

INFORME DE EMPALME



Empresa de servicios públicos de Sabaneta ESP EAPSA

2023

INFORME DE GESTIÓN – EMPALME 2020-2023

1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

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

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. – EAPSA - fue creada por Acuerdo Municipal N° 05 del 13 de junio de 2003, como Empresa de Alumbrado Público “E.S.P.” bajo la modalidad de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, encargada de la organización, administración y prestación del servicio de alumbrado público en el Municipio de Sabaneta.

El 30 de diciembre de 2013, según Acuerdo Municipal N° 18, se amplía su objeto social, comprendiendo la prestación de los servicios públicos de Alumbrado Público, Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Tratamiento de basuras, Energía Eléctrica, Distribución de Gas Combustible, Telefonía Fija Pública Básica Conmutada y Telefonía Local Móvil en el sector rural, y demás servicios de Telecomunicaciones, así como las actividades complementarias propias de todos y cada uno de estos servicios públicos.

De igual manera, mediante el Acuerdo Municipal N° 21 del 23 de diciembre de 2020, se introdujeron modificaciones a los acuerdos municipales enunciados anteriormente, modificando sus estatutos y estableciendo en el cumplimiento de su objeto social otras líneas de servicio como lo son: línea de servicios públicos, línea de servicios empresariales, conexos, derivados (comercial – industrial), línea de servicios tecnología de información y comunicaciones, y línea de servicios de internet.

Misión

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. – EAPSA – presta el servicio de alumbrado público bajo los más altos estándares de calidad de manera oportuna y efectiva, garantizando a la comunidad la satisfacción de sus expectativas con parámetros de eficacia, eficiencia, efectividad y mejoramiento continuo en un marco de responsabilidad social y ambiental (EAPSA, 2003).

Visión

“La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. – EAPSA – a través del fortalecimiento institucional, será líder regional en la prestación de servicios públicos, con calidad y responsabilidad, destacándose por su compromiso con el medio ambiente” (EAPSA, 2003).

Descripción de la organización

A continuación, se detallan algunos elementos de la empresa para ubicar y contextualizar con respecto al proyecto; entre ellos están, el sector al cual pertenece, el mercado en el cual se desarrolla su operación, los productos que componen su oferta comercial y de servicios, los

competidores que ofertan bienes y servicios similares en su sector y áreas de operación, y su estructura organizacional.

EAPSA es una empresa industrial y comercial del Estado, del sector público del Municipio de Sabaneta, que depende de la Alcaldía Municipal. Su operación y actividades económicas se ubican en el ramo de los servicios públicos y las comunicaciones.

Los servicios que presta se encuadran en tres líneas estratégicas, a saber: i) Servicios Públicos, ii) Servicios empresariales conexos derivados como la Seguridad Pública, iii) Servicios en Tecnología de la Información y las Comunicaciones-TIC-, siendo proveedor de servicios de telecomunicaciones y los servicios de energía: enfocados al Alumbrado Público, Alumbrado navideño y de generación energética.

Entre los competidores más representativos se pueden contar:

Tabla

1

Competidores EAPSA

COMPETIDOR	SERVICIOS	PROPUESTA DE VALOR
EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN	Servicios públicos domiciliarios	Construir territorios sostenibles
EMPRESA DE SEGURIDAD URBANA DE MEDELLÍN	Prestación de servicios de video seguridad y vigilancia	Servicios especializados de alto nivel
MOVISTAR	Prestación de servicios de conectividad	Buen servicio virtual
TIGO UNE	Prestación de servicios de conectividad	Amplia cobertura a nivel Antioquia y amplia red de atención física
CLARO	Prestación de servicios de conectividad	Conectar al país con iniciativas que transforman la vida de los colombianos
BLASHERE	Presta servicios de diseño, alquiler e instalación de alumbrado navideños	Diseños vanguardistas

Nota. Construcción propia

En su organigrama, EAPSA contempla una estructura organizacional bien definida, la cual inicia con su Junta Directiva, encabezada por el Alcalde Municipal, que delegan la Dirección de la Operación en un Gerente de libre nombramiento y remoción.

Cuenta, además, con dos Directores: uno técnico enfocado al área de los Servicios Públicos y el otro que orienta sus funciones hacia el Mercadeo, Ventas y Proyectos; estos Directores también son de libre nombramiento y remoción.

Aspectos estratégicos relevantes

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.

Personal al 30 de noviembre de 2023:

Cargo	Vinculación	Cantidad
Gerencia	Libre nombramiento y remoción	1
Asesor	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 y presupuesto	Contrato Laboral a término fijo	1
Abogado en contratación	Contrato Laboral a término fijo	1
Almacenista	Contrato Laboral a término fijo	1

Técnico administrativo Contable	Contrato Laboral a término fijo	1
Secretaria	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	5
Líder de Control Interno	Contrato Laboral a término fijo	1
Bachilleres	Contratista	1
Profesionales	Contrato Laboral a término fijo	2
Bachilleres	Contratistas Apoyo Logístico Alumbrado Navideño	21
Experto	Contratista	4
Experto	Contratista Apoyo Montaje Alumbrado Navideño	4
Técnicos	Contratista	3
Tecnólogos	Contratista	8
Profesionales con experiencia	Contratista	6

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 2



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 ameritan.

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 2
Históricos EBITDA

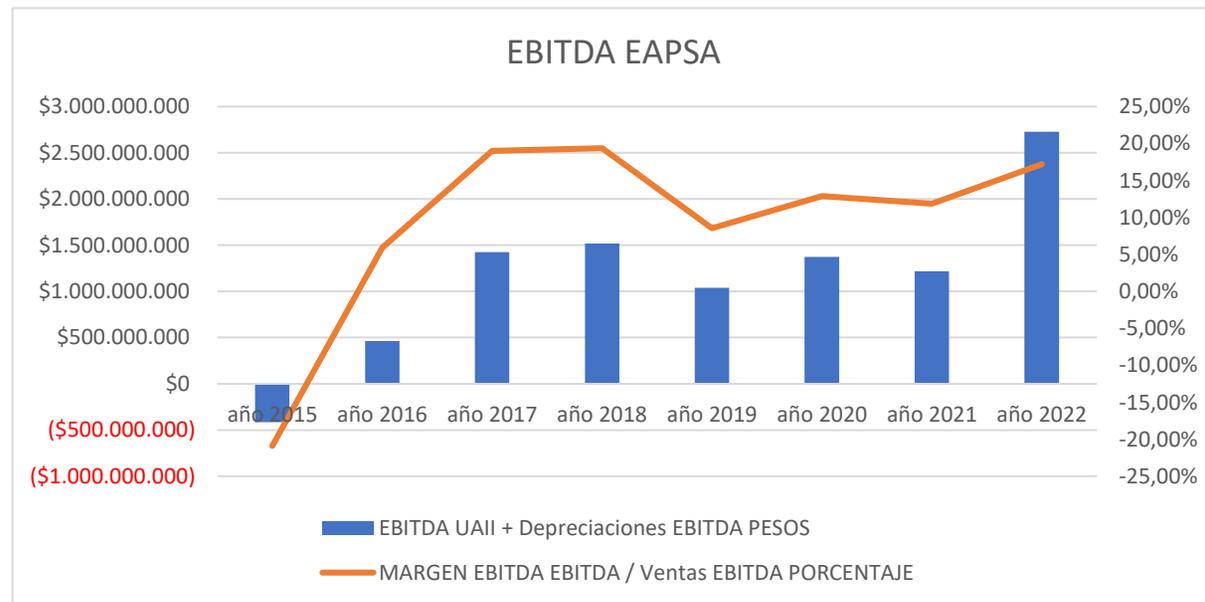
Indicador Financiero	Fórmula de cálculo	de	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022
EBITDA (Millones)	UAI + Depreciaciones	+	-13.3 M	462.9 M	1.425 M	1.518 M	1.037 M	1.374 M	1.218 M	2.726 M
MARGEN EBITDA	EBITDA / Ventas	/	-20,89%	5,91%	19,03%	19,37%	8,54%	12,91%	11,85%	17,20%

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 3
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.	
11. Espacios físicos adecuados para la prestación de sus servicios.	

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

Tabla 4
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.
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 5
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); 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>		
<p>ESTRATEGIAS FO (Utilizar las fortalezas para aprovechar las oportunidades)</p>	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.
	6. FO	Aprovechar la experiencia de la empresa para incursionar en otros mercados.
<p>ESTRATEGIAS FA (Utilizar fortalezas para evitar o reducir el impacto de las amenazas)</p>	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.
<p>ESTRATEGIA DO (Minimizar las debilidades para aprovechar las oportunidades)</p>	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.
<p>ESTRATEGIA DA (Minimizar</p>	1 DA	Divulgar la oferta entre los clientes potenciales.

debilidades y evitar las amenazas)	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 reprobar 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 compran 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 50 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 cargos.
- 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.

PROGRAMA DE GOBIERNO TODOS SOMOS SABANETA DE CORAZÓN Y PALABRA	PLAN DE DESARROLLO: TODOS SOMOS SABANETA, SABANETA CIUDAD PARA EL MUNDO, SABANETA CIUDAD CONSCIENTE 2020-2023
	DIMENSIÓN (3): GESTIONEMOS NUESTRO HÁBITAT Y TERRITORIO HACIA LO SOSTENIBLE.
RETO 7: Calidad y Eficiencia de Servicios Públicos y Manejo de Residuos	

3.7.1 Ampliación de la cobertura y dotación de servicios públicos	Ampliación de la cobertura de Alumbrado Público
<p>Mantenimiento y modernización del alumbrado público</p>	<p>Mantenimiento: 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.</p> <p>Para realizar la planeación del mantenimiento preventivo 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nos basamos en la actual división político 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. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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> <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><u>Modernización:</u> 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>
Expansión de la red de alumbrado público	<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 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"> • Información clave del alumbrado público en tiempo real para la toma de decisiones. • Medición de energía eléctrica punto por punto. Identificación del sitio exacto de las incidencias. • Control remoto para la gestión del alumbrado público (Dimerización). • Información en tiempo real de parámetros eléctricos. • Producto con proceso de patente. • Posibilidad de gestionar magnitudes físicas adicionales. <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>
<p>Estrategias para el mantenimiento de la infraestructura de los servicios públicos</p>	

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
2020-2023	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%	99.96%	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	7.217	103%
Plan de mantenimiento para el mejoramiento de la calidad	Sistema de telegestión operando para la red de	500	3.600	Incremento	0	0	2236	2.500	69%

de los servicios públicos	alumbrado público								
Plan de mantenimiento para el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos	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 públicos	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 públicos	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: La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta EAPSA E.S.P apporto con los siguientes objetivos de 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 2023 la Entidad obtuvo un índice de 81.8 puntos, lo que permitió posicionarse entre el quintil 5, pudiendo concluir que dicho puntaje en el que se encuentra EAPSA es uno de los valores más altos.



6.1 Comparativo por año

Año	Puntaje
2018	60.5%
2019	67.3%
2020	69.2%
2021	74.0%
2022	81.8%

6.2 Resultado por políticas evaluadas vigencia presentada 2023

Código	Nombre	Valor
POL 02	Integridad	67.8
POL 03	Planeación institucional	91.9
POL 05	Compras y Contratación	80.6
POL 06	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	96.3
POL 07	Gobierno Digital	65.3
POL 08	Seguridad Digital	82.0
POL 09	Defensa Jurídica	81.0
POL 11	Servicio al ciudadano	84.0
POL 12	Racionalización de tramites	37.8
POL 13	Participación ciudadana en la Gestión Pública	93.5
POL 14	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	94.7
POL 15	Transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción	82.5
POL 16	Gestión documental	54.3

POL 18	Gestión del conocimiento	84.9
POL 19	Control Interno	87.8

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.

Definir que contratistas debe continuar para el año 2024

Personal administrativo

Nombre	Objeto
Gonzalo Posada	Tema diseño alumbrado publico
Maria Camila Mejia	Sistema seguridad y salud en el trabajo
Hasbleidy Arango	Tema diseño alumbrado publico
Gloria Gomez	Continuidad cierre contable
Gloria Velez	Estabilidad Laboral reforzada
Vanessa franco Acevedo	Contratacion y manejo Plataforma secop
Isabel Cristina Bonilla Mariota	Planeación MIPG
Jenifer Vanegas	Nomina y Seguridad Social

Personal operativo

Nombre	Objeto
Martin Ramos	Conductor
Edwin Hincapie	Conductor
Mario Giraldo Gutierrez	Conductor
Fabio Molina	Conductor
Francisco Castañeda	Conductor
Braulio Posada	Supervisor
Bayron Palacio	Tecnico electricista
Sandro Galindo	Tecnico electricista
Mauricio Rios	Tecnico electricista
Fabian Ramirez	Tecnico electricista
Juan Uribe	Auxiliares electricistas
Fredy Morales	Auxiliares electricistas
Luis Gabriel Gutierrez	Auxiliares electricistas
Adrian Cardona	Auxiliares electricistas
Daison Zurita	Auxiliares electricistas
Luis Chaverra	Auxiliares electricistas

Proveedores vitales para la entidad y contratos que deben continuar

Nombre	Objeto
COMUNICACIONES SANTANDER S.A.S.	servicio de soporte y software para el funcionamiento del programa "sabaneta"

	segura” de la central de monitoreo del municipio de sabaneta.
HSI TELECOMUNICACIONES S.A.S	suministro de elementos y accesorios para la expansión del anillo de fibra óptica y las nuevas derivaciones, la conectividad del cam y puntos wifi en el municipio de sabaneta.
INTERNEXA S.A.	suministro de un canal de acceso a la red dedicado de 2 gigas para el cumplimiento de los programas de telecomunicaciones a cargo de la empresa de servicios públicos de sabaneta e.s.p - eapsa
MERCATURAE INVENTA S.A.S.	prestacion de servicios de apoyo a la gestion para la ejecucion y seguimiento del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo para la empresa de servicios publicos de sabaneta e.s.p. eapsa
MICROCINCO Y CIA LTDAMICROCINCO Y CIA LTDA	prestacion de servicios para el soporte, gestion, administracion y mantenimiento preventivo y correctivo de la red wan, redes lan y wlan de los servicios empresariales de la empresa de servicios públicos de sabaneta e.s.p - eapsa
COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P. BIC	servicio de telefonía celular de datos para la conectividad del modelo nacional de vigilancia comunitaria por cuadrantes de la policía nacional en el municipio de sabaneta.

Contratos en ejecución

Alianza estratégica con la empresa ENETEL, donde su objeto es la prestación del servicio de internet.

Masificar el servicio de internet en el municipio de Sabaneta a través de la Empresa de Servicios Públicos por medio de su aliado tecnológico ENETEL.

El escenario planteado postpandemia ha puesto a los servicios de TIC en el centro de la escena. Nuestros servicios resultan esenciales para superar las barreras del aislamiento y mantener las tareas cotidianas de personas, empresas y gobiernos. La infraestructura y las tecnologías digitales desarrolladas tras años de inversión continuada en el país lograron ser el soporte de una gran variedad de actividades que van desde el entretenimiento, los encuentros sociales, la compra-venta on line, el teletrabajo y la telemedicina, hasta la educación a distancia y el funcionamiento de organismos de gobierno en forma remota.

ENETEL es una compañía con más de 7 años de experiencia en la comercialización de soluciones de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Enfocada en brindar un

servicio integral al cliente, mediante la implementación de tecnologías adecuadas a necesidades específicas en todos sus proyectos de suministro y servicios.

En la actualidad la empresa ENETEL realizó inversiones en infraestructura de 19.000 metros de fibra óptica y un OTDR con capacidad de administrar la red del municipio para realizar la operación comercial y técnica en la vigencia 2024.

8. APLICATIVOS QUE UTILIZA LA EMPRESA PARA SU OPERACIÓN:

- CnMaestro de Cambium Network (Administración de AP's).
- Delta Web (Software contable).
- Odoos (Sistema de información de alumbrado público y compras).

9. LOS REPORTES OBLIGATORIOS DE INFORMACIÓN Y A QUIENES Y CON QUÉ PERIODICIDAD SE REPORTAN

INFORMES DE LEY	PERIODICIDAD	OBSERVACION
GERENCIA		
Plan de acción	Anual	Publicar en la página web de la entidad antes del 31 de enero
Seguimiento al plan de acción	Trimestral	Publicar en la página web
Informe de gestión de cada vigencia	Anual	Publicar en la página web de la entidad el 15 de enero después de cada vigencia el informe de gestión del año inmediatamente anterior.
Planes institucional	Anual	Los planes institucionales aplicables para la Entidad según Decreto 612 de 2018
Informe de gestión	Anual	Presentación de informe de actividades y ejecución presupuestal con corte al 31 de diciembre

CONTROL INTERNO		
Informe de Evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por Dependencias)	30 de diciembre	Este informe se consolida en toda la vigencia y se presenta al Gerente y al Líder del proceso de Gestión del Talento Humano el 30 de enero con el fin de constituirse en fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial de que trata el Título VIII de la Ley 909 de 2004
Seguimiento de los planes de mejoramiento (Gestión Transparente)	diez (10) primeros días hábiles de los meses de julio y enero en la plataforma Gestión Transparente	La información semestral relacionada con el seguimiento de los planes de mejoramiento deberá rendirse en los diez (10) primeros días hábiles de los meses de julio y enero en la plataforma Gestión Transparente, esto está sujeto a las nuevas directrices de la Contraloría Municipal de Sabaneta
Rendición de cuenta anual ante la Contraloría General de Antioquia	A la espera de las directrices por parte de la Contraloría Municipal de Sabaneta	A la espera de las directrices por parte de la Contraloría Municipal de Sabaneta
informe Control Interno Contable	28 de febrero de cada vigencia	A través del consolidado del CHIP

<p>Informes de Evaluación Independiente del Estado Sistema de Control Interno</p>	<p>30 de julio. 31 de enero.</p>	<p>El informe se evalúa: 1 de enero al 30 de junio y se publica el 30 de julio. 1 de julio al 31 de diciembre y se publica el 31 de enero.</p>
<p>Medición del Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG, a través del aplicativo FURAG</p>	<p>Según disposiciones de Función Pública</p>	<p>Este informe se rinde en la plataforma "FURAG", el aplicativo lo habilita Función Pública entre febrero y marzo de cada año. Tener presente que se debe diligenciar el formulario de Control Interno y Planeación (director de servicios)</p>
<p>Informe de Austeridad en el Gasto</p>	<p>Trimestral</p>	<p>informe trimestral de los gastos, con el fin de analizar eficiencia, economía y efectividad del gasto publico</p>
<p>Derechos de Autor Software</p>	<p>Aplicativo habilitado en enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo</p>	<p>La unidad administrativa Especial, Dirección Nacional de Derechos de Autor, habilita el aplicativo desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo fecha en la cual se deshabilitara el aplicativo</p>

Informe de Seguimiento a las PQRSD	Semestral	Informe semestral de la PQRSD
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano	Cuatrimestral	El PAAC y sus seguimientos deben ser publicados en la página web de la entidad (tener presente los cambios de Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones)
Seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción	Cuatrimestral	Se le realiza seguimiento una vez terminado cada trimestre

<p>Sistema de alertas de Control Interno (SACI) sobre posibles actos de corrupción (en caso de evidenciarse)</p>	<p>Si se presentan</p>	<p>Artículo 62 del Decreto 403 de 2020: en este sistema los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, deberán reportar aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en donde, en el ejercicio de sus funciones, evidencien un riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública.</p>
--	------------------------	---

PRESUPUESTO		
<p>Información de ejecución presupuestal</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Este informe se rinde en la pagina del chip de la contaduría general de la nación y también se le reporta a secretaria de hacienda municipal mediante correo electrónico y físico.</p>
TIC		
<p>como proveedores de servicios de internet estamos obligados a realizar pagos al MINTIC</p>	<p>Trimestre vencido</p>	<p>Pagina MINTIC</p>
<p>como proveedores de servicios de internet estamos obligados a realizar pagos a la CRC.</p>	<p>Se realizan pagos semestrales, se liquida el semestre en curso, pero del año anterior. Por ejemplo, en enero de 2023 se liquidó el primer semestre del 2022 y en julio de 2023 se liquidó el segundo semestre de 2022.</p>	<p>Pagina MINTIC</p>

INFORMES DE LEY	PERIODICIDAD		OBSERVACIONES (FORMATOS)
DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE			
<i>ENERO</i>	9 de febrero de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>FEBERO</i>	9 de marzo de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>MARZO</i>	12 de abril de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>ABRIL</i>	11 de mayo de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>MAYO</i>	9 de junio de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>JUNIO</i>	11 de julio de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>JULIO</i>	11 de agosto de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>AGOSTO</i>	11 de septiembre de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>SEPTIEMBRE</i>	12 de octubre de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>OCTUBRE</i>	10 de noviembre de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>NOVIEMBRE</i>	13 de diciembre de 2023	<i>MENSUAL</i>	350
<i>DICIEMBRE</i>	12 de enero de 2024	<i>MENSUAL</i>	350
DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS - IVA			
<i>ENERO-FEBRERO</i>	9 de marzo de 2023	<i>BIMESTR E01</i>	300
<i>MARZO-ABRIL</i>	11 de mayo de 2023	<i>BIMESTR E02</i>	300
<i>MAYO-JUNIO</i>	11 de julio de 2023	<i>BIMESTR E03</i>	300
<i>JULIO-AGOSTO</i>	11 de septiembre de 2023	<i>BIMESTR E04</i>	300
<i>SEPTIEMBRE-OCTUBRE</i>	10 de noviembre de 2023	<i>BIMESTR E05</i>	300
<i>NOVIEMBRE-DICIEMBRE</i>	12 de enero de 2024	<i>BIMESTR E06</i>	300
DECLARACION DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS AÑO 2022	3 de mayo de 2023	<i>ANUAL</i>	110
<i>FORMATO 2516</i>	3 de mayo de 2023	<i>ANUAL</i>	2516

MEDIOS MAGNETCOS	8 de junio de 2023	ANUAL	TODOS
RESOLUCION DE FACTURACION ELECTRONICA DE VENTA	21 de julio de 2022	ANUAL	1876
RESOLUCION DE SOPORTE EQUIVALENTE	3 de agosto de 2022	ANUAL	1876
RESOLUCION DE NÓMINA ELECTRÓNICA	18 de agosto de 2021	N/A	Res. 000063 julio 30/2021
RUP - CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR	5 de abril de 2023	ANUAL	RUP
DECLARACION DE RETENCIONES DEL IMPTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA			
ENERO-FEBRERO	10 de marzo de 2023	BIMESTR E1	
MARZO-ABRIL	10 de mayo de 2023	BIMESTR E2	
MAYO-JUNIO	10 de julio de 2023	BIMESTR E3	
JULIO-AGOSTO	11 de septiembre de 2023	BIMESTR E4	
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	10 de noviembre de 2023	BIMESTR E5	
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	10 de enero de 2024	BIMESTR E6	
PRESENTACION INDUSTRIA Y COMERCIO ANUAL DEL AÑO 2022	19 de abril de 2023		
INFORMACIÓN EXOGENA			Decreto 412 de 2021
INDUSTRIA Y COMERCIO ANUAL DEL AÑO 2022 MUNICIPIO DE MEDELLÍN	5 de junio de 2023		Resolución 202250129177
INFORMACION CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA - TRIMESTRAL:			
CGN2015 SALDOS Y MOVIMIENTOS DE CONVERGENCIA-Resolución 356	31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 31 de diciembre /2023	TRIMESTRAL	Resolución 356
CGN2015 OPERACIONES RECIPROCAS DE CONVERGENCIA	31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 31 de diciembre /2023	TRIMESTRAL	Resolución 356
CGN2016C01 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS	31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 31 de diciembre /2023	TRIMESTRAL	Resolución 356

REPORTE DE ESTADOS FINANCIEROS ANUAL	31 de diciembre de 2023	ANUAL	Resolución 356
CGR PERSONAL Y COSTOS			
- PERSONAL Y COSTOS CONTRATOS	31 de diciembre 2023	ANUAL	Resolución 105 de 14 de marzo del 2022
- PERSONAL Y COSTOS PLANTA	31 de diciembre 2023	ANUAL	Resolución No. 0032 del 19 de julio de 2019.
CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE ANUAL:			
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	28 de febrero de 2023	ANUAL	
BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS BDME	30 de noviembre de 2023	ANUAL	Resolución 037 de 2018
GESTIÓN TRANSPARENTE	20 de febrero 2023	ANUAL	Resolución 202250000203 4 de 2022
INFORMES PARA EL MUNICIPIO DE SABANETA			
EE FF FIRMADOS TRIMESTRALES	28 de abril 2023	TRIMESTRAL	28 DE C/ MES
EE FF FIRMADOS TRIMESTRALES	30 de Julio 2023	TRIMESTRAL	
EE FF FIRMADOS TRIMESTRALES	30 de octubre 2023	TRIMESTRAL	
EE FF FIRMADOS DEFINITIVO AÑO	28 de febrero de 2024	ANUAL	
CERTIFICADO DE EXCEDENTES FINANCIEROS	28 de febrero de 2024	ANUAL	
ESTADO DE CARTERA ANUAL	28 de febrero de 2024	ANUAL	
SEGURIDAD SOCIAL- ARUS - 14 DIA HABIL	FECHA PRESENTACION	PERIODO	
ENERO	21 de febrero de 2023	202301	
FEBERO	21 de marzo de 2023	202302	
MARZO	24 de abril de 2023	202303	Mariela
ABRIL	19 de mayo de 2023	202304	causa la planilla
MAYO	22 de junio de 2023	202305	se pga en el mismo mes
JUNIO	24 de julio de 2023	202306	
JULIO	22 de agosto de 2023	202307	
AGOSTO	20 de septiembre de 2023	202308	

SEPTIEMBRE	20 de octubre de 2023	202309	
OCTUBRE	22 de noviembre de 2023	202310	
NOVIEMBRE	21 de diciembre de 2023	202311	
DICIEMBRE	22 de enero de 2023	202312	

10. ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES, DERECHOS DE PETICIÓN Y/O TUTELAS.

Juzgado Laboral del Circuito de Envigado

Radicado: 052663105001-2022-00255-00

Proceso: Ordinario de Única Instancia

Demandante: Carlos Andrés Sacramento Arguello

Demandado: Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta

El día 13 de septiembre se llevo a cabo la audiencia obligatoria de conciliación, decisión de excepciones previas, saneamiento, fijación del litigio, trámite y juzgamiento.

El Despacho decreto de oficio prueba pericial que consistirá en nombrar un perito grafólogo para corroborar la autenticidad de la firma del demandante y números que aparecen con su cédula en el contrato de trabajo aportado por la parte demandada.

Se esta a la espera del nombramiento del perito por parte de la entidad encargada y que el juez fije fecha para continuar con la diligencia.

10.1 Proceso de EAPSA como victima de hurto calificado

Robo de cale de alumbrado publico

Juzgado Primero Penal Municipal Medellín
050016000206202336664

Acusado
Omar Arbey Álvarez Cardona

Se llevo a cabo el día 16 de noviembre de 2023 la audiencia concentrada. acusación: SE CORRIGE EL ESCRITO en cuanto a que la suma de lo que se pretendía hurtar corresponde a \$2.066.800. la defensa no se opone a la corrección mencionad.

No se presentan causales de impedimento, recusación o incompetencia. se señala que el descubrimiento probatorio ha sido completo.

ESTIPULACIONES: Se tendrá como probada la plena identidad del señor OMAR ARBEY ALVAREZ CARDONA quien se identifica con la C.C. 1.039.452.067.

En cuanto al descubrimiento probatorio indica la defensa que este fue completo y oportuno. Se da paso a las solicitudes probatorias de la fiscalía

EL DESPACHO RESUELVE: ADMITIR y DECRETAR las siguientes solicitudes probatorias de parte de la fiscalía

Testimoniales:

- Daniel Montoya Laverde
- Sl. Jader Gallego Arango

Se programa JUICIO ORAL PRESENCIAL para los siguientes días:

23 DE FEBRERO DE 2024 DESDE LAS 10:00 HORAS HASTA LAS 12:00 HORAS.

11. VIGENCIAS FUTURAS

No manejamos vigencias futuras ya que como dice la norma en el inciso primero del artículo 8° de la Ley 819 de 2003, reglamentario de la programación presupuestal, determina que dicha programación debe realizarse "de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Congreso de la República, las Asambleas y los Concejos, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente", Por ende la ejecución presupuestal que realizamos en la empresa se ejecuta en cada vigencia.

12. RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS

Auditoría Interna de calidad

Proceso	Oportunidades de Mejora
Direccionamiento estratégico	1
Gestión Financiera	0
Prestación de Servicios	0
Gestión Documental	1
Gestión del Talento Humano	0
Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1

Gestión de Recursos físicos	0
Gestión Jurídica y Contractual	0
Gestión de Tecnología de la información y las comunicaciones	1
Control interno	0
Medición Análisis y Mejora	1
TOTALES	5

En la auditoría interna de calidad realizada en el año 2023 se evidencio una disminución en el número de oportunidades de mejora identificadas a los procesos, pasando de 26 oportunidades de mejora en el año 2022 a 5 en el año 2023.

Contraloría (Revisión de cuenta anual)

RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			
VARIABLES	CALIFICACIÓN PARCIAL	PONDERADO	PUNTAJE ATRIBUIDO
Oportunidad en la rendición de la cuenta	100,0	0,1	10,00
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	100,0	0,3	30,00
Calidad (veracidad)	100,0	0,6	60,00
CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			100,0
Concepto rendición de cuenta a emitir			Favorable

En el informe de procedimiento especial de revisión de la cuenta anual rendida realizado por la Contraloría General de Antioquia, la entidad obtuvo un concepto favorable, evidenciando una mejora significativa con respecto al año inmediatamente anterior, lo anterior refleja que el informe final fue entregado sin hallazgos.

Decisión estratégica: Continuar rindiendo oportunamente, en términos de suficiencia y calidad los documentos generales, financieros y presupuestales.

Ente certificador (ICONTEC)

Para el año 2022, el ente certificador ICONTEC emitió las siguientes oportunidades de mejora

PROCESO	Numero de Oportunidades de Mejora
----------------	--

Medición, Análisis y Mejora	4
Prestación de Servicios Públicos	1
Gestión de Recursos Físicos	1

De las 6 oportunidades de mejora identificadas por el Ente Certificados ICONTEC, la totalidad a la fecha cuenta con un estado de cumplida. Es importa aclarar que el día 5 y 6 de diciembre se realizara la auditoria de seguimiento al sistema de calidad por parte del ICONTEC.

13. OPORTUNIDADES DE MEJORA (ESTADO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

La profesional Isabel Bonilla expone el resumen de las acciones de mejora que contiene el plan de mejoramiento este año:

OPORTUNIDADES DE MEJORA	CERRADAS	ABIERTAS
43	29	14

PROCESO	NUMERO DE HALLAZGOS ABIERTOS
Control Interno	1
Direccionamiento Estratégico	2
Gestión Documental	1
Gestión Financiera	8
Gestión Jurídica y Contractual	1
Prestación de Servicios Públicos	1

El número de oportunidades de mejora que se encuentran especificados en la tabla dan cuenta de los diferentes hallazgos evidenciados por las diferentes auditorías internas y externas realizadas en la Entidad, tanto la vigencia actual, como vigencias anteriores.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ESTADO	OBSERVACIÓN
Gestión Jurídica y Contractual	Manual de contratación e interventoría actualizado. Es un acuerdo del 2014, razón por la cual lleva 7 años sin actualización	Vencida	El manual de contratación de la entidad fue actualizado en el mes Diciembre del 2022 por el abogado de la

			<p>entidad, Control Interno evidencia borrador del dicho manual, fue socializado en la reunión de la junta directiva realizada en el mes de marzo del 2023, donde se hicieron algunas observaciones y ajustes para ser presentado nuevamente en la reunión del máximo órgano directivo con miras a realizarse en el mes de julio del 2023.</p> <p>Seguimiento noviembre 2023: realizaron los ajustes de acuerdo a las observaciones presentadas en la junta directiva, se espera aprobación en la próxima reunión del 2024.</p>
Direccionamiento Estratégico	Actas de Junta directiva y Asamblea realizadas durante la vigencia fiscal rendida. Solo se aprecia el acta no 2 , de octubre , mas no se reportaron todas las actas	Vencida	Se encuentra a la espera de la disponibilidad de la agenda del concejo municipal para modificación de los estatutos en cuanto a la periodicidad de las reuniones.
Direccionamiento Estratégico	Es importante implementar estrategias comunicacionales para el uso del correo electrónico institucional por parte de los funcionarios de la entidad para que este sea un medio de comunicación	Vencida	se están solicitando cotizaciones para presupuestar, se va a revisar con la parte contable si queda recurso en el rublo de

	efectivo, consultado en la empresa y que permita el intercambio de información de los procesos.		telecomunicaciones para realizar la compra, en caso de no haber se entregará la recomendación al comité de empalme junto con las cotizaciones.
Gestión Documental	Agilizar el inventario documental de la entidad para que contenga la ubicación de los expedientes y sirva como instrumento para controlar, recuperar y localizar la información contenida en los documentos del archivo.	Vencida	Seguimiento noviembre 2023: La persona encargada del archivo argumenta que ha sido complejo de hacerlo por falta de personal, ya que hay mucha documentación por organizar, igualmente da la idea de que la apoye personal de la entidad para agilizar dicho inventario y adelantar la más que se pueda para vigencia 2024
Prestación de Servicios Públicos	Analizar la necesidad de contratar el servicio de mantenimientos preventivos de los vehículos utilizados en la operación y mantenimiento del servicio de alumbrado público, para poder mantener un mayor control del estado de éstos y posiblemente la reducción de costos por mantenimientos correctivos.	Vencida	En vista que actualmente se está realizando mantenimientos correctivos a algunos vehículos, debido que el año actual fue electoral, se deja planteado para la próxima administración implementar un nuevo cargo para que realicen los mantenimientos preventivos, de

			acuerdo a cronograma y se pueda prever correcciones futuras.
Control Interno	Es requerido desde control interno solicitar al área técnica de la organización las necesidades de publicación en la página WEB de los documentos técnicos aplicables, en cumplimiento con las exigencias de decretos, reglamentos y demás referentes normativos que así lo soliciten.	En termino	La página se encuentra actualizada con los lineamientos de gobierno en línea y el índice de transparencia y accesibilidad (ITA), cuyo ultimo informe fue reportado en septiembre del año 2023. Se está a la espera del resultado del ITA para el respectivo cierre y eficacia de la acción.
Gestión financiera	No se evidencio Manual de Políticas de caja menor donde se establezcan los mecanismos para la constitución, manejo, control, uso adecuado y la responsabilidad de los gastos de esta.	En termino	La Resolución 003 del 2 de enero de 2023 "Por medio de la cual se autoriza la apertura de la caja menor de la Empresa de servicios públicos de Sabaneta ESP EAPSA para la vigencia 2023" El día de la auditoria no la evidenciaron pero si se encontraba, se da por cerrado el hallazgo.
Gestión financiera	Se evidencia desactualización de los datos del CHIP del jefe de control interno.	En termino	Cierre antes del 31 de diciembre

Gestión financiera	Procurando el principio de independencia es apropiado que el informe de control interno contable del CHIP, sea presentado por Control interno.	En termino	Cierre antes del 31 de diciembre
Gestión financiera	Es importante mejorar el calendario de nómina dándole una estructura que permita una mejor trazabilidad para quien lo requiera utilizar.	En termino	Cierre antes del 31 de diciembre
Gestión financiera	Es apropiado verificar que el proveedor del software contable garantice lo estipulado en la cotización realizada para el año 2023 donde se propuso que en el periodo trece se van a respetar los saldos al periodo 12 para generar la información financiera y tributaria de la Entidad, para que en el periodo se realizara el cierre contable que no afecte dicho saldo del periodo 12.	En termino	Cierre antes del 31 de diciembre
Gestión financiera	La Entidad encargada del software contable debe mejorar los formatos de los medios magnéticos que se presentan a la dirección de impuestos y aduanas nacionales.	En termino	Cierre antes del 31 de diciembre
Gestión financiera	Es importante solicitar a la entidad contratista del software contable diseñar el formato de los medios magnéticos del Municipio de Sabaneta.	En termino	Cierre antes del 31 de diciembre
Gestión financiera	El proveedor del sistema de nómina le falta la parametrización tanto contable y de tesorería para que se articule con el módulo contable donde finalmente llegan todos	En termino	Cierre antes del 31 de diciembre

	los registros para su respectiva auditoria por el funcionario que le corresponda.		
--	---	--	--

14. TEMAS PARA CONSIDERAR

1. Implementar un nuevo cargo para que realicen los mantenimientos preventivos, de acuerdo con cronograma y se pueda prever correcciones futuras.
2. Presupuesto para la implementación de las Tablas de valoración documental en la entidad
3. Presupuesto para la capacitación en auditores interno
4. Presupuesto para la contratación de la auditoria especial para el SST