

	EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680-9	Código	E-GE-FO-006
		Fecha de Aprobación	16/09/2024
	ACTO DE GERENCIA	Versión	2.0
		Página	Página 1 de 2

ACTO DE GERENCIA No 0175

(25 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se adopta la primera modificación del Plan de Acción Empresarial de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., vigencia 2025”

El Gerente de la Empresa de Energía Eléctrica de Departamento del Guaviare ENERGUAVIARE SA ESP, en ejercicio de sus funciones estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que la empresa de Energía Eléctrica del Departamento del Guaviare ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., es una sociedad por acciones de capital mixto que se rige por las leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2021, estatutos de constitución, código de comercio y las Resoluciones Emanadas de la Comisión de Regulación e Energía y Gas CREG.
2. Que en virtud de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades del estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el plan de acción para el presente año.
3. Que toda empresa bajo la responsabilidad de sus directivos debe contar anualmente con un plan de acción empresarial, que se define como una herramienta de planificación empleada para la gestión y control de sus acciones necesarias para el cumplimiento de sus metas.
4. Que mediante acta No. 1 del 31 de enero de 2025 el Comité de Gestión y Control – CGC de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., aprobó el plan de acción empresarial para la vigencia 2025.
5. Que mediante acta No. 3 del 25 de febrero de 2025 el Comité de Gestión y Control – CGC de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., aprobó la primera modificación del plan de acción empresarial para la vigencia 2025 que consiste en la eliminación de las acciones No. 125 y 140 del proceso Control de Gestión porque ya se cumplieron en la vigencia 2024, así mismo, se cambio la redacción e indicador de la acción No. 62 por “Efectuar seguimiento a los planes de acciones correctivas, preventivas y de mejora ACPM, que se suscriban como producto de las auditorías internas realizadas en ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.” y su indicador “(Nro de seguimientos efectuados / cuatro (4) seguimiento programados) *100”

ELABORÓ:	HAIDY DAYANA GRANADOS PARDO Profesional de Apoyo Planeación	
REVISÓ:	MARLON YOHAN LOPEZ SANCHEZ Director de Planeación	
APROBÓ:	ING. CRISTIAN ANDREY PINTO LOZANO Gerente	

	EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680-9	Código	E-GE-FO-006
		Fecha de Aprobación	16/09/2024
	ACTO DE GERENCIA	Versión	2.0
		Página	Página 2 de 2

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la primera modificación al Plan de Acción Empresarial de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. para la vigencia 2025; aprobado por el Comité de Gestión y Control – CGC, mediante acta No. 03 del 25 de febrero de 2025, el cual forma parte integral del presente acto de gerencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente comunicado de gerencia rige a partir de la fecha de su expedición.

Se firma a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025)

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


ING. CRISTIAN ANDREY PINTO LOZANO
Gerente

ELABORÓ:	HAIDY DAYANA GRANADOS PARDO Profesional de Apoyo Planeación	
REVISÓ:	MARLON YOHAN LOPEZ SANCHEZ Director de Planeación	
APROBÓ:	ING. CRISTIAN ANDREY PINTO LOZANO Gerente	

			PLANEACIÓN															Código	E-PN-PN-002				
			Plan de Acción Empresarial 2025															Fecha de Aprobación	26/02/2025				
																		Versión	11				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	RECURSOS			EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		
					Fecha Inicial	Fecha Final				HUMANO	TECNOLÓGICO	FINANCIERO				RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	Fortalecer el sistema eléctrico en aras de garantizar la continuidad y calidad del servicio, bajo las condiciones y parámetros establecidos en la regulación vigente		1	Estructuración de nuevo proyecto de expansión de cobertura	1/01/2025	31/12/2025	Nuevo proyecto estructurado de expansión de cobertura	1	Proyecto formulado y radicado	X	X		Radicado de proyecto estructurado	Director de Planeación / Profesional 02 Proyectos								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			2	Actualizar el protocolo de rendición de cuentas	1/01/2025	30/06/2025	% protocolo actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización del protocolocon solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del protocolo)]*100	X	X		Acta de aprobación por Mesa Técnica de Calidad	Director de Planeación								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			3	Formular y publicar el plan anual de mantenimiento para los niveles de tensión N1, N2, N3 y N4 del SIN	1/01/2025	31/03/2025	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan)]*100	X	X		Plan anual de mantenimiento, Acta de aprobación del comité CGC y soporte de publicación	Subgerente de Distribución- Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL-Profesionales 01 Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			4	Ejecutar el plan anual de mantenimiento para los niveles de tensión N1, N2, N3 y N4	1/04/2025	31/12/2025	% de actividades realizadas	100	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas en el plan anual de mantenimiento) * 100	X	X	X	Informes trimestral de ejecución de actividades	Subgerente de Distribución- Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO			5	Enviar al Profesional 02 de Mantenimiento de redes STR y SDL, reporte los primeros 5 días hábiles de cada mes de salidas forzadas de servicio y tiempo de indisponibilidad de la línea 115kV, 34.5 KV y 13.2KV, en el cuadro de control de salidas forzadas del servicio, realizando comparativos con la vigencia 2024 y con el detalle causal de cada salida.	1/02/2025	31/12/2025	% Reportes mensuales	100	(N° de reportes realizados / 11 reportes programados en en año)*100	X	X		Cuadro de control de salidas forzadas del servicio enviado por correo electronico	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO			6	Ejercer control los primeros 15 días hábiles del mes sobre las causas que generan salidas forzadas del servicio y tiempo de indisponibilidad de la línea 115kV, 34.5KV y 13.2KV programando las acciones correctivas pertinentes.	1/02/2025	31/12/2025	% Controles mensuales	100	(N° de controles realizados / 11 controles programados en el año)*100	X	X		Cuadro de control de salidas forzadas del servicio presentado a mesa tecnica operativa	Subgerente de Distribución- Profesional 02 Mantenimiento de Redes STR y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			7	Formular el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vegetación en el SDL y STR del SIN	1/01/2025	31/01/2025	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 formulación del plan de mantenimiento con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de mantenimiento)]*100	X	X		Plan de mantenimiento y Acta de aprobación del Comité CGC	Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			8	Ejecutar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vegetación en el SDL y STR del SIN	1/02/2025	31/12/2025	% de actividades realizadas	100	(N° de actividades realizadas / total de actividades programadas)*100	X	X	X	Informe de ejecución	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN			9	Evaluar el reporte del call center sobre las ausencias de tensión N1 para identificar y priorizar la ejecución de planes de mantenimiento	1/01/2025	31/12/2025	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	X	X	X	Informe presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN			10	Ejercer control trimestral en el funcionamiento de al menos una (1) subestación, a traves de inspecciones registradas en el formato de inspección a subestaciones	1/02/2025	31/12/2025	% de las subestaciones con inspección / 5 subestaciones) * 100	100	(Σ (subestaciones con inspección / 5 subestaciones) * 100	X	X	X	Formato de inspección a subestaciones	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			11	Realizar inspecciones aleatorias 1 vez por mes a los trabajos en la red realizada por las cuadrillas de técnicos electricistas	1/01/2025	31/12/2025	% de meses con inspecciones	100	(N° de meses con inspecciones / 12 meses)*100	X		X	Formato de inspección de trabajos de cuadrillas	Profeional 02 Mantenimiento de Redes								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			12	Realizar inspecciones en terreno a las cuadrillas dos (2) veces por mes	1/01/2025	31/12/2025	%semanas con inspecciones	100	(N° de inspecciones realizadas / 24 inspecciones programadas)*100	X	X	X	Formato de inspección a cuadrillas	Tecnico 04 Electricista (Coordinados de Técnicos Electricistas)								
SUBGERENCIA DE DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN			13	Actualizar plan de contingencia de la prestación del servicio de energia electrica vigencia 2025	1/02/2025	15/02/2025	% plan actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización de plan con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de plan)]*100	X	X		Acta de comité CGC / Plan de mantenimiento	Subgerente de Distribución / Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL / Profesional 02 Subestaciones								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	MANTENIMIENTO	Mejorar los servicios de energía eléctrica con calidad, confiabilidad y equidad, a partir del cumplimiento normativo		14	Actualizar el Programa para uso eficiente y ahorro del agua para la vigencia 2025	1/03/2025	30/04/2025	% programa formulado y aprobado	100	(0.8 formulación de la actualización programa con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de mantenimiento)*100	X	X		Programa y Acta de aprobación del Comité CGC	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	MANTENIMIENTO			15	Ejecutar el programa para uso eficiente y ahorro del agua	1/05/2025	31/12/2025	% de cumplimiento del programa	100	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas)*100	X	X	X	Informe de ejecución del programa	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	OPERACIÓN			16	Actualizar el programa de uso eficiente y ahorro de energia URE vigencia 2024	1/02/2025	30/04/2025	% programa formulado y aprobado	100	[(0.8 formulación de la actualización programa con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de mantenimiento)*100	X	X		Programa y Acta de aprobación del Comité CGC	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	OPERACIÓN			17	Ejecutar el programa URE vigencia 2024	1/02/2025	31/12/2025	% de cumplimiento del Programa URE	100	(N° de actividades cumplidas / N° de actividades programadas)*100	X	X	X	Informe de ejecución del programa URE	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			18	Estructuración de nuevo proyecto de expansión de cobertura	1/01/2025	31/12/2025	Nuevo proyecto estructurado de expansión de cobertura	1	Proyecto formulado y radicado	X	X		Radicado de proyecto estructurado	Director de Planeación / Profesional 02 Proyectos								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			19	Realizar seguimiento y monitoreo ambiental de la zona de servidumbre SDL Nivel de Tensión III (34.5 kV), Nivel de Tensión II (13.2 kV), y proyectos nuevos	1/01/2025	31/12/2025	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	X		X	Informes trimestrales de seguimiento	Profesionales 01 Gestion Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			20	Presentar a la coorporacion CDA Plan de aprovechamiento forestal PAF – SDL	1/02/2025	31/12/2025	% Plan diseñado, aprobado y radicado ante CDA	100	[(0.7 diseño del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 radicado del plan ante CDA)]*100	X		X	Acta de aprobación del comité de CGC, Plan de aprovechamiento forestal radicado ante CDA	Gerente,Subgerente de Distribucion,Profesional 01 Gestion Ambiental,Profesional 01 Ambiental, Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			21	Realizar inventario de cuatro (4) cultivos de palmeras con afectación en la servidumbre de la línea 115kV en tramo hasta Granada Meta	1/01/2025	31/12/2025	Nro de palmeras con inventario	100	(N° de palmeras con inventario / 4 palmeras con inventario programado)*100	X	X	X	Informe inventario presentado a mesa tecnica operativa y radicado a los propietarios de los predios	Gerente,Subgerente de Distribucion,Profesional 01 Gestion Ambiental,Profesional 01 Ambiental, Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			22	Actualizar procedimiento de manejo ambiental de equipos y desechos contaminados con vicenilos policlorados PCB	1/02/2025	28/02/2025	% procedimiento actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización de procedimiento con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de procedimiento)]*100	X	X		Acta de Mesa Técnica de Calidad	Profesionales 01 Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			23	Generar base de datos de la georreferenciación realizada a los 500 transformadores de distribución instalados con información actualizada	1/03/2025	31/12/2025	% transformadores georreferenciados y actualizados en la base de datos SPARD DISTRIBUCION	100	(N° de transformadores georreferenciados actualizados / 500 transformadores programados)*100	X	X	X	Informe de ejecución	Gerente,Subgerente de Distribucion,Profesional 01 Gestion Ambiental,Profesional 01 Ambiental, Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			24	Informes semestrales al IPSE sobre la gestión ambiental respecto al RESPEL Y RAEE entregados en el contrato especial de activos línea 115kV	1/01/2025	31/12/2025	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 2 informes semestrales programados)*100	X	X	X	Informes semestrales presentados al IPSE	Profesionales 01 Ambiental/Profesional 01 Gestion Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			25	Ejecutar el plan de manejo ambiental para la línea 115kV con las medidas ambientales a implementar. entregados en el contrato especial de activos línea 115kV	1/01/2025	31/12/2025	% fichas de manejo cumplidas	100	(Programas de manejo cumplidas / 12 programas de manejo programadas para cumplir)*100	X	X	X	Informes de cumplimiento del Plan de manejo ambiental para la línea 115 kV	Gerente / Subgerente Distribución / Profesionales 01 Ambiental / Profesional 01 Gestion Ambiental / Profesional 02 Mantenimiento de Redes								

			PLANEACIÓN																		Código	E-PN-PN-002	
			Plan de Acción Empresarial 2025																		Fecha de Aprobación	26/02/2025	
																					Versión	11	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETV/MOS ESTRATÉGICOS/ OBJETV/MOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	RECURSOS			EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		
RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN																
				26	Actualizar el plan de gestión integral de residuos sólidos	1/02/2025	30/04/2025	% Plan diseñado y aprobado	100	((0.8 formulación del plan de integral de residuos sólidos con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de residuos sólidos))*100	X	X		Acta de Comité CGC Plan de gestión integral de residuos sólidos	Profesional 01 Ambiental / Profesional 01 Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO		27	Actualizar plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS	1/02/2025	30/04/2025	% plan de gestión actualizado y aprobado	100	((0.5 plan actualizado y presentado para aprobación + 0.2 plan aprobado))*100	X	X		Acta de Comité CGC / Plan de gestión integral de residuos sólidos	Profesionales 01 Ambiental/Profesional 01 Gestion Ambiental									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCION	MANTENIMIENTO		28	Ejecutar plan de gestion integral de residuos sólidos PGIRS	1/05/2025	31/12/2025	% ejecución del PGIRS	100	((N° de actividades realizadas / N° actividades programadas en el PGIRS))*100	X	X	X	Informe de ejecución del PGR presentado a mesa tecnica de operación	Profesionales 01 Ambiental/Profesional 01 Gestion Ambiental									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO		29	Establecer contrato para el establecimiento y mantenimiento de las medidas de compensación para el cumplimiento del CDA y Cormacarena	1/02/2025	31/03/2025	%contrato estructura	1	((0.7 solicitud de bienes y servicios estructurada y enviada para revisión + 0.15 proceso precontractual + 0.15 contrato en firme))*100	X	X	X	Contrato para el establecimiento y mantenimiento	Gerente / Subgerente de Distribución / Secretaria General y Jurídica / Profesional 01 Ambiental / Profesional 01 Ambiental									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO		30	Cumplir con las actividades de resiembra, rocería, limpieza y control de arvenses y plagas de 1200 plántulas de moriche establecidas en el predio Brisas del Guaviare ubicado en la zona de protección serranía de la Lindosa, del cual es propietario la señora Karen Londoño, en cumplimiento a la resolución DSGV 015 de 2013 establecida por la Corporación CDA"	1/04/2025	31/12/2025	% de cumplimiento de las medidas de compensación	100	((Informes de cumplimiento de las medidas de compensación / tres (3) informes programados para entrega de medida de cumplimiento))*100	X	X	X	Informe de cumplimiento de la medida de compensación	Gerencia / Subgerente de Dstribución/Profesionales 01 ambientales									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO		31	Actualizar plan de trabajo para el aseguramiento metrologico	1/03/2025	31/05/2025	% Plan de trabajo estructurado y aprobado	100	((0.8 formulación del plan de mantenimiento con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de mantenimiento))*100	X	X		Plan de trabajo / Acta de Comité CGC	Subgerencia de Distribución / Subgerencia Comercial y Mercadeo / Subgerencia Administrativa / Profesional 02 Mantenimiento de redes STR y SDL									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO		32	Realizar la calibración de los equipos de medida.	1/05/2025	12/31/2025	% Equipos calibrados	100	((N° de equipos calibrados / N° de equipos programados para calibración))*100	X	X	X	Formato certificado de calibración	Subgerencia de Distribucion / Subgerencia Comercial y Mercadeo / Subgerencia Administrativa / Profesional 02 Mantenimiento de redes STR y SDL									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO		33	Efectuar activación y mantenimiento del vivero establecido en la subestación San José del Guaviare	1/02/2025	31/12/2025	% Plantas sembradas	100	((N° de plantas sembradas / 2200 plantas sembradas programadas))*100	X		X	Informes trimestrales	Profesionales 01 ambientales									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN		34	Atender oportunamente las solicitudes de autogeneración AGP conforme a la resolución 030 del 2018	1/02/2025	31/12/2025	% Solicitudes atendidas oportunamente	100	((N° de solicitudes atendidas oportunamente / N° Total de solicitudes recibidas))*100	X	X		Reporte del aplicativo de la pagina web	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO		Fortalecer los procesos empresariales	Mejorar la infraestructura eléctrica para garantizar la calidad y continuidad del servicio de energía	35	Efectuar reposición de los sistemas de puesta a tierra en transformadores de distribución en el SDL	1/02/2025	31/12/2025	% Reposiciones de sistemas de puesta a tierra efectuadas	100	((N° de reposiciones de sistemas de puesta a tierra efectuadas / 200 reposiciones de sistemas de puesta a tierra programadas))*100	X	X	X	Informe TRIMESTRAL de reposición presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL							
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES	36			Gestionar contrato de auditoria de seguimiento a la certificación del SGC	1/02/2025	30/06/2025	% Auditoria de otorgamiento de certificación del SGC	100	((0.3 Solicitud de bien y servicio aprobada por el Gerente + 0.3 contrato suscrito de auditoria de certificación con acta de inicio + 0.2 informe de auditoria de certificación + 0.2 decisión de otorgamiento de permanencia de certificación))*100	X		X	Solicitud de bien y servicio aprobada por el Gerente / contrato suscrito de auditoria de certificación con acta de inicio / informe de auditoria de certificación / decisión de otorgamiento de certificación	Gerente / Director de Planeación / Secretaria General y Jurídica / Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	37			Consolidar y publicar el plan de acción empresarial 2025	1/01/2025	31/01/2025	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	((0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan))*100	X	X		Acta de aprobación por Comité de CGC	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	38			Diseñar el PAAC 2025 y publicar en página web	1/01/2025	31/01/2025	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	((0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan))*100	X	X		PAAC presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soporte de publicación en pagina web	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	39			Actualizar el normograma oficial por cada proceso misional en el aplicativo de ISOLUCIÓN	1/01/2025	31/12/2025	% normogramas actualizados	100	((Cantidad de normatividad ingresada al normograma / Cantidad de normas inscritas en el normograma))*100	X	X		Normograma en ISOLUCIÓN	Profesional 01 Normatividad y Regulación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	40			Realizar mesas técnicas regulatorias, para informar nuevas regulaciones expedidas por CREG, SSPD y demás entidades del sector eléctrico Colombiano.	1/01/2025	31/12/2025	% de mesas técnicas trimestrales	100	((N° de mesas técnicas trimestrales realizadas / 4 mesas técnicas trimestrales programadas))*100	X	X		Acta de Reunión	Profesional 01 Normatividad y Regulación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	41			Realizar informe de gestión de la vigencia 2024	1/01/2025	28/02/2025	informe de gestión vigencia 2023	1	N° de informe de gestión vigencia 2024	X	X		Publicación del informe en pagina web	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	42			Cargar oportunamente la información correspondiente a los formatos en la plataforma SUI en SIN	1/01/2025	31/12/2025	% de formatos cargados oportunamente	100	((N° de información empresarial cargada a la plataforma SUI, en los plazos establecidos regulatoriamente / Total de información empresarial solicitada por la Dirección de Planeación según cronograma, para ser cargada en plataforma))*100	X	X		Cronograma Mensual / Formato de Seguimiento a Cargues de Información / Pantallazos de cargue	Tecnico 02 SUI								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	43			Realizar mesas tecnicas cuando la plataforma del SUI habilite nuevos formatos	1/01/2025	31/12/2025	% de formatos habilitados con mesas técnicas	100	((N° de formatos habilitados con mesas tecnicas / N° de formatos nuevos habilitados))*100	X	X		Acta de reunión	Tecnico 02 SUI								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	44			Realizar seguimiento mensual (12) a través de mesas tecnicas de los formatos extemporaneos en el SUI	1/01/2025	31/12/2025	% de seguimientos	100	((N° de seguimientos realizados / N° se seguimientos programados))*100	X	X		Acta de reunión	Tecnico 02 SUI								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	45	Realizar proceso de rendición de cuentas a través de la plataforma SIA CONTRALORIA	1/02/2025	15/02/2025	% de elementos cargados en la rendición de cuentas	100	((N° de elementos cargados en la rendición de cuentas / Total elementos requeridos en la rendición de cuentas))*100	X	X		Radicado de rendición de cuentas	Director de Planeación										
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO	46	Seguimiento envío formatos SUI Distribucion - Subestaciones	1/01/2025	31/12/2025	% formatos activos diligenciados y cargados	100	((Σ N° formatos activos diligenciados y enviados a tecnico 02 oportunamente / N° total de formatos activos a enviar al Técnico 02 SUI))* 100	X	X		Soportes de envío por correo electronico	Profesional 02 Subestaciones										
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO	47	Realizar evaluación y análisis de los datos del indicador de SAIDI y SAIFI	1/01/2025	31/12/2025	% Evaluaciones mensuales	100	((N° de evaluaciones mensuales al formato CSI / N° formatos CSI reportados al SUI))*100	X	X		Cuadro de mando de indicadores	Profesional 02 Subestaciones										
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO	48	Seguimiento envío formatos SUI Distribucion - Redes	1/01/2025	31/12/2025	% formatos activos diligenciados y cargados	100	((Σ N° formatos activos diligenciados y enviados a tecnico 02 oportunamente / N° total de formatos activos a enviar al Técnico 02 SUI))* 100	X	X		Soportes de envío por correo electronico	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL										
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGISTICOS	49	Ejecutar Programa de Gestión Documental - PGD 2023-2025	1/02/2025	31/12/2025	% Actividades realizadas	100	((N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas para las vigencias 2023 y 2024))*100	X	X	X	Formatos diligenciados / Actas de reunión	Tecnico 04 Archivo										
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCION	PLANEACIÓN	50	Realizar y publicar el informe anual del plan de inversiones conforme al requisito "a" del capítulo 6. 6.7 de la Resolución CREG 015/2018	01/31/2025	31/03/2025	% informe elaborado y publicado	100	((0.8 informe elaborado y presentado ante Comité CGC + 0.2 Publicación del informe en pagina web))*100	X	X		Acta de Comité CGC con presentación del inform / Soporte de publicación en página web	Subgerente de Dstribución / Profesional 02 Subestaciones / Profesional 02 Mantenimiento de Redes										

			PLANEACIÓN																			Código	E-PN-PN-002
			Plan de Acción Empresarial 2025																			Fecha de Aprobación	26/02/2025
																						Versión	11
			NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	RECURSOS			EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre	
					Fecha inicial	Fecha Final				HUMANO	TECNOLÓGICO	FINANCIERO			RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA	Impedimentos relacionados con la prestación del servicio de energía eléctrica a través de los requerimientos normativos y regulatorios	Cumplir oportunamente con los requisitos legales del sector eléctrico colombiano	51	Brindar asesoría jurídica a las dependencias de la empresa	1/02/2025	31/12/2025	% asesoría realizadas	100	(No. De solicitudes de asesoría diligenciadas a través del formato de asesoría jurídica/ No. De formatos de solicitud de asesoría jurídica recibidos)*100	X			Formato de solicitud de asesoría jurídica	Secretaría General y Jurídica								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA			52	Actualizar plan de acción del comité de conciliación	1/01/2025	28/02/2025	% plan actualizado y aprobado	100	(0.5 procedimiento presentado para aprobación a comité de conciliación + 0.5 aprobación comité CGC)*100	X	X	X	Acta de comité de conciliación Acta de comité CGC	Secretaría General y Jurídica / Profesional 02 Jurídica								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA			53	Realizar 2 reuniones mensuales del Comité de Conciliación	1/01/2025	31/12/2025	% reuniones realizadas	100	(No. reuniones de reunión del Comité de Conciliación / 24 reuniones programadas)*100	X	X		Actas del Comité de Conciliación	Secretaría General y Jurídica / Profesional Jurídico 02								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA			54	Dar cumplimiento a las funciones establecidas para los Comités de Conciliación	1/01/2025	31/12/2025	% informes realizados	100	(No. De informes realizados / 2 informes programados)* 100	X	X		Informes semestrales de gestión del Comité de Conciliación	Secretaría General y Jurídica / Profesional Jurídico 02								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA			55	Apoyar en la proyección de respuesta a recursos producto de las PQR de los Usuarios	1/01/2025	31/12/2025	%	100	(No. De respuestas a los recursos de PQR's en las que se brindó apoyo jurídico/ No. De recursos interpuestos)*100	X	X		Informes de autoevaluación a la gestión de la Secretaría General y Jurídica	Secretaría General y Jurídica								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA			56	Realizar la proyección de pliego de cargos y demás actuaciones del proceso en contra de los usuarios que incurran en conexiones fraudulentas teniendo en cuenta el debido proceso	1/01/2025	31/12/2025	%	100	(No. De actuaciones proyectadas en procesos adelantados contra los usuarios por conexiones fraudulentas / No. De solicitudes de procesos contra los usuarios por conexiones fraudulentas)* 100	X	X		Informes de autoevaluación a la gestión de la Secretaría General y Jurídica	Secretaría General y Jurídica								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			57	Efectuar auditoria de cumplimiento del Plan de Gestión y Resultados PGR aprobados por la junta directiva de la empresa.	1/01/2025	31/12/2025	% Auditorias semestrales realizadas	100	(Nro de autorias realizados/ 2 auditorias semestrales programados)*100	X	X		Informe de auditoria/Registro de publicación de auditoria de cumplimiento/Acta de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			58	Realizar cronograma anual de informes de Ley, y ubicarlo en un lugar visible de la oficina de control interno.	1/01/2025	30/04/2025	Un cronograma anual	1	cronograma anual	X	X		Cronograma ubicado en lugar visible de la oficina de control interno	Jefe de Control Interno								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			59	Evaluar semestralmente el sistema de control interno de ENERGÜAVIARE S.A E.S.P., verificando el cumplimiento de los componentes del modelo de control adoptado	1/01/2025	31/12/2025	% Evaluaciones realizadas semestralmente	100	(Nro de evaluaciones realizadas / 2 evaluaciones programados)*100	X	X		Informe de evaluación / Acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			60	Elaborar el programa anual de auditorias para presentarlo ante el comité CGC	1/01/2025	15/03/2025	% Programa elaborado y aprobado	100	[(0.8 programa solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación programa)]*100	X	X		Programa presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Jefe de Control Interno								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			61	Desarrollar el programa anual de auditorias vigencia 2024	1/03/2025	31/12/2025	% de ejecución de auditoria	100	(Nro de auditorias desarrolladas / Nro de auditorias programadas)*100	X	X		Informes de auditoria/Registro de publicación de informes finales de auditoria/Programa anual de auditoria aprobado por comité CGC	Jefe de Control Interno								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			62	Administrar los trabajos programados y no programados, a través del sistema SPARD-OMS	1/03/2025	31/12/2025	% de trabajos administrados desde el aplicativo SPARD-OMS	100	(N° de trabajos realizados / N° de trabajos programados)*100	X	X	X	Reportes del OMS	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			63	Efectuar seguimiento a los planes de acciones correctivas, preventivas y de mejora ACPM, que se suscriban como producto de las auditorias internas realizadas en la Empresa.	2/01/2025	31/12/2025	% de ACPM suscritos	100	(Nro de seguimientos efectuados / cuatro (4) seguimiento programados)*100	X	X		Formato ACPM	Jefe de Control Interno								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO			64	Informe diario de reporte de eventos al LAC	1/01/2025	31/12/2025	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 365 informes programados)*100	X			Informe presentado al LAC	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO	ATENCIÓN A CLIENTES			65	Realizar seguimiento al desempeño de los indicadores de atención al usuario	1/01/2025	31/12/2025	% de seguimientos realizados	100	(N° de seguimientos realizados / 2 seguimientos programados)*100	X			Informes de seguimiento	Jefe de control interno / Profesional 01 Contac Center								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO	VINCULACIÓN DE CLIENTES			66	Actualizar de procedimiento de conexión de cargas al SIN	1/02/2025	31/08/2025	% procedimiento formulado y aprobado	100	(0.8 procedimiento actualizado y enviado para aprobación / 0.2 procedimiento actualizado aprobado)*100	X	X		Acta de mesa técnica de Calidad	Profesional 02 Gestión de la Medida y Perdidas / Técnico 04 Matriculas								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO	VINCULACIÓN DE CLIENTES	67	Realizar mesas de trabajo de buenas prácticas para realizar el ingreso de matriculas y vinculación de usuarios al SIEC	1/01/2025	31/12/2025	% Mesas de trabajo realizadas	100	(N° de mesas de trabajo realizadas / 4 mesas de trabajo trimestrales programadas)*100	X	X		Lista de asistencia	Profesional 02 Gestión de la Medida y Perdidas / Técnico 04 Matriculas										
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO	CONTROL COMERCIAL	68	Elaborar plan de trabajo anual para la reducción de perdidas 2025	1/01/2025	30/03/2025	% plan formulado y aprobado	100	(0.8 plan elaborado y enviado para aprobación / 0.2 plan aprobado)*100	X	X		Acta de comité CGC	Profesiona 02 Gestión de la Medida y Perdidas										
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADERO	CONTROL COMERCIAL	69	Ejecutar plan de trabajo anual para la reducción de perdidas	1/04/2025	31/12/2025	% actividades realizadas	100	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas)*100	X	X	X	seguimientos al plan de trabajo	Profesiona 02 Gestión de la Medida y Perdidas										
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN	70	Actualizar manual de operaciones	1/02/2025	31/03/2025	% manual contruido y aprobado	100	[(0.8 Actualización de manual construido solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación actualización manual)*100	X	X		Manual de operaciones / Acta de Comité CGC	Profesional 02 Subestaciones										
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN INFORMÁTICA	Establecer una cultura de innovación hacia la transformación digital empresarial mediante la participación del capital humano.	Fomentar la innovación digital en el capital humano de la empresa	71	Ejercer vigilancia y control sobre los sistemas de información implementados y los que se requieran hacia futuro en la empresa	2/02/2025	31/12/2025	% de sistemas de información controlados	100	(N° Sistemas de información controlados / Total sistemas de información de la empresa)*100	X	X		Informe de copias de seguridad y verificación de integridad de los datos	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
				72	Actualizar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras y cámaras de seguridad	1/01/2025	28/02/2025	% plan construido y aprobado	100	[(0.8 plan construido solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación plan)]*100	X	X		Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Técnico 04 Sistemas / Profesional 01 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN INFORMÁTICA			73	Actualizar plan de tecnología informático que incluye el esquema de respaldo de datos para salvaguardar toda la información del Sistema de Gestión de la Distribución	2/03/2025	30/04/2025	% plan construido y aprobado	100	[(0.8 plan construido solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación plan)]*100	X	X		Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 Sistemas								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN			74	Informe trimestral del funcionamiento y desarrollo del SCADA - Normativo	1/01/2025	31/12/2025	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	X			Informe presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	OPERACIÓN			75	Informe trimestral del funcionamiento y desarrollo del SPARD - Normativo	1/01/2025	31/12/2025	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	X	X		Informe presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN INFORMÁTICA			76	Ejecutar plan de tecnología informático que incluye el esquema de respaldo de datos para salvaguar toda la información del Sistema de Gestión de la Dstribución	1/05/2025	31/12/2025	% Actividades realizadas	100	(Σ porcentual de actividades realizadas / actividades programadas)*100	X	X	X	Todos los formatos asociados al área / informes de JIRA	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN INFORMÁTICA			77	Desarrollar, actualizar y realizar seguimiento de las aplicaciones para la mejora de Los sistemas de información de la empresa que sean solicitados	1/01/2025	31/12/2025	% soportes realizados	100	(N° de soportes realizados a los sistemas de información / Total de solicitudes de desarrollo y actualizaciones a los sistemas de información)*100	X	X	X	Formato de requerimiento de soporte tecnico	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN INFORMÁTICA			78	Actualizar el plan de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información -SGSI	1/02/2025	30/04/2025	% Actualización de plan construido y aprobado	100	[(0.8 Actualización de esquema solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación actualización de esquema)*100	X	X		Plan de implementación de SGSI / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN INFORMÁTICA			79	Estructurar formulario de registro de seguimiento de la interfaz DMS	1/02/2025	28/02/2025	% Formulario estructurado y aprobado	100	(0.8 formulario estructurado y presentado para aprobación + 0.2 formulario aprobado)*100	X	X		Acta de Comité	Profesional 01 Sistemas								

			PLANEACIÓN															Código	E-PN-PN-002				
			Plan de Acción Empresarial 2025															Fecha de Aprobación	26/02/2025				
																		Versión	11				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS/ ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº		CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	RECURSOS			EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha Inicial	Fecha Final				HUMANO	TECNOLÓGICO	FINANCIERO			RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN INFORMÁTICA			80	Seguimiento de funcionamiento de la interfaz DMS (SCADA, SPARD, SIEC)	1/01/2025	31/12/2025	interfaz en funcionamiento entre SIEC-SPARD-SCADA	100	(N° de seguimiento realizados / 4 Segimientos programadas)*100	X	X	X	Formulario registro de seguimiento de la interfaz DMS	Profesional 01 Sistemas								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN		Fomentar el pensamiento basados en riesgos	81	Revisar y actualizar las matrices de riesgos y oportunidades de cada proceso	1/02/2025	28/02/2025	% de matrices de riesgos y oportunidades actualizadas	100	(N° de matrices de riesgos y oportunidades por proceso actualizadas / N° de procesos)*100	X	X		Matrices de riesgos y oportunidades	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			82	Estructurar Política del Sistema de Gestión de Calidad	1/02/2025	31/05/2025	% política actualizada y aprobada	100	(0.7 política elaborada y enviado para aprobación + 1.5 política aprobada + 1.5 política publicada)*100	X	X		Acta de comité CGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			83	Actualizar Política integral de la administración de la incertidumbre	1/02/2025	31/05/2025	% política actualizada y aprobada	100	(0.7 política elaborada y enviado para aprobación + 1.5 política aprobada + 1.5 política publicada)*100	X	X		Acta de comité CGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			84	Realizar reinducción de la política integral de administración de la incertidumbre a los líderes de procesos	1/06/2025	30/06/2025	% procesos con reinducción	100	(N° de procesos con reinducción / Total procesos)*100	X	X		Listas de asistencia	Profesional 01 Gestión de Calidad								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	MERCADEO			85	Diseñar y ejecutar una Campaña Digital de Prevención de Riesgos Eléctricos	1/05/2025	31/12/2025	% Campaña diseñada y ejecutada	100	[(0.3 diseño de la campaña) + (0.7 ejecución de la campaña)]*100	X	X	X	Diseños Gráficos de la Campaña de Prevención de Riesgos eléctricos	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone, Profesional 01 SISO								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA			86	Ejercer la defensa técnica de las acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas que cursan contra la Empresa	1/01/2025	31/12/2025	%	100	(No. De procesos que se adelante alguna actuación de defensa técnica / No. De procesos que requieren defensa técnica)*100	X	X	X	formato de seguimiento a controversias judiciales	Secretaría General y Jurídica								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			87	Realizar evaluación cuatrimestral junto con los responsables de las acciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	1/02/2025	31/12/2025	% seguimientos cuatrimestrales realizados	100	(N° de seguimientos cuatrimestrales realizados junto con los responsables de las acciones al PAAC / 3 de seguimientos cuatrimestrales al PAAC programados) * 100	X	X		Informe de auditoria / Acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			88	Estructurar Programa de riesgo psicosocial	1/02/2025	31/10/2025	% programa formulado y aprobado	100	[(0.8 programa formulado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del programa)]*100	X	X		Acta de comité CGC / Programa de riesgos psicosocial	Profesional 02 talento humano								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			89	Realizar evaluación cuatrimestral junto con los responsables de las acciones a los mapas de riesgos de la empresa.	1/02/2025	31/12/2025	% de seguimientos cuatrimestrales	100	(N° de evaluaciones cuatrimestrales realizados / 3 evaluaciones cuatrimestrales programados a los mapas de riesgos)*100	X	X		Informe de auditoria/ Registro de publicación de informe de seguimiento/acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			90	Actualizar Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	1/02/2025	28/02/2025	% Plan de trabajo estructurado y aprobado	100	[(0.8 plan formulado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	X	X		plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			91	Ejecutar Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo	1/03/2025	31/12/2025	% actividades realizadas	100	(N° de actividades realizadas / total actividades programadas)*100	X	X	X	Informes con soportes	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES		Fortalecer mejoramiento continuo como parte fundamental de la cultura empresarial a través de la implementación de sistemas de gestión.	92	Realizar asesoría y acompañamiento en la realización de la autoevaluación empresarial a todos los procesos definidos en el mapa de procesos, para la autoevaluación del 4to trimestre del 2024 y 1er trimestre del 2025, con el propósito de garantizar que se apliquen las recomendaciones impartidas en la auditoría interna de calidad realizada en enero del 2025.	3/02/2025	30/04/2025	% de Asesorías y acompañamientos	100	[(N° asesorías y acompañamientos realizados para el 4arto trimestre 2024 / total procesos)*50] + [(N° asesorías y acompañamientos realizados para el 1er trimestre 2025 / total procesos)*50]	X	X		Listas de asistencia	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			93	Realizar seguimiento semestral al Plan de inversiones radicado ante la CREG	2/01/2025	31/12/2025	% Seguimiento semestral	100	(N° de seguimientos realizados / 2 seguimientos programados)*100	X	X		Acta de seguimiento	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			94	Realizar seguimiento trimestral al PGR	1/02/2025	31/12/2025	% Seguimiento trimestral	100	(N° de seguimientos realizados / 4 seguimientos programados)*100	X	X		Acta de seguimiento	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			95	Reportar trimestralmente a la gerencia y supervisores de proyectos del SGR los resultados del índice de gestión de proyectos de regalías "IGPR" con el fin de que se tomen medidas tendientes a encauzar la ejecución cuando el resultado este en rango bajo.	1/01/2025	31/12/2025	% Reportes realizados	100	(N° de reportes realizados / 4 reportes trimestrales programados)*100	X	X		Correo electronico	Profesional 02 Proyectos								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			96	Gestionar la revisión por la alta dirección del SGC	3/02/2025	31/03/2025	Informe de revisión de la alta dirección		N° de informes de revisión por la alta dirección del SGC	X			Informe de revisión de la alta dirección del SGC	Gerente / Director de Planeación / Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			97	Realizar tres (3) seguimientos al formato de ACPM de cada proceso	1/03/2025	31/12/2025	% de seguimientos ACPM	100	(N° de seguimiento realizados / Total procesos con ACPM)*100	X	X		ACPM con seguimientos	Profesional 01 Gestión de Calidad								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO			98	Realizar trimestralmente mesa técnica operativa donde se trate como mínimo el seguimiento de cada acción contenida en el plan de acción 2025 para la subgerencia de distribución	1/04/2025	31/12/2025	% mesas tecnicas realizadas	100	(N° de mesas tecnicas trimestrales realizadas / 4 Mesas técnicas programadas)*100	X	X		Acta de reunión	Subgerente de Distribución								
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA			99	Realizar revisión de la matriz de comunicaciones por proceso con los líderes de proceso para verificar su conformidad	1/07/2025	31/12/2025	% de matrices de comunicaciones revisadas	100	(N° de matrices de comunicaciones revisadas / 11 Matrices de comunicaciones programadas)*100	X	X		Listas de asistencia	Profesional 02 Comunicaciones								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGÍSTICOS			100	Realizar el Programa de Gestión Documental- PGD para las vigencias 2026-2028	1/09/2025	31/12/2025	%programa actualizado y aprobado	100	0.8 Programa elaborado y enviado para aprobación + 0.2 Aprobación del Programa)*100	X	X		Certificado aprobación CGC firmado	Técnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGÍSTICOS			101	Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	1/02/2025	30/06/2025	% Diagnostico	100	(0.35 diagnostico archivo central + 0.35 diagnosticos archivo de gestión + 0.3 diagnostico final presentado en comité CGC)*100	X	X		Soportes de diagnostico en archivo central y archivo de gestión / Acta de comité CGC	Tecnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGÍSTICOS			102	Actualizar los inventarios del archivo central	1/02/2025	31/12/2025	% del inventario actualizado	100	(N° de cajas inventariadas / N° de cajas inventariadas relacionadas con el formato unico de inventario documental)*100	X			Formato unico inventario documental	Tecnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGÍSTICOS			103	Efectuar 2 seguimientos semestrales al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 de la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio) en cuanto a la organización de los datos de los usuarios.	1/02/2025	31/12/2025	% seguimiento	100	(0.7 seguimiento + 0.3 presentación del seguimiento a mesa tecnica de archivo)*100	X	X		Acta de reunión de mesa técnica de archivo	Tecnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			104	Capacitar a los administradores o supervisores de contrato sobre la reevaluación de proveedores	1/02/2025	30/04/2025	Capacitación de reevaluación de proveedores	1	Una (1) capacitación efectuada	X	X		Listado de asistencia	Secretaría General y Jurídica / Profesional 02 Jurídica / Dirección de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			105	Socializar el manual del SGC a todo el personal	1/03/2025	30/06/2025	Socialización	1	N° de socializaciones del Manual del SGC	X	X		Soportes de asistencia	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			106	Realizar la semana de los sistemas de gestión	1/10/2025	1/12/2025	% de actividades ejecutadas en la semana de los sistemas de gestión	100	(N° de actividades ejecutadas / Actividades programación de la semana de los sistemas de gestión)*100	X		X	Programación de la semana de los sistemas de gestión e informe de ejecución e informe de actividades de la semana de los sistemas de gestión	Director de Planeación / Profesional 01 Gestión de Calidad								

			PLANEACIÓN																			Código	E-PN-PN-002
			Plan de Acción Empresarial 2025																			Fecha de Aprobación	26/02/2025
																						Versión	11
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS/ ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	RECURSOS			EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		
					Fecha Inicial	Fecha Final				HUMANO	TECNOLÓGICO	FINANCIERO			RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	Mejorar continuamente los procesos del SGC, a través de la autoevaluación y evaluación independiente		107	Actualizar procedimiento gestión de proyectos de infraestructura	1/07/2025	31/12/2025	% procedimiento actualizado y aprobado	100	(0.8 procedimiento actualizado y presentado para aprobación + 0.2 procedimiento aprobado)*100	X	X		Acta de Mesa Técnica de Calidad / Procedimiento gestión de proyectos de infraestructura	Profesional 02 Proyectos								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLANEACIÓN			108	Solicitar al Departamento Nacional de Planeación - DNP asistencia técnica en la modalidad de capacitación en temas relacionados con el marco normativo del sistema general de regalías - SGR, índice de Gestión de proyectos de regalías - IGPR y proyectos tipo	2/02/2025	31/12/2025	Jornada de socialización	1	N° de jornadas de capacitación	X	X	X	Listado de asistencia	Profesional 02 Proyectos								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA			109	Presentar para aprobación el manual de procedimiento disciplinario	1/01/2025	31/03/2025	% manual de procedimiento disciplinario	100	[(0.8 Manual elaborado y viabilizado por el CGC) + (0.10 aprobación de Comité CGC) +(0.10 socialización con trabajadores)*100	X	X		Reglamento presentado en el Comité CGC / soporte de socialización con trabajadores	Secretaria General y Juridica / Profesional 02 Juridica								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGÍSTICOS			110	Realizar diagnostico de la infraestructura de la empresa.	1/02/2025	31/03/2025	% Diagnostico	100	Un (1) Diagnóstico	X	X		Diagnostico realizado	Subgerente Administrativo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGÍSTICOS			111	Actualizar Plan de mantenimiento periodico de instalaciones, equipos, maquinas y herramientas	1/04/2025	30/06/2025	% plan actualizado y aprobado	100	(0.8 Plan elaborado y enviado para aprobación + 0.2 Aprobación del Plan)*100	X	X		Acta de comité CGC	Subgerente Administrativo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	SERVICIOS LOGÍSTICOS			112	Ejecutar Plan de mantenimiento periodico de instalaciones, equipos, maquinas y herramientas	1/05/2025	31/12/2025	% actividades realizadas	100	(Σ porcentual de actividades realizadas / Σ actividades programadas)*100	X		X	Soportes de cumplimiento del plan de mantenimiento periodico de instalaciones, equipos, maquinas y herramientas.	Subgerente Administrativo								
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATÉGICA			113	Actualizar y publicar Manual de identidad visual	1/05/2025	31/07/2025	% Manual formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Manual actualizado con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del Manual)+(0.15 Publicación del manual)]*100	X	X		Acta de Comité CGC / Soporte de publicación	Profesional 02 Comunicaciones RSE y Prone								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			114	Definir con los líderes de proceso que intervienen en el requerimiento de adquisición de bienes, el stock de elementos en almacén para el funcionamiento de los procesos.	1/01/2025	31/12/2025	Un Stock de elementos para funcionamiento	1	Stock de elementos para funcionamiento	X	X		Stock de elementos para funcionamiento	Porfesional 02 Almacen								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			115	Actualizar documentación de los procedimientos para el manual de contratación	1/02/2025	1/04/2025	% procedimientos formulados y aprobados	100	(Nro de procedimientos elaborados y aprobados/ Nro de procedimientos programados a elaborar)*100	X	X		Documentos elaborados con su soporte de aprobación	Secretaria General y Juridica / Profesional 02 Juridica / Profesional 01 Gestión de Calidad								
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATÉGICA			116	Registrar la Superintendencia de Industria y Comercio la marca de ENERGUVIARE S.A. E.S.P.	1/07/2025	31/12/2025	Marca registrada en la Superintendencia de Industria y Comercio	1	Marca registrada	X	X	X	Evidencia de registro	Gerente / Profesional 02 Comunicaciones								
				117	Realizar seguimiento a los DOFA de todos los procesos	1/02/2025	31/03/2025	% Seuimientos realizados	100	(Nro de dofas con seguimiento / 19 dofas programados para seguimiento)*100	X	X		Dofas registrados en ISOLUCIÓN	Director de Planeación								
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATÉGICA			118	Unificar matriz DOFA	1/03/2025	31/03/2025	DOFA unificado	1	DOFA unificado en Isolución	X	X		DOFA registrado en isolución	Director de Planeación								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			119	Realizar seguimiento a los compromisos y novedades sustentadas en mesa técnica administrativa N° 3 del 11/05/2022 sobre la verificación de perfiles.	1/01/2025	31/12/2025	% seguimientos realizados	100	(N° de seguimientos realizados / 4 seguimientos trimestrales programados)*100	X	X		Acta de reunión	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	FACTURACIÓN Y RECAUDO			120	Reducir el indicador de reclamaciones por facturación, establecido para la empresa	1/01/2025	31/12/2025	Reclamaciones que acceden por cada 10.000 facturas	17.6	(Nro de reclamaciones presentadas que acceden /Facturas expedidas)*10.000	X	X		Formato 15 SUI / Informes Semestrales de Recepción y Tratamiento de PQRS/Informes trimestrales de Autoevaluación	Subgerente Comercial y Mercadeo/ Profesional 01 Call Center								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	MERCADEO			121	Formular y ejecutar dos (2) encuestas semestrales de Satisfacción a clientes	1/05/2025	30/12/2025	% Encuestas realizadas	100	(Encuestas realizadas / Dos (2) encuestas programadas)*100	X		X	Formulario encuesta / Base de datos de satisfacción ENERGUVIARE 2024	Subgerente Comercial								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	MERCADEO			122	Socialización resultados de encuestas de Satisfacción de clientes	1/05/2025	30/11/2025	Una Socialización encuesta	1	socialización realizada	X	X		Acta de comité CGC	Subgerente Comercial								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			123	Estructurar procedimiento de gestión del cambio	3/02/2025	30/04/2025	% Procedimiento elaborado y aprobado	100	[(0.8 construcción de procedimiento con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación de procedimiento)]*100	X	X		Política o procedimiento presentado para aprobación / Acta de aprobación de Mesa Técnica de Calidad	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			124	Adecuar formato para el registro de la gestión del cambio y productos no conformes	3/02/2025	30/04/2025	%formato elaborado y aprobado	100	[(0.8 construcción de formato con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación de la formato)*100	X	X		Política o procedimiento presentado para aprobación / Acta de aprobación de Mesa Técnica de Calidad	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			125	Socializar formato para el registro de la gestión del cambio y productos no conformes	3/02/2025	30/04/2025	Una (1) socialización del formato	1	socialización realizada	X			Evidencia fotografica y formatos listados de asistencia	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN INTEGRAL DE MODELOS ORGANIZACIONALES			126	Construcción de política o procedimiento para el reconocimiento y manejo de los activos de ENERGUVIARE S.A. E.S.P. y de terceros	1/03/2025	31/12/2025	% política o procedimiento construida y aprobada	100	[(0.8 construcción de política o procedimiento con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación de la política o procedimiento)]*100	X	X		Política o procedimiento presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Gerente, Subgerente Distribución, Subgerente Financiera, Secretaria General y Juridica, Profesional 02 Contadora, Profesional 02 Almacen, Subgerente Administrativa, Técnico 04 costos ABC, Jefe de Control Interno, Profesional 02 Auditor								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fortalecer el bienestar y las competencias del capital humano para mejorar el compromiso empresarial a través de la implementación del plan estratégico del talento humano.	Fortalecer el clima organizacional y el desarrollo integral del capital humano	127	Elaborar y publicar el cronograma de vacaciones conforme al procedimiento de vacaciones	1/01/2025	28/02/2025	% cronograma elaborado y publicado	100	(0.8 cronograma elaborado + 0.2 publicación del cronograma por circular)*100	X	X		Formato de cronograma de vacaciones / circular de publicación	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			128	Formular el plan de incentivos y estímulos laborales vigencia 2025	1/02/2025	28/02/2025	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 plan formulado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	X	X		plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			129	Ejecutar el plan de incentivos y estímulos laborales vigencia 2024	1/03/2025	31/12/2025	% ejecución de actividades	1	(N° de actividades realizadas)/(N° de actividades programadas en el plan de incentivos y estímulos laborales)*100	X	X	X	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, actas de reunión de mesa técnica	Subgerente Administrativo / Profesional 02 Talento Humano								
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN			130	Incentivar a todos los trabajadores mediante difusiones para ejercitar el autocontrol.	1/03/2025	15/12/2025	% Difusiones realizadas	100	(N° de difusiones realizadas / 4 difusiones programadas)*100	X	X		soporte de publicaciones	Jefe de Control Interno/Profesional 02 Comunicaciones RSE y Prone								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			131	Realizar Inducción y reinducción al personal	1/03/2025	31/05/2025	% personal con reinducción	100	(N° de trabajadores con reinducción / Total trabajadores)*100	X	X	X	listado de asistencia	Profesional 02 talento humano								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO			132	Establecer propuesta y celebración del di mundial del Medio Ambiente (Sembratron)	1/05/2025	31/08/2025	%Plantas sembradas	100	(N° de plantas sembradas / 200 plantas sembradas programadas)*100	X	X	X	Informe de celebración	Profesional 01 Ambientales								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			133	Actualizar el procedimiento de ausentismo	1/02/2025	31/03/2025	% procedimiento actualizado y aprobado	100	(0.8 procedimiento actualizado y presentado para aprobación + 0.2 procedimiento aprobado) * 100	X	X		Acta de Mesa Técnica de Calidad	Profesional 02 talento humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			134	Controlar el Ausentismo por causa no medica del Capital Humano y el Índice de horas extras del Capital Humano, a través de mesas tecnica de talento humano trimestrales, donde se realice seguimiento a estos indicadores con cada Jefe de Area	1/01/2025	31/12/2025	% de seguimientos	100	(N° de seguimientos realizados / 4 seguimientos programados)*100	X	X		Acta de reunión	Profesional 02 talento humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			135	Formular el plan de capacitaciones 2025	1/02/2025	28/02/2025	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 plan formulado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	X	X		plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 02 Talento Humano								

			PLANEACIÓN																	Código	E-PN-PN-002				
			Plan de Acción Empresarial 2025																	Fecha de Aprobación	26/02/2025				
																				Versión	11				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS/ ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	RECURSOS			EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre				
					Fecha Inicial	Fecha Final				HUMANO	TECNOLÓGICO	FINANCIERO				RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN		
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Efectuar el seguimiento a las competencias del capital humano	136	Ejecutar el plan de capacitaciones	1/03/2025	31/12/2025	% ejecución de actividades	100	(N° de actividades realizadas / Total de actividades programadas en el plan de capacitaciones)*100	X	X	X	Soportes de capacitación	Subgerente Administrativo / Profesional 02 talento humano										
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			137	Realizar campaña para el fortalecimiento de una cultura empresarial en el control de correspondencia interna	1/02/2025	30/04/2025	Campaña fortalecimiento de cultura empresarial	1	Una (1) campaña realizada	X				Listado de asistencia	Técnico 04 Archivo									
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			138	Tramitar con cada profesional nuevamente los soportes relacionados con el expediente de su hoja de vida	1/02/2025	31/05/2025	Trámite de soportes realizado	100	(Tramites de soportes realizados /tramites de soportes programados)*100	X	X			Listas de asistencia	Profesional 02 Talento Humano									
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			139	Actualizar Manual de Funciones del personal	1/02/2025	31/05/2025	% Manual actualizado	100	[(0.7 Formulación del Manual de funciones de aprobación) + (0.15 aprobación del manual)+(0.15 publicación del manual)]*100	X	X			Manual de funciones / Acta de aprobación Comité CGC	Profesional 02 Talento Humano									
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			140	Realizar diagnostico del estado de los trabajadores prepensionados	1/02/2025	30/06/2025	% Diagnostico	1	Informe de diagnostico prepensionados	X	X			Informe presentado a Subgerencia Administrativa	Profesional 02 talento humano									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCION	OPERACIÓN	Aumentar el índice de satisfacción de los usuarios mejorando la atención de sus necesidades y expectativas.	Tramitar las PQRS bajo el principio de la excelencia	141	Responder en los terminos de Ley y de los procedimientos internos, las solicitudes presentadas por la ciudadanía con relación a disponibilidades, factibilidad y otras solicitudes	1/02/2025	31/12/2025	% de solicitudes atendidas oportunamente	100	(N° de solicitudes atendidas oportunamente / N° Total de solicitudes recibidas)*100	X	X		Comunicado de recibido y respuesta	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL										
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCION	OPERACIÓN			142	Informe de cierre de PQR y Matriculas en el software SPARD realizados por Comercial	1/04/2025	31/12/2025	% Informe trimestral	100	(N° de informes de cierre realizados y presentados / 3 informes programados)*100	X	X			Informe presentado	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	ATENCIÓN A CLIENTES			143	Velar por el correcto funcionamiento del sistema de información establecido para la atención al Usuario (Digiturno)	2/01/2025	31/12/2025	% de verificación de funcionamiento del digiturno	80	(N° Dias hábiles con verificación de funcionamiento del digiturno / 223 dias hábiles)*100	X	X			Bitacora de funcionamiento del digiturno	Subgerente Comercial / Profesional 01 Contac Center									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	ATENCIÓN A CLIENTES			144	Realizar mesa tecnica de PQR trimestrales. Donde se analice el comportamiento de las peticiones que no constituyen reclamación tanto por facturación como por prestación del servicio	2/01/2025	31/12/2025	% de mesas técnicas mensuales	100	(N° de mesas tecnicas realizadas / 4 mesas tecnicas programadas)*100	X				Acta de reunión	Profesional 01 Contac Center									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	ATENCIÓN A CLIENTES			145	Actualizar procedimiento de recepción y trámite de PQR	1/02/2025	30/05/2025	% de procedimiento actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización del procedimiento con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del procedimiento)]*100	X	X			Acta de Aprobación de Mesa Técnica de Calidad	Subgerente Comercial / Profesional 01 Contac Center									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	ATENCIÓN A CLIENTES			146	Actualizar el Protocolo de atención al usuario	1/02/2025	30/05/2025	% de protocolo actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización del protocolo con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del protocolo)]*100	X	X			Acta de Aprobación de Mesa Técnica de Calidad	Subgerente Comercial / Profesional 01 Contac Center									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	ATENCIÓN A CLIENTES			147	Actualizar procedimiento de recepción y tramite de fallas del servicio reportadas por el usuario.	1/02/2025	30/05/2025	% de procedimiento actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización del procedimiento con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del procedimiento)]*100	X	X			Acta de Aprobación de Mesa Técnica de Calidad	Subgerente Comercial / Profesional 01 Contac Center									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	ATENCIÓN A CLIENTES			148	Realizar reinducción a los agentes de Call Center	1/04/2025	30/05/2025	Reinducción a agentes del Call Center	1	Reinducción realizada	X	X			Listado de asistencia y evidencia fotografica	Subgerente Comercial / Profesional 01 Contac Center									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	ATENCIÓN A CLIENTES			149	Actualizar instructivo para presentación de PQR en los diferentes medios	1/02/2025	30/05/2025	% de instructivo actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización del instructivo con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del instructivo)]*100	X	X		Acta de Aprobación de Mesa Técnica de Calidad	Subgerente Comercial / Profesional 01 Contac Center										
				150				% de solicitudes de soporte realizadas	100	(N° de solicitudes de soporte a sistemas por las fallas del digiturno / N° de fallas presentadas en el digiturno)*100	X	X		Formato de requerimiento de soporte técnico / Bitacora de funcionamiento del digiturno											
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN DE ENERGIA	Aumentar el índice de imagen empresarial mediante el fortalecimiento de los procesos de comunicación con los usuarios.	Fortalecer los procesos de comunicación con los usuarios, orientados al desarrollo de capacidades para la comprensión de la prestación del servicio de energía eléctrica	151	Realizar mensualmente publicación de Tarifa a todos los grupos de interés	2/01/2025	31/12/2025	Soporte de publicación pagina web y periodico regional	100	(Publicaciones realizadas / 12 publicaciones programadas)*100	X	X		Paneltazlo publicación pagina web y/o periodico regional	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 01 Analista de Comercialización										
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATÉGICA			152	Actualizar y publicar programa de responsabilidad social empresarial	1/02/2025	31/03/2025	% programa formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Programa actualizado con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del Programa)+(0.15 Publicación del programa)]*100	X	X			Acta de Comité CGC / Soporte de publicación	Profesional 02 Comunicaciones RSE y Prone									
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATÉGICA			153	Actualización Esquema de Publicaciones de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.	1/02/2025	31/03/2025	% Esquema actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización esquema solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del esquema)]*100	X	X			Esquema presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.									
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATÉGICA			154	Actualizar Plan de Comunicaciones de ENERGUAVIARE S.A.E.S.P.	1/02/2025	31/03/2025	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 formulación de actualización del plan con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	X	X			Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.									
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA			155	Ejecutar el Plan de Comunicaciones de ENERGUAVIARE S.A.E.S.P. 2025	1/04/2025	31/12/2025	% actividades realizadas del plan	100	(N° de actividades realizadas / total actividades programadas)*100	X	X	X		informe con soportes	Profesional 02 Comunicaciones RSE y Prone									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	MERCADEO			156	Diseñar y ejecutar campaña en promoción de trámites y servicios	1/05/2025	31/12/2025	% Campaña diseñada y ejecutada	100	[(0.3 diseño de la campaña) + (0.7 ejecución de la campaña)]*100	X	X	X		Diseños Gráficos de la Campaña de Promoción de trámites y servicios / Registro fotograficos / Listados de asistencias	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone, Profesional 01 SISO									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	MERCADEO			157	Diseñar y ejecutar campaña de derechos y deberes de los usuarios	1/05/2025	31/12/2025	% Campaña diseñada y ejecutada	100	[(0.3 diseño de la campaña) + (0.7 ejecución de la campaña)]*100	X	X	X		Diseños Gráficos de la Campaña de Derechos y deberes de los usuarios	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone, Profesional 01 SISO									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	MERCADEO			158	Actualizar metodologia la medición de la satisfacción del cliente	1/01/2025	12/03/2025	% metodologia formulada y aprobada	100	[(0.8 metodologia solicitado para aprobación)+(0.2 aprobación de la metologia)]*100	X	X			Metodologia con aprobación	Subgerente Comercial y Mercadeo									
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA					159	Efectuar conciliación de la cartera comercial para compararla con la cartera contable	1/01/2025	30/12/2025	%Conciliaciones de cartera	100	(N° de conciliaciones realizadas / 12 conciliaciones programadas)*100	X	X		Actas de conciliación de cartera	Tecnico 04 Contable, profesionales 01 y 02 cartera, subgerente comercial, subgerente financiero y profesional 02 contadora								

			PLANEACIÓN																Código	E-PN-PN-002				
			Plan de Acción Empresarial 2025																Fecha de Aprobación	26/02/2025				
																			Versión	11				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJET/MOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	RECURSOS			EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre			
					Fecha Inicial	Fecha Final				HUMANO	TECNOLÓGICO	FINANCIERO				RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	CONTROL COMERCIAL	Crecer financieramente, mediante la diversificación de los ingresos y el mejoramiento de los indicadores rentísticos	Implementar estrategias financieras que permitan la capitalización de la empresa	160	Reducir en la empresa el porcentaje de suscriptores sin medida	1/02/2025	31/12/2025	% de suscriptores sin medida	0.05	(N° de suscriptores sin medida / N° total de suscriptores)*100	X	X		Informe trimestral de autoevaluación	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas									
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			161	Realizar seguimiento a los inventarios y depuración de los mismo por daños o cumplimiento de su vida útil, asignados a los trabajadores de la empresa	1/01/2025	30/10/2025	% de trabajadores	95	(Nro de trabajadores con seguimiento al inventario de elementos asignados / Total Trabajadores con asignación de elementos)*100	X	X		Formato levantamiento físico individual de inventarios	Profesional 02 almacenista / Técnico 01 almacén									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	FACTURACIÓN Y RECAUDO			162	Implementar la facturación en sitio para la vigencia 2025	1/02/2025	31/12/2025	% usuarios	0.05	(N° de usuarios con prueba piloto / Total suscriptores)*100	X	X	X	Informe trimestral de autoevaluación	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 01 sistema / Profesional 01 facturación									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	CONTROL COMERCIAL			163	Implementar el Plan Piloto de AMI	1/02/2025	30/08/2025	% de ejecución del Plan Piloto	100	(Cantidades ejecutadas / Cantidades programadas en el Plan Piloto)*100	X	X	X	Informe trimestral de ejecución del plan piloto presentado en Comité CGC	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	FACTURACIÓN Y RECAUDO			164	Actualizar procedimiento de cartera	1/02/2025	30/06/2025	%Procedimiento actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización procedimiento con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación del procedimiento)]*100	X	X		Acta de mesa técnica de calidad	Profesional 02 y 01 Cartera									
GERENCIA	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATÉGICA			165	Diseñar e implementar el programa de uso racional y eficiente de energía.	1/02/2025	31/08/2025	% de plan diseñado y aprobado	100	[(0.8 actualización del programa con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación de la actualización del programa)*100	X	X		programa URE presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Gerente, Subgerente Comercial y Mercadeo, Subgerente de Distribución, Profesional 01 Ambiental.									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN DE ENERGIA		Desarrollar procesos de compra de energía a precios competitivos, a través de los mecanismos del mercado energía mayorista	166	Actualización del procedimiento de liquidación de energía	1/04/2025	30/04/2025	%Procedimiento actualizado y aprobado	100	(0.8 procedimiento actualizado y enviado	X	X												
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN DE ENERGIA			167	Realizar contrato de soporte de TARIFELL para la vigencia 2025	1/02/2025	31/03/2025	Contrato suscrito con acta de inicio	100	(0.3 formulación de bienes y servicios + 0.3 contrato suscrito + 0.4 acta de inicio)*100	X		X	Acta de inicio Contrato de soporte TARIFELL	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 01 Analista de Comercialización									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	VINCULACIÓN DE CLIENTES		Fortalecer y ampliar los servicios conexos	168	Actualizar los datos de los suscriptores de la empresa con base de datos del SIEC	1/01/2025	31/12/2025	% suscriptores con datos actualizados	100	(N° de suscriptores con datos actualizados / N° de suscriptores de la empresa registrados en SIEC)*100	X	X		Soporte de actualización de datos SIEC	Técnico 04 Matriculas									
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA			169	Actualizar guía que define la estructura de costos para los servicios conexos establecidos por la empresa	2/02/2025	15/05/2025	% guía estructurada y aprobada	100	[(0.8 actualización de la guía con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación de la actualización de la guía)*100	X	X		Guía presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Subgerente Financiero									
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Implementar estrategias en las actividades de comercialización y distribución de energía para hacer de ENERGUAVIARE una empresa rentable		170	Realizar seguimiento, evaluación y reevaluación de proveedores	1/01/2025	31/12/2025	Dos (2) evaluaciones realizadas (Semestrales)	100	(N° evaluaciones realizadas / N° total de evaluaciones)*100	X	X		Formato de evaluación de proveedores / Acta de Comité CGC	Gerente, Secretaria General y Jurídica / Director de Planeación / Jefe de Control Interno y Subgerentes								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				171	Socializar formato de evaluación de proveedores	1/02/2025	30/04/2025	Una (1) socialización del formato	1	Una (1) socialización de formato de seguimiento y evaluación de proveedores ante los administradores de contrato	X	X		Listado de asistencia / circular de con citación	Secretaria General y Jurídica / Profesional 02 Jurídica								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA				172	Realizar trimestralmente conciliación del recaudo e ingresos extraordinarios entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería.	1/01/2025	30/12/2025	% Conciliaciones de recaudo	100	(N° de conciliaciones de recaudo / 4 conciliaciones trimestrales de recaudo)*100	X		X	Actas de conciliación de recaudo	Profesional 02 Contadora/ Profesional 02 presupuesto / Profesional 02 tesorera y técnico 04 Contable								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Optimizar la utilización de los recursos		173	Realizar conciliación de la Propiedad Planta y Equipo entre almacén y contabilidad	1/01/2025	31/12/2025	% de conciliación de la propiedad planta y equipo	100	(Nro de grupos contables conciliados / Nro de grupos contables plan de cuentas)*100	X	X	X	Actas de reunión de mesa técnica de activos	Subgerente administrativo/Subgerente Financiero/Profesional 02 contador/Profesional 02 almacén/Técnico 01 almacén/Técnico 04 costos ABC apoyo almacén								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA				174	Efectuar un control del gasto en la empresa a través del seguimiento mensual a la ejecución presupuestal	1/01/2025	30/12/2025	% Informes de control	100	(N° de Informes entregados / 12* Informes mensuales programados)*100	X	X		Informes entregados	Profesional 02 Presupuesto								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA				175	Efectuar conciliación de cuentas mensuales, registros contables, con relación a las fiducias que son manejadas en la empresa	1/01/2025	30/12/2025	% Conciliaciones	100	(N° de conciliaciones efectuadas / 12 conciliaciones mensuales programadas)*100	X	X		Actas	Subgerente financiero, profesional 02 presupuesto, profesional 02 tesorera, profesional 02 contadora, técnico 04 costos y técnico 04 contable								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA				176	Cumplir con el referente de la SSPD para la rotación de cuentas por pagar	1/01/2025	30/12/2025	días	35,86	(N° de cuentas por pagar / costo de ventas)*366	X		X	Informes de autoevaluación de la gestión	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora/Profesional 02 tesorera								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	FACTURACIÓN Y RECAUDO				177	Actualizar el plan de cartera para la vigencia 2025 que permita su identificación, recuperación y depuración	1/02/2025	30/03/2025	% Plan formulado y aprobado	100	[(0.8 Actualización del plan con solicitud de aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	X		X	Plan con solicitud de aprobación, Acta de aprobación del comité CGC	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesionales 02 y 01 Cartera								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	FACTURACIÓN Y RECAUDO	178			Ejecutar plan de cartera para la vigencia 2025	1/04/2025	31/12/2025	% actividades ejecutadas	100	(N° de actividades realizadas / N° actividades programadas)*100	X	X		Informes de actividades	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesionales 02 y 01 Cartera									
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	179			Realizar Informes de Costos y gastos de acuerdo a Normatividad vigente	1/01/2025	30/12/2025	% Informes presentados	100	(N° de Informes entregados / 12 Informes programados)*100	X	X		Informes entregados	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora y técnico 04 costos ABC									
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	180			Consolidar la relación de activos enviados a bodega de inservibles (sistema almacén) vigencia actual y realizar proceso de baja y disposición final de acuerdo al Manual de almacén vigente.	1/01/2025	20/12/2025	% activos dados de bajos	100	(N°de activos dados de baja / N° de activos inservibles en bodega de la vigencia actual)*100	X	X		Acto de Gerencia de activos dados de baja	Subgerente administrativo/Subgerente Financiero/Profesional 02 contador/Profesional 02 almacén/Técnico 01 almacén/Técnico 04 costos ABC apoyo almacén									
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	181			Mantener la mayor cantidad de recursos en las entidades financieras que reconozcan rendimientos financieros	1/02/2025	31/12/2025	cuentas mínimo generando rendimiento financiero	2	N° de cuentas con rendimiento financiero	X			Conciliación bancaria donde se evidencie rendimientos financieros	Subgerencia Financiera									
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Aprovechar las oportunidades financieras, que mejoren la rentabilidad a la empresa		182	Efectuar conciliación mensual por concepto de pagos con las entidades que han suscrito convenios de recaudo con la empresa.	1/01/2025	30/12/2025	% Conciliaciones	100	(N° de conciliaciones realizadas / 11 conciliaciones programadas)*100	X			Actas de conciliación	Profesional 02 tesorería									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCION	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO			183	Actualizar y publicar el plan interno de recuperación de pérdidas técnicas	1/02/2025	28/02/2025	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan)]*100	X	X		Plan interno de recuperación de pérdidas técnicas, Acta de aprobación del comité CGC y soporte de publicación	Subgerente de Distribución-Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes STR y SDL									
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCION	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO			184	Ejecutar el plan interno de recuperación de pérdidas técnicas	1/03/2025	31/12/2025	% actividades realizadas del plan interno de recuperación de pérdidas	100	(N° de actividades realizadas / total actividades programadas)*100	X	X	X	Informe trimestral de ejecución de actividades	Subgerente de Distribución-Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes STR y SDL									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	CONTROL COMERCIAL			185	Calcular mensualmente el índice de pérdidas de la empresa de acuerdo a los criterios establecidos para las empresas comercializadoras y operadoras de red	1/02/2025	31/12/2025	% de cálculos mensuales	100	(N° de cálculos mensuales / 12 Cálculos mensuales)*100	X	X		Reporte con matriz de seguimiento.	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	CONTROL COMERCIAL			186	Cumplir con la meta establecida para el año 2025 en el plan de pérdidas presentado a la CREG	1/02/2025	31/12/2025	% de pérdidas	17,04	(Energía entrada frontera Granada - Energía de salida facturada por ENERGUAVIARE) / Energía entrada frontera granada	X	X	X	Reporte anual con matriz de calculo	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas									