		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA							Código: PE010100.F02-3	
		PLAN DE ACCION 2022							Versión: 3 Fecha de Emisión: 08/06/2021	
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)	
									PRESUPUESTO 2022 \$	RESPONSABLE
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	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. Realizar proyecto de maquilas para un cliente. 2. Apertura de nuevos mercado a nivel nacional (2 dptos) 3. Fortalecimiento de los nuevos mercados y plan de apoyo directo al canal moderno	Incrementar en el territorio colombiano las ventas de licor en 103.000 unidades de 750 ml.	Unidades vendidas 750 / Unidades proyectadas	\$ 2.222.790,000	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. Realizar apertura de un nuevo mercado internacional. 2. Reforzar la venta a distribuidores internacionales.	Incrementar las exportaciones de licor en 20.000 unidades de 750 ml.	Unidades vendidas 750 / Unidades proyectadas	\$ 830.000,000	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. Hacer campaña de fidelización para fortalecer venta, de la maestra de clientes. 2. Consecución de nuevos clientes	Vender 436.188 litros de alcohol al 96%	# Litros vendidos / # Litros proyectados	\$ 35.000,000	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. Proyecto de investigación para el desarrollo de nueva bebida alcoholica.	Lanzar 1 nuevo producto al mercado	Productos lanzados/Lanzamiento de productos proyectados	\$ 310.000,000	Subgerente Comercial
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.2 DISTRIBUCIÓN	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 40.496.068 unidades de licor de 750 ml.	1.2.1 Realizar seguimiento y apoyo a nuestros distribuidores	Apoyar la rotación sell-out de los distribuidores para cumplir las cuotas establecidas	Unidades evacuadas sell out en unidades 750 / unidades sell out periodo anterior	1. Seguimiento a la ejecución de la distribución. 2. Auditoría contrato de distribución Repco Cundinamarca 3. Realizar actividades de apoyo y generación de pertenencia hacia las marcas para las fuerzas de ventas 4. Realizar visitas a campo para validar exposición de marca 5. Realizar comité comercial para revisión y seguimiento de resultados. 6. Visitas trimestrales a distribuidores de otros departamentos y visita semestral distribuidores exterior. 7. Seguimiento detallado a la inversión del Fondo de Publicidad. 8. Seguimiento al sell out de los distribuidores de exterior y otros Dptos.	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 10.868.415 unidades de licor de 750 ml.	Unidades evacuadas sell out en unidades 750 / unidades sell out periodo anterior	\$ 395.000,000	Subgerente Comercial



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PE010100.F02-3

Versión: 3

Fecha de Emisión:

08/06/2021

PLAN DE ACCION 2022

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022	\$	
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.3 MARKETING	Apoyar a los distribuidores en un 10% de la rotación sell out de 4,046,068 unidades de licor de 750 ml.	1.3.1 Construir la promesa de valor desde las marcas y renovación de marcas	Apoyar la rotación del 10% de la cuota sell-out de los distribuidores en el periodo	Unidades evacuadas sell out en unidades 750 /unidades proyectadas	1. Controlar el manejo de la agencia de publicidad para el desarrollo de las marcas 2. Fortalecer y desarrollo de las nuevas plataformas estratégicas marcas Nectar "somos de aquí" y SantaFe "hay mas para contar" 3.Desarrollar plan de apoyo material publicitario POP 4. Manejar de forma directa las redes sociales oficiales de las marcas y crear programas de generacion de contenidos e influencer	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 326.052 unidades de licor de 750 ml.	Rotación Sell Out: Unidades Rotadas / Unidades Presupuestadas	\$ 1,960,600,000	Subgerente Comercial	
			1.3.2 Fortalecer y posicionar las marcas			1. Apoyo planes de mercadeo OD 2. Participación en conciertos y eventos estratégicos 3. Desarrollar campañas de fidelización mediante una plataforma CRM. 4. Desarrollar actividades relacionadas con momentos de experiencia de las marcas (Bar Corferias, Kuna Mya, entre otros) 5. Relanzamiento de la pagina web ELC, con enfoque comercial y de marca y alineacion con los demas portales existentes de las marcas	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 760.788 unidades de licor de 750 ml.	Rotación Sell Out: Unidades Rotadas / Unidades Presupuestadas	\$ 3,400,000,000	Subgerente Comercial	
			1.3.3 Investigar tendencias y resultados del mercado			1. Gestionar contratación datos de consumo con empresas de investigaciones de mercado 2. Encuesta sobre estado de la marcas 3. Investigación de perfil de consumidores para exterior.	Realizar 3 investigaciones en el año	Actividades realizadas / Actividades programadas	\$ 900,000,000	Subgerente Comercial	
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.4 RELACIONES PUBLICAS	Incrementar el TOP OF MIND a nivel nacional, superior al 32%	1.4.1 Fortalecer las relaciones institucionales	Mantener el TOP OF MIND en el 33% a nivel nacional	Actividades realizadas/ actividades programadas	1.Realizar acercamiento con la Gobernacion y las alcaldias de cundinamarca, para definir y fortalecer la presencia de marca en todos los municipios en sus ferias y fiestas. 2. Fortalecer la imagen institucional de la compañía y sus marcas mediante la vinculación en diferentes actividades y/o patrocinios de caracter institucional 3. Realizar y ejecutar plan de comunicaciones 4.Realizar actividades para fortalecer el valor de marca ELC como objetivo institucional a nivel externo	Realizar diez (10) eventos masivos en el territorio nacional para fortalecer el posicionamiento de marca de los productos de la ELC.	Actividades realizadas/ actividades programadas- Eventos masivos-	\$ 3,550,000,000	Subgerente Comercial	
			1.4.2 Mejorar la comunicación con el público interno			1. Fortalecimiento del Plan de comunicación interna. 2. Soportar las actividades de las areas que requieren el apoyo del proceso de comunicaciones para el despliegue de sus campañas y estrategias de comunicación 3. Seguimiento v control al servicio al cliente v las PQRSFD.	PQRSFD RESPONDIDAS / PQRSFD RECIBIDAS	Actividades realizadas / Actividades programadas	\$ 50,000,000	Subgerente Comercial	
			1.4.3 Comunicar las actividades de marca			1. Realizar el Plan de medios con inclusion de medios masivos (impresos, radio, prensa, televisión y digital)(RRSS) 2. Actualización constante del banco de imágenes e insumos de marca 3. Fortalecer los lazos desde comunicaciones y marketing con los distribuidores Nacionales y Exterior	6 comites al año	Actividades realizadas / Actividades programadas	\$ 4,120,000,000	Subgerente Comercial	
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	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 participacion en el sell-out de los distribuidores	Unidades evacuadas unidades 750 / unidades proyectada	1. Realizar alianzas con plataformas claves dentro del sector del online 2. Realizar proyecto de inversión en plataformas para rotación y posicionamiento de producto. 3. Realizar proyecto para tienda virtual propia.	Apoyar a los distribuidores en la rotación sell out de 326.052 unidades de licor de 750 ml.	Unidades evacuadas unidades 750 / unidades proyectada	\$ 900,000,000	Subgerente Comercial	



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PE010100.F02-3


Versión: 3

Fecha de Emisión:

08/06/2021

PLAN DE ACCION 2022

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
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, Rones, 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 propuesta * 100%	1. Revisión y análisis de comportamientos sell out de productos del año anterior y el histórico 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 2022 basado en sell out. 5. Evaluación y análisis del plan de compras de insumos y materias primas para el plan de producción año 2022, 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 propuesta * 100%			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, Rones, 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% - Ron 750 - Línea 4: 10% - Ron 375 - Línea 6: 3% 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 de acuerdo a capacidad teórica propuesta * 100 Productividad Laboral= (Unidades producidas/ Horas Hombre Reales * # Personas) / (Unidades planificadas de acuerdo a capacidad teórica propuesta/ Horas Hombre Planificadas * # Personas) 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 haya 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 cuidado del personal a través del seguimiento y control al uso de los elementos de protección personal y de bioseguridad. 11. Seguimiento constante del plan de producción evaluando porcentaje de cumplimiento y generando estrategias que permitan optimizar los resultados.	Ejecutar la Producción, optimizando la capacidad real de las líneas de vidrio con la nueva presentación en: - Línea 1: 11% - Línea 2: 25% - Ron 750 - Línea 4: 10% - Ron 375 - 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.	Productividad de planta= Tiempo real/Tiempo disponible * Unidades producidas/Unidades planificadas de acuerdo a capacidad teórica propuesta * 100 Productividad Laboral= (Unidades producidas/ Horas Hombre Reales * # Personas) / (Unidades planificadas de acuerdo a capacidad teórica propuesta/ Horas Hombre Planificadas * # Personas) 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			Subgerente Técnico

		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA							Código: PE010100.F02-3			
		PLAN DE ACCIÓN 2022							Versión: 3 Fecha de Emisión: 08/06/2021			
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (B)		RESPONSABLE	
									PRESUPUESTO 2022 \$			
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.	Línea 1: Disminuir el costo de producción en un 3%	Costo Unitario de Producción por Línea = Costos de Producción / No. de Unidades Producidas		Subgerente Técnico		
							Línea 2: Disminuir el costo de producción en un 3%					
							Línea 4: Disminuir el costo de producción en un 3%					
							Línea 6: Disminuir el costo de producción en un 3%					
							Línea 8: Disminuir el costo de producción en un 3%					
							Línea 9: Disminuir el costo de producción en un 3%					
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.7 GESTIÓN DE LA CALIDAD	Mantener por encima del 99% los índices de calidad en aprovisionamiento de materiales para la fabricación de los productos de la ELC durante el cuatrienio.	1.7.1 Calidad total de Insumos y Materias Primas para los productos de la ELC.	Mantener por encima del 99% los índices de calidad en aprovisionamiento de materiales para la fabricación de los productos de la ELC durante el cuatrienio.	Índice de Calidad de Insumos y Materias Primas= 100-No. de defectos * valoración del defecto en los lotes de insumos y materias primas recibidos en el periodo.	1. Inspección en la recepción de insumos y materias primas y registro de resultados en el sistema SAP 2. Seguimiento al índice 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	Mantener por encima del 99% los índices de calidad en aprovisionamiento de materiales para la fabricación de los productos de la ELC	Índice de Calidad de Insumos y Materias Primas= Índice de calidad calculado en SAP para el periodo x100 / Índice de calidad proyectado año		Subgerente Técnico		
											1.7.2 Calidad total en los procesos productivos.	Alcanzar y mantener por encima del 99% los índices de calidad del proceso de envasado de los productos de la ELC durante el cuatrienio.
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	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 Tiempo Promedio Entre Reparaciones= Tiempo de inactividad (por fallas) / # de fallas Disponibilidad = MTBF / (MTBF+ MTTR) * 100 Índice de Cumplimiento= OT. Cumplidas / OT. Planificadas	Plan de mantenimiento 2022	Mantener el indicador de MTTR en un intervalo no mayor a 15 min. Mantener al 95% la disponibilidad de la maquinaria durante el cuatrienio.	Disponibilidad = MTBF / (MTBF+ MTTR) * 100	\$ 2,117,139,500	Subgerente Técnico		
											Adquisición de Inspectores de llenado L1 y L2	\$ 449,201,226
											Adquisición de Basculas verificadoras en Proceso L1 y L2	\$ 250,336,613
											Adquisición de Controlador SAM Compresores	\$ 47,028,800
											Adquisición de Plataformas de ingreso operacional a líneas L1 y L2	\$ 125,000,000
											Adquisición de Línea de envasado lineal para licores especiales	\$ 859,852,920
											Adquisición de codificador para marcación	\$ 39,974,480
											Adquisición de Filtro prensa preparación de licores	\$ 298,496,842
											Adquisición de Encintadora semiautomática móvil	\$ 15,000,000
											Adquisición de Balanzas para laboratorio y preparación de rones	\$ 15,000,000



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PE010100.F02-3

Versión: 3

Fecha de Emisión:

PLAN DE ACCION 2022

08/06/2021

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (B)	RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$	
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.9 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Obtener la conformidad del Sistema de Gestión por el ente certificador.	1.9.1 Mantener la certificación de calidad NTC-ISO 9001:2015	Obtener la conformidad del Sistema de Gestión por el ente certificador.	Indicador de cumplimiento: Certificación 2021	Elaboración, aprobación, socialización, ejecución y seguimiento del cronograma de actividades para el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión bajo las Normas ISO 9001:2015 y la ISO 14001:2015.	1. Obtener la conformidad del Sistema Integrado bajo la NTC- ISO 9001:2015 y 14001:2015 en la auditoría de seguimiento No.1	Indicador de Cumplimiento= Conformidad del Sistema Integrado de Gestión	\$ 172,120,000	Jefe Oficina Asesora de Planeación Líderes de los Macroprocesos.
				Cumplir el 100% de los objetivos SGC	Matriz OC=([Promedio ponderado de los indicadores/Meta de cumplimiento de los indicadores]*100]	1. Seguimiento a los indicadores de los objetivos del sistema integrado de gestión. 2. Asesoría y acompañamiento profesional para las modificaciones y ajustes requeridos 3. Consolidación y presentación de informe a la alta dirección. 4. Publicación en los portales de comunicación.	Alcanzar el 95% del cumplimiento de los objetivos del sistema integrado de gestión. VALOR ESPERADO: 95%	Matriz OC=([Promedio ponderado de los indicadores/Meta de cumplimiento de los indicadores]*100]		Jefe Oficina Asesora de Planeación Líderes de los Macroprocesos.
		Cumplir el 100% de los objetivos SGC	1.9.2 Implementar el Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma NTC-ISO 14001:2015	Obtener cuatro reconocimientos por la gestión ambiental de la empresa para el 2023	Número de reconocimientos obtenidos	1. Hacer la recopilación de los premios y reconocimientos ambientales 2. Hacer la comparación de requisitos 3. Realizar la aplicación a los premios 4. Hacer seguimiento a la postulación	Obtener un reconocimiento ambiental para el 2022. VALOR ESPERADO: 1	Reconocimientos Ambientales= Reconocimientos obtenidos 2022=Reconocimiento proyectados (1)		Jefe Oficina Asesora de Planeación Subgerente Administrativo Responsable Macroproceso Gestión Ambiental. Líderes Macroprocesos.
		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	1. Diagnóstico del sistema de gestión de seguridad de la información. 2. Elaboración, ejecución y seguimiento del cronograma de actividades para certificación.	Diseñar el sistema de gestión de seguridad de la información y establecer de los objetivos de accesibilidad	Avance accesibilidad a la Información del SG=([#Acciones Implementadas /#Total Acciones requeridas]*100		\$ 50,000,000
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.10 GESTIÓN DE PROYECTOS	Implementar al 100% la liquidación de nómina y administración de cartera y gestión de créditos en SAP	1.10.2 Desarrollar el modulo SUCESS 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 internetado con el sistema SAP	Módulo SUCESS FACTORS implementado y en funcionamiento= [(Grado Integración SAP/Integración Modulo)*100%]	1. Liquidar los préstamos de vivienda de empleados retirados dentro del ERP. 2. Desarrollar informes de seguimiento y tableros de control para la mejora continua del sistema. 3. Mantener el sistema de manera funcional	Mantener el sistema en funcionamiento y en mejora continua. VALOR ESPERADO: 100%	Nivel de implementación de nuevos desarrollos implementados/ Número de solicitudes de nuevas funcionalidades	\$ 150,000,000	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=([#Pruebas Integrales Gestionadas/#Pruebas Integrales Requeridas]*100%]	1. Adquisición de licencia de software. 2. Desarrollo del cubo de datos para el manejo de la información. 3. Integración entre el desarrollo del cubo y el ERP. 4. Diseño de informes gerenciales.		Implementar en 80% herramienta para la generación de informes gerenciales.



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PE010100.F02-3

Versión: 3

Fecha de Emisión:

08/06/2021

PLAN DE ACCION 2022

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022		
EJE ESTRATEGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.10 GESTIÓN DE PROYECTOS	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. Socialización de los procedimientos para formulación de proyectos y Administración del Banco de proyectos en el módulo PS_SAP. 2. Asesoría profesional en la formulación de proyectos 3. Capacitación a gestores y directores de proyectos para afianzamiento en el manejo e inscripción de los proyectos en el módulo PS- SAP 4. Monitoreo de la documentación y soportes de los proyectos presentados para viabilización y aprobación. 5. Seguimiento y control de los proyectos inscritos en el módulo PS-SAP 6. Generación de informes de avance de los proyectos inscritos y en ejecución	Obtener éxito en el 100% de los proyectos y emprendimientos formulados. VALOR ESPERADO: 100%	Administración Banco de Proyectos: Acciones adelantadas/ Acciones programadas (6)	\$ 81,120,000		Jefe Oficina Asesora de Planeación. Subgerentes y Jefes de Oficina. Consultoría ERP SAP
		Desarrollar al 100% el módulo PS para el 2020		Desarrollar al 100% el módulo PS para el 2020	% de desarrollo	1. Brindar el acompañamiento técnico para el manejo del módulo. 2. Mantener en óptimo funcionamiento el módulo PS	Mantener en funcionamiento y disponible el módulo PS para la gestión de proyectos VALOR ESPERADO: 100%	Acompañamiento Técnico= Total solicitudes tramitadas/Total solicitudes recibidas			Jefe Oficina Asesora de Planeación. Subgerentes y Jefes de Oficina.
EJE ESTRATEGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.10 GESTIÓN DE PROYECTOS	Obtener el 100% de eficiencia de la arquitectura tecnológica empresarial para dar soporte a los procesos institucionales.	1.10.5 Realizar la actualización tecnológica, mantenimiento y soporte de hardware, software y SITE	Obtener el 100% de eficiencia de la arquitectura tecnológica empresarial para dar soporte a los procesos institucionales.	Beneficio del servicio=(Requerimientos soportados mediante mesa de ayuda/Total de requerimientos)*100%	1. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos activos del Data center. 2. Gestionar los requerimientos de incidencias reportadas por los usuarios (Mesa de ayuda). 3. Gestionar el correcto funcionamiento de los equipos activos (Servidores, router, switches, computadores) 4. Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información (Google, Oracle)	Obtener el 100% de eficiencia de la arquitectura tecnológica empresarial para dar soporte a los procesos institucionales. VALOR ESPERADO 100%	Beneficio del servicio=(Requerimientos soportados mediante mesa de ayuda/Total de requerimientos)*100%	\$		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. Realizar la actualización y depuración de los equipos cargados en el módulo PM (Mantenimiento). 2. Realizar el inventario de la infraestructura tecnológica. (Cámaras, Computadores, servidores, equipos biométricos) 3. Ejecutar la totalidad de mantenimientos proyectados en el Plan anual de mantenimiento de equipos de computo.	Cumplir al 90% con el plan de mantenimiento propuesto en SAP. VALOR ESPERADO: 90%	% cumplimiento Plan Mantenimiento =(Mantenimientos ejecutados/Mantenimientos planeados en SAP)*100%			Subgerente Administrativo
		Realizar actualización del 100% de la infraestructura tecnológica		Realizar actualización del 100% de la infraestructura tecnológica	Grado de actualización (%)	1. Realizar diagnóstico (levantamiento físico de inventario) para determinar el grado de obsolescencia de la infraestructura tecnológica. 2. Adquirir la infraestructura tecnológica de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. 3. Reintegrar equipos por obsolescencia al almacén con concepto técnico.	Realizar actualización del 80% de la infraestructura tecnológica VALOR ESPERADO: 80%	(Infraestructura actualizada/ Infraestructura total a actualizar)*100%			Subgerente Administrativo
		Actualizar la funcionalidad 100% de mesa de ayuda para generación de reportes requeridos para MIPG		Actualizar la funcionalidad 100% de mesa de ayuda para generación de reportes requeridos para MIPG	Gestión de incidencias=((#Incidencia s Período Actual-#Incidencias Período Base)/(#Incidencias Período Base))*100%	1. Gestionar los requerimientos de incidencias reportadas por los usuarios (Mesa de ayuda). 2. Elaborar informe de gestión de incidencias trimestralmente. 3. Ajustar el módulo de mesa de ayuda para medir los tiempos de servicio y el nivel de satisfacción. 4. Elaborar encuesta de percepción de calidad del servicio (Mesa de ayuda).	Mantener y gestionar el 100% de incidencias y generación de reportes requeridos para el MIPG. VALOR ESPERADO: 100%*	Gestión de incidencias =((#Incidencias Gestionadas /#Total Incidencias MIPG))*100%			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. Diseñar y ejecutar un plan anual de capacitación y sensibilización interna para el buen uso de herramientas colaborativas. 2. Socializar masivamente los sitios de capacitación brindados por Google. 3. Realizar campañas de apropiación de las herramientas colaborativas.	Masificar en un 100% el uso de herramientas colaborativas.	% de masificación de uso de herramientas colaborativas=(Plan ejecutado/ Plan diseñado)*100%.			Subgerente Administrativo



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PED10100.F02-3

Versión: 3

PLAN DE ACCION 2022

Fecha de Emisión:

08/06/2021

EJE ESTRATEGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022		
EJE ESTRATEGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.10 GESTIÓN DE PROYECTOS	Construir e implementar el 100% del PETI.	1.10.6 Diseñar e implementar Plan Estratégico de Tecnologías y Comunicaciones - PETI.	Construcción 100% del PETI 2020-2023 al 2020	Grado de avance (%)	1. Elaboración y socialización del Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI. 2. Elaboración plan de acción para la ejecución del PETI.	Integrar el 80% del PETI con el MIPG. Valor Esperado: 80%	%Integración PETI con MIPG = (Requisitos integrados/ Requisitos totales)*100%.	\$	-	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Subgerente Administrativo
				Integración del 100% del PETI con MIPG al 2022 y con el Plan Estratégico de La ELC	Grado de integración (%)	1. Sensibilización del Plan Estratégico de Tecnológicos de la Información - PETI. 2. Socialización del Plan Estratégico de Tecnológicos de la Información - PETI. 3. Seguimiento al PETI de acuerdo con el Plan de Acción diseñado.	Integrar el 80% del PETI con el MIPG. Valor Esperado: 80%	%Integración PETI con MIPG = (Requisitos integrados/ Requisitos totales)*100%.	\$	-	
EJE ESTRATEGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.10 GESTIÓN DE PROYECTOS	Generar conectividad del 100% de los equipos de infraestructura tecnológica de la ELC.	1.10.7 Hacer la transición de protocolo IPv4 a IPv6 de acuerdo Resolución 2710 del 03 de octubre de 2017.	Generar conectividad del 100% de los equipos de infraestructura tecnológica de la ELC.	Grado de Transición al IPv6= [(Equipos con protocolo IPv6 / Total Equipos Activos)*100]	1. Aprobar la fase de planeación con el recibido final del contrato No. 5320200239. 2. Realizar su implementación 3 Realizar estados de prueba de conectividad bajo el nuevo direccionamiento. 4. Realizar un plan de trabajo para el proceso de transferencia de conocimiento. (Capacitaciones).	Estabilizar y mantener el protocolo IPv6 en equipos activos de la entidad, sistema en funcionamiento.	Grado de Transición al IPv6= [(Equipos con protocolo IPv6/Total Equipos Activos)*100]	\$	-	Subgerente Administrativo Subgerentes y Jefes de Oficina.
		Cumplir con el 100% de las directrices fijadas por MINTIC		Cumplir con el 100% de las directrices fijadas por mintic.	Grado de cumplimiento (%)	1. Realizar un diagnóstico de cumplimiento de la Resolución 2710 de 2017 emitida por MINTIC. 2. Diseñar y ejecutar un plan de trabajo para el cumplimiento de la norma. 3 Reportar avances a través del módulo habilitado para el efecto por el MINTIC.	Mantener el 100% de cumplimiento de las directrices fijadas por mintic	% cumplimiento =(Directrices cumplidas/Directrices totales)*100%	\$	-	Subgerente Administrativo
EJE ESTRATEGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.11 GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualizar al 100% las TRD	1.11.1 Implementar el plan de gestión documental	Actualización del 100% de tablas de retención documental y el cuadro de clasificación documental	% de avance= (#Series Revisadas/ #Series Actuales)*100%	1. Socializar las TRD aprobadas y capacitar para su implementación. 2. Actualizar las TRD en el sistema de gestión documental ORFEO.	Actualizar al 75% las TRD	% de avance= (#Capacitaciones realizadas/ #Capacitaciones programadas)*100%	\$	-	*Lider del macroproceso. *Subgerente Administrativo.
		Implementar al 100% el plan integral de archivo		Implementar el plan integral de archivo.	Grado de implementación= (#Act. Realizadas/ # Act. Totales)*100%	1. Capacitar y sensibilizar al personal de la ELC para la implementación del PINAR. 2. Diseñar estrategias de preservación documental. 3. Diseñar un documento de verificación y control frente al cumplimiento de requisitos del PINAR. 4. Realizar el diagnóstico integral de archivo.	Implementar al 75% el plan integral de archivo	Grado de implementación= (#Act. Realizadas/ # Act. Totales)*100%	\$	100,000,000	Subgerente Administrativo.
		Implementar al 100% el sistema integrado de conservación		Implementar el sistema integrado de conservación (SIC)	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Ejecutar el programa de capacitación y sensibilización 2. Revisar y actualizar los procedimientos relacionados con el SIC y actualizarlos mediante el SIG.	Implementar al 80% el sistema integrado de conservación	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	\$	-	Subgerente Administrativo.
		Implementar al 100% el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo. (SGDEA)		1.11.2 Apropiar los canales y el sistema de digitalización de documentos electrónicos de archivo	Implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo. (SGDEA). Integración con el sistema ORFEO	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Implementar el modelo de requisitos para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo. 2. Realizar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo. (SGDEA) 3 Realizar mantenimientos preventivos y actualización del sistema ORFEO.	Implementar al 75% el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo. (SGDEA)	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	\$	90,000,000



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PE010100.F02-3

Versión: 3

Fecha de Emisión:

08/06/2021

PLAN DE ACCION 2022

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.12 GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA INTEGRAL DE BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS	Sanear el 100% de los predios por medio del proceso de ajuste notarial y registro.	1.12.1 Administrar efectivamente los bienes	Sanear la totalidad de los predios por medio del proceso de ajuste notarial y registro.	% de Sanearamiento=(Predios saneados/Predios totales)*100%	1. Elaborar una base de datos de los inmuebles de propiedad de la ELC con la información general de cada predio (análisis de estudio de títulos y el avalúo entregado por la Empresa Inmobiliaria de Cundinamarca) 2. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo con base en el estudio de título de cada predio.	Sanear el 100% de los predios por medio del proceso de ajuste notarial y registro.	% de Sanearamiento=(Predios saneados/Predios totales)*100%	\$	1,500,000,000	*Lider del macroproceso. *Subgerente Administrativo.
		Ejecutar nuevos negocios para los predios que no tengan uso específico relacionado con la razón social de la ELC		Ejecutar la venta o arrendamiento de inmuebles que no tengan uso específico relacionado con la razón social de la ELC mediante convenios de administración con entidades especializadas.	Gestión de Inmuebles=(Inmuebles arrendados o vendidos/Inmuebles sin uso)*100%	1. Diseñar un brochure y una campaña de comunicación para la comercialización de los predios 2. Realizar una rueda de negocios para atraer posibles inversionistas interesados en los predios de la ELC 3. Constituir un fondo o persona jurídica para la administración de los predios 4. Realizar una valoración de Inversiones: Estudio financiero para identificar los negocios más rentables y de mayor beneficio para la ELC	Gestionar el 80% de inmuebles para identificar nuevos negocios para los predios que no tengan un uso específico relacionado a la razón social de la ELC	Gestión de Inmuebles=(Inmuebles arrendados o vendidos/Inmuebles sin uso)*100%	\$	-	Subgerente Administrativo.
		Mantener en optimas condiciones el 100% de la infraestructura física y el parque automotor.		Mantener en optimas condiciones la infraestructura física y el parque automotor.	% cumplimiento Plan Mantenimiento =(Mantenimientos ejecutados/Mantenimientos planeados en SAP)*100%	1. Realizar la etapa precontractual y de supervisión de los contratos necesarios 2. Subir el cronograma de mantenimientos a la plataforma SAP 3. Hacer seguimiento periódico al plan de mantenimientos programados 4. Realizar los mantenimientos correctivos que se presenten.	Mantener en optimas condiciones el 100% de la infraestructura física y el parque automotor.	% cumplimiento Plan Mantenimiento =(Mantenimientos ejecutados/Mantenimientos planeados en SAP)*100%	\$	269,000,000	Subgerente Administrativo.
		Asegurar el 100% de procesos de servicios administrativos	1.12.2 Generar eficiencia en consumo de servicios por medio de su administración.	Asegurar el 100% de procesos de servicios administrativos inherentes para el normal funcionamiento de la entidad en lo pertinente.	Cubrimiento de procesos admón.= (Contratos vigentes servicios admón./ Contratos necesarios servicios admón.)*100%	1. Mantener vigentes los contratos que correspondan. 2. Realizar el pago oportuno de los contratos vigentes de la subgerencia. 3. Realizar la supervisión para garantizar un buen servicio.	Implementar el 100% del plan de adquisiciones anuales	Asegurar el 100% de procesos de servicios administrativos	\$	3,439,000,000	*Lider del macroproceso. *Subgerente Administrativo.
		Disminuir en un 30% el presupuesto destinado para los contratos de tercerización de servicios administrativos		Disminuir en un 30% el presupuesto destinado a los contratos de tercerización de servicios administrativos	Disminución en el presupuesto destinado a contratos de tercerización de servicios admón.	1 Realizar un estudio de costos amplio para garantizar la mayor participación de oferentes en el proceso de contratación 2. Verificar que puntos de vigilancia pueden disminuirse de acuerdo a la operación de la empresa.	Asegurar el 100% de procesos de servicios administrativos	Cubrimiento de procesos admón.= (Contratos vigentes servicios admón./ Contratos necesarios servicios admón.)*100%	\$	-	Subgerente Administrativo.
		Generar un 30% el ahorro de energía generado por los paneles solares.		Generación de ahorro de energía por los paneles solares.	% de ahorro energético=(kWh Producidos/kWh facturados por solar)*100%	1. Obtener los certificados de IREC (atributo de energía) 2. Mejorar el programa de eficiencia energética 3. Seguimiento constante del consumo de energía eléctrica 4. Campañas de uso eficiente de la energía 5. Mantenimiento instalaciones de energía proveniente de paneles solares	Obtener un 25% de ahorro en el consumo mediante la generación de energía proveniente de los paneles solares	% de ahorro energético=(kWh Producidos/kWh facturados por solar)*100%	\$	-	Subgerente Administrativo.
		Disminuir en 30% costo del servicio de acueducto para generar alertas tempranas de consumo.		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. Realizar priorización de las redes de agua para su remplazo mediante la identificación de fugas con el programa de ahorro y uso eficiente del agua. 2. Mantener, actualizar y ejecutar el programa de ahorro eficiente del agua. 3. Instalar baterías para el aprovechamiento de aguas lluvias	Disminuir en 15% el consumo del servicio de agua.	Tasa de variación=(Consumo Agua Mes 2-Consumo agua mes 1)/Consumo de agua mes 1)*100%	\$	-	Subgerente Administrativo.



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PE010100.F02-3

Versión: 3

Fecha de Emisión:

08/06/2021

PLAN DE ACCION 2022

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN:	1.13 GESTIÓN DE ALMACÉN GENERAL	Realizar un manejo eficiente del 100% de los inventarios en tiempo real.	1.13.1 Control de inventarios	Realizar un manejo eficiente de los inventarios en tiempo real.	% Inventarios tiempo real=(Inventarios en SAP/ Inventarios físicos)*100%	1. Realizar estudio de mercado para conocer herramientas tecnológicas que permitan optimizar el proceso. 2. Realizar vistas y mesas de trabajo con aliados estratégicos para el conocimiento e implementación de mejores prácticas. 3. Realizar la toma física de inventarios semestral de materias primas e insumos. 4. Actualizar a través del SIG el procedimiento de inventarios 5. Realizar mesa de trabajo con la subgerencia Técnica para evaluar el proceso de suministro y generar acciones de mejora.	Realizar un manejo eficiente del 95% de los inventarios en tiempo real.	% Inventarios tiempo real=(Inventarios en SAP/ Inventarios físicos)*100%	\$	140,000,000	*Líder 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		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)	1 Realizar mesa de trabajo con la Subgerencia Técnica para evaluar los tiempos de entrega de materias primas e insumos. 2 Generar un plan de acción conjunto.	Generar eficiencia en la entrega de materias primas (alcohol y tafia), insumos y elementos por medio de la disminución del 8% tiempo prom. De entrega	(Solicitudes Atendidas en tiempo real/N° de solicitudes radicadas en el sistema).			Subgerente Administrativo.
EJE ESTRATEGICO 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 - cxp) > \$3.000.000.000	1. Consolidación y análisis de la información suministrada. 2. Determinación de los recursos disponibles del periodo. 3. Generación de los estados de tesorería para toma de decisiones.	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 - cxp) > \$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 de inversiones	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 financieras. 3. Realizar un informe comparativo de las diferentes propuestas para analizar la posibilidad de nuevas opciones de inversión.	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 bimestre	\$	-	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.	Seguridad recursos monetarios	1. Realizar 4 capacitaciones preventivas en el año sobre delitos informáticos y 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 contravía con el adecuado manejo de las cuentas. 2. Dar cumplimiento a los controles existentes por parte de todas las áreas de la ELC. 3. Mantener los protocolos de seguridad aplicables a un intento de fraude.	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



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PE010100.F02-3

Versión: 3

Fecha de Emisión:

08/06/2021

PLAN DE ACCION 2022

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
EJE ESTRATEGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTION	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 * Informe presentados en el trimestre/ Total de Informes a presentar.	\$	-	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. Solicitud 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. * Informe presentados en el trimestre/ Total de Informes a presentar.	\$	-	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 distribuidor en coordinación con Subgerencia Comercial. 5-Generación de reporte de rentabilidad.	Determinar la rentabilidad de los nuevos productos para la toma de decisiones.	Informe gerencial de rentabilidad mínima de nuevos productos. * Informe presentados en el trimestre/ Total de Informes a presentar.	\$	-	Subgerente Financiera - Subgerencia de Producción - Subgerente Comercial- Oficina de Planeación
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTION	1.16 GESTIÓN TRIBUTARIA	Acogerse a beneficios tributarios	1.16.1 Beneficios Tributarios	Acogerse a beneficios tributarios	Beneficios tributarios	1. Análisis de las normas tributarias vigentes. 2. Identificar los requisitos que se deben cumplir para acogerse a los beneficios tributarios. 3. Realizar planeación tributaria. 4. Acogerse a los beneficios tributarios establecidos en la normatividad.	Disminuir la carga tributaria de la Empresa acogendonos a los beneficios, para optimizar los recursos financieros.	Beneficios tributarios = (Impuesto a pagar sin beneficio - Impuesto pagado con beneficio) / Impuesto a pagar sin beneficio	\$	-	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.	Impacto tributario nuevos productos	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.	Determinar el impacto tributario de los nuevos productos, para toma de decisiones.	Impacto tributario nuevos productos = Documento entregado con impacto tributario de nuevos productos.	\$	5,706,000,000	Subgerente Financiera/Profesional Especializado (Contador) /Profesional Impuestos/Asesores Tributarios/Oficina De Planeación
		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. Presentación de las normas que aplica para los impuestos de la ELC 2. Socialización de los datos recolectados 3. Actualización y presentación de la guía para preparación y presentación de impuestos.	Socializar la presentación de la 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.	Socialización de compilación de Normas= No. De impuestos Socializados / Total impuestos a cargo de la empresa.	\$	-	Subgerente Financiera/Profesional Especializado (Contador) /Profesional Impuestos /Asesores Tributarios/Profesional De Apoyo



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PE010100.F02-3

Versión: 3

Fecha de Emisión:

08/06/2021

PLAN DE ACCION 2022

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (B)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	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	Informe de análisis financiero	1. Cierre financiero 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.	*Razón Corriente = Activo corriente/Pasivo Corriente. *Rentabilidad operacional sobre ventas. ((Utilidad operacional/Ingreso de actividades Ordinarias))*100 *Margen bruta de utilidad= ((Utilidad bruta/Ingreso de Actividades ordinarias))*100 *Rentabilidad Sobre los activos= (Utilidad bruta/Activo total)*100	\$	-	Subgerente Financiera/Profesional Especializado (Contador)
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	Políticas contables actualizadas	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	\$	-	Subgerente Financiera/Profesional Especializado (Contador)
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.18 GESTIÓN PRESUPUESTAL	Control y seguimiento para la adecuada ejecución del presupuesto	1.18.1 Indicadores Presupuestales	Control y seguimiento para la adecuada ejecución del presupuesto	Informe de indicadores presupuestales	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.	% Ingresos = Reconocimiento Acumulados / Presupuesto Inicial % Ingresos = Reconocimiento Acumulados / Presupuesto Inicial % Ingresos = Reconocimiento Acumulados / Presupuesto Inicial	\$	1,044,505,646	Subgerente Financiera/ Profesional de Presupuesto



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PED10100.F02-3


Versión: 3


Fecha de Emisión:


08/06/2021


PLAN DE ACCION 2022


EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	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 elaboración del contrato, con el fin de satisfacer las necesidades (bienes y servicios) dentro del tiempo requerido.	No. de Solped devueltas x errores / No. Solped radicada	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-radicacon del la Solped. 4. Pre- revision Documentacion.	Disminuir en un 10% el numero de solicitudes devueltas por errores.	Devolucion de SOLPED= No. de Solped devueltas x errores/ No. Solped radicada	\$	-	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación
		Disminuir el tiempo de legalización de los contratos, para garantizar su inicio dentro de los plazos requeridos por el área que origina la necesidad		CONTRACTUAL Disminuir el tiempo de legalización de los contratos para garantizar su inicio, dentro de los plazos requeridos por el área que origina la necesidad	N°servidores evaluados satisfactoriamente / No. de servidores capacitados	1. Capacitación de supervisores, para la correcta ejecución de la supervisión		Capacitación Exitosa = N°servidores evaluados satisfactoriamente/No. de servidores capacitados	\$	-	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación
		Garantizar el cierre de cada expediente contractual que permita evaluar correctamente la ejecución contractual y evaluar así los contratistas para posteriores contrataciones		POS CONTRACTUAL Y/O LIQUIDACIÓN Garantizar el cierre de cada expediente contractual, para evaluar la ejecución contractual y la de los contratistas	No. Contratos elaborados / No. de contratos liquidados dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución	1. Capacitación para liquidar contratos. 2. Guías y formatos para realizar la solicitud de liquidación e informe final.		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 de Jurídica y Contratación
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	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 auditorias internas, mejora continua	Verificar la aplicación de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo para proponer alternativas de mejora continua	Realización del 100% de las auditorias proyectadas en el programa anual de auditorias y aprobadas por el comité Institucional de Control Interno	1. Dar cumplimiento al cronograma de auditorias Formulado y aprobado en el comité de Control Interno de diciembre del 2021, con el fin de generar alertas a desviaciones identificadas en los procesos. 2. Evaluar de manera independiente y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos de la empresa. 3. Hacer evaluaciones objetivas a los planes anticorrupción y atención al ciudadano, mapa de riesgos, de manera que se permita una mejora continua en la prevención del riesgo.	Verificar la correcta aplicación de los procesos, procedimientos y normas establecidas en la E.L.C. y de esta forma contribuir al mejoramiento continuo	Total de hallazgos Internos subsanados / total de hallazgos Internos evidenciados	\$	187,200,000	Jefe Oficina de Control Interno
		Realizar seguimiento continuo a los diferentes informes que por Ley debe presentar la entidad		1.20.2. Desarrollar el plan de auditoria aprobado por Gerencia en lo racionado con los seguimientos e informes planteados	Realizar el seguimiento al 100% de los informes planteados por la OCI	Realización del 100% de los seguimientos planteados en el programa anual de auditorias y aprobadas por el comité Institucional de Control Interno		1. Verificar la oportuna publicacion de los informe de Ley. 2. Realizar oportunamente los seguimientos planteados en el plan de auditoria aprobado por Gerencia			Cumplir con el 100% de los informes que ELC debe presentar a los diferentes entes de control externos
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN		Promover las politicas de autocontrol como pilar fundamental de la Organización en el logro de los Objetivos Corporativos.	1.20.3. Promoción de competencias y valores corporativos a través del autocontrol.	Promover la cultura del Autocontrol en la ELC	Ejecucion del 100% de las actividades programadas en el cronograma de promocion del autocontrol para la vigencia	Realizar un programa que involucre a la totalidad de colaboradores de la empresa en la cultura del Autocontrol, de manera que permita minimizar el riesgo y los hallazgos de los entes externos de control.	Lograr que cada uno de los funcionarios de la ELC implemente desde su cargo la politica de autocontrol como uno de los pilares fundamental en el desarrollo de los valores Corporativos	Número total de funcionarios ELC / Número total de funcionarios con evaluación satisfactoria en temas de autocontrol			Jefe Oficina de Control Interno

		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA							Código: PED10100.F02-3		
		PLAN DE ACCION 2022							Versión: 3 Fecha de Emisión: 08/06/2021		
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
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 reincusión para nuevos funcionarios para capacitación y socialización de la Ley 734 de 2002 2. Socialización del Código Único Disciplinario a todos los servidores públicos de la Empresa a través del canal ELC Informa.	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 e 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	\$	60,000,000	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	1.21 JUNTOS POR LA DISCIPLINA DESDE LA PREVENCIÓN	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.	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 10,000 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
	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.			1. Programas familiares 2. Vacaciones recreativas 3. Jornadas deportivas 4. Carrera de observación Y/o telemach 5. Ciclopasso 6. Caminatas ecológica 7. Escuelas de liderazgo y trabajo en equipo 8. Taller de manejo del estrés 9. Hábitos de vida saludable 10. Curso de artesanías 11. Intervención en clima organizacional 12. Desvinculación laboral asistida - programa para prepensionados y plan de retiro 13. Actividades de integración y aguinaldo navideño 14. Actividades de acercamiento con los servidores públicos en las diferentes circunstancias de su vida personal, familiar y personal 15. Día de la familia (Actividad de integración o combo cine familiar o salida restaurante o bingo 16. Souvenir día de cumpleaños 17. Día Dulce 18. Reconocimiento por valores corporativos (servidor público integral) 19. Socialización eventos que ofrece la Caja de Compensación. 20. Taller y feria de emprendimientos 21. Canasta Sorpresa	Apoyar el desarrollo integral de los servidores públicos de la Empresa de Licores de Cundinamarca, al mejoramiento de su calidad de vida laboral y la de su familia a través de la ejecución del 100% de las actividades detectadas como prioritarias, con el fin de mejorar el nivel de satisfacción, motivación, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia con la entidad.	Grado de satisfacción y productividad = Promedio calificación muestra / No de encuestas recibidas	\$	318,000,000	Subgerente de Talento Humano
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	1.23 MOTIVACIÓN, CONVIVENCIA Y DISPOSICIÓN (BIENESTAR)	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						

		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA								Código: PE010100.F02-3	
		PLAN DE ACCION 2022								Versión: 3 Fecha de Emisión: 08/06/2021	
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (\$)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
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	Intervención en clima organizacional y riesgo psicosocial con acciones encaminadas a temas de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación	Establecer acciones concretas con los líderes y los equipos de trabajo de la Empresa para iniciar proceso de transformación y mejoramiento continuo de la cultura organizacional	Acciones Ejecutadas / Acciones Programadas	\$ 100,000,000	Subgerente de Talento Humano	
		Alcanzar el 100% de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud 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 / 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 encuentran 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 5. Garantizar el Mantenimiento de medidas de prevención por medio de controles de ingeniería (lavamanos, dispensadores de alcohol glicerinado, canecas para recolección de residuos de bioseguridad), además del uso de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento dentro de las instalaciones de la ELC.	Alcanzar el 97% de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ELC.	Implementación del SG-SST= (Estandares mínimos cumplidos por la ELC / Estandares mínimos según resolución 312 de 2019) * 100	\$207,000,000	Subgerente de Talento Humano	
EJE ESTRATÉGICO No. 1 - EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN	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. Inspecciones locativas en el trimestre, de condiciones de seguridad y edificaciones. 2. Inspecciones de Verificación uso de EPP 3. Inspecciones a la Sala de envasado para verificación de normas de Seguridad y Salud en el trabajo. 4. Inspecciones Extintores 5. Inspección sobre riesgo químico en las áreas de la empresa 6. Se realiza entrega de Elementos de Protección Personal E.P.P. a todos los trabajadores de la empresa, garantizando el cumplimiento de la política del sistema de seguridad y salud en el trabajo. 7. Apoyo a la Supervisión y trámite de pago del Contrato Extintores 8. Apoyo a la Supervisión y trámite de pago del Contrato Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Mosquera 9. Apoyo a la Supervisión y trámite de pago del Contrato Elementos de Protección personal 10. Acompañamiento en zona de almacenamiento de alcohol, en el trasiego y recepción de Alcohol por mantenimiento de válvulas. 11. Máquina dispensadora de Elementos de protección Personal con stock 12. Recorridos de verificación de tanques de almacenamiento de Alcohol y zonas productivas.	Reducir los accidentes de trabajo en un 20% con respecto al año anterior	Reducción accidentes laborales = (100%-(Accidentes año 2022/Accidentes año 2021))	\$ 559,000,000	Subgerente de Talento Humano	
		Implementación del Sistema de Información, (módulo SAP) permanente y actualizado del Talento Humano.	1.24.2 Sistematización y caracterización del Talento Humano de la ELC	Implementación de un Sistema de Información permanente y actualizado del Recurso Humano.	Implementación del sistema de información para el recurso humano.	1. Actualizar la base de datos de los funcionarios, practicantes y pasantes senas en el sistema SAP cada que se presente una novedad para su correcto funcionamiento. 2. Capacitación a los servidores públicos que generen novedad de ingreso para el manejo de sus perfiles de la información en el sistema SAP. 3. Capacitación en roles específicos a funcionarios con perfiles como asistentes, administradores y técnicos para el respectivo ingreso de novedades a nómina quincenalmente en el sistema SAP según lo correspondiente. 4. inclusión de desarrollos específicos para el correcto funcionamiento del programa SAP	Mantener actualizada toda la información en el sistema SAP, logrando la disminución del error humano con un sistema que involucre la participación de cada dueño del proceso inicial	Ejecucion Nómina SAP / Nominas Projectadas SAP) * 100	\$ -	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. Verificar que los documentos que se readiquen en la Subgerencias reposen en las historias laborales de acuerdo a las normas archivísticas 2. Realizar seguimiento a las historias laborales del personal que se encuentra activo acorde a los lineamientos de los cargos 3. Acudir al formato Verificación documentos para vinculación PA030101.F04-2 actualizado el 18 de noviembre de 2021 como lineamiento básico en la organización de las historias laborales 4. Continuar con la custodia de las hojas de vida del personal inactivo que reposan en el archivo de gestión de la Subgerencia para la realización de la transferencia documental al archivo central.	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.	(# Historias Laborales Organizadas / # Historias Laborales de Funcionarios Activos) * 100	\$ -	Subgerente de Talento Humano	

		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA								Código: PE010100.F02-3	
		PLAN DE ACCIÓN 2022								Versión: 3	
Fecha de Emisión: 09/06/2021											
RECURSOS FINANCIEROS (B)											
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	PRESUPUESTO 2022 \$	RESPONSABLE	
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. Seguimiento constante al plan de manejo de la norma ISO 14001:2015 2. Revisión de las no conformidades expuestas en la auditoría interna de la ISO 14001 3. Actualización matriz legal ambiental 4. Mejorar los procesos para seguir obteniendo la certificación	Obtener la conformidad del Sistema bajo la NTC-14001:2015 en la auditoría de seguimiento No.1	Indicador de Cumplimiento= Conformidad del Sistema Integrado de Gestión	\$ 134,000,000	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. Seguimiento a los programas de ahorro y uso eficiente de la energía y agua 2. Campañas de ahorro de agua y energía 3. Control al consumo de energía eléctrica y agua	Mantener el 15% de reducción en el consumo de servicios públicos derivados de la producción.	Control de Costos en Servicios Públicos= Costo unitario de servicios públicos utilizados/ # de unidades producidas * 100	\$ -	Subgerente Administrativo	
EJE ESTRATÉGICO No. 2 - CULTURA ORGANIZACIONAL	2.2 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL	Elaboración, entrega, socialización y mantenimiento del "Código de Integridad del Servidor Público"	2.2.1 Fortaleciendo Nuestros Valores	Elaboración, divulgación y apropiación del Código de Integridad de la ELC.	Elaboración y divulgación del Código de Integridad / conocimiento del Código de Integridad por parte del personal (Evaluaciones)	1. Postulación y elección de Gestores de Integridad por Oficina y Subgerencia con la finalidad de formarlos como multiplicadores del Código. 2. Utilización de herramientas para la apropiación del Código de Integridad. 3. Desarrollar y publicar cápsulas de conocimiento para la apropiación del Código de Integridad. 4. Implementar encuesta de Percepción 5. Evaluar las actividades tendientes a la apropiación del Código de Integridad.	Interiorización y apropiación del "Código de Integridad del Servidor Público"	Numero de actividades realizadas/actividades programadas	\$ -	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. Socialización del "PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL ELC". 2. Realizar campañas de impacto social que permitan socializar el "PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL". 3. Divulgar por medio de comunicaciones institucionales los aportes que la Empresa de Licores de Cundinamarca realiza para el bienestar social de los Cundinamarqueños.	Socialización del Plan de Responsabilidad social empresarial año 2022	Numero de actividades realizadas/actividades programadas	\$ -	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. Impresión y/o ubicar en lugares de fácil acceso a los instructivos de manejo y operación para que el personal los pueda consultar.	Actualizar y/o generar tres (3) instructivos o procedimientos por trimestre para la maquinaria industrial dentro del formato debidamente identificado en planeación.	Actividades Documentadas= DO realizados / DO programados * 100	\$ -	Subgerente Técnico	
EJE ESTRATÉGICO No. 3 - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	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. Seguimiento y ajuste de los planes de acción de mejora 2022 de acuerdo con la evaluación del FURAG 2021. 2. Acompañamiento y asesoría profesional en las actividades programadas para la implementación del MIPG 3. Evaluación y reporte de resultados para determinar el grado de implementación del MIPG. 4. Coordinación de actividades para el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 5. Implementación de la estrategia de servicio al ciudadano y participación ciudadana con enfoque diferencial y de derechos humanos (DDHH).	Continuar con la implementación del MIPG y obtener el 83% en la calificación del FURAG.	Cumplimiento evaluación FURAG = Evaluación FURAG ELC 2021/ Evaluación proyectada (83%) Implementación MIPG= Acciones de mejora implementadas/ Actividades de mejora proyectadas(250)	\$ 45,208,800	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. Monitoreo y control de los planes de acción de mejora para MIPG y reporte de avances al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 2. Análisis de las recomendaciones de la evaluación FURAG y ejecución del plan de mejora.	Obtener el puesto número 1 en el ranking de empresas descentralizadas respecto a la implementación del MIPG. VALOR ESPERADO: 1	Ranking ELC = Ranking Resultado FURAG 2021 /Ranking proyectado (1*)	\$ -	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes y Jefes de Oficina.	

		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA							Código: PE010100.F02-3		
		PLAN DE ACCION 2022							Versión: 3 Fecha de Emisión: 08/06/2021		
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (B)		
									PRESUPUESTO 2022 \$	RESPONSABLE	
EJE ESTRATÉGICO No. 3 - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	3.2 INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y GESTIÓN EFECTIVA	Ser la empresa #1 en el ranking de empresas descentralizadas respecto a la implementación del MIPG	3.2.2 Estudio prospectivo y constante de los datos.	Ser la empresa #1 en el ranking de empresas descentralizadas respecto a la implementación del MIPG	Puesto en el ranking	1. Monitoreo y control de los planes de acción de mejora para MIPG y reporte de avances al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 2. Análisis de las recomendaciones de la evaluación FURAG y ejecución del plan de mejora.	Obtener el puesto número 1 en el ranking de empresas descentralizadas respecto a la implementación del MIPG. VALOR ESPERADO: 1	Ranking ELC = Ranking Resultado FURAG 2021 /Ranking proyectado (1*)	\$	-	
		Generar y gestionar el 100% de alertas tempranas para abordar nuevas oportunidades y dar alcance al cumplimiento		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. Mejorar y mantener herramienta para notificación y seguimiento de alertas tempranas. 2. Definición de responsables de seguimiento de las alertas tempranas en Subgerencias y Oficinas. 3. Generación de notificaciones en la herramienta de alertas tempranas implementada y envío a líderes de los procesos 5. Elaboración de reportes de seguimiento a las alertas tempranas generadas y remisión para toma de decisiones.	Generar y gestionar el 100% de alertas tempranas para abordar nuevas oportunidades y dar alcance al cumplimiento VALOR ESPERADO:100%	Alertas tempranas=(Alertas tempranas generadas/Alertas tempranas programadas)*100%	\$	-	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subgerentes 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. Elaboración, aprobación, socialización y seguimiento del cronograma de informes para entes internos, externos y de control. 2. Consolidación y presentación para aprobación del Plan de Acción 2022 3. Seguimiento periódico a los programas, proyectos y metas del Plan Estratégico y Plan de acción anual y elaboración de informe de avance y resultados. 4. Elaboración y remisión de Informes periódicos y de rendición de cuentas a entes internos, externos y de control con calidad y oportunidad.	Dar cumplimiento 100% con la entrega de informes a los entes internos, externos y de control de acuerdo con el cronograma.	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%]	1. Acompañamiento y realización de campañas de socialización de la política de transparencia y acceso a la información. 3. Seguimiento y monitoreo a los entregables de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. 5. Rendición de reporte de cumplimiento ante la Procuraduría General de la Nación. 6. Publicación de datos abiertos de la ELC en el portal www.datos.gov.co. 7. Fortalecimiento del índice de seguridad y privacidad de la información con base en los resultados del FURAG.	Dar cumplimiento al 90% de la ley 1712 del 2014. VALOR ESPERADO: 90%	ITA=[(#Criterios Logrados/#Criterios Establecidos Ley)*100%]=90%	\$	-	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Subgerentes y Jefes de Oficina.
EJE ESTRATÉGICO No. 3 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	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. Buenas prácticas de manufactura 2. Capacitación en alturas 3. Capacitación en montacargas 4. Capacitación brigada de emergencia 5. Capacitación Copass 6. Capacitación convivencia laboral 7. Gestión documental 8. Servicio al cliente 9. Selección y calificación de evaluadores sensoriales 10. Excel, power point, word 11. Marketing digital 12. Actualización tributaria 13. Orfeo 14. Sap 15. Normatividad procesal e intelectual 16. Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo 17. Trabajo en equipo 18. manejo del estrés 19. Comunicación 20. Socialización e implementación de estrategias de conocimiento 21. Gobierno en línea 22. Sistema de Gestión ambiental 23. Sistema de gestión de calidad 24. Curso en integración cultural. 25. Contratación pública 26. Derechos humanos 27. Innovación.	Lograr que el 100% de los servidores públicos capacitados fortalezcan sus competencias laborales a nivel grupal e individual a través de conocimientos, habilidades de formación y capacitación que coadyuven al cumplimiento de la misión y visión institucional.	capacitación= # de evaluaciones Satisfactorias / # Evaluaciones aplicadas * 100 Etapas de evaluación: 1. Evaluar si la capacitación gustó o no gustó a los capacitados. 2. Evaluar conocimiento adquirido, tomando exámenes a los capacitados. 3. Evaluar lo aprendido, para lo cual se cuenta con la observación de grupos experimentales y grupos de control. 4. Medición de resultados, identificando qué aspectos del proceso de aprendizaje impactan en los resultados de la organización.	\$240.000.000	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. Convocar y elegir Gestores de Conocimiento año 2022 2. Programar y realizar reuniones con los gestores de conocimiento 2022; con el fin de presentar, socializar el contexto y metas para el año 2022 3. Realizar capsulas de informacion y realizar la divulgacion por medio de comunicaciones institucionales 4. Realizar la evaluación de resultados obtenidos en el año 2022	Implementación de Gestión de Conocimiento 2022	Numero de actividades realizadas/actividades programadas	\$	-	Subgerente de Talento Humano

		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA								Código: PE010100.F02-3	
		PLAN DE ACCIÓN 2022								Versión: 3 Fecha de Emisión: 08/06/2021	
EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (B)		RESPONSABLE
									PRESUPUESTO 2022 \$		
EJE ESTRATÉGICO No. 4 - GESTIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLOGICA Y DE SERVICIOS	4.1 GESTIÓN PARA LA INNOVACIÓN TECNOLOGICA	Implementar al 100% el diseño de construcción PTARD (aguas industriales) y adecuación PTARD (aguas domésticas).	4.1.1 Proyectos para la eficiencia Empresarial	2. Construcción PTARD (aguas industriales) y adecuación PTARD (aguas domésticas).	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%	1. Realizar seguimiento al proceso contractual. 2. Realizar supervisión a la construcción de la PTAR. 3. Evaluar el estado de avance de obra del proyecto de la PTAR	100%	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%			*Lider 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. Realizar el contrato de ferreteria para la adquisición de los materiales. 2. Realizar la conexión de las bajantes a los tanques de las baterías de los baños. 3. Realizar la división hidráulica para la descarga de los baños y el lavamanos 4. Puesta en funcionamiento de las baterías de los baños	50%	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%			*Lider 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. Realizar el proceso pre-contractual para la construcción de la cubierta de producto terminado. 2. Realizar el seguimiento al avance de obra de la cubierta de producto terminado. 3. Incluir en el plan de mantenimiento la cubierta de producto terminado una vez se haya entregado a satisfacción	100%	% de Avance= (#Fases Realizadas/ Fases Totales)*100%			
EJE ESTRATÉGICO No. 4 - GESTIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLOGICA Y DE SERVICIOS	4.3 GESTIÓN DE ENERGIAS 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. Obtener certificación en Norma ISO 14064:2018 de carbono neutro 2. Seguimiento a la huella de carbono de la ELC 3. Seguimiento a paneles solares instalados 4. Revisión constante a la producción de energía proveniente de paneles solares 5. Complementar el programa de ahorro y uso eficiente de la energía con los nuevos paneles solares 6. Implementar el proyecto de autoabastecimiento de energía renovable del área administrativa 7. Independización de redes eléctricas técnica-administrativa	1. Certificación en la ISO 14064:2018	certificación en carbono neutro	\$ 170,000,000		*Lider 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 del plan de gestión ambiental de envases y empaques para su aprovechamiento y re-introducción al ciclo económico.	%Residuos aprovechados=(PRA/PEEM)	1. Formar parte del convenio RELIC planteado por ACIL 2. Participación en el convenio de ACIL 3. Seguimiento a gestores de envases y empaques 4. Actualización de programa de PGAREE para el 2022	Aprovechar el 12% de envases y empaques para el 2022	%Residuos aprovechados=(PRA/PEEM)	\$ 400,000,000		*Lider del macroproceso. *Subgerente Administrativo. *Subgerente Comercial.



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

Código: PED10100.F02-3

Versión: 3

Fecha de Emisión:

08/06/2021

PLAN DE ACCION 2022

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	META DEL CUATRIENIO	PROYECTO	META PROYECTO	INDICADOR DEL PROYECTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022	META AÑO 2022	FORMULA INDICADOR META 2022	RECURSOS FINANCIEROS (S)	
									PRESUPUESTO 2022 \$	RESPONSABLE
EJE ESTRATÉGICO No. 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 Empresa, 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	\$ 477,355,000	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y 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 Empresa, mediante el seguimiento, verificación, registro y/o renovación de los mismos, e identificar las acciones externas que atenten o pongan en riesgo su uso.	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.	\$ 209,383,500	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y 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. 4. Hacer devolución, si fuere del caso, del proyecto al área o dependencia generadora, a efecto de realizar los ajustes necesarios. 5. Remitir al área o dependencia el acto administrativo revisado y aprobado, para que lo sustente ante el Gerente General y se proceda a su suscripción.	Efectuar de forma diligente y responsable control de legalidad a todos los actos administrativos suscritos por el Gerente General.	Control Legalidad= No. actos administrativos revisados/No. actos administrativos radicados	\$ -	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y 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 Empresa.	No. Asesorías realizadas / No. Asesorías solicitadas	1. Recepcionar el asunto a ser sometido a asesoría jurídica. 2. Registrar en los formatos destinados a asesoría jurídica. 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	\$ 236,895,000	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y 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 de Jurídica y 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 los servidores para afrontar los cambios de entorno o frente a 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 escogido.	Efectuar una (1) capacitación en temas de actualidad jurídica	Capacitaciones= No. de capacitaciones realizadas/No. de capacitaciones proyectadas	\$ -	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación