



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

PLAN DE ACCIÓN 2020

Código:	MPE010100000.F01-2
Versión:	2
Fecha de Emisión:	01/03/2019

FECHA	NOVIEMBRE 2020								RECURSOS FINANCIEROS		
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN: A PARTIR DE LA COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y CONSUMIDOR FINAL, CON EL ANÁLISIS DE DATOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN GARANTIZANDO LA GENERACIÓN DE RECURSOS.	1.1 VENTAS	Incrementar en el territorio colombiano las ventas de licor en 315.150 unidades de 750 ml	1.1.1 Crecer en el territorio colombiano	Incrementar en el territorio colombiano las ventas de licor en 315.150 unidades de 750 ml.	Unidades vendidas 750 / Unidades proyectadas	1. Solicitar permisos de introducción para ingreso a nuevos mercados nacionales 2. Codificar distribuidor para ingreso de nuestro portafolio a 1 departamento 3. Presentar propuesta y analisis para ingresar a nuevos departamentos	Incrementar en el territorio colombiano las ventas de licor en 4.000 unidades de 750 ml	unidades facturadas / unidades presupuestadas	\$ -		Subgerente Comercial
		Incrementar las exportaciones de licor en 60.000 unidades de 750 ml.	1.1.2 Incrementar las exportaciones	Incrementar en 60.000 unidades conv.750 en el periodo	Unidades vendidas 750 / Unidades proyectadas	1. Presentar propuesta para ingreso a mercados internacionales	1. Elaborar una propuesta para ingreso a mercados internacionales	Propuesta presentada / propuesta solicitada (1)	\$ -		Subgerente Comercial
		Vender 1.720.094 litros de alcohol al 96%	1.1.3 Crecer en el mercado de alcohol al 96%	Incrementar la venta un 3%	# Litros vendidos / # litros proyectados	1. Codificación de clientes nuevos. 2. Informe con el analisis de la base de datos para validar oportunidades	Vender 411.149 litros de alcohol al 96%	Litros vendidos / litros proyectados	\$ -		Subgerente Comercial
		Lanzar 4 nuevos productos al mercado	1.1.4 Diversificar el portafolio	Lanzar 4 nuevos productos	Productos lanzados/Lanzamiento de productos proyectados	1. Lanzamiento de 1 producto nuevo	Lanzar 1 nuevo producto al mercado	productos lanzados / productos presupuestados lanzar	\$ 1,492,851,464		Subgerente Comercial
	1.2 DISTRIBUCIÓN	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 37.496.078 unidades de licor de 750 ml.	1.2.1 Realizar seguimiento y apoyo a nuestros distribuidores	Apoyar la rotacion sell-out de los distribuidores para cumplir las cuotas establecidas	Unidades evacuadas sell out en unidades 750 / unidades sell out periodo anterior	1. Realizar seguimiento a las cifras de ventas y distribución 2. Realizar Comites comerciales de seguimiento 3. Realizar visitas de campo y acompañamiento para validar exposicion de marca	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 7.801.119 unidades de licor de 750 ml.	unidades rotadas sell-out / unidades presupuestadas en sell out	\$ -		Subgerente Comercial
	1.3 MARKETING	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 17.816.095 unidades de licor de 750 ml.	1.3.1 Construir la promesa de valor desde las marcas y renovación de marcas	Asegurar la rotacion del 40% de la cuota sell-out de los distribuidores en el periodo	Unidades evacuadas sell out en unidades 750 /unidades proyectadas	1. Contratar agencia de publicidad para las marcas Nectar, SantaFe y Chorrito. 2. Construir plataforma estratégica de marcas para Nectar y SantaFe	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 1.109.196 unidades de licor de 750 ml.	Rotación Sell Out = Unidades Rotadas / Unidades Presupuestadas (1.109.196)	\$ 420,248,320		Subgerente Comercial
			1.3.2 Fortalecer y posicionar las marcas			1. Apoyar el desarrollo del plan de mercado específico para cada destino para las marcas Nectar, SantaFe y Chorrito. 2. Realizar Diagnóstico localidades de Bogotá. 3. Analizar y definir participación en eventos estratégicos paa las marcas Nectar y SantaFe. 4. Formulación de planes de actividades	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 2.588.125 unidades de licor de 750 ml.	Rotación Sell Out = Unidades Rotadas / Unidades Presupuestadas (2.588.125)	\$ 167,671,000		
			1.3.3 Investigar tendencias y resultados del mercado			1. Investigación de mercados, fuentes propias, Nielsen y otras, para sacar conclusiones y oportunidades	Realizar 5 investigaciones mercado en el año	Actividades programadas / Actividades realizadas	\$ 299,571,157		
	1.4 RELACIONES PUBLICAS	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 3.749.608 unidades de licor de 750 ml.	1.4.1 Fortalecer las relaciones institucionales	Asegurar la rotacion del 10% de la cuota sell-out en el periodo	Cantidad evacuada en unidades 750 / unidades proyectadas	1. Realizar acercamiento con la Gobernación y las alcaldías de cundinamarca, para definir y fortalecer la presencia de marca en todos los municipios en sus ferias y fiestas (Enero - Marzo) 2. Realizar acercamiento con los diferentes publicos de interes para fortalecer la imagen de la compañía y sus marcas 3. Realizar y ejecutar plan de comunicaciones externo 4. Realizar actividades para fortalecer el valor marca ELC como objetivo institucional 5. Elaborar diagnostico de las diferentes herramientas de comunicación necesarias para estar a la vanguardia en las tecnologías de comunicaciones	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 312.044 unidades de licor de 750 ml.	Rotación Sell Out = Unidades Rotadas / Unidades Presupuestadas (312.044)	\$ 213,410,000		Subgerente Comercial



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

PLAN DE ACCIÓN 2020

Código:	MPE010100000.F01-2
Versión:	2
Fecha de Emisión:	01/03/2019

FECHA	NOVIEMBRE 2020	RECURSOS FINANCIEROS									
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN: A PARTIR DE LA COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y CONSUMIDOR FINAL, CON EL ANÁLISIS DE DATOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN GARANTIZANDO LA GENERACIÓN DE RECURSOS.	1.4 RELACIONES PUBLICAS	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 3.749.608 unidades de licor de 750 ml.	14.2 Mejorar la comunicación con el público interno	Asegurar la rotación del 10% de la cuota sell-out en el periodo	Cantidad evacuada en unidades 750 / unidades proyectadas	1. Realizar e implementar de Plan de comunicación interna. 2. Desarrollo de estrategia específica para manejo interno de comunicaciones 3. Realizar programa de contribución de cada colaborador y la cooperación de cada una de las áreas, para la optimización máxima de costos y optimización de procesos. 4. Soportar las actividades de las áreas que requieran el apoyo del proceso de comunicaciones para el despliegue de sus campañas y estrategias de comunicación 5. Programa de Embajadores de marca internos	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 156,022 unidades de licor de 750 ml.	Rotación Sell Out = Unidades Rotadas / Unidades Presupuestadas (156.022)	\$ -		Subgerente Comercial
		14.3 Comunicar las actividades de marca			1. Realizar el Plan de medios y Regional 2. Crear banco de imágenes e insumos de marca 3. Crear lazos desde comunicaciones y marketing con los distribuidores OD y EXT 4. Comité de articulación mercadeo - comunicaciones	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 312,044 unidades de licor de 750 ml.	Rotación Sell Out = Unidades Rotadas / Unidades Presupuestadas (312.044)	\$ 2,385,528,564		Subgerente Comercial	
	1.5 E-COMMERCE	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 1.124.882 unidades de licor de 750 ml.	1.5.1 Crecer en mercado ELC online	Aportar un 3% de participación en el sell-out de los distribuidores	Unidades evacuadas unidades 750 / unidades proyectada	1. Formulación de planes de actividades 2021-2023	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 234,034 unidades de licor de 750 ml.	Rotación Sell Out = Unidades Rotadas / Unidades Presupuestadas (234.034)	\$ -		Subgerente Comercial
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.6 GESTIÓN EFECTIVA DE LA PRODUCCIÓN	Entregar en el mes de Septiembre de cada año el plan de producción del siguiente año basado en las ventas reales del mercado del año anterior.	1.6.1 Planificación de la Producción en Aguardientes, Ronas, Alcohol Antiséptico y otros productos de la ELC.	Entregar en el mes de Septiembre de cada año el plan de producción del siguiente año basado en las ventas reales del mercado del año anterior.	Efectividad en la planificación= Unidades Producidas/Unidades planificadas de acuerdo a capacidad teórica * 100%	1. Revisión y análisis de comportamientos sell out de productos del año anterior y el historico de los últimos (4) años. 2. Revisión de inventarios a comienzo del periodo a los insumos y materias primas. 3. Revisión de inventarios iniciales de producto terminado del distribuidor vs. ELC. 4. Proyección del plan de producción para el año 2021 basado en sellout. 5. Evaluación y análisis del plan de compras de insumos y materias primas para el plan de producción año 2021, teniendo en cuenta las cantidades proyectadas.	Entregar en el mes de Septiembre de cada año el plan de producción del siguiente año basado en las ventas reales del mercado del año anterior.	Efectividad en la planificación= Unidades Producidas/Unidades planificadas de acuerdo a capacidad teórica * 100%	\$ 3,755,978,552		Subgerente Técnico
		Ejecutar la Producción, optimizando la capacidad real de las líneas de vidrio con la nueva presentación en: - Línea 1: 11% - Línea 2: 25% - Línea 4: 10% - Línea 6: 3% A partir de lograr estos resultados la meta sería de mantenimiento. Para las líneas Tetrapak (8 y 9), la meta es de mantenimiento.	1.6.2 Ejecución de la Producción en Aguardientes, Ronas, Alcohol Antiséptico y otros productos de la ELC.	Ejecutar la Producción, optimizando la capacidad real de las líneas de vidrio con la nueva presentación en: - Línea 1: 11% - Línea 2: 25% - Línea 4: 10% - Línea 6: 5% Para la línea Tetrapak, la meta es llegar al 100% de la capacidad teórica, para esto se busca un aumento de: - Línea 8: 3% - Línea 9: 3% A partir de lograr estos resultados la meta sería de mantenimiento.	Productividad de planta= Tiempo real/Tiempo disponible * Unidades producidas/Unidades Planificadas * 100 Productividad Laboral= Unidades producidas/ Horas Hombre empleadas * 100 Disponibilidad de Planta= Tiempo de W programado-Paros (programados y no programados) /Tiempo de W programado * 100 Uso de Capacidad Instalada= Volumen de Producción / Capacidad Instalada * 100	1. Seguimiento a la producción, evaluando y controlando capacidades teóricas vs capacidades reales de producción. 2. Evaluación y control de tiempos muertos y paros no programados en líneas de producción. 3. Evaluación periódica de los resultados de producción vs históricos. 4. Según resultados evaluados, proponer y aplicar acciones correctivas a que alla lugar. 5. Seguimiento y control a las necesidades y gestión del conocimiento técnico del personal operativo en planta de envasado. 6. Control visual diario en el uso de materias primas e insumos. 7. Verificar que las áreas internas y externas cumplan con los requerimientos para el óptimo funcionamiento de la planta de producción. 8. Ejecutar los planes semanales de limpieza y desinfección de las líneas de envasado. 9. Velar por el óptimo estado de las líneas de producción cumpliendo con todos los procesos y procedimientos indicados en el sistema de gestión de calidad. 10. Velar por el estado del personal.	Ejecutar la Producción, optimizando la capacidad real de las líneas de vidrio con la nueva presentación en: - Línea 1: 11% - Línea 2: 25% - Línea 4: 10% - Línea 6: 3% A partir de lograr estos resultados la meta sería de mantenimiento.	Productividad de planta= Tiempo real/Tiempo disponible * Unidades producidas/Unidades Planificadas * 100 Productividad Laboral= Unidades producidas/ Horas Hombre empleadas * 100 Disponibilidad de Planta= Tiempo de W programado-Paros (programados y no programados) /Tiempo de W programado * 100 Uso de Capacidad Instalada= Volumen de Producción / Capacidad Instalada * 100	\$ 14,099,783,247		Subgerente Técnico



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

Código: MPE010100000.F01-2
 Versión: 2
 Fecha de Emisión: 01/03/2019

PLAN DE ACCIÓN 2020

FECHA	NOVIEMBRE 2020								RECURSOS FINANCIEROS		
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.6 GESTIÓN EFECTIVA DE LA PRODUCCIÓN	Disminución del 5% del costo de producción para referencias elaboradas en el 2020. En 2021 reducir el 3% del costo de producción en las referencias a envasar y buscar mantener el costo.	1.6.3 Eficacia en costos de producción.	Disminución del 5% del costo de producción para referencias elaboradas en el 2020. En 2021 reducir el 3% del costo de producción en las referencias a envasar y buscar mantener el costo.	Costo Unitario de Producción por Línea = Costo de producción / No. de unidades producidas Costo de Producción como % de ingresos = Costo de producción / Ingresos generados por la planta *100	1. Generar estrategias de disminución de costos frente a la adquisición de insumos y materias primas. 2. Generar estrategias de disminución de costos frente a la programación del personal, turnos, producción, etc., que permitan disminuir los costos derivados de la operación.	Disminuir el costo de producción en un 5%	Costo Unitario de Producción por Línea = Costo de producción / No. de unidades producidas Costo de Producción como % de ingresos = Costo de producción / Ingresos generados por la planta *100	\$ 151,710,060		Subgerente Técnico
	1.7 GESTIÓN DE LA CALIDAD	Disminución del 20% en defectos de calidad en proceso productivo para el cuatrienio, expresado de la siguiente manera: - 2020: -5% - 2021: -5% - 2022: -5% - 2023: -5%	1.7.1 Calidad total de Insumos y Materias Primas para cada uno de los productos de la ELC.	Disminución del 20% en defectos de calidad en proceso productivo para el cuatrienio, expresado de la siguiente manera: - 2020: -5% - 2021: -5% - 2022: -5% - 2023: -5%	Índice Medio de Calidad de Insumos = 100-No. de defectos * Valoración del defecto (lote de insumos y MP)	1. Inspección en la recepción de insumos y materias primas y registro de resultados en el sistema SAP 2. Seguimiento al índice medio de calidad de insumos y materias primas 3. Acciones de mejora con los proveedores para reducir el número de defectos detectados en los insumos y materias primas	Disminuir en 5% los defectos de calidad de los insumos y materias primas mediante la inspección efectiva en la recepción de estos materiales comparado con el año 2019	Margen de defectos de insumos y materias primas = (Dx-Do)*100 / Do Dx=Número de defectos en insumos y materias primas del 2020/número de unidades producidas en el 2020 Do=Número de defectos en insumos y materias primas del 2019/número de unidades producidas en el 2019			Subgerente Técnico
		Disminución del 20% en defectos de calidad en proceso productivo para el cuatrienio, expresado de la siguiente manera: - 2020: -5% - 2021: -5% - 2022: -5% - 2023: -5%	1.7.2 Calidad total en los Procesos productivos.	Disminución del 20% en defectos de calidad en proceso productivo para el cuatrienio, expresado de la siguiente manera: - 2020: -5% - 2021: -5% - 2022: -5% - 2023: -5%	Número de reclamaciones del mercado = No. de eventos reportados en el periodo. Índice de Calidad de Proceso = 100- No.de defectos (Lote de producción)	1. Inspección en el proceso de envasado de productos y registro de resultados en el sistema SAP 2.Seguimiento al índice medio de calidad de proceso de envasado 3. Acciones de mejora para reducir el número de defectos detectados en proceso	Disminuir en 5% los defectos de calidad de los productos en proceso mediante la inspección efectiva en proceso comparado con el año 2019	Margen de defectos de productos en proceso envasado = (Dx-Do)*100 / Do Dx=Número de defectos en proceso del 2020/número de unidades producidas en el 2020 Do=Número de defectos en proceso del 2019/número de unidades producidas en el 2019	\$ 151,710,060		Subgerente Técnico
	1.8 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	- Mantener al 95% la disponibilidad de la maquinaria durante el cuatrienio. - Disminuir en un 67% el tiempo promedio que dura cada reparación. Lo anterior, distribuido de la siguiente manera: 2020: -34% 2021: -33% 2022 en adelante: Mantenimiento del indicador	1.8.1 Aumento en Confiabilidad de Maquinaria y equipos.	- Mantener al 95% la disponibilidad de la maquinaria durante el cuatrienio. - Disminuir en un 67% el tiempo promedio que dura cada reparación. Lo anterior, distribuido de la siguiente manera: 2020: -34% 2021: -33% 2022 en adelante: Mantenimiento del indicador	Tiempo Promedio Entre Fallas = Tiempo productivo/ # de fallas * 100 Tiempo Promedio Entre Reparaciones = Tiempo de inactividad (por fallas)/ # de fallas Disponibilidad = MTBF / (MTBF+ MTTR) * 100 Índice de Cumplimiento = OT. Cumplidas / OT: Planificadas	1. Elaborar plan de mantenimiento industrial basado en el plan de producción. 2. Compartir plan de mantenimiento industrial con el grupo de interés. 3. Medir y controlar el tiempo entre fallas. 4. Medir y controlar el tiempo entre reparaciones. 5. Medir y controlar la disponibilidad de las máquinas. 6. Dar cumplimiento al plan de limpieza y desinfección de equipos mediante el mantenimiento preventivo.	- Mantener al 95% la disponibilidad de la maquinaria durante el cuatrienio. - Disminuir en un 34% el tiempo promedio que dura cada reparación.	Tiempo Promedio Entre Fallas = Tiempo productivo/ # de fallas * 100 Tiempo Promedio Entre Reparaciones = Tiempo de inactividad (por fallas)/ # de fallas Disponibilidad = MTBF / (MTBF+ MTTR) * 100 Índice de Cumplimiento = OT. Cumplidas / OT: Planificadas	906320824.33 ajustado a: \$ 360,442,364.00		Subgerente Técnico
		Mantener el costo de los mantenimientos por debajo del 10% del total de los costos de producción.	1.8.2 Aumento en Confiabilidad de Maquinaria y equipos.	Mantener el costo de los mantenimientos por debajo del 10% del total de los costos de producción.	Indicador Mto / Producción = Costo Mto / Costo de producción * 100	1. Controlar y mantener los costos de mantenimiento por debajo de los costos de producción y evaluar su comportamiento. 2. Generar estrategias de disminución de costos frente a la programación del personal, turnos, mantenimientos, relación con proveedores y contratistas, etc., que permitan disminuir los costos derivados de la operación.	Mantener el costo de los mantenimientos por debajo del 10% del total de los costos de producción.	Indicador Mto / Producción = Costo Mto / Costo de producción * 100	\$ -		Subgerente Técnico



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

Código: MPE010100000.F01-2
 Versión: 2
 Fecha de Emisión: 01/03/2019

PLAN DE ACCIÓN 2020

FECHA	NOVIEMBRE 2020								RECURSOS FINANCIEROS		
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTION	1.9 SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Obtener la conformidad del Sistema de Gestión por el ente certificador.	1.9.1 Mantener la certificación de calidad ISO NTC-ISO 9001:2015	Obtener la conformidad del Sistema de Gestión por el ente certificador.	Indicador de cumplimiento: Certificación 2021	1.Reuniones con la alta gerencia y socialización de las salidas de la revisión por la dirección. 2.Asesorías, capacitaciones y	El Sistema de Gestión de la Calidad se mantiene y se encuentra conforme a la NTC ISO 9001:2015.	Conformidad del Sistema de Gestión de la calidad	\$ 85,000,000		Oficina Asesora de Planeación Líderes de los Macroprocesos.
		Cumplir el 100% de los objetivos SGC		Cumplir el 100% de los objetivos SGC	Matriz OC=(#Acciones Gestionadas/#Total Acciones)+100%	1.Seguimiento a los indicadores de los objetivos de calidad 2.Evaluación y ajustes a las acciones e indicadores que correspondan. 3.Asesoría y acompañamiento para efectuar control de cambios 4.Consolidación y presentación de informe a la alta dirección. 5.Publicación en los portales de comunicación.	Alcanzar el 80% del cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de calidad. Valor Esperado: 80%	Matriz OC=(#Acciones Gestionadas/#Total Acciones)+100%			
		Obtener la certificación en el sistema de Gestión Ambiental	1.9.2 Implementar el Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma NTC-ISO 14001:2015	Obtener la certificación en el sistema de Gestión Ambiental Certificado.	Indicador de cumplimiento: Certificación bajo la norma NTC-ISO 14001:2015	1. Formulación de la política del SGA 2. Integrar plataforma estratégica al SIG y socializar 3. Determinar las partes interesadas y el contexto interno y externo en materia ambiental. 4. Creación del departamento de gestión ambiental.	Integración del Sistema de Gestión de la Calidad con el Sistema de Gestión Ambiental.	% implementación =(#Requisitos cumplidos/#Requisitos totales)*100%	\$ 25,000,000		Jefe Oficina Asesora de Planeación, Responsable Macroproceso Gestión Ambiental. Líderes Macroprocesos.
		Cumplir con el 100% de objetivos propuestos de accesibilidad a la información del sistema de gestión.		Cumplir con los objetivos ambientales propuestos del sistema de gestión.	Matriz OA=(#Acciones Gestionadas/#Total Acciones)*100%	1. Definir los objetivos del SGA 2. Definir los indicadores para realizar la medición del cumplimiento de los objetivos 3. Socializar los objetivos.	Diseñar e implementar el sistema de gestión ambiental Valor Esperado: 10%	# Objetivo socializados/ #de objetivos creados			
		Obtener 4 reconocimientos por la gestión ambiental de la empresa para el 2023		Obtener cuatro reconocimientos por la gestión ambiental de la empresa para el 2023	Número de reconocimientos obtenidos	1. Definir listado de premios a 2021 2. Hacer seguimiento a fechas y requisitos	Obtener un reconocimiento ambiental para el 2020. Valor Esperado: 1	%posibilidad premios=(#Premios factibles/#Premios totales)*100%			
		Obtener al 2022 la certificación en el sistema de Gestión en Seguridad de la información.	1.9.3 Implantar e implementar el Sistema de Gestión eficiente de accesibilidad a la información. NTC-ISO 27001:2015	Obtener al 2022 la certificación en el sistema de Gestión en Seguridad de la información certificado.	Indicador de cumplimiento: Certificación bajo la norma NTC-ISO 27001:2015	PROGRAMADO PARA 2022	Implementación del sistema de Gestión de seguridad de la información. Valor Esperado: 0	Consultas generadas / Consultas a gestionar.	\$ 85,000,000		Subgerente Administrativo Subgerentes y Jefes de Oficina.
		Cumplir con el 100% de objetivos propuestos de accesibilidad a la información del sistema de gestión.		Cumplir con el 100% de objetivos propuestos de accesibilidad a la información del sistema de gestión.	Matriz OAI=(#Acciones Gestionadas/#Total Acciones)+100%	PROGRAMADO PARA 2022	Diseñar e implementar el sistema de gestión de seguridad de la información Valor Esperado: 5%				



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

Código: MPE010100000.F01-2
 Versión: 2
 Fecha de Emisión: 01/03/2019

PLAN DE ACCIÓN 2020

FECHA	NOVIEMBRE 2020	RECURSOS FINANCIEROS									
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTION DE LA PLANEACION	1.10 GESTIÓN DE PROYECTOS	Migrar el 100% del software ERP - SAP a la nueva versión SAP S/4 HANA en 2023.	1.10.1 Migrar de SAP R3 a SAP S/4 HANA.	Migrar el 100% del software ERP - SAP a la nueva versión SAP S/4 HANA en 2023, para garantizar el soporte por parte del proveedor SAP, para poder Implementar nuevos desarrollos y agilizar procesos contables y de nómina	Grado de implementación del software= $(\frac{\#Módulos Migrados}{\#Módulos Totales}) * 100\%$.	Este proyecto iniciará en la vigencia 2021	Este proyecto iniciará en la vigencia 2021	Migrar el 10% del software ERP - SAP a la nueva versión SAP S/4 HANA en 2023. Valor Esperado: 10%	N/A		Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes y Jefes de Oficina.
		Implementar al 100% la liquidación de nómina y administración de cartera y gestión de créditos en SAP	1.10.2 Desarrollar el modulo SUCCESS FACTORS de SAP para la gestión de nómina y cartera.	Implementar al 100% la liquidación de nómina y administración de cartera y gestión de créditos en SAP, pasando procesos que se hacen de forma manual, a un sistema mas seguro, agil e internectado con el sistema SAP	Módulo SUCESS FACTORS implementado y en funcionamiento. [(Grado Integración SAP/Integración Modulo)*100%]	1. Implementación de la funcionalidad Success Factor 2. Liquidación de nómina de noviembre y diciembre en el nuevo sistema 3. Realización de ajustes y modificaciones para los registros contables 4. Conciliación entre valores del aplicativo y los registros de contabilidad.	1. Se realizó la implementación y salida en vivo de la funcionalidad. 2. Se realizo la liquidación, contabilización y el pago de las nomias y todas las prestaciones sociales de los meses de Noviembre y	Integrar al 100% el módulo de SUCCESS FACTORS. Valor Esperado: 100%	Funcionalidad implementada y en proceso de estabilización		Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes y Jefes de Oficina.
		Implementar al 100% estrategia digital para generación de información gerencial en tiempo real.	1.10.3 Desarrollar módulo BW en SAP.	Implementar al 100% estrategia digital para generación de información gerencial en tiempo real, para toma de decisiones y alertas tempranas, con la herramienta SAC	Desarrollo módulo BW=($\frac{\#Pruebas Integrales Gestionadas}{\#Pruebas Integrales Requeridas}$)*100%]	1. Efectuar estudio de mercado para cuantificar valor real de la inversión 2. Evaluar alternativas a nivel funcional y mejores costos	1. Se realizo reunion de entendimiento, con el proveedor Compunet, se especifico el alcance esperado de la solución y posteriormente se recibio la oferta por parte del proveedor.	Implementar al 15% estrategia digital para generación de información gerencial en tiempo real. Valor Esperado: 15%	Se dio inicio al estudio de mercado, ya se conoce el valor aproximado de la implementación de la solución.		Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes y Jefes de Oficina.
		Obtener éxito en el 100% de los proyectos y emprendimientos formulados	1.10.4 Fortalecer el banco de proyectos.	Obtener éxito en el 100% de los proyectos y emprendimientos formulados	% Logros exitosos	1. Asesoría profesional en la formulación de proyectos 2. Capacitación a gestores para la inscripción de los proyectos en el módulo PS-SAP 3. Revisión de documentación y soportes del proyecto.	Obtener éxito en el 50% de los proyectos y emprendimientos formulados. Valor Esperado: 50%	Proyectos exitosos= Proyectos viabilizados e inscritos/Proyectos formulados	\$ -		Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes y Jefes de Oficina.
		Desarrollar al 100% el módulo PS para el 2020		Desarrollar al 100% el módulo PS para el 2020	% de desarrollo	1. Conformación equipo gestores de proyectos. 2. Capacitación de directores de proyectos para el manejo del módulo PS-ERP SAP 3. Configuración de Alertas tempranas y	Desarrollar al 100% el módulo PS para el 2020. Valor Esperado: 100%	Implementación Módulo PS-SAP= Pruebas integrales exitosas/Pruebas integrales realizadas			Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes y Jefes de Oficina.
		Obtener el 100% de eficiencia de la arquitectura tecnológica empresarial para dar soporte a los procesos institucionales.		Obtener el 100% de eficiencia de la arquitectura tecnológica empresarial para dar soporte a los procesos institucionales.	Beneficio del servicio=($\frac{\text{Requerimientos soportados mediante mesa de ayuda}}{\text{Total de requerimientos}}$)*100%	1. Se deben renovar las extensiones de garantía para dos servidores de automatización DELL. 2. Se deben renovar las extensiones de garantía para los servidores de telefonía CISCO.	Obtener el 80% de eficiencia de la arquitectura tecnológica empresarial para dar soporte a los procesos institucionales. Valor Esperado 80%	Acciones generadas/ Acciones a gestionar.			Subgerente Administrativo
		Cumplir al 100% con el plan de mantenimiento propuesto en SAP.		Cumplir al 100% con el plan de mantenimiento propuesto en SAP.	% De cumplimiento del plan de mantenimiento	1. Subir el cronograma de mantenimientos a la plataforma SAP 2. Hacer seguimiento periódico al plan de	Cumplir al 50% con el plan de mantenimiento propuesto en SAP. Valor Esperado: 50%	NA			Subgerente Administrativo
		Realizar actualización del 100% de la infraestructura tecnológica		Realizar actualización del 100% de la infraestructura tecnológica	Grado de actualización (%)	1. Se realizará levantamiento de inventario físico de los elementos de hardware y software con el fin de determinar que se debe actualizar.	Realizar actualización del 60% de la infraestructura tecnológica. Valor Esperado: 60%	Inventario culminado/ Inventario a gestionar.	\$ 2,847,622,000		Subgerente Administrativo
		Actualizar la funcionalidad 100% de mesa de ayuda para generación de reportes requeridos para MIPG		1.10.5 Realizar la actualización tecnológica, mantenimiento y soporte de hardware, software y SITE	Gestión de incidencias= $(\frac{\#Incidencias Periodo Actual - \#Incidencias Periodo Base}{\#Incidencias Periodo Base}) * 100\%$	1. Se realizará actualización en la mesa de ayuda para poder generar los informes solicitados por MIPG acerca de requerimientos e incidencias reportados por los usuarios finales de la herramienta.	Implementar la mesa de ayuda como herramienta para gestionar el 100% incidencias y solicitudes relacionadas al MIPG. Valor Esperado: 100%	Actualización de datos ejecutada/ Actualización de datos programada.			Subgerente Administrativo
		Masificar en un 100% el uso de herramientas colaborativas		Masificar en un 100% el uso de herramientas colaborativas	% Uso de herramientas colaborativas	1. Se realizará socialización masiva a través de las herramientas colaborativas para apropiación por parte de los usuarios.. tales como ,mesa de ayuda, meet, whatsapp, hangouts.	Masificar en un 80% el uso de herramientas colaborativas. Valor Esperado: 80%	Socialización de herramientas colaborativas ejecutada/ Socialización de herramientas colaborativas prograada.			Subgerente Administrativo



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

PLAN DE ACCIÓN 2020

Código: MPE010100000.F01-2

Versión: 2

Fecha de Emisión: 01/03/2019

FECHA	NOVIEMBRE 2020								RECURSOS FINANCIEROS		
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTION	1.12 GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA INTEGRAL DE BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS	Asegurar el 100% de procesos de servicios administrativos	1.12.2 Generar eficiencia en consumo de servicios por medio de su administración.	1.Asegurar el 100% de procesos de servicios administrativos inherentes para el normal funcionamiento de la entidad en lo pertinente.	Cubrimiento de procesos admin.(Contratos vigentes servicios admin./ Contratos necesarios servicios admin.)*100%	1. Mantener vigentes los contratos que correspondan. 2. Realizar el pago oportuno de los contratos vigentes de la subgerencia.	Asegurar el 100% de procesos de servicios administrativos	# Contratos vigentes de servicios administrativos/ # total contratos necesarios servicios administrativos.	\$ 3,350,000,000		*Lider del macroproceso. *Subgerente Administrativo.
		Disminuir en un 30% el presupuesto destinado para los contratos de tercerización de servicios administrativos		2.Disminuir en un 30% el presupuesto destinado para los contratos de tercerización de servicios administrativos	Disminución en el presupuesto destinado a contratos de tercerización de servicios administrativos	1. Disminución en el consumo de mantenimiento de vehículos y combustible 2.Mantenimientos locativos realizados por Ladoinsa.	Disminuir en un 15% el presupuesto destinado para los contratos de tercerización de servicios administrativos	Contratos de tercerización= Presupuesto ejecutado contratos 2020/ Presupuesto ejecutado contratos 2019<85%			Subgerente Administrativo.
		Generar un 30% el ahorro de energía generado por los paneles solares.		3. Generación de ahorro de energía por los paneles solares.	% de ahorro energético=(kWh Producidos/(kWh producidos + kWh facturados por servidor)*100%	1. Seguimiento al ahorro generado por los paneles de energía fotovoltaica	Generar un 20% el ahorro de energía generado por los paneles solares.	Ahorro energético=(kWh Producidos por paneles solares/(kWh producidos paneles solares + kWh facturados por servidor)*100%			Subgerente Administrativo.
		Disminuir en 30% costo del servicio de acueducto para generar alertas tempranas de consumo.		4. Crear un sistema de Alertas tempranas para el seguimiento de servicios Públicos	Tasa de variación=((Consumo Agua Mes 2-Consumo agua mes 1)/Consumo de agua mes 1)*100%	1.Seguimiento al consumo mensual de servicios publicos.	Disminuir en 5% costo del servicio de acueducto para generar alertas tempranas de consumo.	Tasa de variación=((Consumo Agua Mes 2(2019)-Consumo agua mes 1(2020))/Consumo de agua mes 1(2020))*100%			Subgerente Administrativo.
	1.13 GESTION DE ALMACÉN GENERAL	Realizar un manejo eficiente del 100% de los inventarios en tiempo real.	1.13.1 Control de inventarios	1. Realizar un manejo eficiente de los inventarios en tiempo real.	% Inventarios tiempo real=(Inventarios en SAP/ Inventarios físicos)*100%	Toma física semestral de inventario de materias primas e insumos.	Realizar un manejo eficiente del 80% de los inventarios en tiempo real.	(Reporte de existencias en inventarios de insumos y materias primas según SAP/ Inventarios físicos de insumos y materias primas)*100%	\$ 330,000,000		*Lider del macroproceso. *Subgerente Administrativo- Almacén General.
		Generar eficiencia en la entrega de materias primas (alcohol y tafia), insumos y elementos por medio de la disminución del 10% tiempo prom. De entrega		2. Generar eficiencia en la entrega de materias primas (alcohol y tafia), insumos y elementos.	Promedio tiempo de entrega: Promedio(Tiempo de entrega-tiempo en que se radica la reserva)	Relacionar la totalidad de necesidades de transporte de producción (N° NT) de materias primas, insumos y materiales generadas VS ordenes de transporte (OT) generadas para la entrega a producción (LT22)	Generar eficiencia en la entrega de materias primas (alcohol y tafia), insumos y elementos por medio de la disminución del 5% tiempo prom. De entrega	(Reporte de necesidades de transporte generadas por producción/Reporte de ordenes de transporte entregadas por el almacén general)			Subgerente Administrativo.
		Reducción 30% de consumos de elementos de papelería como las resmas papel.		3. Reducción anual de las materias primas e insumos y consumos de elementos de consumo papel.	Tasa de variación=((Consumo Año 2-Consumo año 1)/Consumo año 1)*100%	Atender requerimientos mediante reservas de las distintas áreas de la empresa de resmas de papeel oficio y carta para el cumplimiento de los procesos.	Reducción 10% de consumos de elementos de papelería como las resmas papel.	(1-(Resmas oficio y carta entregadas a las distintas areas por reservas octubre - diciembre vigencia 2020/Resmas oficio y carta entregadas alas distintas areas por reservas octubre diciembre 2019))*100			Subgerente Administrativo.

	EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023" PLAN DE ACCIÓN 2020								Código:	MPE010100000.F01-2	
										Versión:	2
										Fecha de Emisión:	01/03/2019
FECHA	NOVIEMBRE 2020								RECURSOS FINANCIEROS		
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.14 GESTIÓN DE TESORERIA	Establecer recursos comprometidos, determinando disponibilidad de efectivo	1.14.1 Plan de pagos	Establecer recursos comprometidos, determinando disponibilidad de efectivo	(Saldo disponible en bancos + cxc - cpx) > \$3.000.000.000	1. Solicitar automática de información financiera a Subgerencias y oficinas, mediante plataforma google calendar. 2. Consolidación y análisis de la información suministrada. 3. Determinación de los recursos disponibles del periodo.	Establecer los recursos comprometidos, determinando la disponibilidad de efectivo para cada periodo y tomar las mejores decisiones de carácter financiero	(Saldo disponible en bancos + cxc - cpx) > \$3.000.000.000	\$-		Subgerente Financiera Todas las Subgerencias
		Generar rentabilidad y disminuir riesgo en la colocación de los recursos que cuenta la ELC.	1.14.2 Optimizar inversiones con los recursos disponibles	Generar rentabilidad y disminuir riesgo en la colocación de los recursos que cuenta la ELC.	Rentabilidad promedio del bimestre actual en inversiones / Rentabilidad promedio del mercado en el bimestre	1. Solicitar a diferentes entidades financieras los tipos de inversiones y las tasas de rentabilidad vigentes que ofrecen. 2. Realizar análisis de las inversiones y tasas ofrecidas por las entidades	Generar rentabilidad de los recursos disponibles disminuyendo los riesgos en la colocación.	Rentabilidad de inversiones = Rentabilidad promedio del bimestre actual en inversiones / Rentabilidad promedio del mercado en el	\$-		Subgerente Financiera - Tesorero General
		Minimizar los riesgos de fraude en el manejo de los recursos monetarios de ELC.	1.14.3 Control y seguridad de los recursos monetarios	Minimizar los riesgos de fraude en el manejo de los recursos monetarios de ELC.	No. Intentos de fraude fallidos / No. Intentos de fraude	1. Establecer controles con las entidades financieras con las cuales se tiene relación comercial, sobre el manejo de las cuentas de la empresa, en la que alerten situaciones inusuales que vayan en contra de lo que se espera.	Minimizar los riesgos de fraude en el manejo de los recursos.	Seguridad recursos monetarios = No. Intentos de fraude fallidos / No. Intentos de fraude	\$-		Subgerente Financiera - Tesorero General - Sistemas - Comercial
	1.15 GESTIÓN DE COSTOS	Suministrar a la Gerencia General información de rentabilidad, que sea útil para la toma de decisiones, en busca de lograr mayor competitividad en el mercado.	1.15.1 Rentabilidad de los productos fabricados y vendidos	Suministrar a la Gerencia General información de rentabilidad, que sea útil para la toma de decisiones, en busca de lograr mayor competitividad en el mercado.	Informe de Rentabilidad	1. Verificar Cierre financiero del mes. 2. Cargar costo de ventas y gastos al módulo de rentabilidad. 3. Analizar información registrada en el módulo de rentabilidad. 4. Generar Reporte gerencial de rentabilidad.	Generar informe mensual de rentabilidad para la toma de decisiones.	Informe gerencial de rentabilidad mensual	\$-		Subgerente Financiera Profesional de Costos
		Suministrar a la Gerencia General información de rentabilidad, que sea útil para la toma de decisiones, en busca de lograr mayor competitividad en el mercado.	1.15.2 Seguimiento mensual del costo de producción vs precio de venta de los productos fabricados por la Empresa.	Suministrar a la Gerencia General información de rentabilidad, que sea útil para la toma de decisiones, en busca de lograr mayor competitividad en el mercado.	Rentabilidad del periodo > Rentabilidad mínima establecida	1. Solicitar automática de información financiera a Subgerencias y oficinas, mediante plataforma google calendar. 2. Consolidación y análisis de la información suministrada. 3. Cierre de costos mensual. 4. Verificación de cierre financiero. 5. Generación de informe de costos.	Generar informe gerencial mensual con análisis de costos de producción para toma de decisiones.	Informe gerencial de costos de producción mensual.	\$-		Subgerente Financiera Profesional de Costos
		Suministrar a la Gerencia General información de rentabilidad, que sea útil para la toma de decisiones, en busca de lograr mayor competitividad en el mercado.	1.15.3 Rentabilidad de nuevos productos	Suministrar a la Gerencia General información de rentabilidad, que sea útil para la toma de decisiones, en busca de lograr mayor competitividad en el mercado.	Informe de Rentabilidad mínima	1. Recepción de solicitud para la determinación del costo de nuevos productos. 2. Verificación de la receta del nuevo producto. 3. Proyección del costo de producción. 4. Proyección de precio de venta al público.	Determinar la rentabilidad de los nuevos productos para la toma de decisiones.	Informe gerencial de rentabilidad mínima de nuevos productos.	\$-		Subgerente Financiera - Subgerencia de Producción - Subgerente Comercial- Oficina de Planeación
	1.16 GESTIÓN TRIBUTARIA	Acogerse a beneficios tributarios	1.16.1 Beneficios Tributarios	Acogerse a beneficios tributarios	(Impuesto a pagar sin beneficio - Impuesto pagado con beneficio) / Impuesto a pagar sin beneficio	1. Análisis de las normas tributarias vigentes. 2. Identificar los requisitos que se deben cumplir para acogerse a los beneficios	Disminuir la carga tributaria de la Empresa acogiendo a los beneficios, para optimizar los recursos	Beneficios tributarios = (Impuesto a pagar sin beneficio - Impuesto pagado con beneficio) / Impuesto a pagar sin beneficio	\$ 106,020,000		Subgerente Financiera Asesores Tributarios
		Determinar la carga tributaria de los nuevos productos a fabricar por la ELC.	1.16.2 Impacto tributario de nuevos productos	Determinar la carga tributaria de los nuevos productos a fabricar por la ELC.	Documentos de análisis generados / solicitudes sobre productos nuevos	1. Recepción de solicitud del área encargada, sobre el nuevo producto. 2. Análisis las normas tributarias de acuerdo a las características del nuevo producto. 3. Generación de informe sobre la carga tributaria.	Determinar el impacto tributario de los nuevos productos, para toma de decisiones.	Impacto tributario nuevos productos = Documento entregado con impacto tributario de nuevos productos	\$ 49,320,000		Subgerente Financiera/Profesional Especializado (Contador) /Profesional Impuestos/Asesores Tributarios
		Mitigar el riesgo de errores e imprecisiones en declaraciones e información tributaria.	1.16.3 Guía para preparación y presentación de declaraciones e información tributaria.	Mitigar el riesgo de errores e imprecisiones en declaraciones e información tributaria.	Guía de compilación de Normas	1. Recolección de las normas que aplica para los impuestos de la ELC 2. Análisis de los datos recolectados 3. Elaboración de la guía para preparación y presentación de impuestos.	Elaborar una guía para la preparación y presentación de impuestos con el fin de mitigar los riesgos que se puedan generar en la liquidación de los mismos.	Guía de compilación de Normas= No. De impuestos adelantados en la guía / Total impuestos a cargo de la empresa.	\$ 49,320,000		Subgerente Financiera/Profesional Especializado (Contador) /Profesional Impuestos /Asesores Tributarios/Profesional De Aprove
	1.17 GESTIÓN CONTABLE	Proveer de forma oportuna al Gerente, Junta Directiva y demás usuarios de Información Financiera un análisis financiero para seguimiento, Control e insumo en la toma de decisiones	1.17.1 Indicadores Financieros	Proveer de forma oportuna al Gerente, Junta Directiva y demás usuarios de Información Financiera un análisis financiero para seguimiento, Control e insumo en la toma de decisiones	Análisis presentados/Estados financieros presentados	1. Solicitar automática de información financiera a Subgerencias y oficinas, mediante plataforma google calendar, correo institucional y/o Circular. 2. Consolidación y análisis de la información financiera. 3. Cálculo y análisis de indicadores financieros. 4. Generación de informe con análisis financiero.	Elaborar trimestralmente un informe que contenga análisis de los indicadores financieros de la empresa, para la toma de decisiones.	Un informe con análisis financiero trimestral.	\$ 79,180,000		Subgerente Financiera/Profesional Especializado (Contador)

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA										Código:	MPE010100000.F01-2	
PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"										Versión:	2	
PLAN DE ACCIÓN 2020										Fecha de Emisión:	01/03/2019	
FECHA	NOVIEMBRE 2020									RECURSOS FINANCIEROS		
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO	
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.17 GESTIÓN CONTABLE	Revelar la situación financiera real de la ELC, siguiendo los parámetros establecidos por la CGN	1.17.2 Información financiera bajo resolución 414 de 2014 de la CGN	Revelar la situación financiera real de la ELC, siguiendo los parámetros establecidos por la CGN	Actualizaciones al manual de políticas contables / Modificaciones emitidas por la CGN	1. Análisis de las Resoluciones expedidas por la CGN que modifican el Marco Normativo Resolución 414 de 2014, con el Manual de Políticas Contables de la Empresa, para proponer la modificación inicial. 2. Socialización del proyecto de modificación del Manual de Políticas Contables a los Subgerentes y Jefes de Oficina de la ELC. 3. Presentación de la propuesta de modificación al Manual de Políticas Contables al Gerente General, a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. 4. Expedición del Acto Administrativo.	Mantener actualizado el manual de políticas contables de acuerdo a directriz CGN y aplicarlo a la información financiera de la empresa.	Políticas contables = Actualizaciones al manual de políticas contables / Modificaciones emitidas por la CGN	\$ 119,700,000		Subgerente Financiera/Profesional Especializado (Contador)	
	1.18 GESTIÓN PRESUPUESTAL	Control y seguimiento para la adecuada ejecución del presupuesto	1.18.1 Indicadores Presupuestal	Control y seguimiento para la adecuada ejecución del presupuesto	Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Definitivo	1. Realización de seguimiento, revisión y control de los movimientos presupuestales. 2. Conciliación información mensual con las áreas de contabilidad y tesorería. 3. Generación las ejecuciones presupuestales de ingresos y de gastos con información oportuna y veraz para la toma de decisiones. 4. Análisis la información generada en las ejecuciones presupuestales. 5. Elaboración informe de indicadores presupuestales con su respectivo análisis.	Generar indicadores presupuestales oportunos y con calidad para la toma de decisiones.	Informe mensual análisis de indicadores presupuestales en oportunidad y calidad. % Ingresos = Reconocimiento Acumulados / Presupuesto Inicial % Gastos = Compromisos Acumulados / presupuesto inicial Superavit y/o Deficit =	\$ 72,000,000		Subgerente Financiera/Profesional de Presupuesto	
	1.19 GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON EFICACIA Y EFICIENCIA	Disminuir en un 40% el número de solicitudes devueltas por errores y/o falta de documentos para la realización del contrato con el fin de satisfacer las necesidades (bienes y servicios) dentro del tiempo requerido.	1.19.1 Asesoría etapa precontractual y realizar el proceso de selección y contratación de proveedores para la adquisición de bienes y servicios.	PRECONTRACTUAL	Disminuir el número de solicitudes devueltas por errores y/o falta de documentos para la realización del contrato con el fin de satisfacer las necesidades (bienes y servicios) dentro del tiempo requerido.	No. Solped radicada / No. de Solped devueltas x errores	1. Realizar mínimo 2 Capacitaciones a funcionarios, para la correcta elaboración de 400 solped para realizar contratación, y que cumplan con la documentación necesaria. 2. Guías para elaboración solped y estudios previos 3. Plan padrino, pre-radición del la Solped. 4. Pre- revision Documentación.	Disminuir en un 10% el número de solicitudes devueltas por errores.	Devolución de SOLPED= No. de Solped devueltas x errores/ No. Solped radicadas	\$ -		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
		Disminuir el tiempo de legalización de los contratos para garantizar el inicio del contrato dentro del tiempo requerido por el área que originó la necesidad		CONTRACTUAL	Disminuir el tiempo de legalización de los contratos para garantizar el inicio del contrato dentro del tiempo requerido por el área que originó la necesidad	No. Contratos Celebrados/ No. de Contratos legalizados dentro de los # de días	1. Capacitación de supervisores, para la correcta ejecución de la supervisión	Reducir los tiempos entre la radicación de la solped, y la elaboración del contrato, por el primer año el tiempo será de 5 días y los años subsiguientes la reducción de un día conforme al año anterior	Legalización de contratos= número de contratos legalizados dentro de los 5 días de firmado/Numero de contratos realizados	\$ -		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
		Garantizar el cierre de cada expediente contractual que permita evaluar correctamente la ejecución contractual y evaluar así los contratistas para posteriores contrataciones		POST CONTRACTUAL Y LIQUIDACION	Garantizar el cierre de cada expediente contractual que permita evaluar correctamente la ejecución contractual y evaluar así los contratistas para posteriores contrataciones	No. Contratos elaborados / No. de contratos liquidados dentro de los cuatro meses después de finalizados	1. Capacitación para Liquidar contratos. 2. Guías y formatos para realizar la solicitud de Liquidación e informe final.	Liquidar los contratos dentro de los tiempos establecidos por la Ley.	Liquidación de contratos = No. de contratos liquidados dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución / No. Contratos elaborados	\$ -		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
	1.20 DIAGNOSTICO Y PROMOCIÓN DE COMPETENCIAS Y VALORES CORPORATIVOS	Asesorar a la gerencia y los directivos en aspectos relacionados con Control Interno, mejora continua y análisis de riesgo.	1.20.1 Programa anual de auditorías internas, mejora continua	Verificar la aplicación de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo para proponer alternativas de mejora continua	Aplicación DEL 100% de los indicadores aprobados por el Comité Institucional de Control Interno	1. Realización de auditorías programadas. 2. Evaluación de auditorías. 3. Elaboración de informe final de auditoría. 4. Solicitud de planes de mejoramiento de acuerdo con los hallazgos. 5. Seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento.	Verificar la aplicación de los procedimientos en los procesos misionales y de apoyo para proponer alternativas de mejora continua	% de avance en planes de mejoramiento = Total de hallazgos subsanados / total de hallazgos evidenciados	\$ 120,000,000		Jefe Oficina de Control Interno	
		Promover la cultura organizacional de manera que se reconozca la empresa como líder en gerencia y valores corporativos.	1.20.2 Diagnóstico y promoción de competencias y valores corporativos	Promover la cultura organizacional de manera mejorada la calificación en un 20%	No. De no conformidades presentados en 2020 vigencia 2019 / hallazgos presentados en la vigencia	1. Evaluación de implementación de MIPG en un área de la ELC mediante la aplicación de encuestas. 2. Retroalimentación de resultados y acciones de mejora.	Promover la cultura organizacional de manera que se reconozca la empresa como líder departamental en MECI y MIPG	Indicador de Implementación MIPG=Evaluación obtenida en la auditoría / Evaluación obtenida con mejora	\$ 120,000,000		Jefe Oficina de Control Interno	
		Reducción de costos respecto a la media.	1.20.3 Evaluación, diagnóstico y evaluación de los procesos y costos	Reducción de costos administrativos en un 3% y operativos en un 2% respecto a la media	Procesos actualizados / auditados Costos por unidad/costos actuales	1. Este proyectos e ejecutara de acuerdo con el cronograma establecido.	Reducción de costos del 1% respecto a la media.	% de variación de costos= costos de un periodo / costos del periodo inmediatamente anterior.	\$ 120,000,000		Jefe Oficina de Control Interno	



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

PLAN DE ACCIÓN 2020

Código:	MPE010100000.F01-2
Versión:	2
Fecha de Emisión:	01/03/2019

FECHA	NOVIEMBRE 2020								RECURSOS FINANCIEROS		
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.21 JUNTOS POR LA DISCIPLINA DESDE LA PREVENCIÓN	Realizar (4) Sensibilizaciones a los servidores públicos de la E.L.C. en los aspectos legales que conforman la Ley Disciplinaria que permitan la reducción del inicio de indagaciones preliminares	1.21.1 Sensibilizaciones en Ley 734 de 2002 y el Nuevo Código único Disciplinario LEY 1952 de 2019 que entrara en vigencia el primero de julio de 2021	Disminuir en un 20% el inicio de indagaciones preliminares teniendo en cuenta que a 31 de diciembre de 2019, se adelantaron 45 procesos disciplinarios al interior de la ELC	# De procesos 2016-2019/ #De procesos Cursados	1. Jornadas de inducción y reintroducción para nuevos funcionarios para capacitación y socialización de la Ley 724 de 2002	Realizar (01) Sensibilización a los servidores públicos de la E.L.C. en los aspectos legales que conforman la Ley Disciplinaria	Socialización Código Disciplinario = Servidores Públicos Capacitados/ Total Servidores Públicos	\$	-	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
		Realizar (04) Sensibilizaciones para socializar el Reglamento Interno de Trabajo de la ELC, en cada área que logre su empoderamiento interiorización.	1.21.2 Sensibilizaciones sobre Reglamento Interno de Trabajo de la ELC			1. La sensibilización del Reglamento Interno de Trabajo se efectuará una vez sea aprobado	Realizar (01) Sensibilización a los servidores públicos de la ELC, para socializar el Reglamento Interno de Trabajo, por cada área	Socialización Reglamento I.T. = Servidores Públicos Capacitados/ Total Servidores Públicos	\$	-	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
		Dar trámite al 30% de los procesos disciplinarios por año	1.21.3 Cero Investigaciones Disciplinarias-fortalecer la Oficina de Oficina Control de Internomediante la contratación de un experto que Asesore en Derecho Disciplinario			1 Ejecutar y adelantar los procesos que se llevan en la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Dar trámite al 30% de los procesos disciplinarios	Procesos disciplinarios = Procesos sustanciados// Total Procesos	\$	32,000,000	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
		Difundir (04) Sensibilizaciones a los servidores públicos de la E.L.C. en normas de prevención y sanción de actos de corrupción.	1.21.4 Fortalecer el Plan Anticorrupción de la ELC Decreto 1474 de 2011 mediante Sensibilizaciones.			1. Jornadas de capacitación en normas de prevención y sanción de actos de corrupción a los servidores públicos de la ELC, utilizando medios virtuales.	Realizar (01) Sensibilización a los servidores públicos de la E.L.C. en normas de prevención y sanción de actos de corrupción.	Sensibilización Plan Anticorrupción = Servidores Públicos Capacitados/ Total Servidores Públicos	\$	-	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.22 TODOS CONTRA LA ADULTERACION Y EL CONTRABANDO	Lograr la incautación de 30,000 de unidades de licor adulterado o de contrabando durante el cuatrienio en los operativos que organiza Rentas del Departamento, la ELC y el distribuidor, en Coordinación con las Fuerzas Militares, Policía y Fiscalía.	1.22.1 Apoyo a operativos que realice la Dirección de Rentas del Departamento de Cundinamarca, la ELC y el Distribuidor en Coordinación con las Fuerzas Militares, Policía y Fiscalía.	Lograr la incautación de 30.000 unidades de licor adulterado o de contrabando.	unidades de licor adulterado o de contrabando incautadas	1. Campañas de capacitación a entidades externas que las requieran en la identificación de adulteración de alcohol. 2. Apoya a los operativos que realice la Dirección de Rentas del Departamento de Cundinamarca, la ELC y el Distribuidor en Coordinación con las Fuerzas Militares, Policía y Fiscalía que sean solicitados.	Lograr la incautación de 5,000 de unidades de licor y alcohol adulterado o de contrabando.	Incautación licor y alcohol: Licor y alcohol adulterado o de contrabando/ Total # de alcohol incautado	\$	-	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
		Incrementar en un 40% la productividad del Talento Humano con un programa de bienestar social integral que permita contar con servidores públicos comprometidos y responsables en el cumplimiento de su labor.	1.23.1 Bienestar Social, Estímulos e Incentivos	Implementar un plan de bienestar social mediante el cual se establezcan actividades que promuevan el desarrollo integral del servidor público, mejoren su nivel de vida y el de su familia e incrementando el sentido de pertenencia hacia la Empresa.	Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Aprobado - Cumplimiento	Promedio calificación (actividades / Población Encuestada) - Satisfacción	1. Programa virtual de integración amor y amistad con el trabajador y su familia 2. Programa virtual de Halloween para el trabajo y sus familias. 3. Programa virtual de prepensionados 4. Programa de reconocimiento por cumpleaños para todo el personal. 5. Reconocimiento e incentivos a los servidores públicos por fin de año. 6. Aguinaldo navideño para hijos de trabajadores activos y temporales entre 0 y 12 años.	Incrementar en un 10% la productividad del Talento Humano con un programa de bienestar social integral que permita contar con servidores públicos comprometidos y responsables en el cumplimiento de su labor.	Grado de satisfacción y productividad = Promedio calificación muestra / No de encuestas recibidas	\$	300,000,000
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.23 MOTIVACIÓN, CONVIVENCIA Y DISPOSICIÓN (BIENESTAR)	Realizar al 100% de la población de la E.L.C. las mediciones de clima organizacional y riesgo psicosocial y realizar el proceso de intervención correspondiente	1.23.2 Mejor ambiente laboral Clima organizacional y riesgo psicosocial	Implementar un programa permanente de clima organizacional y riesgo psicosocial.	Resultados intervención Clima y Riesgo / Nueva medición de Clima y Riesgo Indicador toma decisiones	En el periodo no se programan actividades por liquidación del contrato con ocasión de la Pandemia COVID - 19. Este proyecto se volverá a iniciar en el 2021	N/P	Mejoramiento clima y riesgo= Σ(1-Resultado de diagnóstico inicial / Resultado final con intervención) / Total de intervenciones sobre problemáticas - El resultado es un promedio	\$	40,000,000	Subgerente de Talento Humano



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

PLAN DE ACCIÓN 2020

Código:	MPE010100000.F01-2
Versión:	2
Fecha de Emisión:	01/03/2019

FECHA	NOVIEMBRE 2020								RECURSOS FINANCIEROS		
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.23 MOTIVACIÓN, CONVIVENCIA Y DISPOSICIÓN (BIENESTAR)	Alcanzar el 100% de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ELC.	1.23.3 Salud en el Trabajo Responsabilidad de Todos	Mantener el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ELC, de conformidad con la normatividad vigente y el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo de la vigencia.	Promedio calificación (actividades / Evaluaciones Aplicadas) - Satisfacción	1. Realizar Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro, pos incapacidad, Exámenes trabajo en alturas y Actualización de recomendaciones medico – laborales. 2. Realizar la documentación necesaria para la implementación del SGSST 3. Brindar servicios de atención pre hospitalaria en área protegida a los Trabajadores de la empresa, trabajadores en misión y visitantes que se encontraron en las instalaciones de la Empresa en Bogotá y Cota 4. Socialización programa para la promoción y prevención del uso problemático del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	Alcanzar el 90% de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ELC.	(Estándares mínimos cumplidos por la ELC / Estándares mínimos según resolución 312 de 2009) * 100	\$ 250,000,000		Subgerente de Talento Humano
	1.24 ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO	Reducir los accidentes de trabajo en un 20%.	1.24.1 Trabajo seguro, empresa responsable	Mantener el Sistema de Seguridad en el Trabajo en la ELC, de conformidad con el plan anual de seguridad y la normatividad legal vigente.	# de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes / # de trabajadores en el mes * 100 / # de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / # de días de trabajo programados en el mes * 100 / # de incidentes reportados / año	1. Realizar la Entrega de Elementos de Protección Personal a los trabajadores de la Empresa. 2. Realizar compra y recarga de extintores según la necesidad 3. Realizar Inspecciones de Montacargas, Extintores, Botiquines, Camillas, Gabinetes contra incendio, y Locativas.	Reducir los accidentes de trabajo en un 5% con respecto al año anterior	#Accidentes Laborales 2020 ≥ #Accidentes año 2019 - (#Accidentes año 2019 * 5%)	\$ 480,000,000		Subgerente de Talento Humano
		Implementación del Sistema de Información, (modulo SAP) permanente y actualizado del Talento Humano.	1.24.2 Sistematización y caracterización del Talento Humano de la ELC	Implementación de un Sistem de Información permanente y actualizado del Recurso Humano.	Implementacion del sistema de información para el recurso humano.	1. Elaborar la base de datos de los funcionarios, practicantes y pasantes senas en el sistema SAP como insumo para su correcto funcionamiento 2. Definición e Implementación de los parámetros de liquidación de cada uno de los conceptos a tener en cuenta para la nomina en el sistema SAP 3. Creación de perfiles y sus roles de los servidores publicos de planta para el manejo de la información en el sistema SAP 4. Creación de roles específicos a	Implementar el sistema de Información SAP, permanente y actualizado para la liquidación y mantenimiento de la nomina del Recurso Humano e iniciar su ejecución en el cuarto trimestre de 2020	Implementación Sistema SAP para Nomina Ejecucion Nomina SAP / Nomina Projectada SAP	\$ -		Subgerente de Talento Humano
		Organizar el 100% de las historias laborales del personal activo de la Empresa de conformidad con lo establecido en la ley general de archivo y tablas de retención documental.	1.24.3 Archivo de Historias Laborales	Actualizar la totalidad de las Historias Laborales, conforme a la normatividad vigente	# de historias laborales actualizadas / # de servidores públicos activos e inactivos en transición.	1. Recibir la documentación del funcionario encargado. (por traslado) 2. Revisar la documentación existente y como esta organizada. 3. Fijar lineamientos de archivo actualizados 4. Acopiar la documentación de cada trabajador para organizarla 5. Organizar la documentación según ley de archivística. 6. Organizar un 10% para completar un 50% del total de hojas de vida personal activo.	Organizar el 50% de las historias laborales del personal activo de la Empresa de conformidad con lo establecido en la ley general de archivo y tablas de retención documental.	# de historias laborales / # de historias realizadas	\$ 14,414,400		Subgerente de Talento Humano
EJE ESTRATÉGICO No. 2 - CULTURA ORGANIZACIONAL	2.1 GESTIÓN AMBIENTAL	Lograr que la Empresa de Licores de Cundinamarca obtenga la certificación en el Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015	2.1.1 Certificación de la ELC en el Sistema de Gestión Ambiental	Lograr que la Empresa de Licores de Cundinamarca obtenga la certificación en el Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015	Indicador= 1 Certificación en el Sistema de Gestión Ambiental	1. Recibir capacitación por parte de la CAR, relacionada con la conformación del DGA. 2. Diligenciar el formato de inscripción del DGA 3. Radicar formato de inscripción del DGA ante la CAR.	Conformar el departamento de gestión ambiental.	Conformación del DGA.	\$ 121,592,480		Subgerente Administrativo
		Disminución del 30% en el consumo de servicios públicos derivados de la producción (Agua, Alcantarillado y Luz) frente al año 2019, distribuido de la siguiente manera: 2020: -15% 2021: -15% 2022 en adelante: Mantenimiento del indicador	2.1.2 Reducción de costos en servicios públicos derivados a la producción	Disminución del 30% en el consumo de servicios públicos derivados de la producción (Agua, Alcantarillado y Luz) frente al año 2019, distribuido de la siguiente manera: 2020: -15% 2021: -15% 2022 en adelante: Mantenimiento del indicador	Control de Costos en Servicios Públicos= Costo unitario de servicios públicos utilizados/ # de unidades producidas * 100	1. Realizar campañas de sensibilización al personal de la empresa. 2. Difundir a través de la oficina de comunicaciones campañas sobre el uso racional de los recursos.	Disminuir en 15% el consumo de servicios públicos derivados de la producción	Actividades realizadas / actividades socializadas	\$ -		Subgerente Administrativo



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

PLAN DE ACCIÓN 2020

Código:	MPE010100000.F01-2
Versión:	2
Fecha de Emisión:	01/03/2019

FECHA	NOVIEMBRE 2020	RECURSOS FINANCIEROS									
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 2 - CULTURA ORGANIZACIONAL	2.2 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL	Elaboración, entrega, socialización y mantenimiento del "Código de Integridad del Servidor Publico	2.2.1 Fortaleciendo Nuestros Valores	Elaboracion, divulgacion y apropiacion del Código de Integridad de la ELC.	Elaboracion y divulgacion del Código de Integridad / conocimiento del Código de Integridad por parte del personal (Evaluaciones)	1.Armonización del Código de Integridad con el anterior Código de Ética. 2.Socialización del Código de Integridad.	Entrega y socialización del "Código de Integridad del Servidor Publico	Socialización del Código de Integridad del Servidor Publico= Personal socializado/Personal de la ELC	\$ -		Subgerente de Talento Humano
		Elaboración, entrega y socialización del "Plan de Responsabilidad Social Empresarial".	2.2.2 Aportes de la ELC en los aspectos sociales, medio ambientales y económicos.	Institucionalizar campañas o actividades tendientes a embellecer el entorno de nuestra Empresa.	2 jornadas realizadas anualmente	1.Fomentar apoyo educativo a empleados para que se capaciten técnica o profesionalmente en sus áreas de interés para el bien común de la compañía. 2.Verificar que dentro de la empresa se creen canales de comunicación para situaciones netamente laborales. 3.Contratación para aprendiz Sena/universitario. 4.Contratación equitativa tanto para hombres y mujeres. 5. Hacer visible la seguridad por parte de la empresa con los funcionarios y las instalaciones. 6.Evidenciar por los diferentes canales de la empresa que se está generando inversión para educación, salud y cultura en el departamento y el distrito, y la diferentes acciones que tiene impactos positivos en la sociedad.	Elaboración, entrega y socialización del "Plan de Responsabilidad Social Empresarial".	Socialización del Plan de Responsabilidad Social Empresarial= Actividades ejecutadas/Actividades programadas	\$ 33,000,000		Subgerente de Talento Humano
EJE ESTRATÉGICO No. 3 - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	3.1 APOYO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	Generar 1 descriptivo operacional mensual de actividades en planta con registros fotográficos y paso a paso del procedimiento con el fin de estandarizar los procesos y plasmar el conocimiento técnico.	3.1.1 Estandarización de actividades técnicas y operativas.	Generar descriptivo operacional mensual de actividades en planta con registros fotográficos y paso a paso del procedimiento con el fin de estandarizar los procesos y plasmar el conocimiento técnico.	Actividades Documentadas= DO realizados / DO programados * 100	1. Identificar los procesos y procedimientos existentes de la producción. 2. Identificar y documentar los procesos inexistentes de la producción. 3. Verificar, definir y controlar la estandarización de actividades operativas en planta de producción. 4. Comunicar a todo el grupo de interés las actividades realizadas. 5. Imprimir y/o ubicar en lugares de fácil acceso los instructivos de manejo y operación para que el personal los pueda consultar.	Generar formato debidamente identificado en planeación y elaborar 1 Descriptivo operacional.	Actividades Documentadas= DO realizados / DO programados * 100	\$ -		Subgerente de Producción
	3.2 INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y GESTIÓN EFECTIVA	Obtener un 84% en el índice de evaluación de desempeño institucional FURAG	3.2.1 Implementar, hacer seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Obtener un 84% en el índice de evaluación de desempeño institucional FURAG	Índice de desempeño institucional FURAG	1. Desarrollar campañas de socialización del funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de las mesas temáticas y la apropiación del MIPG como modelo para la gestión de la Empresa. 2. Seguimiento a los planes de acción de mejora 3. Evaluación de resultados para determinar el grado de implementación del MIPG. 4. Estructuración plan de acción 2021 para MIPG	Continuar con la implementación del MIPG y obtener el 81% en la calificación del FURAG.	Cumplimiento evaluación 2020 = Evaluación de resultados autodiagnósticos ELC 2020/ Evaluación proyectada (81%)	\$ 35,000,000		Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes y Jefes de Oficina.
		Ser la empresa #1 en el ranking de empresas descentralizadas respecto a la implementación del MIPG		Ser la empresa #1 en el ranking de empresas descentralizadas respecto a la implementación del MIPG	Puesto en el ranking	1. Desarrollar las actividades que conforman los planes de acción. 2. Seguimiento, evaluación y control de los planes de acción de mejora para MIPG. 3. Análisis de las recomendaciones de la evaluación FURAG y ejecución del plan de mejora. 4. Monitoreo de las actividades de los planes de mejora diseñados.	Obtener el puesto número 2 en el ranking de empresas descentralizadas respecto a la implementación del MIPG. Valor Esperado: 2	Ranking ELC = Ranking Resultado FURAG 2020 (2°)			Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes y Jefes de Oficina.



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

Código: MPE010100000.F01-2
 Versión: 2
 Fecha de Emisión: 01/03/2019

PLAN DE ACCIÓN 2020

FECHA	NOVIEMBRE 2020	RECURSOS FINANCIEROS									
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 3 - GESTION DEL CONOCIMIENTO	3.2 INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y GESTIÓN EFECTIVA	Generar y gestionar el 100% de alertas tempranas para abordar nuevas oportunidades y dar alcance al cumplimiento	3.2.2 Estudio prospectivo y constante de los datos.	Generar y gestionar el 100% de alertas tempranas para abordar nuevas oportunidades y dar alcance al cumplimiento	Alertas tempranas=(Acciones para abordar/Alertas tempranas)*100%	1. Seguimiento mensual programa de ventas y producción 2. Seguimiento trimestral al avance de proyectos del Plan Estratégico con indicadores de gestión 3. Informe trimestral de seguimiento con alertas para cumplimiento de metas	Generar y gestionar el 20% de alertas tempranas para abordar nuevas oportunidades y dar alcance al cumplimiento Valor Esperado: 20%	Alertas tempranas=(Acciones para abordar/Alertas tempranas)*100%	\$ -		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefes de Oficina.
		Cumplir de manera oportuna y eficiente con los informes institucionales y normativos para los entes internos, externos y de control		Cumplir de manera oportuna y eficiente con los informes institucionales y normativos para los entes internos, externos y de control	Índice de cumplimiento de informes	1. Consolidación, presentación y aprobación Plan Estratégico ELC 2020-2023. 2. Seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y metas del Plan Estratégico y Plan de acción Institucional y elaboración de Informe de resultados. 3. Consolidación y presentación de informes periódicos y de rendición de cuentas a entes internos, externos y de control.	Dar cumplimiento al 100% la entrega de todos los informes para los entes internos, externos y de control según cronograma. Valor Esperado: 100%	Oportunidad y calidad de informes= Informes entregados con oportunidad y calidad/ Informes Requeridos y/o programados	\$ -	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Subgerentes y Jefes de Oficina.	
		Dar cumplimiento al 100% de la ley 1712 del 2014	3.2.3 Mejorar el índice de transparencia y acceso a la información pública	Dar cumplimiento al 100% de la ley 1712 del 2014	ITA=(#Criterios Logrados/#Criterios Establecidos Ley)*100%	Fase 1 - Inicio: 1. Inscripción del Proyecto en el Banco de Proyectos. 2. Aprobación ante el Comité de Gestión y Desempeño. 3. Desarrollar el Acta de Constitución. 4. Seguimiento de entregables referentes a ITA 5. Actualización de metodología de apertura de datos. 6. Disposición de datos en la página web	Dar cumplimiento al 55% de la ley 1712 del 2014. Valor Esperado: 55%	ITA=(#Criterios Logrados/#Criterios Establecidos Ley)*100%	\$ -	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Subgerentes y Jefes de Oficina.	
	3.3 CONOCIMIENTO, COMPROMISO Y COMPETITIVIDAD	Lograr que el 100% de los servidores públicos de la Empresa que reciban capacitación, fortalezcan efectivamente sus competencias individuales y grupales con el fin de alcanzar un mejoramiento continuo.	3.3.1 Capacitación	Lograr el desarrollo integral de los servidores públicos, fortaleciendo sus competencias individuales y grupales que le permita satisfacción y compromiso así como la retroalimentación de los mismos a su área, contribuyendo a los objetivos de la ELC.	# de evaluaciones Satisfactorias / # Evaluaciones Realizadas * 100 Efectividad	1. Validación de curso de capacitación que ofrece la ESAP. 2. Socialización de cursos de capacitación virtual para los servidores públicos, ofrecidos para la ESAP. 3. Inscripción personalizada de servidores públicos a cursos de capacitación elegidos de acuerdo a sus competencias laborales . 4. Valoración de efectividad y cumplimiento en la capacitación. 5. Evaluación de satisfacción y efectividad de los cursos virtuales realizados por los servidores públicos.	Lograr que el 100% de los servidores públicos de la Empresa que reciban capacitación, fortalezcan efectivamente sus competencias individuales y grupales con el fin de alcanzar un mejoramiento continuo.	Capacitación= # de evaluaciones Satisfactorias / # Evaluaciones aplicadas * 100 Efectividad	Apropiación \$200.000.000 REDUCCIÓN DE \$170.000.000 SALDO \$30.000.000		Subgerente de Talento Humano
		Elaboración, entrega y socialización de la política de transmisión de conocimiento e innovación " con el fin de optimizar y fortalecer los procesos empresariales . Adopción y socialización al 100 % de los servidores públicos de la política de transmisión de conocimiento e innovación.		3.3.2 Gestión del conocimiento e innovación	Fijar criterios y lineamientos (política), para lograr el cambio de mentalidad en nuestros servidores públicos que nos permita una mejora continua.	Metas de la Política Alcanzada / Metas de la Política Propuesta	1. Participación con el grupo de gestión de conocimiento para definir objetivos y alcance de la política. 2. Revisión de propuestas presentadas para definición de objetivos y alcance de la política de transmisión de conocimiento. 3. Selección y aprobación de "propuesta de alcance y objetivos para la política de transmisión de conocimiento" 4. Revisión final de la propuesta de política de transmisión de conocimiento presentada por el grupo de innovación	Diseñar la política de transmisión de conocimiento e innovación " con el fin de optimizar y fortalecer los procesos empresariales.	Entregable de la política	\$ 10,000,000	



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

PLAN DE ACCIÓN 2020

Código:	MPE010100000.F01-2
Versión:	2
Fecha de Emisión:	01/03/2019

FECHA	NOVIEMBRE 2020	RECURSOS FINANCIEROS									
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
EJE ESTRATÉGICO No. 4 - GESTIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS	4.1 GESTIÓN PARA LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	Implementar al 100% el diseño y construcción red contra incendios.	4.1.1 Proyectos para la eficiencia Empresarial	1. Diseño y construcción red contraincendios.	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Realizar levantamiento topografico y arquitectonico de las instalaciones 2. Realizar análisis RBI 3. Realizar ingeniería conceptual 4. Realizar ingeniería de detalle	Implementar al 30% el diseño y construcción red contra incendios.	% de Avance= (#Fases Realizadas (4) / Fases Totales(9))*100%	\$ 240,000,000		*Subgerente Administrativo. *Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
		Implementar al 100% el diseño de construcción PTARI (aguas industriales) y adecuación PTARD (aguas domésticas).		2. Construcción PTARI (aguas industriales) y adecuación PTARD (aguas domésticas).	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Estudio para validación del diseño de la PTARD y PTARI. 2. Entregables del estudio contratado. 3. Revisión del estudio contratado.	Implementar al 30% el diseño de construcción PTARI (aguas industriales) y adecuación PTARD (aguas domésticas).	Avance construcción PTARD y PTARI. = (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	\$ 140,000,000		*Líder del macroproceso. *Subgerente Administrativo- Almacén general. *Oficina Asesora Jurídica
		Implementar al 100% el sistema de efectividad de la gestión del almacén		3. Implementación programa de radiofrecuencia sistema de almacen.	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Verificación del estado actual del almacén general 2. Verificación de costos del programa de radio frecuencia.	Implementar al 10% el sistema de efectividad de la gestión del almacén	% de Avance = (#Fases Realizadas (1) / Fases Totales (10))*100%			*Líder del macroproceso. *Subgerente Administrativo- Almacén general. *Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
		Implementar al 100% el diseño e instalación sistema recuperación y aprovechamiento de aguas lluvias.		4. Diseño e instalación sistema recuperación y aprovechamiento de aguas lluvias.	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Terminación de instalación de tanques secundarios para la recolección de aguas lluvias. 2. Conexión descarga hidráulica aguas lluvias a tanques secundarios zona de vertiers área técnica para lavado de cubierta y paneles solares.	Implementar al 35% el diseño e instalación sistema recuperación y aprovechamiento de aguas lluvias.	Avance sistema de aprovechamiento aguas lluvias = (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%			*Líder del macroproceso. *Subgerente Administrativo. *Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
		Implementar al 100% diseño e instalación cubierta área producto terminado, tanques almacenamiento de alcohol y venta de alcohol.		5. Diseño e instalación cubierta área producto terminado, tanques almacenamiento de alcohol y venta de alcohol.	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Contratación de los diseños 2. Diseños terminados	Implementar al 15% diseño e instalación cubierta área producto terminado, tanques almacenamiento de alcohol y venta de alcohol.	% de Avance= (#Fases Realizadas(2)/ Fases Totales(6))*100%			*Líder del macroproceso. *Subgerente Administrativo. *Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
	Obtener un concepto de factibilidad respecto a la instalación de un museo de ron en el municipio de chocontá.	4.2.1 Casa Museo del Ron	1. Evaluar factibilidad del proyecto casa Museo del Ron. Municipio de Chocontá	Concepto de factibilidad	1. Se adelantaron respuestas para el inicio del estudio de factibilidad. 2. Se detienen las actividades de estudios por falta de presupuesto.	Formulación y evaluación del proyecto "Museo de Ron"	Estudio de factibilidad Casa museo del Ron Chocontá. (En pausa por falta de presupuesto debido a la pandemia)			*Líder del macroproceso. *Subgerente Administrativo.	
	4.3 GESTIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES	Implementar el 100% del diseño y construcción para la ampliación de 130 paneles adicionales	4.3.1 Segunda fase energía fotovoltaica	1. Proyecto de instalación de nuevos paneles solares	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Estudio de mercado para la adquisición de 130 paneles solares. 2. Análisis y selección de la mejor oferta.	Implementar el 30% del diseño y construcción para la ampliación de 130 paneles adicionales	Avance paneles solares = (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%			*Líder del macroproceso. *Subgerente Administrativo.
EJE ESTRATÉGICO No. 5 - MANEJO AMBIENTAL SOSTENIBLE	5.1 ESTRATEGIA DE ECONOMÍA CIRCULAR	Aprovechar el 14% de envases y empaques para el 2023	5.1.1 Gestión de los residuos para su re-introducción en nuestra cadena de valor.	1. Ser pioneros en la implementación el plan de gestión ambiental de envases y empaques para su aprovechamiento y reintroducción al ciclo económico.	%Residuos aprovechados=(PRA/PEEM)	1. Generar propuesta financiera para la incorporación de los municipios y asociaciones. 2. Gestionar el presupuesto para el apoyo en motocarros 3. Generar convenio tripartita con los municipios.	Aprovechar el 10% de envases y empaques para el 2023	Avance plan de gestión ambiental de envases y empaques = (#anexos diligenciados/Total de anexos)*100%	\$ 150,000,000		*Líder del macroproceso. *Subgerente Administrativo. *Subgerente Comercial.



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

PLAN ESTRATÉGICO "ELC LIDERANDO EL MERCADO COLOMBIANO DE BEBIDAS CON SOSTENIBILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMPROMISO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO 2020-2023"

PLAN DE ACCIÓN 2020

Código:	MPE010100000.F01-2
Versión:	2
Fecha de Emisión:	01/03/2019

FECHA	NOVIEMBRE 2020									RECURSOS FINANCIEROS	
EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2020	META AÑO 2020	FORMULA INDICADOR META 2020	PRESUPUESTO 2020 \$	PRESUPUESTO EJECUTADO (\$)	RESPONSABLE DEL PROYECTO
6. PROTECCIÓN LEGAL CON RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO	6.1 ASESORÍA, REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA ENCAMINADA A DISMINUIR EL RIESGO LEGAL EN LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA	Representar judicialmente a la ELC en todos los procesos judiciales en que sea convocada como parte	6.1.1 Representación Judicial	Fortalecer la representación judicial de la ELC, a través de la generación de protocolos que permitan una eficaz y oportuna prevención, mitigación y reducción del daño antijurídico.	No. Demandas en curso / No. Procesos con representación	1. Otorgar poder a los apoderados para la adecuada representación judicial. 2. Actuar en las diferentes etapas y trámites procesales. 3. Someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial los diferentes procesos, a efectos de prevenir el daño antijurídico y todos aquellos asuntos que por competencia le correspondan. 4. Efectuar seguimiento y control a los procesos judiciales en curso. 5. Informar y cumplir los fallos condenatorios en los tiempos establecidos en la legislación.	Ejercer y/o mantener la representación judicial en todos los procesos judiciales en donde la ELC sea parte	Representación Judicial= No. Procesos con representación / No. Procesos en curso	\$ 220,250,000		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
		Mantener y ampliar el portafolio de signos distintivos de la Empresa de Licores de Cundinamarca	6.1.2 Protección de la Propiedad Intelectual	Proteger y mantener el portafolio de signos distintivos propiedad de la ELC, mediante el seguimiento, verificación, registro y/o renovación de los mismos, e identificar las acciones externas que atenten o pongan en riesgo su uso inadecuado.	No. Registros realizados y/o actualizados / No. Registros Solicitados	1. Registrar y/o renovar oportunamente los signos distintivos, que sean de interés para la Empresa. 2. Ejercer la defensa contra la competencia desleal y las prácticas restrictivas de la competencia. 3. Realizar seguimiento y control a la vigencia del portafolio de signos distintivos.	Efectuar el registro y renovación de los signos distintivos que permitan ampliar el grado de recordación de nuestras marcas, en los diferentes escenarios nacionales e internacionales.	Protección PI= No. de solicitudes radicadas / No. de renovaciones y/o registro de marcas solicitadas.	\$ 194,400,000		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
		Propender porque los Actos Administrativos expedidos por la máxima autoridad de la ELC respondan de manera justa, eficaz y oportuna al interés que se trata de satisfacer.	6.1.3 Control de Legalidad de los actos administrativos a suscribir por el Representante Legal de la ELC	Propender porque los actos administrativos suscritos por el Gerente General se ajusten al ordenamiento legal.	No. Actos Administrativos revisados / No. Actos Administrativos radicados	1. Realizar registro de los proyectos de actos administrativos radicados en la secretaría de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación. 2. Delegar la revisión de los proyectos a los abogados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica y Contratación, dependiendo de su especialidad. 3. Realizar la revisión de los proyectos de actos administrativos, velando porque se ajusten a las normas vigentes, y que respondan a las necesidades de forma justa, eficaz y oportuna.	Efectuar de forma diligente y responsable control de legalidad a todos los actos administrativos suscritos por el Gerente General.	Administrativos revisados/No.	\$ -		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
		Que todas las actuaciones surtidas por cada una de las áreas que componen la ELC se enmarquen dentro de la legalidad y normatividad vigente.	6.1.4 Asesorías Jurídicas	Optimizar el nivel de calidad y eficiencia de las asesorías prestadas, a efectos de que las diferentes actuaciones se enmarquen dentro de la normatividad aplicable a la ELC.	No. Asesorías realizadas / No. Asesorías solicitadas	1. Recepcionar el asunto a ser sometido a asesoría jurídica. 2. Registrar en los formatos destinados a la necesidad de asesoría. 3. Brindar de manera eficiente y oportuna la asesoría jurídica requerida. 4. Realizar seguimiento al asunto sometido a asesoría y verificar su aplicación.	Lograr que todas las actuaciones de la ELC se realicen en el marco de la legalidad, minimizando los riesgos de reclamaciones y/o acciones judiciales.	Asesorías Jurídicas= No. Asesorías realizadas / No. Asesorías solicitadas	\$ 230,000,000		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
		Elaborar cuatro (4) estudios jurídicos relacionados con temas de impacto legal para la Empresa	6.1.5 Realizar 4 estudios y/o investigaciones jurídicas de impacto para la ELC, relacionados con su misión y objetivos	Formular soluciones legales para resolver los problemas que plantea el ordenamiento jurídico de acuerdo con las transformaciones y los cambios sociales.	No. documentos generados / No. documentos socializados	1. Realizar un sondeo de los asuntos objeto de asesoría, apoyo e inquietudes planteados por los servidores de las diferentes áreas y/o dependencias. 2. Someter en comité primario, a consideración del Jefe de la Oficina los resultados del sondeo, a efecto de determinar los temas respecto de los cuales versará el estudio. 3. Delegar, por parte del Jefe de Oficina, los profesionales encargados de adelantar la investigación y/o estudio a elaborar. 4. Presentar el estudio y/o investigación. 5. Socializar por cualquier medio, el resultado final del estudio y/o investigación elaborado.	Socializar un (1) estudio jurídico a los servidores encargados de aplicar las normas.	Estudio y/o Investigaciones= No. estudios y/o investigaciones socializados / No. estudios y/o investigaciones elaborados.	\$ -		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
		Mantener actualizado a todo el personal de la ELC en temas de actualidad jurídica de impacto para la ELC	6.1.6 Efectuar mínimo 4 capacitaciones, dirigidas a los servidores públicos de la ELC, frente al cumplimiento de la normatividad, el apego a la legalidad y marco jurídico que rige la ELC.	Fortalecer la capacidad de todos los colaboradores de la Empresa, ante los cambios del entorno o de sus requerimientos laborales.	No. de capacitaciones realizadas/No. de capacitaciones proyectadas	1. Validar qué temas han sido objeto de cambios normativos en la respectiva vigencia. 2. Acordar con la Subgerencia y/o Oficina a la que le afecten los cambios normativos, la fecha, hora y participantes de la capacitación. 3. Realizar la capacitación del tema	Efectuar una (1) capacitación en temas de actualidad jurídica	Capacitaciones= No. de capacitaciones realizadas/No. de capacitaciones proyectadas	N/A		Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación