en lugar visible de la empresa el RIT	Julio de 2019	\$ 400.000	RIT adoptado, socializado y publicado.	
		Impresión de cartillas del RIT				\$ 250.000
		Apoyar la evaluación plan anticorrupción vigencia 2019.				Bienes y servicios
Apoyar la elaboración y consolidación del plan anticorrupción 2020.						
		Apoyar la elaboración y consolidación del mapa de riesgos 2020.				
		Adopción y publicación del plan anticorrupción.	Diciembre de 2019			
		Apoyo en el Seguimiento y evaluación al plan anticorrupción.				



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: **LINA MARCELA BARRERA GONZÁLEZ**

SUBGERENCIA
Mayo de 2019

DEPENDENCIA:
FECHA DE ELABORACIÓN:

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	Diseño e implementación del Plan de trabajo del programa del SG-SST.	Con el apoyo y/o asesoría de la ARL y el practicante en salud ocupacional, seguir con la elaboración de las guías que componen el SG-SST.	Todo el año	Bienes y servicios	Diseño e implementación del SG-SST
		Adopción y socialización de los diferentes documentos que se generan en desarrollo de las actividades del SG-SST	Todo el año	Bienes y servicios	
		Contar con un SISO como lo establece la normatividad para el SG-SST.	Segundo semestre	\$ 12.000.000	
		Adquirir equipos y elementos de seguridad de acuerdo a las prioridades de la matriz de riesgo.	Noviembre de 2019	\$ 20.000.000	
APLICABILIDAD PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN SECOP I	Cargue de contratos en el secop I	Coordinar con la ARL talleres y/o charlas de los temas prioritarios del SG-SST.	Todo el año	Bienes y servicios	
		Registro de la información en el aplicativo GUARDIAN para realizar seguimiento a los avances del SG-SST.	Todo el año	Bienes y servicios	
		Sensibilización y apoyo de todas las áreas de la empresa para el desarrollo de las actividades.	Todo el año	Bienes y servicios	
APLICABILIDAD NORMATIVIDAD SIGEP	Actualización información hojas vida y presentación declaración de bienes de los servidores públicos	Realizar seguimiento a la publicación de la contratación al SECOP I.	Todo el año	Bienes y servicios	Secop actualizado permanentemente
		Apoyar a los funcionarios en diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas (vigencia 2018).	Julio de 2019		SIGEP actualizado permanentemente
		Acompañamiento a los trabajadores en la actualización de las hojas de vida. Dar de alta y baja de las hojas de vida de los trabajadores que ingresan y se retiran de la empresa.	Todo el año Cuando se requiera	Bienes y servicios	



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

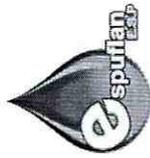
PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE:

LINA MARCELA BARRERA GONZÁLEZ

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
APLICABILIDAD AL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN - MIGP A TRAVÉS DEL FURAG II	Definición del plan de trabajo e implementación del cronograma para el desarrollo de las diferentes fases del proceso.	Apojar la implementación, seguimiento y evaluación del MIGP	Segundo semestre	Bienes y servicios	MIGP implementado
PLAN DE BIENESTAR 2019	Dar funcionalidad al comité de bienestar social	Elaboración del documento del programa de bienestar. Socialización, Adopción y ejecución del programa de bienestar. Seguimiento y evaluación al cumplimiento del programa.	Segundo semestre	\$ 5.000.000	Plan de bienestar implementado
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE EVALUACIONES INTERNAS DE DESEMPEÑO	Aplicabilidad de la normatividad que regula a las empresas oficiales	Establecer formatos de evaluación para el desarrollo de la evaluación Socialización, adopción y aplicación del programa de evaluación del desempeño Evaluación y seguimiento al programa de evaluación del desempeño.	Segundo semestre	Bienes y servicios	Programa de evaluación del desempeño implementado
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Elaboración, Implementación y evaluación del programa de capacitación	Establecer necesidades de capacitación con las áreas. Elaborar proyecto del plan de capacitaciones Adopción y socialización del plan institucional de capacitaciones Implementación del programa. Realizar evaluación al cumplimiento del programa.	Segundo semestre	Bienes y Servicios \$ 9.600.000	Programa de capacitación implementado
MEJORAMIENTO DEL ORGANIZACIONAL Y/O LABORAL	Elaborar e implementar plan de clima organizacional o laboral	Aplicación de encuesta de clima laboral Elaboración del plan de intervención del clima laboral Socialización, seguimiento y evaluación del plan de intervención del clima laboral.	Segundo semestre	Bienes y servicios	Plan de intervención de clima laboral implementado y evaluado



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
 Nit. 800190921-4
 INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
 DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25
 P. 2008

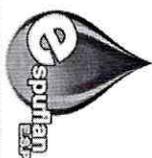
PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: LINA MARCELA BARRERA GONZÁLEZ

SUBGERENCIA
 Mayo de 2019

DEPENDENCIA:
FECHA DE ELABORACIÓN:

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA VIGENCIA 2020	Apoyo durante el proceso de formulación del plan de acción 2020	Evaluación Plan de acción de dependencia de la vigencia 2019. Apoyar la evaluación de los planes de acción 2019 de las demás áreas de la empresa. Elaborar Plan de Acción de la dependencia para la vigencia 2020. Apoyar la consolidación, seguimiento y evaluación de los planes de acción de las diferentes áreas de la empresa (vigencia 2020)	Diciembre de 2019	Bienes y Servicios	Plan de acción institucional elaborado (vigencia 2020)
PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2020	Apoyar en la gestión para la elaboración del plan de compras	Apoyar la consolidación, adopción, seguimiento y evaluación del plan de compras vigencia 2020. Apoyar la actualización del plan de compras.	Diciembre de 2019 Junio de 2019	Bienes y Servicios	Plan de compras vigencia 2020 elaborado. Plan de compras actualizado.
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL Y DE REGULACIÓN	Elaboración de informes a entes de control y vigilancia.	Informes de monitoreo bimensuales a la SSPD Informes a entes de vigilancia y control	Bimensual Cuando se requiera	Bienes y Servicios	Informes entregados Informes entregados
PRESUPUESTO DEL ÁREA VIGENCIA 2020	Elaboración del presupuesto 2020 conforme a las necesidades del área.	Establecer necesidades del área para la vigencia 2020 Estimar los costos de las necesidades del área Proyectar presupuesto del área para la vigencia 2020	Noviembre de 2019	Bienes y Servicios	Presupuesto de área vigencias 2020 entregado
				Bienes y Servicios	



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit: 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015



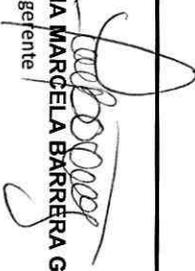
PLAN DE ACCIÓN 2019

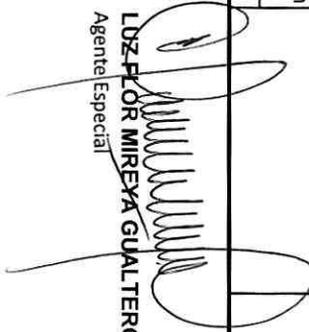
DEPENDENCIA: SUBGERENCIA
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE:

LINA MARCELA BARRERA GONZÁLEZ

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD	Iniciar la aplicabilidad de Ley 594 de 2000 en relación al programa de gestión documental de la empresa.	Establecer los procedimientos del área Realizar diagnóstico del estado del archivo de la empresa. Iniciar proceso para elaboración de tablas de retención cumplimiento normativo art. 2.8.2.5.8 decreto 1080 de 2015, instrumentos archivísticos para la gestión documental -PINAR Dar operatividad al comité de archivo	Junio de 2019 Diciembre de 2019	Bienes y Servicios	Diagnóstico estado del archivo


LINA MARCELA BARRERA GONZÁLEZ
Subgerente


LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN COMERCIAL
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: SILVIA PIEDAD VIANA ACEVEDO

PRIORIDADES Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ACTUALIZACIÓN MARCO TARIFARIO	Dar aplicabilidad a la normatividad vigente	Elaborar borrador del marco tarifario Revisión y aprobación por parte de la SSPD Socialización de las tarifas con la comunidad Resolución adopción nuevo marco tarifario Publicación de Marco tarifario.	Agosto de 2019	Bienes y servicios	Implementación nuevo marco tarifario
PERCEPCIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS	Medición y evaluación de la percepción de la satisfacción de los usuarios	Aplicabilidad al personal de PQR Operatividad del buzón de sugerencias Aplicabilidad de encuestas de satisfacción Seguimiento y evaluación a la respuesta y a los tiempos de respuesta de los PQR Elaborar un diagnóstico de usuarios sin medición, medidores frenados, medidores deteriorados, defectuosos. Relación de predios con lectura por promedio Diseñar un programa de micro y macro medición Instalación de 500 micromedidores a través de la venta y financiación de los mismo Instalación de 27 macromedidores a conjuntos y condominios sin macromedición Diseñar e implementar campañas de sensibilización a los usuarios sobre el uso y ahorro eficiente del agua. Diseño e implementación de brigadas de corte a predios no legalizados y reconectados	Vigencia 2019	Bienes y servicios \$134.036.376	Evaluación de la percepción de la satisfacción de los usuarios Disminución del índice de agua no contabilizada-IANC
PROGRAMA DE INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA-IANC	Fortalecimiento de la Gestión de medición	Realizar los ajustes al proyecto del CCU según observaciones de la CRA Radicación del Proyecto de CCU ante la CRA	Agosto de 2019	Bienes y servicios	Obtención del concepto de legalidad de parte de la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA
CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES - CCU	Actualización del contrato de condiciones uniformes				



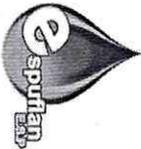
PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: SILVIA PIEDAD VIANA ACEVEDO

DIRECCIÓN COMERCIAL
 Mayo de 2019

DEPENDENCIA:
 FECHA DE ELABORACIÓN:

PRIORIDADES Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
DISMINUCIÓN DE LA CARTERA MOROSA	Depuración de cartera	Elaborar expedientes de predios demolidos, lotes y predios baldíos Presentar al comité de sostenibilidad contable expedientes de predios para depuración de cartera	Vigencia de 2019	Bienes y servicios	Disminución de cartera por predios demolidos, lotes y predios baldíos
	Fortalecer la cultura del pago oportuno	Diseñar campañas de sensibilización a los usuarios para el pago oportuno de los Servicios públicos que presta la empresa	Vigencia de 2019	Bienes y servicios Contrato max Douglas 026-2019 \$36.970.000	Incremento del índice de recaudo
	Sanción por incumplimiento al contrato de condiciones uniformes	Diseñar e implementar políticas de sanciones a usuarios mediante resolución interna Elaborar el Manual de defraudación de fluidos	Agosto de 2019	Bienes y servicios	Implementación del Manual de defraudación de fluidos y resolución de políticas de sanciones
ÍNDICE DE COBERTURA DE ASEO	Diseñar un programa de sensibilización para la ampliación de cobertura del servicio de aseo	Diseñar e Implementar campañas publicitarias Capacitar al personal de P.Q.R.	Vigencia de 2019	Contrato max Douglas 026-2019 \$36.970.000 Bienes y servicios	Ampliar el índice de cobertura de aseo
	Diseñar un programa para el fortalecimiento de la Gestión comercial	Implementación de enrutamiento de la tercerización para el mejoramiento de los procesos comerciales Cargue oportuno del SUI	Vigencia de 2019	Otro si N° 003 \$44.000.000	Mejorar los índices de recaudo, lecturas, P.Q., R.s, facturación, cortes y reconexiones
OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS COMERCIALES	Elaboración informe de monitoreo bimensual y de avances de compromisos del área comercial para la superservicios	Dar respuesta oportuna a los P.Q.R.'s de los usuarios y de la SSPD Diseño del manual de procedimientos	Mensual julio de 2019	Bienes y servicios	Cumplir con cronograma establecido por la SSPD y entes de control externo
RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL EXTERNO Y ENTES REGULADORES DEL SECTOR	Reporte de proyectos, estrategias y actividades propias de la dependencia	Presentar información en formato establecido por el área de sistemas de la empresa según circular externa de la sspd N° 2016100000034 del 14/06/2016	Bimensual	Bienes y servicios	Plan de acción 2020



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25

PLAN DE ACCIÓN 2019

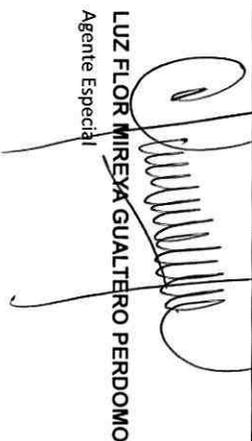
DEPENDENCIA:
FECHA DE ELABORACIÓN:

DIRECCIÓN COMERCIAL
Mayo de 2019

RESPONSABLE: SILVIA PIEDAD VIANA ACEVEDO

PRIORIDADES Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
PROGRAMA USO Y AHORRO EFICIENTE DE AGUA-PUEAA	Aplicabilidad de la Ley 3737 de 1997 Reducción del IANC Culturización a los usuarios	Diseñar e implementar campañas de sensibilización, con el fin de incentivar y promover el ahorro voluntario del agua Formación de líderes en uso y ahorro del agua Implementación de un programa de micro y macro medición	Vigencia de 2019	Bienes y servicios Contrato max Douglas 029-2019 \$36.970.000	Implementación del programa de uso y ahorro eficiente de agua


SILVIA PIEDAD VIANA ACEVEDO
Directora Comercial (E)


LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



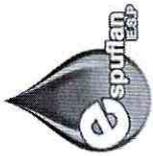
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
 Nit. 800190921-4
 INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
 DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: CRISTHAM CALDERON LOZANO

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA OPERATIVA
 FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA PTAP	Implementar acciones para garantizar la operación en la PTAP y mantener la continuidad del servicio de acueducto.	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bombeo según cronograma	Diciembre de 2019	Recursos Propios / Bienes Y Servicios	100%
		Seguimiento continuo a cada una de las unidades (Desarenador, floculador, sedimentador, filtro), las cuales deben estar en su correcta funcionalidad. Disponer del stock de químicos, como coagulante y desinfectante y demás para el proceso de potabilización - de acuerdo a la características físico- químicas del agua. Mantenimiento Eléctrico y de Transformadores según diagnóstico emitido por asesor de SSPD Jorge Reyes, y realizar proyección presupuestal para los arreglos pertinentes de los equipos eléctricos.			
PROGRAMA Y DISMINUCIÓN DEL IANC- índice de Agua No Contabilizada.	Disminuir el porcentaje de IANC mediante mejoras físicas en unidades de PTAP.	Elaboración de manual de procesos el cual contenga Información detallada, ordenada, sistemática e integral de operabilidad para cada unidad de la PTAP.	Diciembre de 2019	Recursos Propios	80%
		Adecuación y mantenimiento de zonas internas y externas de la PTAP (ampliación de ornamentación pasarelas, pintura general, corte de césped y poda, paisajismo).			
		Lavado de Tanques de almacenamiento de agua potable, con el fin de mantener la Calidad de agua tratada - suministrada. Mantenimiento de válvulas y tuberías existentes de HF			
		Arreglos en las estructuras (muros y placas) que presentan filtración por medio de productos que impermeabilicen y resanen. Optimización de filtros 6 y 7			



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015



PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA OPERATIVA

FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: CRISTHIAM CALDERON LOZANO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA - Índice de Riesgo para la Calidad Del Agua - IRCA.	Análisis físicos, químicos y biológicos en los puntos de muestreo de la red de distribución y PTAP	Supervisión, control en las muestras de laboratorio de la PTAP, con las pruebas de jarras cada 2 horas, además del seguimiento de la información almacenada físicamente en formatos por los operarios de PTAP	Diciembre de 2019	Recursos Propios/ Bienes y servicios	Mantener este índice menor al 5%
		Continuidad en la contratación del laboratorio externo certificado			
		Realizar las adecuaciones respectivas y de reubicación a los puntos de muestreo según concertación con secretaría de salud del departamento			
		Mesas de concertación y controversias de muestras que resulten por fuera de la normatividad vigente entre el ente de control sanitario (Secretaría de salud del Tolima) y la E.S.P			
RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL EXTERNO Y DE REGULACIÓN DEL SECTOR	Elaboración de informes Bimensual, compromisos y demás que se requieran	Consignación de las actividades desarrolladas en la Planta de Tratamiento de agua Potable	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%
INDICADORES TÉCNICOS	Administrar los datos en PTAP	Realizar incorporación y análisis de datos reportados en la PTAP a la plantilla de cálculo existentes, además de presentarios mensualmente según las exigencias de la SSPD	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%
CARGUE DE INFORMACIÓN AL SUI	Actualización de plataforma SUI según formatos para consignación de datos de PTAP	Diligenciar mensualmente o anualmente los formatos establecidos con información de diferentes variables de la PTAP	Diciembre de 2019	Recurso Humano / Bienes y Servicio	100%
ACUEDUCTO					
		Recepcionar de manera inmediata al información según PQR'S o información suministrada por usuarios sobre las fugas presentadas en las líneas de suministro	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
 Nit. 800190921-4
 INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
 DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA OPERATIVA
 FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: CRISTHAM CALDERON LOZANO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
CONTINUIDAD DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO	Garantizar la distribución de agua potable por medio de las redes existentes	Realizar rehabilitaciones parciales en las redes existentes que presenten roturas o desgaste por su obsolescencia, reemplazándola por tubería que cumpla con la normatividad vigente (PVC RED 21 presión)	Diciembre de 2019	Recursos Propios/ Bienes y servicios	100%
PROGRAMA Y DISMINUCIÓN DEL IANC - Índice de Agua No Contabilizada.		Continuidad en la contratación de maquinaria y equipos las cuales permitan realizar los trabajos en las redes de distribución	Diciembre de 2019	Recursos Propios	100%
		Continuar con la instalación de micro y macromedidores en las unidades habitacionales y proyectos urbanísticos existentes	Diciembre de 2019	Recursos Propios	70%
		Implementación y socialización de campañas antifraude, donde se involucren las juntas de acción comunal y entes de control como policía nacional.	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	70%
		Implementación y capacitación para la puesta en marcha del sistema de lectura electrónica por parte de los operarios de ESPUFLAN	Diciembre de 2019	Recursos Propios/ Bienes y servicios	100%
COBERTURA DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO	Garantizar la prestación a los nuevos usuarios del sistema de acueducto	Atender de manera oportuna las solicitudes de derechos de conexión y empalme para los nuevos usuarios los cuales se encuentren dentro del perímetro de la prestación del servicio	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%
RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL EXTERNO Y DE REGULACIÓN DEL SECTOR	Elaboración de informes compromisos y demás que se requieran	Consignación de las actividades desarrolladas por la dirección técnica en referencia a las rehabilitaciones y mejoras de la red de acueducto	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%
CARGUE DE INFORMACIÓN AL SUI	Actualización de plataforma SUI según formatos para consignación de datos de las redes de distribución de acueducto	Diligenciar mensualmente los formatos establecidos con información de diferentes variables. (Presiones en la red y demás)	Diciembre de 2019	Bienes y servicio	70%



PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: CRISTHIAM CALDERON LOZANO

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA OPERATIVA
 FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO	Orientar la actualización del Plan de Contingencias según normatividad	Se debe actualizar bajo los parámetros exigidos en el anexo técnico de la resolución 0549 de 2017 del Min de Salud y Min de Vivienda	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	80%
PLAN DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA DEL ACUEDUCTO (PUEEA)	Orientar la actualización del PUEEA Según el diagnóstico Final del PMAA	Solicitar el producto final de la consultoría del PMAA a la EDAT o avances del PUEEA los cuales deben estar orientados a planes de inversión reales a la luz de los estudios y diseños de ingeniería de la red de acueducto y demás obras de infraestructura	Agosto de 2019	Bienes y servicios	100%
ALCANTARILLADO					
MANTENIMIENTO, LIMPIEZA DE SUMIDEROS Y POZOS DE INSPECCIÓN	Programación de información existente en catastro para localización de los mismos	Priorización de Pozos para Limpieza (vactor y limpieza manual), teniendo en cuenta las situaciones más críticas por reboses e inundaciones	Agosto de 2019	Recursos Propios	100%
PROGRAMA DE INTERVENCIONES DE COLECTORES PRINCIPALES	Según Plan Maestro de Alcantarillado	Acciones Populares - Barrio Triana, Priorizar inversiones según estudios y diseños de ingeniería	Agosto de 2019	Recursos Propios	100%
	Según Rehabilitación y/o Reposición	Según PQR'S y Derechos de petición			
ESTRUCTURA DOCUMENTAL COMPLEMENTARIA PARA ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD PARA NUEVOS PROYECTOS	Cumplimiento de requisitos de ley	Implementación de hojas de cálculo para verificación de diseños de ingeniería de acueducto y alcantarillado.	Diciembre de 2019	Recursos Propios	80%
		Elaboración de documento de aprobación de diseños de ingeniería proyecto urbanísticos.			
		Elaboración documento de revisión y recibo final de redes, incluyendo tarifa de cobro para comisión topográfica, proyectos urbanísticos nuevos			



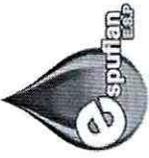
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: CRISTHAM CALDERON LOZANO

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA OPERATIVA
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
CARGUE DE INFORMACIÓN AL SUI.	Actualización de plataforma SUI según formatos para consignación de datos alcantarillado y PTAR	Diligenciar mensualmente o anualmente los formatos establecidos con información de diferentes variables. (Tratamiento de aguas residuales análisis físico químicos y microbiológicos y demás)	Diciembre de 2019	Bienes y servicio	70%
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	Orientar la actualización del Plan de Contingencias según normatividad	se debe actualizar bajo los parámetros exigidos en el anexo técnico de la resolución 0549 de 2017 del Min de Salud y Min de Vivienda	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR					
MONITOREO DE VERTIMIENTOS EN PTAR- Según Resolución 0631/2015 - CORTOLIMA	Caracterización de entrada y salida de la planta	Realizar los muestreos según normatividad por parte del laboratorio externo y reportar a la SSPD y CORTOLIMA.	Agosto de 2019	Recursos Propios	100%
OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR	Implementar acciones para garantizar la operación en la PTAR	Limpeza (de algas) en las lagunas de oxidación, con el fin de evitar la eutroficación de las mismas.	Diciembre de 2019	Recursos Propios	100%
		Realizar mantenimientos necesarios a rejillas, compuertas y canales de conducción entre lagunas Realizar la poda y corte de césped del predio en general donde se ubican las lagunas			
PSMV	Según Plan Maestro de Alcantarillado	La empresa Espuñan E.S.P. cuenta con el PSMV radicado ante Cortolima, el cual deberá ser ajustado a las nuevas disposiciones ambientales según normatividad vigente y sujeto a la entrega del producto final de consultoría del PMAA contratada por la EDAT	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

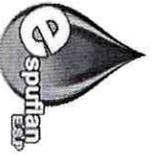
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA OPERATIVA
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: CRISTHIAM CALDERON LOZANO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
PLAN DE MEJORAMIENTO DE ASEO	Atender las diferentes falencias que presenta la prestación del servicio de aseo	Ajustar frecuencias de horarios según la resolución 720 del 2015	Diciembre de 2019	Recursos Propios/ Bienes y servicios	100%
		Actualizar anexo técnico de contrato de condiciones uniformes			
		Actualización del programa de servicios con la operación actual del servicio de aseo			
		Realizar cronograma de socialización para las campañas de separación en la fuente			
		Revisar la tarifa de los usuarios que no cuenten con servicio puerta a puerta.			
		Solicitar al municipio la actualización del acuerdo de barrido ya que no se encuentra ajustado al PGIRS			
		Realizar homologación de los suscriptores con la información IGAC.			
		Implementar recurso humano para prestar el servicio de barrido			
		Garantizar los recursos para la contratación de taller que cumpla con las especificaciones para la atención de estos vehículos			
		Elaborar programa de mantenimiento preventivo según el conocimiento del uso de los vehículos por parte de los operarios			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA	Garantizar el buen funcionamiento del parque automotor que presta el servicio de recolección de residuos sólidos	Garantizar los recursos para la contratación de taller que cumpla con las especificaciones para la atención de estos vehículos	Diciembre de 2019	Recursos Propios/ Bienes y servicios	100%
		Elaborar programa de mantenimiento preventivo según el conocimiento del uso de los vehículos por parte de los operarios			
CARGUE DE INFORMACIÓN AL SUI	Actualización de plataforma SUI según formatos para consignación de datos de la prestación del servicio de aseo	Diligenciar mensualmente o anualmente los formatos establecidos con información de diferentes variables.(Toneladas dispuestas, Km de barrido y demás)	Diciembre de 2019	Recurso Humano/ Bienes y servicio	100%



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA OPERATIVA
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: CRISTHIAM CALDERON LOZANO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO	Orientar la actualización del Plan de Contingencias según normatividad	se debe actualizar bajo los parámetros exigidos en el anexo técnico de la resolución 0549 de 2017 del Min de Salud y Min de Vivienda	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%
AMBIENTAL					
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA AMBIENTAL.	Implementación de campañas y programas los cuales se enfoque la conciencia ambiental de los habitantes del municipio	Participar en comités Interinstitucionales de Educación ambiental CORTOLIMA (CIDEA) en eventos ambientales Desarrollar Programa de manejo Integral del Agua y campañas enfocadas al medio ambiente el cual se haga participe a la comunidad, como colegios, jardines del municipio.	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%
DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL	Atender las diferentes solicitudes y demás que se requieran	Concesiones de aguas, permisos, y demás requerimientos por la ley nacional ambiental en relación con la empresa.	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	100%
REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS	Elaboración de documento	Simulacros y Socialización con operarios y funcionarios de la empresa	Diciembre de 2019	Recursos propios /Bienes y servicios	100%


CRISTHIAM CALDERON LOZANO
Director Técnico Operativo


LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
 Nit. 800190921-4
 INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
 DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN FINANCIERA
 FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: SILVIA PIEDAD VIANA ACEVEDO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META	
RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL EXTERNO Y ENTES REGULADORES DEL SECTOR	Elaborar un cronograma de informes que debe rendir la empresa para su oportuna presentación a las fechas asignadas por el ente de control externo y de regulación	Elaborar informes a la Contaduría General de la Nación "Información Contable Pública Convergenca- Operaciones Recíprocas - Variaciones Significativas"	Trimestral de enero a marzo, entrega el 30 de abril de 2019 de la vigencia actual. Trimestral de abril a junio, entrega el 30 de julio de 2019 de la vigencia actual. Trimestral de julio a septiembre, entrega el 30 de octubre de 2019 de la vigencia acutal.	Bienes y Servicios	Cumplir con los plazos establecidos por el ente de control	
		Diligenciar formatos tópicos financieros cargue plataforma Sistema Único de Información-SUI- Prestadores de Servicios Públicos-Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios "SSPD".	Toda la vigencia 2019.			Cargar formatos años 2015-2016-2017-2018
		Elaborar informes de monitoreo y cifras representativas- Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios "SSPD"	Bimensual y mensual según cronograma de la SSPD			Cumplir con los plazos establecidos por la SSDP
		Elaborar declaraciones tributarias. Retención en la fuente- IVA- Declaración de Renta - Conciliación Fiscal- Información Exógena.	Retención en la fuente- Mensual IVA- Bimensual Declaración de Renta- Anual Conciliación Fiscal- Anual Información Exógena- Anual			Presentar Declaraciones tributarias en fechas establecidas para no tener lugar a sanción.
PLAN DE ACCIÓN	Reporte de actividades propias de la dependencia.	Diligenciamiento de la matriz establecida por la empresa.	Diciembre de 2019.	Bienes y Servicios	Plan de acción 2020.	



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835

DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN FINANCIERA
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: SILVIA PIEDAD VIANA ACEVEDO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
DISEÑO Y AJUSTES PROCEDIMIENTOS	A Elaborar Procesos y Procedimientos del área financiera.	Identificación de los procesos.	Segundo semestre 2019	Bienes y Servicios	Manual de procedimientos de la Dirección Financiera
		Levantamiento de actividades y formatos. Elaboración de Procedimientos, Formatos y Flujogramas.			
IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE COSTOS ABC	Diseñar, Implementar, ajustar el Sistema de costos ABC	Elaboración del diseño del sistema de costos ABC, implementarlo y realizar los ajustes necesarios para llegar durante la vigencia 2019 al 99% de satisfacción.	marzo de 2019	Bienes y Servicios	Sistema de Costos implementado al 99%
CONTABILIDAD HOMOLOGADA	Cierre mensual del módulo contabilidad Homologada.	Ajustes Norma Internacional	diciembre de 2019	Bienes y Servicios	Cierre NIIF 2019
		Homologar Plan Único de Cuentas bajo Norma NIIF - NICSP /2019 según actualización del catalogo resolución 4114/2014			
		Actualización de las configuraciones contables en los módulos de Almacén, Nómina y Comercial			
		Reclasificar los documentos que tengan lugar a ajustes.			

SILVIA PIEDAD VIANA ACEVEDO
Directora Financiera

LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
 Nit. 800190921-4
 INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
 DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCION FINANCIERA - TESORERIA

RESPONSABLE: EDINSON CARDENAS RAMIREZ

FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
RELACION CON ENTES DE CONTROL EXTERNO Y ENTES REGULADORES DEL SECTOR	Elaboración informe de monitoreo bimensual del area de tesorería para la supervservicios	Presentar Información en formato establecido por el area de sistemas de la empresa según circular externa de la sspd N° 2016100000034 del 14/06/2016	Bimensual	Bines y Servicios	Cumplir con el cronograma establecido por la SSPD y entes de control externo
		Deligenciamiento del aplicativo Expedir certificación de confirmación en formato pdf. Enviar archivo de confirmación a la oficina de Control Interno de Gestión			
PLAN DE ACCIÓN	Reporte de proyectos, estrategias y actividades propias de la dependencia	Deligenciamiento de la matriz del plan de acción establecida por la empresa. Elaboración Resolución de apertura Fondo de Caja Menor Ejecución Fondo de Caja Menor con base en lo dispuesto en la Resolución de apertura Arqueos por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión	Diciembre de 2019	Bienes y Servicios	Plan de Acción 2020
FONDO DE CAJA MENOR	Manejo Fondo de Caja Menor con base en las disposiciones legales vigentes del sector Público y de la Empresa	Solicitar Reembolsos del Fondo de Caja Menor	Mensual	Bienes y Servicios	Ejecución Fondo de Caja Menor según disposiciones legales
		Recepción de la resolución cobro cuota CRA Autoautorización por medio de orden de pago expedida por presupuesto y firmada por el director financiero Pago de la cuota de la CRA por medio de Transferencia Electrónica			
	Pago Cuota a la CRA		Anual	\$20.600.000	



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835

DEL 16 DE JUNIO DEL 2015



PLAN DE ACCIÓN 2019

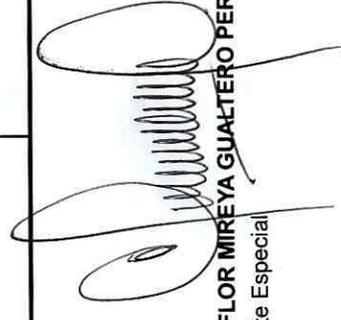
DEPENDENCIA: DIRECCION FINANCIERA - TESORERIA

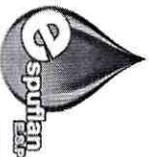
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: EDINSON CARDENAS RAMIREZ

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
PAGOS DE CUOTAS DE SOSTENIBILIDAD A ENTES REGULADORES DEL SECTOR	Pago Tasa Retributiva y concesión de Aguas a Cortolima	Recepción de Factura Expedida por Cortolima Autorización por medio de orden de pago expedida por presupuesto y firmada por el director financiero Pago por medio de consignación Bancolombia	Trimestral	\$80.0000.000	Realizar los pagos dentro de los plazos establecidos por los entes de control externo y de regulación
	Pago Cuota de Fiscalización a la Contraloría Departamental del Tolima	Recepción de cuentas de cobro expedida por la Contraloría Autoautorización por medio de orden de pago expedida por presupuesto y firmada por el director financiero Pago por medio de transferencia electrónica			
DISEÑO Y AJUSTES A PROCEDIMIENTOS	Elaborar los procedimientos del área de Tesorería	Identificación de los procesos Levantamiento de actividades y formatos Elaboración de Procedimientos, Formatos y Flujoigramas	Segundo semestre de 2019	Bienes y Servicios	Manual de procedimientos del área de tesorería
DEPURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CUENTAS PRETOMAS	Establecer relación de cuentas pretoma	Elaborar expediente por cada cuenta pretoma con base en los requisitos exigidos por reconocimiento y pago de las cuentas Ajuste y actualización a relación cuentas pretoma	Segundo semestre 2019	Bienes y Servicios	Relación actualizada cuentas pretoma
FLUJO DE CAJA	Organizar los ingresos vs gastos del mes	Reportar a la Directora financiera el flujo de caja	Mensual	Bienes y Servicios	Cumplimiento con el cronograma establecido por la Empresa


EDINSON CARDENAS RAMIREZ
Tesorero General


LUZ FLOR MIREYA GUACERO PERDOMO
Agente Especial



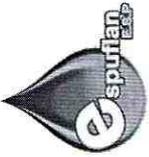
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
 Nit. 800190921-4
 INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº SSPD-20151300015835
 DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO Y COSTOS
 FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: PAOLA ANDREA SABOGAL BARRERA

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL EXTERNO Y ENTES REGULADORES DEL SECTOR	Elaborar un cronograma de informes que debe rendir la empresa para su oportuna presentación en las fechas asignadas por los entes de control externo y reguladores	Elaborar informes para la Contraloría General de la Nación "CGR PRESUPUESTAL"	Trimestral de enero a marzo, es el 30 de abril de 2019, de la vigencia actual Trimestral de abril a junio, es el 30 de julio de 2019, de la vigencia actual Trimestral de julio a septiembre, es el 30 de octubre de 2019, de la vigencia actual	Bienes y Servicios	Cumplir con los plazos establecidos por los entes de control externo
		Elaborar informes a la Contraloría General de la Nación "CGR PERSONAL Y COSTOS"	Trimestral de octubre a diciembre, es el 20 de febrero de 2019, de la vigencia actual		
		Elaborar informes para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios "SSPD"	Trimestral de enero a diciembre, es el 31 de marzo de 2019, de la vigencia anterior.		
PLAN DE ACCIÓN	Reporte de proyectos, estrategias y actividades propias de la dependencia	Llevar un control de los informes presentados con el respectivo soporte de recibido y aceptado. Deligenciamiento de la matriz del plan de acción establecida por la empresa.	Diciembre de 2019	Bienes y Servicios	Plan de acción 2020.



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835

DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25 años

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO Y COSTOS
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: PAOLA ANDREA SABOGAL BARRERA

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ELABORACIÓN, AJUSTES Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	Planeación y proyección del Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversión	<p>Oficiar y entregar a cada dependencia los formatos necesarios para la elaboración del Presupuesto de la siguiente vigencia.</p> <p>Realizar mesas de trabajo para la proyección de Presupuesto.</p> <p>Consolidación de la información de las Dependencias.</p> <p>Presentación para Aprobación del presupuesto por parte del comité de presupuesto y política fiscal de la Empresa</p>	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de cada vigencia.	Bienes y servicios	Resolución de aprobación del presupuesto de ingresos y gastos
	Ejecución y ajustes del presupuesto de Ingresos y Gastos e Inversión	<p>Revisar mensualmente las ejecuciones presupuestales.</p> <p>Expedir las resoluciones de modificación del presupuesto de Ingresos y Gastos para sus respectivos ajustes.</p> <p>Recibir de las dependencias la información de los temas pendientes que deben ser incorporados en cada cierre.</p>	El 30 de cada mes de la vigencia fiscal.		Determinar y cumplir con el cronograma establecido por la Dirección Financiera
	Establecer Cronograma de cierre presupuestal de la vigencia fiscal.	<p>Establecer la fecha máxima para la recepción de facturas y documentos que deben ser reconocidos en el periodo contable correspondiente.</p> <p>Expedir oficio para todas las dependencias de la Empresa con las fechas de cierre.</p>	El 12 del siguiente mes al cierre de la vigencia fiscal.		



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nít. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25
Años

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO Y COSTOS
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: PAOLA ANDREA SABOGAL BARRERA

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
DISEÑO Y AJUSTES A PROCEDIMIENTOS	Elaborar los procedimientos del área de presupuesto y costos.	Identificación de los procesos. Levantamiento de actividades y formatos. Elaboración de Procedimientos, Formatos y Flujogramas.	Segundo semestre de 2019	Bienes y Servicios	Manual de procedimientos del área de Presupuesto y costos
REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	Elaborar un cronograma de informes que debe rendir la empresa para su oportuna presentación a las fechas asignandas por el ente de control.	Elaborar informes para la Contraloría Departamental del Tolima SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA "SIA" Llevar un control de los informes presentados con el respectivo soporte de recibido y aceptado.	Informe Primer Semestre a más tardar el 30 de Julio de cada vigencia fiscal. Informe Anual el primer día del mes de marzo del año siguiente a la vigencia fiscal.	Bienes y Servicios	Cumplir con los plazos establecidos por el ente de control externo
RECONOCIMIENTO Y PAGO CUENTAS DE COBRO (Facturas - Cuentas Parciales)	Aplicabilidad al procedimiento de reconocimiento y pago de cuentas de cobro	Realizar los descargues presupuestales para el reconocimiento de las cuentas o facturas. Elaboración de la orden de pago para revisión y firma del Director Financiero	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Cumplir con el procedimiento establecido por la Empresa

PAOLA ANDREA SABOGAL BARRERA
Jefe Presupuesto y costos

LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25
Años

PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: LUISA FERNANDA CARVAJAL MENDOZA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN COBRO COACTIVO
FECHA DE ELABORACIÓN: MAYO DE 2019

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
RECUPERACIÓN DE CARTERA	Fortalecimiento del cobro persuasivo y coactivo.	Resolución de adopción de políticas de cartera.	vigencia 2019	Bienes y Servicios	Reducción de la cartera en un 10%, la cual asciende a la suma de \$1.474.110.098 a 30 de abril de 2019, enfocando actividades de recaudo en usuarios con deudas de cuantías altas.
	Revisión y ajuste de políticas de cartera.	Acuerdos de pago.			
	Diseñar estrategias para estimular el pago.	Resolución para Condonación de Intereses			
DEFRAUDACIÓN DE FLUIDOS	Aplicación Art. 140 de la Ley 142 de 1.994 y Art. 256 del Código Penal por el hecho punible de Defraudación de Fluidos.	Relación de predios Elaboración de expedientes. Remisión al comité de sostenibilidad contable. Resolución de depuración según comité de sostenibilidad contable. Notificación a contabilidad.	vigencia 2019	Bienes y Servicios	Depuración de 10 predios
		1. Participación en jornadas de corte para verificar la comisión del hecho punible 2.- Recaudo de pruebas (orden de trabajo, Registro fotográfico) 3.- Creación de expediente 4.- Presentación denuncia ante la fiscalía 5.- asistencia a audiencias.			Bienes y Servicios Apoyo del personal del área Comercial y área Operativa
REPORTE DE INFORMES A ENTES DE CONTROL Y REGULACIÓN	Informes de monitoreo a la SSPD Informes de gestión contraloría.	Elaboración de informes de avances de compromiso y de monitoreo bimensual. Informes de gestión.	vigencia 2019	Bienes y Servicios	

LUISA FERNANDA CARVAJAL MENDOZA

Directora Cobro Coactivo

LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-201513000155835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25
Año

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCION CONTROL INTERNO GESTION RESPONSABLE: CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

PRIORIDADES Y/O PROBLEMATICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO	Dar aplicabilidad al artículo 9° de la Ley 87 de 1993 y al artículo 3° del Decreto 1537 de 2001, estableciendo herramientas gerenciales que garanticen la continuidad y mejoramiento del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos	Elaborar el cronograma de la Dirección de control interno acorde a el diagnóstico de la entidad, priorizando temas y cumplimiento de normas legales.	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Cumplimiento del cronograma de actividades en los tiempos establecidos
VALORACIÓN DEL RIESGO	Determinar medidas de control dentro del marco del sistema de control interno	Diseño del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
		Diseño del mapa de riesgos Institucionales y de corrupción Seguimiento a las acciones correctivas propuestas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Seguimiento a las acciones correctivas propuestas del mapa de riesgos institucional y de corrupción Apoyar al diseño y actualización del manual de procesos y procedimientos de la Empresa Apoyar el diseño y Evaluación a planes de mejoramiento internos y externos			
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Evaluación del Sistema de control interno Aplicabilidad de Auditorias Internas	Evaluación y seguimiento a la gestión de cada uno de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Empresa	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Cumplimiento del cronograma de actividades en los tiempos establecidos
		Seguimiento al avance de cada uno de los compromisos adquiridos con la SSPD en el proceso de intervención			
CULTURA DEL AUTOCONTROL	Establecer la asociación de controles con todas y cada una de las actividades de la Empresa con el fin de que estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.	Elaborar el Programa de la cultura del autocontrol Socialización e implementación del programa de la cultura del autocontrol	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Implementación y evaluación del programa



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA:
FECHA DE ELABORACIÓN:

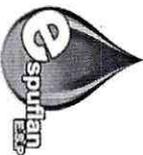
DIRECCION CONTROL INTERNO GESTION
Mayo de 2019

RESPONSABLE: CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO

PRIORIDADES Y/O PROBLEMATICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS	Ejercer el rol de facilitador al interior y exterior de la empresa	Propender por el flujo de la información en la Empresa Elaboración informes solicitados por los entes de control externo y de regulación del sector	Vigencia de 2019	Bienes y servicios	Garantizar la función de área puente entre los entes de control externos y la misma Empresa
PLAN DE ACCIÓN	Reporte de proyectos, estrategias y actividades propias de la dependencia	Diligenciamiento de la matriz del plan de acción establecida por la empresa	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	Plan de acción 2020

CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO
Director Control Interno de Gestion

LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
 NIT. 800190921-4
 INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
 DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

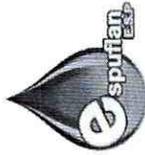


PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE : JHONATAN RODRIGUEZ BELTRAN

DEPENDENCIA: SISTEMAS
 FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

PRIORIDADES Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	METAS
CARGUE DEL SUI - CARGUE MASIVO	Solicitud de información a cada dependencia	Envío de correos electrónicos para suministro de información a cargar en el SUI de los tópicos mensuales.	Los tres (3) primeros días de cada mes		
	Acompañamiento en la recopilación de información solicitada	Socializar la normatividad vigente necesaria para la conformación de los formatos Socialización personalizada por cada dependencia para entrega oportuna y veraz de la información requerida	La primera semana de cada mes		
	Recopilación de la información solicitada	Recopilar la información.	Segunda semana de cada mes (10 de cada mes)	Bienes y servicios	Dar cumplimiento con los tiempos establecidos por la SSPD para el cargue de la información al SUI
	Validar la información entregada	Ordenar y alistar los archivos entregados para validación de la información en los validadores SUI.	Tercera semana de cada mes		
CARGUE DEL SUI - FORMULARIOS	Cargar al SUI la información solicitada	Subir la información a la plataforma alojada en la www.sui.gov.co	Entre la tercera y última semana de cada mes		
	Capacitación a responsables de dependencias	Realizar entrega del usuario a cada director. Capacitar los directores en la metodología de cargue de formularios	Vigencia 2019		
	Acompañamiento en el cargue de información al SUI	Realizar acompañamiento práctico con cada director en el cargue de los formatos mensuales que les correspondan	Mensual	Bienes y servicios	Dar cumplimiento con los tiempos establecidos por la SSPD para el cargue de la información al SUI
	Certificar la información cargada por cada director en los formularios	Verificar la información cargada en cada formato por servicio y tópico Realizar las listas de los formatos por dirección	Última semana de cada mes		
CARGUE DE INFORMACIÓN AL SUI DE PERIODOS ANTERIORES	Solicitar la información faltante del periodo 2010 al 2018	Entregar los formatos en Excel para su diligenciamiento.	Última semana de cada mes	Bienes y servicios	Dar cumplimiento con el compromiso adquirido con la SSPD
	Realizar acompañamiento en la recopilación de la información solicitada	Prestar asesoría para la solución de dudas presentadas en el diligenciamiento de los archivos de Excel.			
RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL EXTERNO Y ENTES REGULADORES DEL SECTOR	Elaborar un cronograma de informes que debe rendir la empresa para su oportuna presentación a las fechas asignadas por el ente de control externo y de regulación	Elaboración informe de monitoreo bimensual y de compromisos del área de sistemas para la supervenios	Bimensual y mensual	Bienes y servicios	Cumplir con cronograma establecido por la SSPD y entes de control externo



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: SISTEMAS

FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE : JHONATAN RODRIGUEZ BELTRAN

PRIORIDADES Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	METAS
ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB DE LA EMPRESA	Elaborar Plan de trabajo Actualización boton de Transparencia	Implementación del plan de trabajo Aplicabilidad de la Ley 1712 de 2014	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Actualización permanente de la pagina web de la Empresa
DISEÑO Y AJUSTE DE PROCEDIMIENTOS	Elaborar los procedimientos del área de Sistemas	Identificación de los procesos Levantamiento de actividades y formatos Elaboración de Procedimientos, Formatos y Flujogramas	Segundo semestre de 2019	Bienes y servicios	Manual de procedimientos del área de Sistemas
BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LAS DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA	Diseñar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo del software y hardware de la empresa	Implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo Prestar asistencia técnica a cada dependencia de la Empresa	Vigencia 2019	Bienes y servicios Presupuesto asignado	Cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo
SOFTWARE HAS SQL	Establecer controles para el manejo y acceso al software HAS SQL	Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento a las medidas de seguridad y control establecidas para cada dependencia Prestar asistencia técnica a las dependencias para el manejo del software	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Evaluación de las medidas de control establecidas y de la eficiencia del software
PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN -TI	Elaborar el Plan estratégico TI con base en la normatividad vigente legal	Implementación del Plan estratégico	Segundo semestre de 2019	Bienes y servicios Presupuesto asignado	Implementación y evaluación del TI



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

DEPENDENCIA: SISTEMAS
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

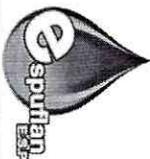
RESPONSABLE : JHONATAN RODRIGUEZ BELTRAN

PLAN DE ACCIÓN 2019

PRIORIDADES Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	METAS
PLAN DE ACCIÓN	Reporte de proyectos, estrategias y actividades propias de la dependencia	Delimitamiento de la matriz del plan de acción establecida por la empresa	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	Plan de acción 2020

JHONATAN RODRIGUEZ BELTRAN
Ingeniero de Sistemas

LUZ FLOR ARREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
 Nit. 800190921-4
 INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
 DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

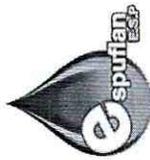


PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: LUISA FERNANDA CARVALAL MENDOZA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
 FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Aperturar procesos disciplinarios al interior de la Empresa	Adelantar de oficio, por queja o por información de terceros, las indagaciones preliminares, investigaciones disciplinarias correspondientes en contra de los servidores públicos de la entidad.	Vigencia 2019	Bienes y Servicios	Relación actualizada de procesos disciplinarios
	Previsión de actos de corrupción al interior de la entidad.	Programa de socialización y sensibilización sobre el buen gobierno al servicio de la comunidad.	Vigencia 2019	Bienes y Servicios	Diseño e implementación del programa
	Dar aplicación a la ley 1952 de 2019 en los procesos disciplinarios que se adelanten a partir del 28 de mayo de 2019.	Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y respetando garantías fundamentales a los disciplinados.	Vigencia 2019	Bienes y Servicios	Culminar los procesos aperturados durante el segundo semestre de la vigencia 2019.
	Dar continuidad en la aplicación de la ley 734 de 2002 en los procesos disciplinarios aperturadas con anterioridad a la entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.	Culminar los procesos disciplinarios aperturados a la fecha, emitiendo fallo en los casos que corresponda.	Vigencia 2019	Bienes y Servicios	Culminar los procesos aperturados durante el primer semestre de la vigencia 2019.
	Adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias de tipo grave y/o gravísimas	Socialización de la Ley 1952 de 2019. Capacitaciones sobre las faltas disciplinarias y sus sanciones. Capacitaciones sobre deberes de la función pública y el ambiente laboral adecuado.	Vigencia 2019	Bienes y Servicios y recursos de \$500.000	Charlas de socialización



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015



PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: LUISA FERNANDA CARVAJAL MENDOZA

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ASESORIAS JURÍDICAS	Apoyo y asesoría a la Agencia Especial y Subgerencia en asuntos en los que tenga incidencia esta dependencia.	Asesorías relacionadas con la emisión de conceptos jurídicos Apoyar el proceso de la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa	Vigencia 2019	Bienes y Servicios	Reglamento Interno de Trabajo Actualizado
RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL EXTERNO Y ENTES REGULADORES DEL SECTOR	Elaboración informe de monitoreo bimensual y de compromisos del Dirección de C.I. Disciplinario para la superservicios	Presentar Información en formato establecido por el área de sistemas de la empresa según circular externa de la sspd N° 2016100000034 del 14/06/2016	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Cumplir con cronograma establecido por la SSPD
PLAN DE ACCIÓN	Reporte de proyectos, estrategias y actividades propias de la dependencia	Deligenciamiento de la matriz del plan de acción establecida por la empresa.	Segundo semestre de 2019	Bienes y servicios	Plan acción 2020
DISEÑO Y AJUSTES A PROCEDIMIENTOS	Elaborar los procedimientos del área de Tesorería	Identificación de los procesos Elaboración de procesos, formatos y flujogramas	Segundo semestre 2019	Bienes y servicios	Manual de procedimientos del área de tesorería
COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL	Aplicabilidad de la resolución Interna A.E. 0088 de 2017 " Por medio de la cual se conforma el comité de conciliación y defensa judicial de Espuflan E.S.P."	Desarrollar funciones de secretaria técnica del comité Elaborar plan de trabajo del Comité	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Cumplimiento al plan de trabajo del comité

Elaboró: Luisa Fernanda Carvajal Mendoza, Directora Control Interno Disciplinario (Encargada)

LUISA FERNANDA CARVAJAL MENDOZA

Directora Control Interno Disciplinario (e)

LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO

Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

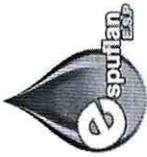
25

PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: IBIO VASQUEZ GUZMAN

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA - RECURSOS FISICOS
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ELABORACIÓN MANUAL MANEJO DE ALMACÉN	Elaborar los procedimientos para el área de recursos físicos	Determinar las actividades y establecer controles	Primer semestre de 2019	Bienes y servicios	Resolución de adopción del manual de manejo de almacén e inventarios
REALIZAR INVENTARIOS FISICOS DE ALMACEN	Realizar conteos físicos de inventarios de elementos de almacén	Organizar e identificar los elementos de inventario.	A 31 de julio de 2019	Bienes y servicios	Inventario de almacén totalmente actualizado
	Realizar el inventario de bienes muebles y equipos de oficina	Oficiar a colaboradores para realizar conteo físico	A 27 de diciembre de 2019		
	Realizar depuración de cifras de almacén vs cifras HAS SQL	Levar a cabo mesas de trabajo con personal de HAS SQL	A junio de 2019		
	Plaqueo de bienes muebles y Equipos de oficina y firma de responsabilidades por cada funcionario	Análisis y ajuste de inventarios	A 31 de julio de 2019		
DEPURACIÓN INVENTARIOS DE ALMACÉN	Realizar la baja de elementos de consumo y devolutivos obsoletos y/o deteriorados	Hacer inventario de activos y materiales inservibles en bodega Solicitud al comité sostenibilidad contable dar de baja de elementos inservibles Realizar ajuste a inventarios y notificar a contabilidad	A 31 de julio de 2019	Bienes y servicios	Resoluciones de depuración de inventario
MANTENIMIENTO FISICAS DEL ALMACÉN	Reparaciones de la cubierta	Cambio de tejas, caballetes, flanches y tapagoteras Contar con personal interno o externo	Primer semestre de 2019	\$ 3.000.000	Mantenimiento a instalaciones físicas del almacén
	Mejorar iluminación externa de instalaciones del almacén	Instalación lamparas en el perímetro externo del almacén			
	Mejorar las condiciones de almacenaje	Construcción y compra de estantería para organización y adecuación de elementos e insumos de almacén			



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES

Nit. 800190921-4

INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: SUBGERENCIA - RECURSOS FISICOS
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: ABIO VASQUEZ GUZMAN

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA INSTALACIONES FÍSICAS DE LA EMPRESA	Realizar el inventario de necesidades relacionadas con la conservación y mantenimiento		Primer semestre de 2019	Bienes y servicios	Programa de mantenimiento implementado
PROYECCIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA DEL ÁREA VIGENCIA 2019	Análisis de necesidades del área de acuerdo al presupuesto 2020.	Reportar necesidades según formato establecido para el PAA	Diciembre de 2019	Bienes y servicios	Plan anual de adquisiciones del área vigencia 2020.

FABIO VASQUEZ GUZMAN
Jefe Recursos Fisicos

LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: CONTRATACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: HERNAN EULICES ORTIZ OSSA - ASESOR EXTERNO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE AL MANUAL DE CONTRATACIÓN	Realizar la actualización y ajustes al manual con base en los lineamientos de COLOMBIA COMRA EFICIENTE y bajo los parámetros de la contratación en regímenes especiales.	Contratar los servicios de un profesional experto en contratación pública/estatal para la actualización del manual. Elaborar resolución de actualización del manual Socialización e implementación del nuevo manual de contratación al interior de la empresa	Segundo semestre de 2019	\$ 18.000.000	Expedición de la resolución de adopción del nuevo Manual de contratación Dos reuniones de socialización del nuevo manual de contratación
ARCHIVO EXPEDIENTES O CARPETAS DE LA CONTRATACIÓN	Determinar la dependencia responsable del manejo y custodia de la información. Diseñar controles para el archivo y manejo de la información Establecer técnicas y dispositivos de gestión documental o de archivo	Adecuación de espacio físico Adquisición de equipos de archivo Establecer metodología y herramientas para el manejo, actualización y préstamo de la información como medidas de control.	A julio de 2019	\$ 700.000	Adecuación y dotación de espacio físico para el archivo y custodia de la información contractual de la empresa.
PUBLICACIÓN DE CONTRATACIÓN AL SECTOR I	Dar cumplimiento con los tiempos establecidos por COLOMBIA COMRA EFICIENTE publicación de la información. Establecer estrategias de comunicación entre las áreas de presupuesto, contratación y el área que presenta la necesidad con el fin de reportar la información dentro de los tiempos establecidos	Realizar reuniones de socialización al interior de la empresa. Establecer responsabilidades para el desarrollo de la actividad de carga de información.	A julio de 2019	Bienes y servicios	Cargue de la información 2017 y 2019.



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25
Años

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA:
FECHA DE ELABORACIÓN:

CONTRATACIÓN
Mayo de 2019

RESPONSABLE: HERNAN EULICES ORTIZ OSSA - ASESOR EXTERNO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
ASESORIA Y APOYO AL PROCESO CONTRACTUAL	Prestar acompañamiento y asesoría a las diferentes dependencias en relación con el proceso contractual.	Brindar apoyo y asesoría a las diferentes dependencias de la Empresa durante las etapas precontractual, contractual, pos contractual y en la ejecución de los contratos Socializar al interior de la empresa las funciones y responsabilidades de los supervisores Acompañar a la Empresa en los requerimientos hechos por los entes de control exyerno y de regulación en relación con el proceso contractual Apoyar y asesorar a las dependencias en la implementación del manual de contratación interno.	Permanente	Bienes y servicios	Elaboración minuta contratos y asesoría permanente al proceso contractual.
CARGUE CONTRATACIÓN AL SUI	Dar cumplimiento a lo establecido por la Superintendencia en relación con el reporte de la contratación en el SUI.	Subir la contratación al aplicativo SUI en los tiempos establecidos.	A 31 de mayo de 2019	Bienes y servicios	Cargue oportuno de la información al SUI.



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25
Años

PLAN DE ACCIÓN 2019

DEPENDENCIA: CONTRATACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019

RESPONSABLE: HERNAN EULICES ORTIZ OSSA - ASESOR EXTERNO

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL ORIGINAL	Establecer estrategias y controles para a la recepción de la información original correspondiente a la contratación.	Elaborar un procedimiento para el área de archivo para la recepción y distribución de la información o documentación proveniente de contratistas y/o proveedores. Diseñar controles para el área de archivo en relación con la distribución oportuna de la documentación suministrada por los contratistas y/o proveedores dentro del proceso contractual. Socializar al interior de la empresa el procedimiento establecido para la recepción de documentación proveniente del contratista y/o proveedor.	A junio de 2019	Bienes y servicios	Evitar contratiempos en el proceso contractual


HERNAN EULICES ORTIZ OSSA
Asesor Contratación


LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES
Nit. 800190921-4
INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835
DEL 16 DE JUNIO DEL 2015

25

PLAN DE ACCIÓN 2019

RESPONSABLE: SANDRA MILENA SÁNCHEZ SÁNCHEZ - ASESORA JURIDICA

DEPENDENCIA: OFICINA JURIDICA
FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo de 2019.

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META
BRINDAR APOYO JURÍDICO	Apoyar las respuestas ante los requerimientos de peticiones, quejas, reclamos, recursos y demás solicitudes radicadas ante la Empresa en los términos señalados por la legislación. (Ley 1755 de 2.015 - Decreto 019 de 2.012 y demás normas).	Apoyo en la proyección del borrador de respuesta según la naturaleza del asunto y de acuerdo al insumo suministrado por el área o dependencia competente, para que una vez sea aprobada, la misma sea suscrita y otorgada por el funcionario competente, de conformidad con la normatividad que regula la materia. (Ley 1755 de 2.015 - Decreto 019 de 2.012 y demás normas).	Vigencia 2019.	Bienes y servicios	Dar respuesta dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente
REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL	Preparar la defensa técnica en las diferentes actuaciones donde sea sujeto dentro de la litis, según poder que se confiera.	Asumir la representación judicial, adelantando las actuaciones de conformidad con el estado y las notificaciones que se surtan en el proceso o acción que se tramite en los diferentes despachos judiciales, dentro de los cuales la empresa figure como parte y se designe como apoderada.	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Defensa de los intereses de la Empresa dentro del marco normativo
BRINDAR ASESORIA Y ASISTENCIA JURÍDICA PARA LA ADOPCIÓN DE CRITERIOS UNIFICADOS.	Revisar junto con el funcionario o dependencias competentes, los antecedentes y el material probatorio según el caso de que se trate.	Concertar con los funcionarios competentes involucrados en la materia a tratar o para el asunto que se somete a análisis y estudio, con el ánimo de unificar criterios que permitan la adopción de soluciones acertadas y de fondo frente al asunto que nos ocupe, dentro del marco normativo aplicable a cada caso.	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Apoyo a las dependencias dentro del marco normativo del sector público.
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	Realizar chequeo y actualizaciones periódicas a procesos jurídicos notificados donde la empresa sea parte y se designe como apoderada.	Seguimiento y revisión periódica del estado de procesos jurídicos donde figure como apoderada, con el fin de presentar informes a la gerencia.	Vigencia 2019	Bienes y servicios	Mantener actualizado el estado de los procesos jurídicos de la Empresa
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL Y DE REGULACIÓN	Presentación oportuna de informe de monitoreo y de avances de compromisos.	Elaboración y presentación oportuna de informe bimensual y mensuales a la Agencia Especial de la empresa para ser presentados a la Superservicios.	Bimensual/mensual	Bienes y servicios	Cumplir con cronograma establecido por la SSPD y entes de control externo


SANDRA MILENA SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Asesora Jurídica


LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO
Agente Especial