

# **Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta**

## **Informe de empalme cambio de representante legal**

**Enero de 2020 -  
julio de 2023**

**Qeapsa**  
Empresa de servicios Públicos de Sabaneta

**Qeapsa**  
Empresa de servicios Públicos de Sabaneta

## 1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. EAPSA

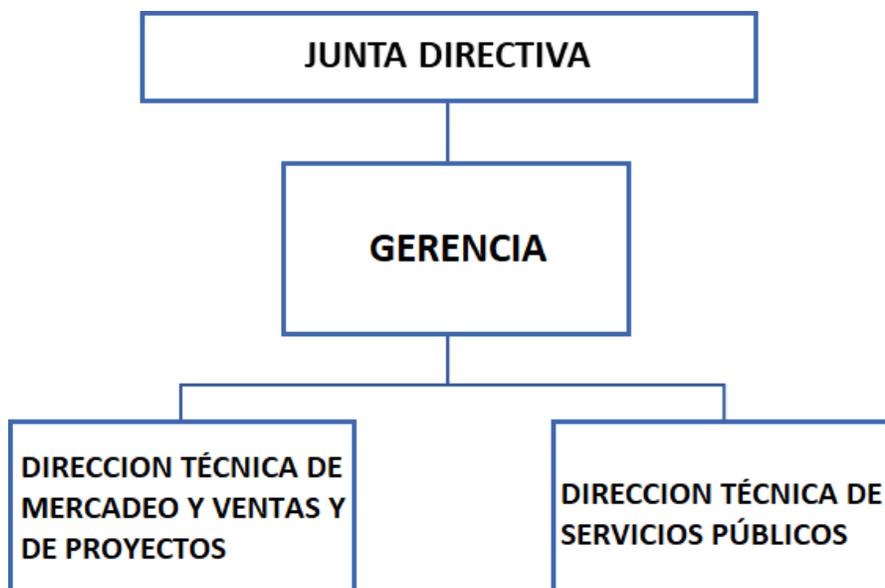
## 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

En el año 2013, mediante la resolución 026 del 16 de septiembre, se crearon dos (2) cargos en la planta de empleos de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. EAPSA, de naturaleza directiva como lo son la Dirección Técnica de Servicios Públicos y la Dirección Técnica de Mercadeo y Ventas y Proyectos.

Mediante Resolución No. 028 del 21 de octubre de 2021 se modificó la planta de cargos de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta y se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

En dicha modificación se establecen las siguientes dependencias, a las cuales se adscriben los cargos del personal:

- Gerencia
- Dirección Técnica de Servicios Públicos
- Dirección Técnica de Mercadeo y Ventas y Proyectos



Personal 2020:

<b>Cargo</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Cantidad</b>
Gerencia	Libre nombramiento y remoción	1
Dirección técnica de mercadeo y ventas de proyectos	Libre nombramiento y remoción	1
Dirección técnica de servicios públicos	Libre nombramiento y remoción	1
Auxiliar electricista	Contrato Laboral a término fijo	2
Conductor	Contrato Laboral a término fijo	3
Electricista	Contrato Laboral a término fijo	2
Bachilleres	Contratista	1
Experto	Contratista	10
Técnicos	Contratista	12
Tecnólogos	Contratista	2
Profesionales	Contratista	2
Profesionales con experiencia	Contratista	9

Personal 2021:

<b>Cargo</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Cantidad</b>
Gerencia	Libre nombramiento y remoción	1
Dirección técnica de mercadeo y ventas de proyectos	Libre nombramiento y remoción	1
Dirección técnica de servicios públicos	Libre nombramiento y remoción	1
Tesorero	Contrato Laboral a término fijo	1
Abogado	Contrato Laboral a término fijo	1
Almacenista	Contrato Laboral a término fijo	1

Técnico administrativo	Contrato Laboral a término fijo	1
Técnico electricista	Contrato Laboral a término fijo	3
Auxiliar electricista	Contrato Laboral a término fijo	3
Conductor	Contrato Laboral a término fijo	3
Bachilleres	Contratista	1
Experto	Contratista	10
Técnicos	Contratista	9
Tecnólogos	Contratista	2
Profesionales	Contratista	4
Profesionales con experiencia	Contratista	7
Profesionales especializados con experiencia	Contratista	1

Personal 2022:

<b>Cargo</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Cantidad</b>
Gerencia	Libre nombramiento y remoción	1
Dirección técnica de mercadeo y ventas de proyectos	Libre nombramiento y remoción	1
Dirección técnica de servicios públicos	Libre nombramiento y remoción	1
Tesorero	Contrato Laboral a término fijo	1
Abogado	Contrato Laboral a término fijo	1
Almacenista	Contrato Laboral a término fijo	1
Técnico administrativo	Contrato Laboral a término fijo	1
Técnico electricista	Contrato Laboral a término fijo	3

Auxiliar electricista	Contrato Laboral a término fijo	3
Conductor	Contrato Laboral a término fijo	3
Bachilleres	Contratista	1
Experto	Contratista	7
Técnicos	Contrato Laboral a término fijo Contratista	17 2
Tecnólogos	Contrato Laboral a término fijo	12
Profesionales	Contrato Laboral a término fijo Contratista	4 3
Profesionales con experiencia	Contratista	7
Profesionales especializados con experiencia	Contratista	1

Personal 2023:

<b>Cargo</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Cantidad</b>
Gerencia	Libre nombramiento y remoción	1
Dirección técnica de mercadeo y ventas de proyectos	Libre nombramiento y remoción	1
Dirección técnica de servicios públicos	Libre nombramiento y remoción	1
Tesorero	Contrato Laboral a término fijo	1
Abogado	Contrato Laboral a término fijo	1
Almacenista	Contrato Laboral a término fijo	1
Técnico administrativo	Contrato Laboral a término fijo	1

Técnico electricista	Contrato Laboral a término fijo	2
Auxiliar electricista	Contrato Laboral a término fijo	3
Conductor	Contrato Laboral a término fijo	3
Bachilleres	Contratista	2
Experto	Contratista	9
Técnicos	Contratista	8
Tecnólogos	Contratista	8
Profesionales	Contrato Laboral a término fijo Contratista	2 1
Profesionales con experiencia	Contratista	10

### 3. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

#### 3.1. Cómo se recibió y cuáles eran las necesidades, retos y fortalezas de la dependencia al inicio del periodo de gobierno.

La entidad se recibió en el año 2020 con aceptables condiciones de salud financiera, instalaciones inadecuadas y en calidad de arrendamiento para la prestación del servicio, planta de cargos en su gran mayoría bajo la modalidad de contratación de prestación de servicios y un parque lumínico modernizado parcialmente.

Si bien EAPSA es una organización de carácter municipal, en los últimos años los cambios en su objeto social le han permitido incursionar en nuevos campos tecnológicos y de servicios de vanguardia; esto se ha traducido en un crecimiento exponencial de la compañía reflejado hoy en día en un catálogo de servicios amplio, ambicioso, con gran consolidación de un equipo de trabajo multidisciplinario y una capacidad instalada suficiente para superar las fronteras de su campo de acción, pasando del ámbito local (solo el municipio de Sabaneta de sus inicios) a brindar servicios a otros municipios y ciudades del país.

Teniendo en cuenta la dinámica del funcionamiento de las organizaciones de carácter público, el ciclo de relevo de personal que éste conlleva intrínsecamente y los períodos político administrativos que influyen en el direccionamiento de las organizaciones, EAPSA ha demostrado una estabilidad importante en el grueso del personal calificado, los objetivos trazados y las estrategias implementadas por las altas direcciones y juntas directivas de cada período; esto se ha traducido en el fortalecimiento de los procesos, la

obtención de resultados positivos, la construcción de una reputación sólida en el sector y el posicionamiento de marca en el ámbito competitivo.

Lo anterior, ha llevado a EAPSA a ocupar un lugar favorable en el plano de empresas prestadoras de servicios públicos a nivel regional; muestra de ello, es una larga lista de servicios prestados a departamentos, ciudades capitales y municipios de la región, como lo son San Andrés y Providencia, Cartagena, Ibagué, Cundinamarca, Venecia, Ebéjico y, actualmente, en el municipio de Medellín con el proyecto de modernización de alumbrado público de esta ciudad, lo que ha acarreado, incluso, abrir una sede satélite en este municipio enfocada exclusivamente en las operaciones de este contrato.

A continuación, en la Figura 1, podemos observar en el gráfico de Colombia las zonas donde EAPSA presta sus servicios y cuáles de ellos:

Figura

1

### Operación Nacional



Nota. Construcción propia tomando como base el mapa de Colombia. (Depositphotos, s.f.)

Así mismo, a continuación, en la Figura 2, se presenta el mapa de Antioquia donde EAPSA presta sus servicios y cuáles de estos, de acuerdo con la subregión.

Figura  
Operación

2  
Departamental



Nota. Construcción propia tomando como base el mapa de Antioquia. (Gobernación de Antioquia, s.f.)

La complejidad de las operaciones desarrolladas en los últimos años, creó la necesidad de complementar la planta de cargos y ampliarla para conformar un equipo de trabajo conforme a la Ley y a las necesidades que lo requerían; adicional a esto, se modernizó el parque automotor con vehículos aptos para las operaciones en campo, se incrementaron las horas de capacitación del personal y se adquirió una nueva sede, la cual es propia que cuenta con espacios estéticos, cómodos y acordes a la nueva era de la organización para poder brindar así una atención integral a los usuarios, facilitar a los colaboradores una infraestructura moderna, dotada con todos los implementos necesarios para seguir construyendo tácticas eficaces que le permitan a la organización seguir labrando un camino competitivo, tanto en la cobertura de servicios prestados a su municipio de origen, como a otras entidades y en otras regiones.

En sus años de operación, EAPSA ha desarrollado las siguientes ventajas competitivas:

- Amplia capacidad técnica, operativa y logística.
- Conocimientos y experiencia para participar en licitaciones de contratación pública.
- Amplio catálogo de servicios.
- Capacidad para la Innovación.
- Diversificación comercial.
- Ha construido un equipo multidisciplinario.
- Gran estabilidad laboral en el personal calificado básico.
- Procesos sólidos.
- La calidad de su trabajo le ha generado gran reputación en los mercados donde ha operado, como es el caso del municipio de Sabaneta.

El modelo de Generación de Valor de EAPSA parte de la premisa que el colaborador es el cliente más importante. Este modelo pretende que los colaboradores, a través de una transformación cultural y sus elementos, trabajen en la percepción de la importancia de las dimensiones de la organización, tales como la financiera, estratégica y humana, en donde comprendan que todos hacen parte del sistema y sus acciones impactan la empresa y sus resultados.

El modelo de gestión financiero de EAPSA proviene de la generación de excedentes financieros luego de la ejecución de proyectos o servicios dentro del objeto social de la Organización.

En lo estratégico, la empresa debe enfocarse en mejorar la planeación de los proyectos y servicios a prestar, diseñando procesos productivos, buscando la optimización del uso de los activos y, muy importante, aprovechando la capacidad instalada que ya posee.

### **Competencias esenciales**

El competidor más fuerte y de más peso para EAPSA es el grupo EPM, por su arraigo en el departamento y presencia en otras zonas del país; sin embargo, la empresa cuenta con un gran valor agregado que es la relación con gobernantes de otras regiones; también, porque puede prestar los servicios de manera directa y permanente, a diferencia de la competencia que presta sus servicios a escala, esto es, presta el servicio cuando son proyectos muy grandes y las cifras así lo ameriten.

En el caso del servicio de conectividad (Internet), EAPSA tiene un factor diferenciador importante frente a sus competidores directos y es la prontitud en la prestación del servicio en caso de fallas, esto se traduce en presencia en el territorio, lo que ya tiene la empresa en el municipio de Sabaneta, especialmente. Dentro de las estrategias para fortalecer estas nuevas líneas de acción, enfocadas en conectividad, están las orientadas a la generación del sentido de pertenencia en los habitantes del municipio de Sabaneta hacia la empresa, para que la prefieran por encima de otros competidores externos.

#### **Indicadores financieros**

Los indicadores de EAPSA muestran que en los últimos años ha crecido significativamente, pasando de unos números negativos en el año 2015 a ir creciendo de manera significativa hasta el año 2022, con excedentes cercanos a los tres mil millones de pesos, lo que demuestran su solidez y estabilidad.

A continuación, en la Figura 3, se presentan los resultados o históricos del EBITDA de EAPSA:

Tabla  
Históricos EBITDA

1

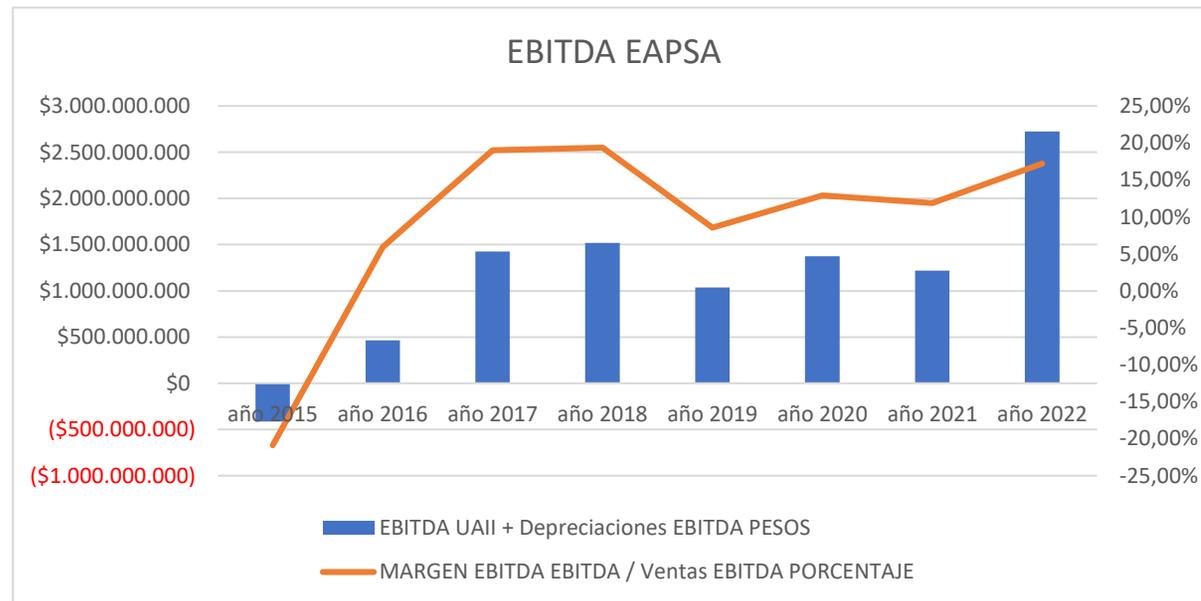
Indicador Financiero	Fórmula de cálculo	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022
<b>EBITDA (Millones)</b>	UAII + Depreciaciones	-13.3 M	462.9 M	1.425 M	1.518 M	1.037 M	1.374 M	1.218 M	2.726 M
<b>MARGEN EBITDA</b>	EBITDA / Ventas	-20,89%	5,91%	19,03%	19,37%	8,54%	12,91%	11,85%	17,20%

Nota. Tomado de Estados Financieros de la Organización. (EAPSA, 2023)

La información sobre el EBITDA de EAPSA puede ser observada de manera gráfica a continuación, en la Figura 4:

Figura  
EBITDA

1  
EAPSA



Nota. Construcción propia tomando como base Estados Financieros de la Organización. (EAPSA, 2023)

## Análisis situacional-DOFA

A continuación, en la Tabla 3, se presenta el análisis situacional de EAPSA, a través de la herramienta DOFA, la cual muestra la situación interna (fortalezas y debilidades) y las situaciones externas (oportunidades y amenazas), así como la Matriz de Combinación de Variables para encontrar estrategias y acciones a desarrollar para potencializar a la organización.

Tabla

2

Matriz DOFA-Contexto Interno

CONTEXTO INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Personal calificado y competente para desempeñar las funciones de la organización.	1. Débil estructura administrativa por el tipo de contratación pues predominan los contratos por prestación de servicios.
2. Empoderamiento y autoridad por parte de la Junta Directiva para mejorar la empresa.	2. Rotación de personal debido a los cambios de gobernantes.
3. Certificación del ICONTEC ISO 9001:2015.	3. No se cuenta con un adecuado manejo documental.
4. Reconocimiento por la excelencia en el servicio.	4. No se cuenta con un aplicativo de gestión documental para el archivo.
5. Sostenibilidad en el tiempo de los contratos con el Municipio.	5. Desaprovechamiento de la capacidad instalada de la empresa.
6. Especialistas en la administración de mantenimientos, expansión y modernización de los sistemas de Alumbrado Público en el Municipio de Sabaneta, por la experiencia de 19 años en el mercado.	
7. Alta capacidad y oportunidad de respuesta y disponibilidad para la prestación del servicio.	
8. Confianza, fidelidad y credibilidad por la experiencia y antigüedad de la empresa.	
9. La naturaleza Jurídica de la Empresa facilita los procesos contractuales con Entes Públicos y Privados.	
10. Empoderamiento institucional.	

CONTEXTO INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
11. Espacios físicos adecuados para la prestación de sus servicios.	

Nota. Construcción propia desde la experiencia como Gerente de EAPSA.

Tabla

3

Matriz DOFA-Contexto Externo

CONTEXTO EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Oportunidades de negocio para desarrollar la prestación de Servicios Públicos particularmente en los campos de alumbrados navideños y las telecomunicaciones.	1. La ciudadanía considera que los servicios que presta la organización deben de cumplir con las expectativas personales de cada ciudadano.
2. Expansión y cobertura de prestación del servicio a diferentes municipios.	2. Cambios en regulación sobre la financiación del Alumbrado Público.
3. Mejoramiento de la Página Web aplicando la Ley 1712 de 2014.	3. La pandemia y emergencia sanitaria por el COVID19, aunque es un contexto externo de orden mundial afecta la ejecución de los servicios que presta la organización.
4. La naturaleza jurídica de la empresa para contratar directamente con los Municipios la prestación de servicios.	4. Aumento en la competencia tanto de Empresas Públicas como Privadas.
5. Explotar la marca de la Empresa por antigüedad y reconocimiento.	5. Celeridad de los cambios tecnológicos.
6. Demanda creciente por la modernización de la iluminación tanto en los sectores públicos como en los privados.	6. Actos vandálicos que atenten con la prestación y calidad del servicio.
7. La llegada de nuevas tecnologías para mejorar la prestación del servicio.	7. Sanciones en la Empresa por incumplimiento de compromisos y disposiciones legales.

CONTEXTO EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
8. La variación de la tasa de cambio (TRM) que beneficia la adquisición de bienes y servicios.	8. Dependencia de agentes externos para la ejecución de proyectos a desarrollar por la empresa.
9. Modificación de políticas públicas que beneficien la operación de la organización.	9. Entrega inoportuna de la documentación por parte de entes externos.
	10. Variabilidad climática.
	11. Sanciones por parte de entes de control.

Nota. Construcción propia desde la experiencia como Gerente de EAPSA.

A continuación, en la Tabla 5, se presenta el análisis de la matriz DOFA, reflejado en la Matriz de Combinación de Variables.

Tabla  
Análisis DOFA

4

ANÁLISIS DOFA		
<p>Se define, a través de la formulación de estrategias que conducen al desarrollo, según cuatro tipos de estrategias: FO (Fortalezas-Oportunidades), DO (Debilidades-Oportunidades), FA (Fortalezas-Amenazas) y DA (Debilidades-Amenazas);</p> <p>FO: Usar fortalezas para aprovechar las oportunidades            FA: Usar fortalezas para evitar o reducir el impacto de las amenazas            DO: Minimizar las debilidades para aprovechar las oportunidades            DA: Minimizar debilidades y evitar las amenazas</p>		
<b>ESTRATEGIAS FO</b> (Utilizar las fortalezas para aprovechar las oportunidades)	1. FO	Asegurar cobertura del Alumbrado Público con eficiencia energética, calidad y sostenibilidad ambiental.
	2. FO	Actualizar Página Web para cumplimiento legal y buena comunicación con las partes interesadas.
	3. FO	Mejoramiento de la estructura física de la organización para mejorar la prestación del servicio.
	4. FO	Aprovechamiento de la certificación ICONTEC para la presentación de propuestas institucionales.
	5. FO	Orientar el plan de capacitaciones para fortalecer los perfiles de los funcionarios.

ANÁLISIS DOFA		
	6. FO	Aprovechar la experiencia de la empresa para incursionar en otros mercados.
ESTRATEGIAS FA (Utilizar fortalezas para evitar o reducir el impacto de las amenazas)	1. FA	Presentar propuestas económicas que sean competitivas en el mercado.
	2. FA	Fortalecer las relaciones con los clientes y tener oportunidad en la prestación del servicio.
	3 FA	Aprovechar las capacidades del personal para operar directamente los proyectos.
ESTRATEGIA DO (Minimizar las debilidades para aprovechar las oportunidades)	1 DO	Ampliar la línea de negocio para satisfacer nuevos mercados.
	2 DO	Adquirir una estructura física en condiciones adecuadas.
	3 DO	Orientar al plan de capacitaciones para fortalecer los perfiles de los funcionarios.
	4 DO	Fortalecer la gestión documental de la organización.
	5 DO	Fortalecer las relaciones con los clientes mediante una buena prestación de los servicios.
	6 DO	Modernización del sistema lumínico para minimizar el daño medioambiental y el consumo energético.
ESTRATEGIA DA (Minimizar debilidades y evitar las amenazas)	1 DA	Divulgar la oferta entre los clientes potenciales.
	2 DA	Implementar estrategias que permitan garantizar la seguridad de la información evitando sanciones legales, multas que vayan en detrimento el patrimonio.
	3 DA	Fortalecimiento de estructura organizacional para darle continuidad a los procesos.

Nota. Construcción propia.

#### 4. FUNCIONES

Son funciones y competencias de las dependencias de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. EAPSA:

##### JUNTA DIRECTIVA

- Examinar, aprobar o reprobado los estados financieros de fin de ejercicio, y las cuentas que deba rendir el Gerente General.
- Autorizar la enajenación de bienes inmuebles de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E.S.P.

- Autorizar la constitución de garantías reales o personales, para respaldar las obligaciones de la Empresa en las que tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación de su capital.
- Autorizar al representante legal para adquirir cualquier patente, marca, nombre de comercio o los demás derechos sobre bienes intangibles, y autorizar su enajenación.
- Previa iniciativa del Gerente, definir la estructura Administrativa de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E.S.P. crear, fusionar y suprimir las dependencias y empleos que consideren necesario para su operación y señalar sus funciones básicas, de conformidad con la Ley.
- Aprobar las normas generales de contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E.S.P. y señalar las cuantías dentro de los cuales el Gerente podrá adjudicar y celebrar contratos.
- Formular las políticas generales de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E.S.P. y los planes y programas de deba desarrollar.
- Aprobar los planes de presupuesto para los periodos que señale. Al hacerlo, se entienden autorizadas todas las operaciones incluidas en ellos (contratos) y que se consideren necesarios para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, emisión de bonos, titularización de activos, constitución de garantías, entre otras, y todas aquellas facultades que se le asignen al Gerente para el sostenimiento y propendan para sustentabilidad.
- Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.
- Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de las EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA ESP. y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo el régimen de compensación, las escalas de salario y la administración del personal, preparadas y presentadas a su consideración por el Gerente General, de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar las tarifas en aquellos casos en que la competencia le haya sido asignada por norma superior.
- Autorizar el sostenimiento de las diferencias de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA ESP. Con terceros, cuya cuantía supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a la decisión de arbitro amigables componedores. Salvo cuando este mecanismo se haya pactado contractualmente.
- Constituir las reservas de ley.

## **GERENCIA**

- Representar legalmente a la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta.

- Dirigir la empresa de acuerdo a la misión, visión, valores y objetivos corporativos.
- Expedir y ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean de su competencia.
- Constituir mandatarios que representen a la empresa en asuntos administrativos judiciales y extrajudiciales.
- Presentar a la Junta Directiva el informe anual de actividades.
- Conocer el estado de las finanzas y liquidez de la organización fijando prioridades para el uso de los recursos.
- Proteger la inversión y coordinar el crecimiento progresivo de la empresa.
- Presentar para la aprobación de la Junta Directiva, los Estados Financieros de fin del ejercicio.
- Elaborar y presentar los impuestos ante la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN).
- Definir las estrategias del servicio, asignando recursos y controlando su aplicación en la gestión institucional.
- Fijar las tarifas y precios por los servicios que preste la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P EAPSA, que no estén asignados por norma superior a otro órgano o autoridad.
- Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos
- Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
- Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
- Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra intersectorial.
- Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
- Dar y recibir en garantía documentos pertinentes al objeto social de la Empresa.
- Elaboración el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Empresa.
- Tramitar las solicitudes de disponibilidades presupuestales y registros presupuestales, así como las adiciones, reducciones y traslados presupuestales.
- Preparar los respectivos informes, solicitudes, instructivos y documentos de interés que sean requeridos por las diferentes dependencias de la Empresa u Organismos de Control en lo relacionado con los respectivos presupuestos de ingresos y gastos.
- Ingresar los rubros presupuestales y mantener actualizado las novedades financieras en las plataformas de gestión y rendición de cuentas las novedades en el presupuesto de la Empresa.

- Administrar y controlar los recursos de la Empresa y de los Fondos Cuenta, además de velar por el oportuno recaudo de los dineros y el ágil cumplimiento de las obligaciones objeto de los mismos.
- Efectuar las operaciones necesarias para garantizar la oportunidad de los pagos de los compromisos adquiridos por la Empresa en cumplimiento de términos contractuales o sentencias judiciales.
- Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la Empresa.
- Custodiar los títulos valores y demás documentos de patrimonio, como también los activos financieros de la Empresa.
- Administrar adecuadamente los excedentes de liquidez, de tal manera que generen rendimientos financieros a favor de la Empresa.
- Administrar la deuda pública y el pago de obligaciones adquiridas por la Empresa.
- Emitir conceptos jurídicos requeridos por la Empresa.
- Elaboración y ejecución de los procesos de contratación requeridos por la entidad.
- Reportar los procesos contractuales y demás procedimientos requeridos en todas las plataformas virtuales de los respectivos entes de control.
- Elaborar los contratos y las ordenes de servicio necesarias para el normal desarrollo y ejecución de actividades de la Empresa.
- Elaboración y seguimiento al plan anual de adquisiciones de la Empresa para cada vigencia.
- Garantizar el cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la Empresa.
- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la Empresa.
- Llevar a cabo la implementación y mejora de MIPG.
- Revisar los planes de mejoramiento del sistema de gestión integral.
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Organización se cumpla por los responsables de su ejecución.
- Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Empresa, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Acompañar las auditorias de seguimientos por parte de los entes de certificación.
- Atender los requerimientos de cumplimiento y rendición de cuentas de entes externos de control.
- Apoyar en la atención a los usuarios de la Empresa.
- Atención y respuesta de las PQRSD que lleguen a la Empresa.
- Garantizar el cumplimiento del proceso de gestión documental en la Empresa.
- Expedir certificados de retención por los diferentes conceptos a terceros que realicen operaciones con la entidad.

- Entregar copias de los soportes de pago.
- Diseño y la diagramación de piezas comunicacionales e institucionales utilizando la imagen corporativa de la Empresa.
- Proveer el contenido para la página web y redes sociales de la Empresa.

## **DIRECCIÓN TÉCNICA DE MERCADEO Y VENTAS Y DE PROYECTOS ESPECIALES**

- Definir el plan estratégico, formular y dirigir el Plan de Negocios de la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Sabaneta, con el fin de garantizar los objetivos misionales.
- Formular y dirigir el Plan de Mercadeo de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Sabaneta para el cumplimiento de los objetivos misionales.
- Dirigir la ejecución de los proyectos que desarrollen el componente de prestación de servicios públicos en el municipio de sabaneta y demás entidades territoriales.
- Diseñar y establecer las bases técnicas y administrativas para la selección y ejecución de nuevos proyectos y programas, proponiendo sus características, condiciones y beneficios.
- Elaborar los términos de referencia documentación y el expediente técnico de los proyectos para los procesos de licitación o concurso público que tenga programado realizar con las entidades públicas.
- Preparar programas para la supervisión de avance de los proyectos.
- Formular y hacer seguimiento a los proyectos de prestación de servicios públicos y velar que su ejecución se realice de acuerdo con los plazos, costos y estándares de calidad establecidos, además de las garantías de eficacia, funcionalidad y usabilidad para el cliente.
- Elaborar y presentar los informes de gestión al Gerente de la Empresa.
- Mantener comunicación permanente con las entidades u organismos que tengan contratos o proyectos de prestación de servicios públicos, a fin de garantizar el objeto contractual.
- Vigilar que las restricciones de Calidad, Costo y Tiempo a que se enfrentan todos los proyectos de prestación de servicios públicos, se gestionen adecuadamente.
- Promover y asesorar a las entidades públicas y privadas interesadas en la prestación de servicios públicos.
- Apoyar el Sistema de Control Interno en la entidad, como lo establece la ley 87 de 1993 y demás normas concordantes vigentes, contribuyendo a fomentar en toda la organización, una cultura de auto control que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los procesos de la organización.
- Apoyar el Sistema de Gestión de la Calidad en concordancia con la Norma Técnica de Calidad NTC ISO 9001:2015, Para el mejoramiento continuo de los procesos de la organización.

## **DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

- Participar en la elaboración del plan estratégico, plan de negocios y el plan de acción, de conformidad con los objetivos de la empresa.
- Dirigir, formular, evaluar y controlar, los componentes relacionados con la fijación y cumplimiento de las políticas y estrategias de la empresa, en materia de servicios públicos.
- Dirigir la ejecución de proyectos de prestación de servicios públicos.
- Participar conjuntamente en la elaboración del proyecto de presupuesto para cada vigencia fiscal y presentarlo a consideración de la Gerencia para el trámite respectivo ante la Junta Directiva.
- Dar aplicación a las normas legales vigentes en materia de servicios públicos, a fin de garantizar los principios de legalidad, eficacia y efectividad en los resultados.
- Coordinar la atención de los reclamos que formulen los clientes y en general la comunidad, garantizando la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos.
- Gestionar la contratación para desarrollar los programas y proyectos requeridos en la prestación de los servicios públicos, teniendo en cuenta los principios de eficiencia y eficacia en el gasto para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Suministrar la información en términos de calidad y oportunidad solicitada por las entidades públicas de vigilancia y organismos de control.
- Dirigir la supervisión e interventoría de los contratos a su cargo cuando la Entidad se encuentre en calidad de contratante o contratista, con el fin de vigilar y evaluar la correcta ejecución del objeto contractual y proteger los derechos de la entidad, del contratista y los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- Colaborar con las dependencias de la empresa en los trabajos inherentes al cargo y las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato.
- Apoyar el Sistema de Control Interno en la empresa, tal como lo establece la Ley 87 de 1993 y las normas concordantes vigentes, contribuyendo a fomentar en la organización una cultura del auto control, que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los procesos de la organización.
- Apoyar el Sistema de Gestión de la Calidad en concordancia con la Norma Técnica de Calidad NTC ISO 9001:2015, Para el mejoramiento continuo de los procesos de la organización.
- Desarrollar y ejecutar un plan anual de inducción o reinducción para el personal de la entidad según el caso.
- Evaluación y seguimiento al clima organizacional de la Empresa.
- Diseño, programación y ejecución del plan de capacitaciones a los empleados y directivos de la Empresa.

- Presentar, coordinar, y ejecutar los programas de selección, promoción y bienestar social del personal de la Empresa.
- Efectuar cotizaciones y compras de materiales y demás elementos solicitados por la Empresa.
- Recibir los elementos adquiridos por la Empresa y velar porque se diligencie en forma inmediata el comprobante de entrada al Almacén
- Controlar que los elementos que se compren cumplan con las condiciones que se exigen en la orden de compra o en el contrato de suministro.
- Hacer entrega de los elementos de almacén a las dependencias solicitantes.
- Programar, coordinar y llevar a cabo la ejecución de los inventarios físicos de mercancías, materiales y elementos en el almacén, señalando los faltantes y los sobrantes y elaborar el informe correspondiente de manera mensual.
- Garantizar la custodia, almacenamiento y conservación de los bienes del almacén.
- Entregar a los operarios las herramientas que le sean solicitadas.
- Coordinar el personal operativo.
- Programar diariamente actividades para la prestación del servicio.
- Visitar y atender solicitudes de servicio.
- Realizar recorridos nocturnos semanalmente.
- Utilizar eficientemente las herramientas e instrumentos asignados.
- Coordinar y realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las luminarias.
- Presentar mensualmente informe de actividades.
- Transportar al equipo de trabajo, los materiales e insumos para desarrollar las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas y la red de alumbrado Público.
- Realizar las actividades de limpieza de los vehículos a su cargo.
- Reportar las fallas mecánicas del vehículo a su superior jerárquico con el fin de tramitar las reparaciones pertinentes.
- Custodiar el uso adecuado de las herramientas, equipos e inventarios del vehículo bajo su responsabilidad.
- Cumplir todos los requisitos en materia de tránsito con el fin de evitar las sanciones en la materia.
- Velar porque toda la documentación legal del vehículo se encuentre al día para evitar las sanciones por parte de autoridades de tránsito.
- Llevar los registros necesarios sobre el vehículo que demande el Sistema de Gestión de la Calidad.

#### **4.1. Logros destacados:**

Dentro de los logros más destacados se encuentran:

- Modernización de la red de alumbrado público del municipio de Sabaneta.
- Implementación de 100 zonas wifi gratuitas en el municipio de Sabaneta.
- Despliegue de cerca de 100 kilómetros líneas de fibra óptica.

- Creación de nuevas líneas de servicio como los son las telecomunicaciones, operación de red de videoseguridad y central de monitoreo, operación de red semafórica.
- Adquisición y dotación de sede propia para la prestación de servicios adecuadas.
- Modernización de la planta de cargas.
- Crecimiento de nuestro EBITDA en más de 200%.
- Modernización de más de 40.000 puntos lumínicos por fuera del municipio de Sabaneta.
- No tener procesos jurídicos en contra de la entidad.

## 5. PLAN DE DESARROLLO

**5.1. Programa de Gobierno – Proyectos bandera:** se consigna el avance de los principales proyectos del señor Alcalde por DIMENSIÓN para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023.

<b>PROGRAMA DE GOBIERNO TODOS SOMOS SABANETA DE CORAZÓN Y PALABRA</b>	<b>PLAN DE DESARROLLO: TODOS SOMOS SABANETA, SABANETA CIUDAD PARA EL MUNDO, SABANETA CIUDAD CONSCIENTE 2020-2023</b> <b>DIMENSIÓN (3): GESTIONEMOS NUESTRO HÁBITAT Y TERRITORIO HACIA LO SOSTENIBLE.</b>
<b>RETO 7: Calidad y Eficiencia de Servicios Públicos y Manejo de Residuos</b>	
<b>3.7.1 Ampliación de la cobertura y dotación de servicios públicos</b>	<b>Ampliación de la cobertura de Alumbrado Público</b>
Mantenimiento y modernización del alumbrado público	<b>Mantenimiento:</b> Todos los equipos, instalaciones y montajes, reciben durante su vida útil, influencia de las condiciones de operación y del medio donde está operando, esta influencia puede afectar de varias formas las condiciones iniciales de su funcionamiento y las características físicas o químicas existentes inicialmente, disminuyendo su vida útil, por lo tanto, es esencial llevar a cabo inspecciones y mantenimiento a todos los elementos de la instalación periódicamente.  Para realizar la planeación del <b>mantenimiento preventivo</b> nos basamos en dos hilos conductores que concatenan con el ordenamiento del territorio municipal

y la georreferenciación de los puntos luminosos, de la siguiente manera:

- Nos basamos en la actual división política administrativa del municipio de Sabaneta, la EAPSA, ha invertido recursos importantes en el cambio de la numeración de los postes del alumbrado público, generando así, una identificación numérica que detalla el barrio, el número del poste y la cantidad de lámparas que tiene el poste.
- Cuando se actualiza la identificación numérica de los postes en cada uno de los barrios y/o veredas del municipio, la EAPSA, planea el mantenimiento preventivo de los puntos luminosos.

Los diferentes requerimientos para la reparación de todas las averías e incidencias del sistema eléctrico del municipio son el insumo para realizar el **mantenimiento correctivo**, dichos requerimientos se pueden dar bajo las siguientes circunstancias:

- Peticiones y solicitudes que la comunidad interpone a la EAPSA, vía telefónica y en forma verbal o escrita (oficio o correo electrónico).
- Recorridos diurnos y nocturnos son realizados por personal de la EAPSA.
- Los recorridos del apoyo a la supervisión para el monitoreo del estado de la infraestructura mediante las inspecciones en jornadas diurnas y nocturnas.
- Reporte en el sistema de telegestión.

De acuerdo con lo anterior, durante cada uno de los años del cuatrienio se realizó mantenimiento preventivo al 100% del parque lumínico del municipio.

	<p>Adicionalmente, aproximadamente 97% del alumbrado público del municipio estuvo trabajando en buen estado; ya que se le realizaba en promedio mantenimiento correctivo al 3% del mismo en los diferentes barrios y veredas.</p> <p><b><u>Modernización:</u></b> La modernización del alumbrado público en el municipio de Sabaneta en sus arterias viales por tecnologías LED; lo que permite mejorar la calidad lumínica de los sectores y optimizar los niveles de consumo energético en aras de cumplir con la normatividad nacional que promueve la Ley 697 de 2001 y reducir el impacto ambiental del sistema de alumbrado público.</p> <p>Durante el cuatrienio se realizó la modernización del 98% del parque lumínico del municipio con tecnología LED.</p>
<p>Expansión de la red de alumbrado público</p>	<p>Las expansiones del sistema de alumbrado público, buscan brindar una correcta iluminación en los espacios públicos, mejorando la percepción de seguridad y la calidad de vida de transeúntes, comerciantes y residentes.</p> <p>La ampliación de la infraestructura también se realiza para iluminar zonas oscuras que requieren visibilidad por seguridad o por el crecimiento del municipio.</p> <p>Durante el cuatrienio se han expandido 1.140 puntos lumínicos en los diferentes barrios y veredas del municipio, mejorando la calidad de vida de los sabaneteños.</p>
<p>Sistema de telegestión operando para la red de alumbrado público</p>	<p>La telegestión busca modernizar la iluminación pública, el uso racional y eficiente de energía, la medición de la calidad del servicio y consumos eléctricos, seguridad para los ciudadanos, compromiso con el medio ambiente y optimización de los recursos. Es una</p>

	<p>solución integral (fotocelda inteligente como dispositivo y software de monitoreo) en redes inteligentes de energía para la telegestión de la iluminación pública que contribuye a la construcción de ciudades inteligentes.</p> <p>Con la implementación de esta tecnología, se obtienen varios beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información clave del alumbrado público en tiempo real para la toma de decisiones.</li> <li>• Medición de energía eléctrica punto por punto. Identificación del sitio exacto de las incidencias.</li> <li>• Control remoto para la gestión del alumbrado público (Dimerización).</li> <li>• Información en tiempo real de parámetros eléctricos.</li> <li>• Producto con proceso de patente.</li> <li>• Posibilidad de gestionar magnitudes físicas adicionales.</li> </ul> <p>Durante el cuatrienio se realizó la intervención a 2.000 puntos lumínicos; para un total de 2.500 puntos telegestionados; con un cumplimiento al 70% de dicho indicador.</p>
Estrategias para el mantenimiento de la infraestructura de los servicios públicos	

**5.2. Proyectos de inversión:** Se adquirió unas instalaciones adecuadas para la empresa de servicios públicos de sabaneta en la calle 60 sur N° 44-05

**5.3. Ejecución financiera:** el presupuesto inicial, definitivo, comprometido y obligado por cada proyecto para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023.

VIGENCIA	CÓDIGO BPIN	INDICADORES DE PRODUCTO	INICIAL / POAI	DEFINITIVO	COMPROMETIDO
<b>2020-2023</b>	2020080	Mantenimiento y modernización del alumbrado público	\$ 5.750.443.546	\$ 21.965.145.230	\$ 21.965.145.230
	2020080	Expansión de la red de alumbrado público			
	2021091	Sistema de telegestión operando para la red de alumbrado público			
	2021091	Sistemas de medición de la calidad del agua acueductos rurales	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	2021091	Estrategias para el mantenimiento de la infraestructura de los servicios públicos	\$ 0	\$ 0	\$ 0

**5.4. Indicadores de producto:** Reportar el avance físico de los indicadores de producto de acuerdo con el Plan de Acción Institucional para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023.

PROYECTO	INDICADORES DE PRODUCTO	LÍNEA BASE	META CUATRIENIO	TIPO DE META	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	% Cumplimiento
Ampliación de la cobertura de alumbrado público	Mantenimiento y modernización del alumbrado público	80	100	Incremento	97%	96%	96,55%	97%	100%
Ampliación de la cobertura de alumbrado público	Expansión de la red de alumbrado público	6.050	7.000	Incremento	6.500	6.791	7.022	7.190	103%
Plan de mantenimiento para el mejoramiento de la calidad de los servicios público	Sistema de telegestión operando para la red de alumbrado público	500	3.600	Incremento	0	0	2236	2.500	69%
Plan de mantenimiento para el mejoramiento de la calidad de los servicios público	Sistemas de medición de la calidad del agua acueductos rurales	0	7	Incremento	0	0	0	0	0%
Plan de mantenimiento para el mejoramiento de la calidad de los servicios público	Estrategias para el mantenimiento de la infraestructura de los servicios públicos	1	1	Mantenimiento	0	0	0	1	100%

**5.5. Indicadores que no tuvieron avance:**

PROYECTO	INDICADORES DE PRODUCTO	LÍNEA BASE	META CUATRIENIO	TIPO DE META	META 2023	EJECUTADO REAL DEL INDICADOR	% Cumplimiento
Plan de mantenimiento para el mejoramiento de la calidad de los servicios público	Sistemas de medición de la calidad del agua acueductos rurales	0	7	Incremento	3	0	0%

**5.6. Que se deberá ejecutar desde el PLAN DE DESARROLLO – Lo que no se alcanzó a terminar o ejecutar en un 100%, pero que registró algún porcentaje de cumplimiento en alguna vigencia.**

Se debe fortalecer el acompañamiento a los acueductos municipales y realizar inversiones significativas en los mismos ya que las inversiones en los últimos años no han sido significativas.

**5.7. Impacto en las metas de los ODS:** Reportar la incidencia de las actividades realizadas en el cuatrienio por la dependencia en los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible.



## 6. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El resultado del desempeño institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta, para la vigencia evaluada en el año 2022 la Entidad obtuvo un índice de 74 puntos, superior con respecto al promedio obtenido por el grupo par avanzado-empresa de servicios públicos domiciliarios Oficiales, en un 14.6%, lo que permitió posicionarse entre el quintil 4 y 5, pudiendo concluir que dicho puntaje en el que se encuentra EAPSA es uno de los valores más altos.

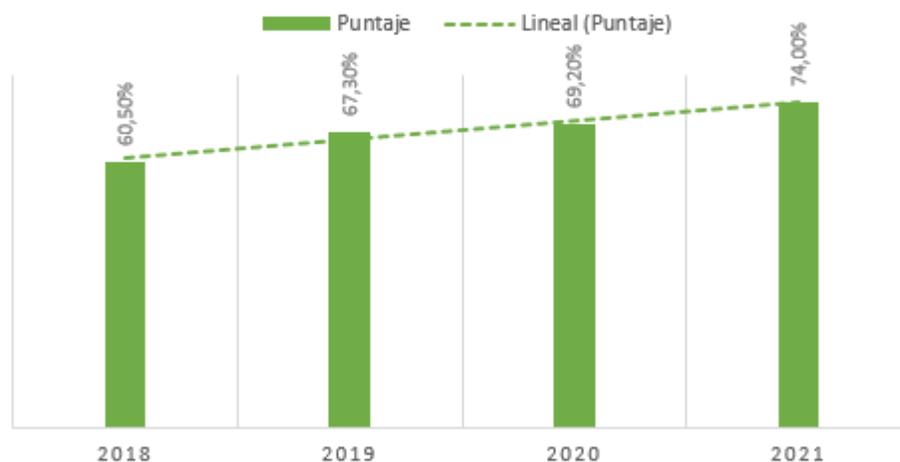


La Empresa de servicios públicos de Sabaneta hace parte de los 16 Empresas de Servicios Públicos Oficiales de Antioquia que pertenecen al Grupo Par Avanzado – Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios Oficial, la empresa que mayor puntaje obtuvo en el año 2021 fue envigado con 96.4 puntos y la empresa con menor puntaje fue una de las 2 empresas de Santa Rosa de Osos que no registro el FURAG, por lo tanto, su puntaje fue de 0 y la otra fue de 36.6 puntos.

### 6.1 Comparativo por año

Año	Puntaje
2018	60.5%
2019	67.3%
2020	69.2%
2021	74.0%

## COMPARATIVO POR AÑO



Se puede evidenciar que año a año la Empresa de Servicios Públicos ha tenido un comportamiento creciente, en cuanto a los resultados del Índice de Desempeño Institucional, desde la vigencia 2018 a 2021.

### 6.2 Resultado por políticas evaluadas vigencia presentada 2022

Código	Nombre	Valor
POL 07	Seguridad Digital	82.5
POL 05	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de Procesos	81.1
POL 16	Control Interno	79.7
POL 13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	79.1
POL 11	Racionalización de Tramites	76.1
POL 03	Planeación Institucional	75.6
POL 02	Integridad	74.6
POL 14	Gestión Documental	72.4
POL 15	Gestión del Conocimiento	71.5
POL 09	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción	70.1
POL 12	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	67.5
POL 06	Gobierno Digital	67.4
POL 10	Servicio al Ciudadano	61.8

En la gráfica se presentan las calificaciones obtenidas por la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta de acuerdo al nivel de implementación de las 13 políticas evaluadas, se evidencia que la política con menor puntaje fue la política de servicio al ciudadano con 61.8 puntos y la más alta fue seguridad digital con 82.5 puntos.

### **6.3 Acciones de mejora implementadas para mejorar las políticas de desempeño institucional**

Para lograr los resultados expuestos en el punto de anterior se implementaron las siguientes acciones de mejora:

- Los proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2021 fueron liderados en conjunto entre el área misional, lo que permitió la articulación de los recursos TI de la entidad para el fortalecimiento de la prestación de los servicios.
- Se implementaron procesos y procedimientos los cuales aseguraron la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.
- Se Implementó un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre la infraestructura de TI
- Se logró la correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad.
- La empresa cuenta con la plataforma Telemetrikteleprocess un sistema inteligente que a partir de la medición de unos sensores toma decisiones de acuerdo a las reglas preestablecidas previamente. El Software de Telegestión es la plataforma para la visualización de la información contiene Parámetros eléctricos Georreferenciación alertas Datos tabulados Gráficas y módulo de mantenimiento.
- Se socializó y apropió el Código de Integridad de la Empresa, mediante actividades de inducción y reinducción a los empleados y estrategias comunicativas como piezas gráficas y comunicados por correo electrónico y grupo interno de WhatsApp.
- Se actualizo la política de Administración del riesgo de la entidad lo que permite una identificación adecuada de controles, respuestas oportunas y estrategias institucionales ante las situaciones que puedan afectar el cumplimiento de la prestación de los servicios y el logro de objetivos de la Empresa.
- Se realizó una gestión oportuna y adecuada a la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP
- Con el fin de conservar el conocimiento de los servidores públicos se capacito a todo el personal del proceso misional en RETIE Y RETILAP.
- Se logró evidenciar actividades de innovación con los siguientes proyectos:

- Implementación de red de fibra óptica en el Municipio de Sabaneta
  - Implementación de proyectos energéticos sostenibles en zonas no interconectadas
  - Telegestión manejo remoto de las luminarias
  - Diseño fabricación montaje y operación de alumbrados navideños del Municipio
  - Telegestión a las luminaria del Municipio, en referenciación a las ciudades inteligentes Smart city
- Se modernizo la planta de cargo de acuerdo con las necesidades de la organización, con 5 cargos administrativos (almacenista, tesorero, abogado, Control interno, Técnico Administrativo), adicional se contrataron mediante contrato laboral 4 colaboradores del área de ingeniería.
  - Se logró cumplir el Plan Anual de auditorías de control interno de los años evaluados.
  - Nueva página web.

## **7. TEMAS PENDIENTES**

### **7.1. Que queda pendiente por ejecutar o fortalecer.**

La empresa posee gran reconocimiento en el sector público donde se encuentran sus contratantes, por lo tanto, se hace necesario diversificar la oferta de servicios al sector privado y de esta forma, garantizar un ingreso permanente que no golpee tan fuerte el estado de resultados del primer trimestre de cada año fiscal. La entidad sólo dispone de contratación con el sector público lo que genera gran dependencia.

La dependencia de un cliente puntual como es la administración municipal de Sabaneta “es un riesgo demasiado grande, porque nada garantiza su fidelidad, aunque centre sus esfuerzos en complacerlo y no se dedique a la tarea de atraer nuevos cliente” (Wearedrew,2020) Los ingresos solo se cuentan a partir del mes de febrero producto que los presupuestos locales sólo tienen fecha de apertura finalizando el mes de enero, lo que genera que, las etapas contractuales se den finalizando el mes de enero o iniciando febrero lo que indica que sea imposible facturar el periodo del mes de enero llevando consigo una pérdida de ingresos importantes para la organización.

Sumado a lo anterior la alta rotación del personal producto de los cambios de las administraciones locales, derivado que, la mayoría de los contratos son de prestación de servicios o libre nombramiento y remoción, lo que conlleva que sea

imposible la continuación de los procesos a pesar que los funcionarios poseen un alto sentido de pertinencia por la entidad.

Es necesario diversificar los nuevos clientes y la facturación recurrente para evitar la dependencia de clientes actuales y diversificar sus líneas.

**7.2. Contratos y/o gestiones prioritarias que deben continuar para la nueva Administración por requisito legal, al inicio de la vigencia 2024.**

- Contrato Interadministrativo de alumbrado publico
- Contrato de telecomunicaciones
- Contrato videoseguridad
- Contrato de software de gestión y operación de la empresa de servicios públicos de sabaneta EAPSA. (Oddo – Contable)

**7.3. Procesos que deben continuar o se sugiere al nuevo mandatario darle continuidad debido a sus resultados y ejemplo de buenas prácticas.**

- Masificación de los diseños y expansión del alumbrado público del municipio de sabaneta.
- Fortalecimiento a la línea de telecomunicaciones y semaforización.
- Actualización de la plataforma tecnológica de EAPSA para el servicio de videoseguridad.