	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.09
	<b>COMUNICADO OFICIAL</b>	<b>APROBADO:</b> 09/01/2024
		<b>VERSIÓN:</b> 5
		<b>PAGINA:</b> 1 de 1

**20241400016133**

**Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 20241400016133**

Pitalito, **20-05-2024**

**Señores:**

JOSE RICARDO VILLARREAL ARTUNDUAGA – GERENTE  
LUIS ARMANDO MAMIAN MESA – DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
CAMILO ALBERTO ACHURY SANCHEZ – DIRECTOR TECNICO Y OPERATIVO  
TATIANA GUTIERREZ SILVA – DIRECTOR COMERCIAL  
ANDRES CAMILO ALVARADO ESTEBAN – ASESOR JURIDICO  
ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ – PROFESIONAL CONTADOR  
JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON – JEFE DE CONTROL INTERNO  
MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO – PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL

**REF. Convocatoria Comité Institucional de Gestión y Desempeño.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito citarlos a sesión de comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de tratar temas relacionados a continuación:

1. Seguimiento Planes Institucionales
2. Compromisos
4. Proposiciones y varios

FECHA: 21 mayo de 2024

HORA: 3:00 p.m.



LUGAR: Quinto piso EMPITALITO E.S.P.

Llevar la información pertinente para el desarrollo de la reunión. Agradezco la atención prestada.

Atentamente,



**RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS  
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS**

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo <b>Firma:</b> 	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos <b>Firma:</b> 
--	--

- 99+ **Redactar**
- Mail
- Recibidos** 2161
- Chat **Destacados**
- Pospuestos**
- Meet **Enviados**
- Borradores** 41
- Más

- Etiquetas**
- Cartera
  - Facturación** 1
  - Gerencia
  - Global Soluciones
  - Informes Gerencia
  - Informes Semanal Área ...
  - Matrículas



## CITACION COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO



**Planeacion Empitalito ESP** <direccionplaneacion@empitalito.gov.co>  
 para Liza, Sandra, Dirección, Asesor, juridicoempitalito, controlInterno, contabilidad, direccioncomercial, planeamiento2empitalito  
 Cordial saludo.

Me permito adjuntar citación para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



**RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS**  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Avenida 1 No 15 - 20 / Barrio Antonio Naranjo, Pitalito Huila  
 Teléfono: (608) 8360012  
[direccionplaneacion@empitalito.gov.co](mailto:direccionplaneacion@empitalito.gov.co)




La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copia o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail



- Responder
- Responder a todos
- Reenviar
- 😊

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 5

ACTA N°: 04

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
21/05/2024	3:00 PM	4:00 PM	1 HORA

**I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:**

Socialización cronograma para seguimiento de los Planes Institucionales.



**II. PARTICIPANTES:**

NOMBRES	CARGO
1. JOSE RICARDO VILLARREAL ARTUNDUAGA	GERENTE
2. RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
3. TATIANA GUTIERREZ SILVA	DIRECTORA COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE
4. ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ	PROFESIONAL CONTADOR
5. LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA
6. JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON	CONTROL INTERNO
7. LUIS ARMANDO MAMIAN MESA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
8. GLORIA CRISTINA CARDOZO GAVIRIA	TECNICO ADMINISTRATIVO PLANEACION
9. CAMILO ALBERTO ACHURY SANCHEZ	DIRECTOR TECNICO Y OPERATIVO
10. ANDRES CAMILO ALVARADO ESTEBAN	ASESOR JURIDICO EXTERNO
11. MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO	PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL


**III. ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación del Comité
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Presentación del Orden de seguimiento de los Planes.
4. Propositiones y Varios

**IV. TEMAS TRATADOS:**

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02
		<b>APROBADO:</b> 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 5

1. Saludo a los presentes por parte del Gerente Jose Ricardo Villarreal Artunduaga, quien preside el comité de Seguimiento de Planes.
2. Verificación del Quorum.
3. Presentación del orden del seguimiento de los planes.
4. Propositiones y Varios.

## V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN



1. Siendo las 03:00 de la tarde, el Gerente de las Empresas Públicas de Pitalito- EMPITALITO E.S.P., Ingeniero Jose Ricardo Villarreal, da la bienvenida y un saludo a los asistentes e invitados a participar del Comité para el seguimiento de los Planes implementados.
2. Se hace llamado a lista y efectivamente hay quorum, lo cual se procede a realizar el orden del día el cual es aprobado.
3. Toma la palabra Mónica Lagos, Profesional Planeamiento y Control, quien agradece la participación activa y apoyo en el diligenciamiento que tuvo cada directivo que tenía a cargo el reporte en el aplicativo FURAG el cual su reporte se realiza cada año.


Seguidamente como primer seguimiento se tiene el reporte en el FURAG, el cual se reportó de manera exitosa en el tiempo establecido la información de la vigencia 2023, se recomienda que, de acuerdo al reporte realizado, se identifiquen las falencias en los procesos de cada dependencia y se inicien las acciones pertinentes para la mejora continua y cumplimiento de las políticas establecidas de calidad- MIPG.

Dentro de las falencias, se evidenció que no se encuentra con el espacio adecuado para las madres gestantes, la sala de maternidad, en igual sentido se encontró que existen falencias en torno al acceso de comunicación con los directivos debido a que no se encuentran con instalaciones adecuadas para los discapacitados, resaltando que la atención al usuario al estar ubicado en un primer piso, tienen acceso a la atención.

Se cumplió con el objetivo de presentar los dos formatos, el de Planeación y el de Control Interno al 100%, con sus respectivas evidencias.

Se enfatiza que para el cumplimiento del MIPG, se realizará mediante el cumplimiento de los Planes Institucionales, al 31 de enero de 2024 fueron aprobados 12 planes, de los cuales en el primer comité se realizarán seguimiento a 3 planes del cual se ha realizado un plan de trabajo bimestral, por lo que cada

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 5

dependencia deberá estar pendiente del cronograma por lo que se deberá asignar a la persona encargada de entregar toda la información con su debido soporte.

Por el momento se ha iniciado con la Dirección Administrativa y financiera, la cual tiene a su cargo 8 planes, por lo que deberán entregar resultados de la gestión realizada y cumplimiento a corte del 30 de marzo de 2024, evaluación del primer trimestre.

La evaluación se realizará trimestralmente (marzo, junio, septiembre, diciembre), para que al llegar a corte de diciembre se pueda realizar la evaluación final de todos los indicadores.

Toma la palabra el Jefe Asesora de Planeación quien manifiesta a los asistentes la necesidad del seguimiento, toda vez que, si perdura el porcentaje en 0, se deberá iniciar con las acciones pertinentes y se deberá convocar a comité para la reestructuración de metas a desarrollar que no se puedan cumplir.

Se indica por parte de la Profesional Mónica Lagos, que se deberá convocar a reunión por parte de la Dirección Operativa, en razón a las metas de acueducto, toda vez que se evidencia posibles incumplimientos.

En igual sentido se Indica el cronograma:


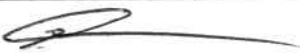
1. A corte del 31 de marzo de 2024.
2. Al 30 de junio, se da un lapso de 10 días para la recolección de la evidencia de cumplimiento.


El director administrativo y financiero propone que la evaluación sea hasta el 30 de abril de 2024, con un tiempo hasta el 28 de mayo para presentar las evidencias, debido a que es la dependencia que tiene a cargo los planes, por lo cual no se ha tenido el tiempo por razones de priorizar temas más importantes.

Se concluye que no es necesario realizar la evaluación cada cuatro meses, debido a que no se podría evaluar el seguimiento e implementación de los planes existentes, se exceptúa cartera, por lo que esta es necesario realizarlo mensual.

Se deja la Observación por parte de la Profesional Mónica Lagos, que en razón a las evidencias que se deben entregar, el director de cada dependencia deberá suscribir un certificado, el cual garantiza el cumplimiento del plan, y va a garantizar llevar un control de lo realizado.

Se indica así mismo que a la fecha se encuentran diversas tareas que no han sido desarrolladas, por lo cual se insta a las dependencias para que inicien las actividades necesarias para que su cumplimiento al terminar la vigencia sea el 100%.

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>APROBADO:</b> 22/11/2021
		<b>VERSIÓN:</b> 3
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 5

Se establece que el segundo seguimiento se realizará en el mes de Julio, de las tareas realizadas en el mes de Abril, Mayo y Junio.

Se ajusta la fecha a corte del 28 de Mayo, para la Dirección Administrativa y Financiera.

Se pone de presente la matriz que se llevará a cabo para el seguimiento de los planes, la cual servirá llevar un control para el reporte de FURAG de la vigencia 2024, el cual se reporta en el año 2025.



**PLANES INSTITUCIONALES Y MATRIZ DE RIESGO  
SEGUIMIENTO**

ITEM	PLAN	RESPONSABLE	CORTES DE SEGUIMIENTO							
			31 DE MARZO		30 DE JUNIO		30 DE SEPTIEMBRE		24 DICIEMBRE	
			Recolección de seguimientos	Avance %	Recolección de seguimientos	Avance %	Recolección de seguimientos	Avance %	Recolección de seguimientos	Avance %
1	Plan Anual de Adquisiciones.	Director Administrativo y Financiero	23/05/2024		10/07/2024	50	9/10/2024	100	26/12/2024	
2	Plan de Previsión de Recursos Humanos.	Director Administrativo y Financiero	23/05/2024		10/07/2024	78	9/10/2024	78	26/12/2024	
3	Plan Estratégico de Talento Humano.	Director Administrativo y Financiero	23/05/2024		10/07/2024	67	9/10/2024	83	26/12/2024	
4	Plan Institucional de Capacitación.	Director Administrativo y Financiero	23/05/2024		10/07/2024	34	9/10/2024	73	26/12/2024	
5	Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.	Director Administrativo y Financiero	21/05/2024		11/07/2024	68	10/10/2024	77	26/12/2024	
6	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Director Administrativo y Financiero	21/05/2024		11/07/2024	52	10/10/2024	75	26/12/2024	
7	Plan Institucional de archivo	Director Administrativo y Financiero	21/05/2024		11/07/2024	60	10/10/2024	87	26/12/2024	
8	Plan de acción Institucional	Directivos	21/05/2024		11/07/2024	74	10/10/2024	80	27/12/2024	
9	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Directivos	22/05/2024		12/07/2024	85	11/10/2024	93	27/12/2024	
10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI.	Oficina Asesora Planeación y Proyectos	22/05/2024		12/07/2024	100	11/10/2024	100	27/12/2024	
11	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Oficina Asesora Planeación y Proyectos	22/05/2024		12/07/2024	80	11/10/2024	80	27/12/2024	
12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Oficina Asesora Planeación y Proyectos	22/05/2024		12/07/2024	54	11/10/2024	71	27/12/2024	
13	Matriz de Riesgos	Directivos			12/07/2024	100	11/10/2024	100	27/12/2024	


**4. Proposiciones y varios.**

No se presentaron proposiciones y varios.

Se recomienda que una vez se vayan cumpliendo actividades, sean informados para llevar el seguimiento.

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02 <b>APROBADO:</b> 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3 <b>PÁGINA:</b> 5 de 5

Así mismo se deberán tener en cuenta los indicadores propuestos para que su cumplimiento sea efectivo, y sean identificadas las falencias de acuerdo al reporte presentando en el FURAG, para tener el cumplimiento de las políticas establecidas y su mejora en los indicadores de gestión.

Se agradece a todos los asistentes por la participación activa al seguimiento del comité.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Entrega de información avance Planes Institucionales	Todas las Dependencias	30/06/24



A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.

Siendo las 04:00 PM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.

Firma,



RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS  
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos <b>Firma:</b> 	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos <b>Firma:</b> 
--	--

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITOEMPITALITO E.S.P.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PAGINA: 1 de 1

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: Comité Institucional Básico y desarrollo

OBJETIVO: Socialización cronograma para subsección de los planes institucionales

LUGAR: Quiso PISO Empitalito.

FECHA: 21/05/2024

HORA: 3:00 pm

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	Nº CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Camilo Achuy	Operativa	Director	318317598		
2	Juan Carlos Henríquez	Oficina Subordinada	Contable Interno	310 57733		
3	Andrés Cerro Alvarado	Gerencia	Asesor Jurídico	303903393		
4	Jesús Celis	Comercial	Director	818711654		
5	FACILDO VILLALBA	GERENCIA	GERENTE	312808919		
6	Juan Fernando Namian	Admon y Financiera	Director	3212265498		
7	José Barrera M	CONTABILIDAD Y PLANIFICACIÓN	Contador	3132032133		
8	Ana María Gutierrez	Admon	Contador	3232091909		
9	Monica A. Lago	Planificación	Prof. Plan	3168797156		
10	María Eugenia Rojas	Planificación	RE. ADM	323214301		
11	Rafael A. Sierra	Planificación	Director	3123193795		
12						
13						
14						
15						