

Rionegro, 03 de octubre de 2023

Doctor

**Rodrigo Hernández Alzate**  
Alcalde Municipio de Rionegro

Asunto: Radicación del acta de transición de gobierno vigencia 2020 – 2023 de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S

Cordial Saludo,

Nos complace presentar el acta de transición de Gobierno correspondiente a la vigencia 2020 – 2023 de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, dando con ello cumplimiento a la Ley 951 del 2005, la cual tiene por objetivo "fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano".

En este informe, proporcionamos una visión integral de las actividades, logros y estrategias implementadas para afrontar los desafíos emergentes, además de los desafíos que nuestra organización ha enfrentado a lo largo del periodo 2020-2023, en nuestro compromiso constante por brindar seguridad y bienestar a nuestros clientes a través de nuestros servicios.

Entrega:

1. Informe de Empalme 2020-2023 con corte a 30 de septiembre 2023
2. Informe de Gestión, con corte a 30 de septiembre 2023
3. Informes de Gestión ESO 2020-2021-2022-2023
4. Actas de Entrega de funcionarios de libre nombramiento y remoción, con sus anexos
5. Resolución N° 140 del 26 de mayo del 2023 "Por medio de la cual se conforma el equipo encargado de realizar el proceso de empalme y el acta de informe de gestión de la Empresa de seguridad del oriente – ESO Rionegro S.A.S".

Cabe resaltar que las actas de avance del proceso de empalme se estarán enviando hasta dar por culminado dicho proceso.



**EDGAR AUGUSTO SERNA GALLO**  
Gerente General

Proyecto: Monica Valencia Duque/Asesora de Planeación  
Anexos: 1 CD  
1 informe de Empalme 2020 – 2023 (12 Folios)

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.  
www.eso.gov.co  
Cra. 46 # 30 - 425  
Vereda El Rosal  
Rionegro, Antioquia  
57 (4) 520 40 60 ext. 1900  
NIT 900.984.614-9



MUNICIPIO DE RIONEGRO  
2023RE035406 (P/13GD01.266753)  
10/10/2023 10:04:59 - EPATINO



**PLAN DE DESARROLLO  
"JUNTOS AVANZAMOS MAS"  
2020 - 2023**

**INFORME DE EMPALME  
2020 - 2023**

**EDGAR AUGUSTO SERNA GALLO  
EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S  
ESO  
RIONEGRO - ANTIOQUIA**

**2023**

<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE SAS ESO RIONEGRO - ANTIOQUIA</b>
<b>NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE</b>	<b>EDGAR AUGUSTO SERNA GALLO</b>
<b>NUMERO DE DIRECCIONES Y OFICINAS</b>	<b>1 GERENCIA 1 SECRETARÍA GENERAL 2 SUBGERENCIAS 1 DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO 1 OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
<b>NUMERO DE FUNCIONARIOS A CARGO</b>	<b>24</b>

## **CAPITULO 1. GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.**

### **1.1 Defensa jurídica.**

Dentro de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, se hace seguimiento a cada uno de los procesos judiciales de los cuales hace parte la Empresa, tanto en calidad de demandante como de demandado, los cuales a la fecha del presente informe son cuatro (4). Dichos procesos se encuentran en constante revisión, con el fin de asistir a cada una de las etapas judiciales; garantizando las actuaciones de los mismos dentro de los términos correspondientes.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 1.1.

### **1.2 Contratación.**

La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, conforme a sus Estatutos Sociales es una sociedad por acciones simplificadas de orden municipal, regida bajo las disposiciones legales aplicables a las empresas industriales y comerciales del Estado, y por tanto exceptuada del Estatuto General de Contratación por lo que cuenta con su propio Manual de Contratación y realiza su actividad contractual ceñida al mismo.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 1.2.

### **1.3. Sistema financiero.**

La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, cuenta con un área financiera donde se adelantan los diferentes procesos que desarrollan y consolidan los resultados económicos de la entidad, tales como:

**Elaboración y análisis de los presupuestos:** Desde este ítem se realiza la elaboración y revisión del presupuesto de la empresa, incluyendo la identificación de metas financieras, la asignación de recursos y la evaluación de la viabilidad económica de los diferentes programas y proyectos.

**Gestión de ingresos y gasto público:** Dentro de este se supervisan y controlan los ingresos y el gasto, asegurando que se cumplan los procedimientos financieros establecidos y que se realice un uso eficiente de los recursos de la empresa.

**Elaboración y análisis de información contable pública:** Se verifica la elaboración y control en la realización adecuada de los registros contables originado en las operaciones económicas y financieras realizadas por la empresa, siguiendo el manual de políticas contables conforme a la normatividad vigente.

**Elaboración de los Estados Financieros:** Se Preparan los estados financieros de la empresa como el estado de la situación financiera, el estado de resultados comparativo, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujo de efectivo.

**Control y seguimiento:** Se trata de la aplicación de sistemas de control y seguimiento en desarrollo de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, el registro de las operaciones contables y la conciliación permanente de la información presupuestal y contable.

**Cumplimiento normativo:** Busca asegurar el cumplimiento de las normas presupuestales y contables establecidas por los entes reguladores.

**Informes y presentaciones:** Se realiza la preparación, análisis y control a través de los sistemas de información particular de la información requerida por las diferentes entidades de vigilancia y control del país (cuipo, FUT, CGN, CGR, CMR, entre otros).

**Análisis financiero:** Se realiza el análisis y evaluación de los estados presupuestales y de los estados financieros, identificando posibles mejoras, riesgos financieros y oportunidades para la optimización de los recursos.

**Gestión de la deuda:** Se encarga de monitorear y gestionar la deuda, incluyendo la renegociación de obligaciones financieras y la sostenibilidad de estas.

**Planificación financiera a largo plazo:** Contribuye en la planificación estratégica financiera largo plazo, proyectando los ingresos y los gastos futuros, evaluando la sostenibilidad fiscal y recomendando medidas para garantizar la estabilidad financiera de la empresa.

Desde el área de tesorería, se indica que a 31 de agosto de 2023 contamos con 109 cuentas de ahorros de las cuales 72 pertenecen a recursos en administración delegada de recursos (CIAD), y 37 pertenecen a recursos y contratos propios.

Es importante decir que se tienen cuentas pendientes por liquidación y devolución de recursos y rendimientos a los Municipios, sin embargo, los recursos ya se encuentran ejecutados.

Desde la apertura de las cuentas bancarias, la empresa realiza la solicitud de exoneración para realizar los movimientos bancarios sin que estos generen gastos financieros que afecten la ejecución de los recursos.

Todos los movimientos que se originan en las entidades bancarias se relacionan en el Software, con el fin de realizar conciliación bancaria y llevar la trazabilidad de la empresa, por eso, el boletín es el informe de ejecución y demuestra el estado de las cuentas, tanto en ingresos como en pagos.

En este informe de empalme relacionamos todos los boletines de tesorería durante la vigencia.

De igual modo desde el área de tesorería, se realizan los movimientos en la taquilla, este módulo permite ingresar todos los pagos realizados a la entidad por medio de facturas y/o cuenta de cobro, con el fin de llevar el control de las cuentas por cobrar de la entidad, las cuales cargan para el área de presupuesto y contabilidad.

La Empresa de Seguridad del Oriente tiene un presupuesto aprobado para la vigencia 2023 de \$ 47.367.032.061,28 el cual fue aprobado el 30 de noviembre de 2022 con el acta de junta N° 22. A la fecha de agosto del 2023 el presupuesto de ingresos tiene una ejecución de 38.28% y los compromisos por valor de \$ 51.514.063.651,13.

Para el año 2020 el presupuesto aprobado fue por \$ 34.709.245.295,00 y cerró el año con un presupuesto de \$ 74.607.670.086,61.

Para el año 2021 el presupuesto aprobado \$ 46.734.848.261,00 y cerró el año con un presupuesto de \$ 84.125.780.198,25.

Para el año 2022 el presupuesto aprobado fue por \$ 48.252.399.530,20 y cerró el año con un presupuesto total de \$ 76.219.826.737,80.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 1.3.

#### 1.4 Gestión del talento humano.

En aras de garantizar el bienestar de todos los colaboradores de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, desde el área de Gestión Humana se tiene establecido una serie de procesos y procedimientos que permiten cumplir día a día con la planeación estratégica de la organización.

Entre las gestiones más importantes que la empresa obtuvo durante el periodo, es la elaboración de un plan de bienestar, incentivos y capacitación que se ejecutó en su totalidad.

Los planes, procedimientos y demás, se encuentran publicados en la página corporativa y en la oficina de planeación con su debida aprobación y codificación.

##### 1.4.1 Informe detallado de Empleos del Nivel Central – Planta de personal

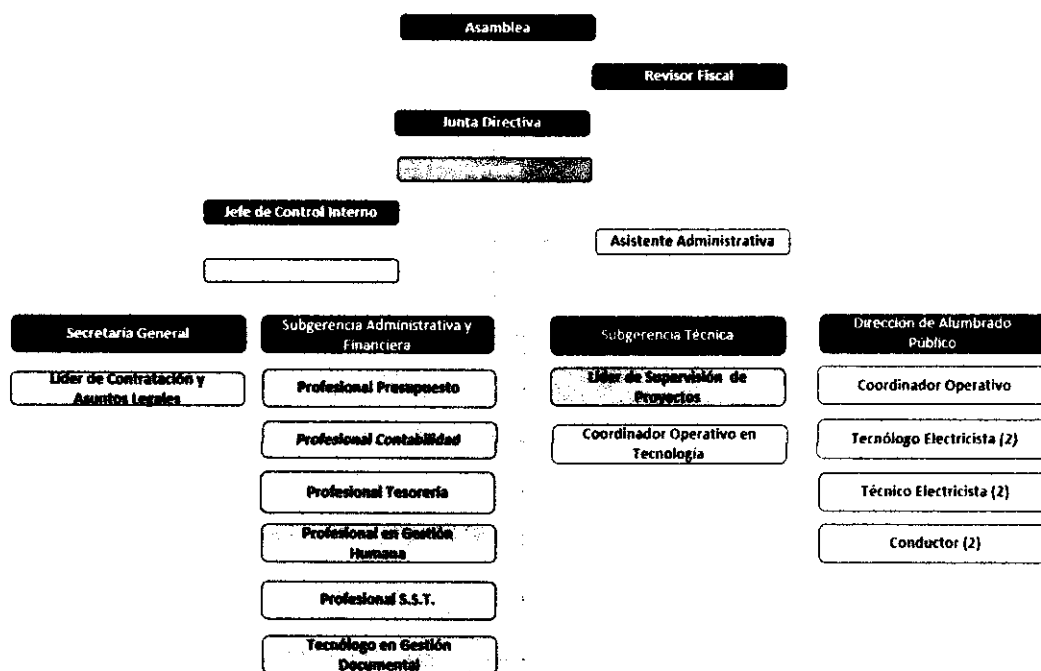
<b>Informe detallado de Empleos del NIVEL CENTRAL Planta de Personal</b>	
<b>Número de empleos por nivel Jerárquicos</b>	
<b>Despacho</b>	
<b>Directivo</b>	<b>5</b>
<b>Asesor</b>	<b>1</b>
<b>Profesional</b>	<b>8</b>
<b>Técnico</b>	<b>8</b>
<b>Asistencial</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>24</b>

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 1.4.

### 1.4.2 Información detallada por dependencia.

DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	OTRO	CONTRATISTA	TOTAL
5	1	8	8	2	0	42	66

### 1.4.3 Organigrama.



### 1.5 Gestión documental y archivo.

La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S., cuenta con el Centro de Administración Documental, el cual se encarga de la custodia, almacenamiento conservación, consulta, acceso, recepción de los expedientes siguiendo la normatividad y políticas del Archivo General de la Nación.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 1.5.

### 1.6 Sistemas de información y Gobierno Digital.

Para responder a los principales resultados alcanzados de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, con relación a este objetivo, se puede destacar lo siguiente:

**Implementación de un portal en línea:** Se ha desarrollado un portal web que permite a los ciudadanos acceder a la radicación de PQRS de Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, de manera rápida y

eficiente. A través de este portal, los usuarios pueden realizar solicitudes, presentar documentos, hacer consultas y obtener información actualizada sobre los servicios disponibles.

**Mejora en la eficiencia y agilidad:** Gracias a la implementación de los servicios en línea, se ha logrado reducir significativamente los tiempos de respuesta y procesamiento de solicitudes. Los ciudadanos ahora pueden realizar sus trámites desde cualquier lugar y en cualquier momento, evitando desplazamientos innecesarios y ahorrando tiempo.

**Mayor accesibilidad y comodidad:** La implementación de los servicios en línea ha eliminado las barreras geográficas y de horario, permitiendo a los ciudadanos acceder a ellos de forma remota y sin restricciones de tiempo. Esto ha facilitado el acceso a los servicios para personas con movilidad reducida, personas que viven en zonas rurales o alejadas, y aquellos con horarios laborales restrictivos.

**Mejora en la satisfacción del cliente:** La implementación de trámites y servicios en línea ha contribuido a mejorar la experiencia del cliente. Los ciudadanos pueden realizar sus trámites de manera más cómoda y rápida, evitando largas filas y tiempos de espera. Además, el portal en línea ofrece información clara y actualizada sobre los requisitos y pasos a seguir en cada trámite, lo que reduce la posibilidad de errores y confusiones.

**Reducción de costos:** La implementación de trámites y servicios en línea ha permitido optimizar los recursos y reducir los costos operativos. Se ha disminuido la necesidad de personal y espacios físicos para la atención presencial, lo que ha generado ahorros significativos en términos de infraestructura y gastos administrativos.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 1.6.

#### 1.7 Seguimiento al banco de proyectos.

La empresa no cuenta con banco de proyectos.

#### 1.8 Control de la gestión – Control interno.

### INFORME DE GESTIÓN AÑO 2022

Dentro de los cinco roles de la Oficina de Control Interno se desarrollaron las siguientes actividades durante la vigencia 2022.

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:** De acuerdo con este rol, la oficina de Control Interno cumplió con el plan de auditorías para la vigencia 2022, con las modificaciones aprobadas por el Comité de Coordinación de Control Interno.

**VALORACIÓN DE RIESGOS:** Debido a que no existe mapa de Riesgos se realizó capacitación para la construcción, además con las auditorías se evidenció riesgos de los procesos.

**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:** Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad, asesorando a la alta Dirección en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y propósitos de la empresa. Esta actividad se lleva a cabo mediante la asistencia a los diferentes comités donde Control Interno participa con voz, pero sin voto, además se realiza asesoría a las diferentes dependencias cuando lo requieren.

**FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL:** Elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y autoevaluación. Esta actividad se lleva a cabo mediante campañas de autocontrol con la semana del control y los boletines que se publican a través de diferentes

medios y a través de los informes de auditoría de Control Interno, donde se orienta hacia el autocontrol y autoevaluación a través de las líneas de defensa.

**RELACIÓN CON LOS ENTES EXTERNOS:** Facilitar el cumplimiento de las exigencias de ley y solicitudes de los diferentes organismos que nos vigilan. Este rol se cumple a través de los diferentes informes que se deben presentar y de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas por los organismos externos.

**AUDITORIAS DE GESTIÓN:** Se cumplieron al 100%, las auditorías de gestión, de acuerdo con el plan planteado y de acuerdo con las modificaciones al plan aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

No se realizó seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y gestión ya que a la fecha no estaban aprobados los planes de acción como resultado de las recomendaciones del FURAG.

TITULO DE LA AUDITORIA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
<b>Auditorías a Procesos</b>													
GESTIÓN INFORMATICA Y TECNOLOGIA					x								Gerencia
GESTIÓN FINANCIERA				x	x								Director Administrativo y Financiero
GESTIÓN JURIDICA							X						Secretaria general
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS								x					Director Administrativo y Financiero
GESTION DE CONTRATACION	x												Secretaria General

### SEGUIMIENTOS ESPECIALES:

Auditorías / Seguirimientos Especiales	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
SEGUIMIENTO PUBLICACION CONTRACTUAL	x		x		x				x				Secretaria General
SEGUIMIENTO AL SIGEP							X						Director Administrativo y Financiero
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	x		x		x				x				Directores Contraloria
SEGUIMIENTO MATRIZ ITA						X							Gerente-
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS			x								x		Gerencia-Planeación

No se realizó seguimiento al mapa de Riesgos ya que este fue aprobado el 30 de diciembre de 2022.

## INFORMES DE LEY:

Informes de Ley											Destinatario	
FURAG II			x									Departamento Administrativo de la Función Pública
INFORME SEMESTRAL DE CONTROL INTERNO	x						x					Gerente- Página WEB
AUSTERIDAD DEL GASTO	x		x				x			x		Gerente- Página WEB
CONTROL INTERNO CONTABLE		x										Contaduría General de la Nación
SEGUIMIENTO A PQRSO	x						x					Gerente- Página WEB
EVALUACIÓN INTERINSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS (PLANES DE ACCIÓN)											x	Gerente- Página WEB
SEGUIMIENTO A LOS DERECHOS DE AUTOR		x										Ministerio TIC
SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y PINAR	x											Gerente- Página Web
SEGUIMIENTO A COMITÉ DE CONCILIACIÓN	x											Gerente- Página Web
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN	x			x					x			Gerente- Página WEB

El informe de gestión Vigencia 2023 será presentado a finales del año al Comité de Coordinación de Control Interno.

## INFORME DE GESTIÓN AÑO 2023

El siguiente informe presenta los resultados de los productos con mayor relevancia generados por la Oficina de Control Interno de la Empresa de Seguridad del oriente durante la vigencia 2023, enmarcados dentro de los cinco roles y funciones asignadas y a las actividades registradas dentro del Programa Anual de Auditorías Internas 2023, dando así cumplimiento al marco normativo que le aplica.

Dentro de los cinco roles de la Oficina de Control Interno se desarrollaron las siguientes actividades durante la vigencia 2023.

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:** De acuerdo con este rol, la oficina de Control Interno viene cumpliendo con el Plan de auditorías para la vigencia 2023, con las modificaciones aprobadas por el Comité de Coordinación de Control Interno.

**VALORACIÓN DE RIESGOS:** La oficina de Control Interno realizó seguimiento al Mapa de riesgos de Corrupción, donde se puede determinar que los controles vienen siendo efectivos ya que a la fecha no se ha materializado ningún riesgo de corrupción

**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:** Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad, asesorando a la alta Dirección en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y propósitos de la empresa. Esta actividad se lleva a cabo mediante la asistencia a los diferentes comités donde Control Interno participa con voz, pero sin voto, además se realiza asesoría a las diferentes dependencias cuando lo requieren de forma personal y grupal.

**FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL:** Elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y autoevaluación. Esta actividad se lleva a cabo mediante campañas de autocontrol a través de boletines que se publican en los diferentes medios y por medio de los informes de auditoría de Control Interno, donde se orienta hacia el autocontrol y autoevaluación a través de las líneas de defensa.

**RELACIÓN CON LOS ENTES EXTERNOS:** Facilitar el cumplimiento de las exigencias de ley y solicitudes de los diferentes organismos que nos vigilan. Este rol se cumple a través de los diferentes informes que se deben presentar y de los seguimientos a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas por los organismos externos.

### EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

#### Evaluación independiente del MECI – FURAG 2 - 2021

Índice de desempeño institucional entidades territoriales

**60,8**

Universe aplicación MIPG entidades territoriales

**3366**

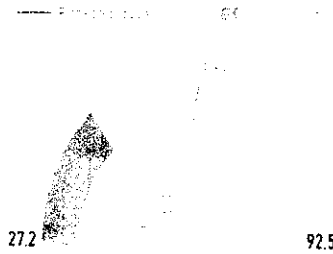
Número de entidades según filtro

**1 de 1**

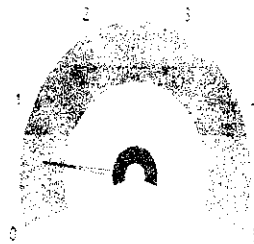
Lista de entidades que no diligenciaron

### I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional



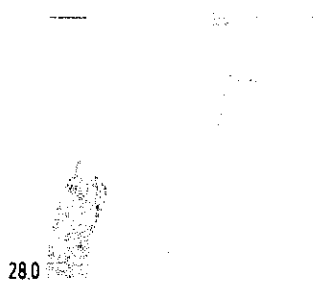
Ranking (quintil)



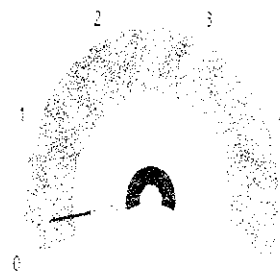
**Nota 1:** El sistema mide este perfil sólo en esta entidad. No aplica para otras entidades. No aplica para otros filtros.

### I. Resultados generales

Índice de control interno



Ranking (quintil)



**Nota 1:** El promedio de tiempo por solo aplica por cada uno por entidad.  
**Nota 2:** Para las entidades por entidad o máximo y máximo entre puntos al punto mínimo y máximo del tiempo por entidad. Con esto como punto a parte máxima y máximo tiempo.

**Nota 1:** El ranking muestra el tiempo de cada entidad. No aplica para otros filtros o entidades. No aplica para otros filtros.  
**Nota 2:** El ranking muestra el tiempo de cada entidad. No aplica para otros filtros.

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	46,5	90,6
D2: Direccionamiento y Planeación	37,2	96,2
D3: Gestión para Resultados	43,1	89,6
D4: Evaluación de Resultados	40,0	95,7
D5: Información y Comunicación	49,5	92,0
D6: Gestión del conocimiento	52,3	99,1
D7: Control Interno	41,9	91,3

### PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

TITULO DE LA AUDITORIA	NORMATIVIDAD ASOCIADA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	A QUIEN VA DIRIGIDO
<b>Auditorias</b>														
Seguimiento financiero y administrativo										X	X			Subgerente administrativo y financiero
<b>Auditorias solicitadas por la Junta Directiva, Consejo General o Organismos de Control</b>														

Auditorías / seguimiento Normativos																					
Informe Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno	Decreto 2106 de 2019 art 156. Circular Externa 100-006 de 2019 DAFF	x																			Gerente General- página web y Contraloría
Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Decreto Nacional 124 de 2016 Ley 1474 de 2011 art 73. Decreto 124 de 2016 artículo 2.1.4.6 Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2	x																			Gerente General- página web y Contraloría
Seguimiento Monitoreo y Evaluación Mapa de Riesgos Gestión	Decreto 648 de 2017																				Gerente General- página web y Contraloría
Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Rionegro	Resolución No. 010 del 13 de enero de 2023	x																			Gerente General- página web y Contraloría
Avance Planes de Mejoramiento de las Auditorías Internas	Decreto 1499 de 2017	x																			Gerente General- página web
Evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias	consejo Asesor del Gobierno en materia de control interno - Evaluación Institucional por dependencias Ley 909 de septiembre 23 de 2004 Art. 39	x																			Gerente General- página web y Contraloría
Informe de la evaluación de Control Interno Contable a través del CHIP	Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016. artículo 3º. Resolución 193 de 2016 modificada por las Resoluciones 043 y 097 de 2017																				Gerente General- página web. Contraloría y Contaduría General de la Nación
Seguimiento y monitoreo trimestral de Asistencia en el Gasto Público	Decreto Nacional 984 de 2012 y Decreto 1737 de 1998 Decreto No 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737 de 1998) Decreto No 371 del 8 de abril de 2021	x																			Gerente General- página web y Contraloría

Respuestas de las Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (Oportunidad y Calidad)	Ley 1474 de 2011 Art 76	x																	Gerente General- página web Contraloría
Informe Cumplimiento Normas de Derechos de Autor (vence 15-mar)	Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002 Circular No. 04 del																		Gerente General- página web Contraloría y Derechos de Autor Ministerio del Interior
Seguimiento Comites de Conciliación y acciones tomadas	Decreto 1167 de 2016 - Artículo 2 2 4 3 1 2 12. Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, en sus artículos 26, 27 y 28	x																	Gerente General- página web Contraloría y Secretaria del Comité de Conciliación
Posibles Actos de Corrupción si aplica	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Segundo inciso modificado por el art. 231 del Decreto 19 de 2012). Decreto 338 de 2019 Artículo 1 parágrafo 1																		Gerente General- página web Contraloría
Seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	Ley 87 de 1993																		Gerente General- página web
Seguimiento a la implementación de las Políticas de talento Humano (Código de Integridad, Gestión del Talento	LEY 2016 DE 2020																		Gerente General- página web
Cumplimiento y Mantenimiento de los requisitos de Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública e ITA	Ley 1712 de 2014 Directiva 014 del 30 de agosto de 2022 de la Procuradora General de la Nación																		Gerente General- página web y Contraloría



El seguimiento de las actividades del plan anticorrupción desde el área de planeación, que sirve de insumo para los seguimientos de la oficina de control interno.

La rendición de cuentas se realizó a través de medios regionales como la radio, y también se realizaron rendiciones ante el concejo municipal, dichos informes se han publicado en la página de la entidad.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 1.10.

## CAPITULO 2.

Este capítulo no aplica para nuestra empresa.

## CAPITULO 3. OTRA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.

### 3.1 Políticas y planes sectoriales.

				ANEXOS	
NOMBRE DE LA POLÍTICA O PLAN	OBJETO	No ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN	ACUERDO MUNICIPAL	HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	
PLAN DE ACCION	Planear las actividades a desarrollar durante la vigencia teniendo en cuenta el objeto, los responsables y los indicadores y metas a cumplir.	RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 039 del 30 de enero de 2023	N/A	<a href="https://acuerdode-my.sharepoint.com/:x/q/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/ESFxxvOet08BNm1eREVVqQtIBpA0CGAYLuujAsYpPYqPZRw?e=rOH4FV">https://acuerdode-my.sharepoint.com/:x/q/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/ESFxxvOet08BNm1eREVVqQtIBpA0CGAYLuujAsYpPYqPZRw?e=rOH4FV</a>	
PINAR	Disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.	RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 039 del 30 de enero de 2023	N/A	<a href="https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EdtAKaMNHxAh3NSncwelasBz_YUaMXubhi857KxN1q5jA?e=waZo9c">https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EdtAKaMNHxAh3NSncwelasBz_YUaMXubhi857KxN1q5jA?e=waZo9c</a>	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Realizar la planeación de las compras necesarias para la vigencia de acuerdo a las necesidades y a la programación en los proyectos definidos con anterioridad.	RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 039 del 30 de enero de 2023	N/A	<a href="https://acuerdode-my.sharepoint.com/:x/q/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EYww9-gi0KZOnSX2kHC-pmoB5oRU7kfy5W-koUyqGpe-w?e=afqf5Z">https://acuerdode-my.sharepoint.com/:x/q/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EYww9-gi0KZOnSX2kHC-pmoB5oRU7kfy5W-koUyqGpe-w?e=afqf5Z</a>	
PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS	El propósito del plan es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Entidad, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos estratégicos, misionales y de apoyo.	RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 039 del 30 de enero de 2023	N/A	<a href="https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EcuKhGhYPRtHrXltvRIC-8UBKCO2uNduqizIPvST3m-htg?e=iPTcGg">https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EcuKhGhYPRtHrXltvRIC-8UBKCO2uNduqizIPvST3m-htg?e=iPTcGg</a>	
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Generar las condiciones para la competitividad con sustentabilidad a partir del fortalecimiento de los puestos de trabajo, el desarrollo humano sostenible.	RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 039 del 30 de enero de 2023	N/A	<a href="https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EZh83ZtUfUkKptyl8Jn5tsBriSEmPPJ8UhdQvg6uYiXLA?e=kNknCo">https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EZh83ZtUfUkKptyl8Jn5tsBriSEmPPJ8UhdQvg6uYiXLA?e=kNknCo</a>	

PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACION E INCENTIVOS	Propiciar condiciones que generen un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana.	RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 039 del 30 de enero de 2023	N/A	<a href="https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EcVJetUYgcREu1d3MhTxUCQBBrSLAB55y-yRbWc9hs6Ew?e=inXSmp">https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EcVJetUYgcREu1d3MhTxUCQBBrSLAB55y-yRbWc9hs6Ew?e=inXSmp</a>
PLAN SG-SST	Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 039 del 30 de enero de 2023	N/A	<a href="https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EYBAZCr-rAZLq55V4qzQ-u8BaYtqg57ipK9mq58!lmdNhQ?e=YO9UWm">https://acuerdode-my.sharepoint.com/:w/g/personal/asesor_planeacion_eso.gov.co/EYBAZCr-rAZLq55V4qzQ-u8BaYtqg57ipK9mq58!lmdNhQ?e=YO9UWm</a>
PLAN ANTI - CORRUPCIÓN	Hacer seguimiento a los planes con el fin evitar la corrupción teniendo en cuenta: la gestión del riesgo, la racionalización de tramites, la rendición de cuentas, la atención al ciudadano y la transparencia.	RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 039 del 30 de enero de 2023	N/A	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN 2023 - 30 AGOSTO.xlsx (sharepoint.com)

### 3.2 Presentación de informes a entes de control, nacionales y departamentales

La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, conforme a sus Estatutos Sociales es una sociedad por acciones simplificadas de orden municipal, regida bajo las disposiciones legales aplicables a las empresas industriales y comerciales del Estado, y por tanto cuenta con la obligación de presentar información a las diferentes entidades de vigilancia y control del Estado Colombiano, en cumplimiento de este precepto prepara, analiza y reporta su información a través de los sistemas de información particular de la información requerida por las diferentes entidades de vigilancia y control del país (cuipo, FUT, CGN, CGR, CMR, entre otros), dando cumplimiento estricto a la revelación de toda la información operativa, técnica, administrativa y financiera que se produce en la empresa.

Dicha información permite a los usuarios de esta generar los análisis y evaluaciones pertinentes que les permite conocer en forma adecuada lo acontecido en todos y cada uno de los procesos de la empresa.

Los informes que se presentan a los diferentes órganos de vigilancia y control son:

NOMBRE DEL INFORME	A QUE ENTIDAD SE PRESENTA	TEMA	PERIODICIDAD	FORMA DE PRESENTACIÓN (virtual, físico)	FECHA DEL ULTIMO INFORME ENTREGADO
Rendición Anual SIA Contralorías	Contraloría General de Antioquia	Rendición	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	2020
Rendición Anual SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Rendición	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	2021
Rendición Anual SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Rendición	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	2022
Rendición Anual SIA Contralorías	Contraloría Municipal de Rionegro	Rendición	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	2023

Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Contraloría	Trimestral	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	10 de abril, 10 de julio, 10 de octubre, 10 de enero
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Evaluación de Gestión por dependencias	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Resultados del Furag	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	diez días hábiles después de liberado el informe
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Informe de Control Interno Contable	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Informe de derechos de autor	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	30 de marzo
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Seguimiento al SIGEP II	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	30 de agosto
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Informe de seguimiento a las PQRS	semestral	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero y 30 de agosto
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Seguimiento Plan Anticorrupción	cuatrimestral	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero, 31 de mayo, 30 de septiembre
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción	cuatrimestral	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero, 31 de mayo y 30 de septiembre
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Seguimiento plan archivístico	semestral	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	30 de febrero y 30 de agosto
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Informe de austeridad del gasto	trimestral	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	30 de abril, 31 de julio, 31 de octubre y 28 de febrero
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Seguimiento a las Funciones del Comité de conciliación y defensa judicial	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Actas del comité institucional de control interno	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Seguimiento Planes de mejoramiento internos	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Matriz Ley de Transparencia	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	15 de agosto
Rendición SIA Contraloría	Contraloría Municipal de Rionegro	Informe de seguimiento SECOP y SIA OBSERVA	Anual	Virtual (Plata Forma SIA Contralorías)	28 de febrero.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 3.2.

### 3.3 Información estratégica del sector – estudios o consultorías.

Durante la vigencia y a la fecha del presente informe no se realizaron este tipo de estudios.

### 3.4. Programas relevantes que se adelantan y deben continuar.

La Empresa de Seguridad del Oriente – ESO Rionegro S.A.S. deberá garantizar la continuidad de las siguientes actividades según sus líneas de negocio especificadas.

NOMBRE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN BREVE Y SU IMPORTANCIA	PORQUE ES IMPORTANTE CONTINUARLO.
Diagnóstico, inventario y diseño de redes de alumbrado público	Análisis general de las instalaciones eléctricas y de alumbrado público existentes y proyectadas para evidenciar sus características y posibles novedades que permiten tomar acciones asociadas y garantizar su correcto funcionamiento.	Se requiere conservar y asegurar que exista continuidad en el servicio público de alumbrado para mejorar la sensación de bienestar de la ciudadanía.
Administración, operación y mantenimiento de redes de alumbrado.	Organizar, categorizar, dirigir y desarrollar acciones encaminadas con relación a la inspección y adecuación de infraestructura.	Permite respaldar el funcionamiento adecuado de la infraestructura y el servicio de alumbrado público.
Expansión y modernización de redes de alumbrado	Lograr aumentar la cobertura y realizar las actualizaciones respectivas en los equipos que estén por caduca dentro de la infraestructura eléctrica y de iluminación.	Amplía y alcanza mayores zonas y ciudadanos al incluir el servicio de alumbrado público en zonas donde anteriormente no estaba presente.
Implementación de Sistemas de Tele gestión de alumbrado público	Corresponde a la implementación de un sistema que permite gestionar y administrar las variables asociadas al funcionamiento de los dispositivos de alumbrado público, como lo son las luminarias.	Posibilita la interacción en tiempo real con las luminarias existentes en la infraestructura de alumbrado para la correcta y oportuna toma de decisiones.
Diseño, fabricación, instalación y operación de Alumbrado Navideño	Evento tradicional relacionado con la época y festividades decembrinas que busca generar atención y participación de los ciudadanos oriundos de un territorio en particular, así como de sus visitantes foráneos.	Permite la interacción entre los ciudadanos de diferentes edades, demuestra sentimientos de júbilo y satisfacción, lo que aporta positivamente a la percepción de la administración.
Desarrollo de plan de negocios y estrategias de mercadeo	Se entiende como las actividades que garantizan la continuidad en el tiempo de la empresa, para el cumplimiento de los objetivos de crecimiento, rentabilidad y supervivencia de la empresa.	Con estos documentos se lograrán articular de manera integral la oferta de servicios a los clientes actuales y potenciales.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 3.4.

### 3.6. Factores que afectaron el cumplimiento de metas.

No. META DE PRODUCTO	DESCRIBA LOS FACTORES QUE AFECTARON PARA QUE LA META NO SE CUMPLIERA	DEPENDENCIA
Proyecto Plan Vial II. Instalación de 382 luminarias	Una de las dificultades que afectó el cumplimiento de la meta en el proyecto en pro de la expansión de alumbrado público, fue la falta de suministros o retrasos en la entrega de los mismos, producto de los retrasos en el pago por parte del Contratante. El tramo 16 se presentaron inconvenientes al momento de realizar excavaciones para la instalación de los postes de concreto de 12m, debido a que el terreno presenta gran cantidad de rocas a diferentes profundidades y esto no se evidenció en los estudios o análisis desarrollados por el Contratante.	Área de Alumbrado - ESO Rionegro S.A.S.
Expansión y mantenimiento de Alumbrado Público (AOM). Proyección de instalación de 400 luminarias en 2023.	Demoras en el proceso de respuesta a solicitud de cotizaciones. A su vez, se evidencia demoras en el proceso contractual, por ajustes y demás factores que afectan el proceso previo y, por lo tanto, retrasan la adquisición de insumos y/o suministros. También se evidencian dificultades con la entrega de pedidos cuando hay demoras en los pagos previos.	Área de Alumbrado - ESO Rionegro S.A.S.
Cuadrillas de trabajo para el área técnica fijas, por lo menos 2 y cada una con 2 operarios.	Rotación de personal y difícil consecución de perfil en el mercado.	Área Técnica ESO Rionegro S.A.S.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 3.6.

### 3.7. Informes de gestión.

La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, ha presentado y rendido los informes de gestión de los años 2020, 2021 y 2022, conforme a la normativa, requerimientos, de los resultados logrados conforme al Plan Estratégico Institucional y sus Planes Asociados. Los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 3.7.

### 3.8. Índices de desempeño institucional.

La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, reportó la información total para la generación del Índice de desempeño donde se pudo identificar que se tuvo un gran avance ya que se aumentó el nivel.

#### RESULTADOS FURAG 2021

Índice de desempeño institucional  
entidades territoriales

**60.8**

Universo aplicación MIPG entidades  
territoriales

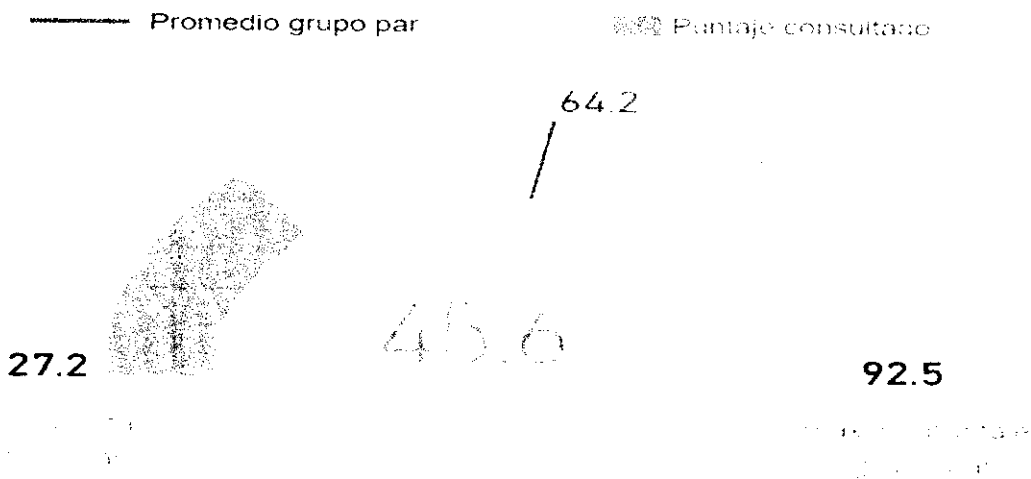
**3366**

Número de entidades según filtro

**1 de 1**

Resultados Generales

## Índice de desempeño institucional



**Nota 1:** El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

**Nota 2:** Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a los puntajes mínimo y máximo obtenidos por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden a los puntajes mínimos y máximos del total de entidades del orden territorial.

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	46,5	90,6
D2: Direccionamiento y Planeación	37,2	96,2
D3: Gestión para Resultados	43,1	89,6
D4: Evaluación de Resultados	40,0	95,7
D5: Información y Comunicación	49,5	92,0
D6: Gestión del conocimiento	52,3	99,1
D7: Control Interno	41,9	91,3

Frente al índice de desempeño institucional vigencia 2022, ya fue reportada la información al Aplicativo FURAG, se está a la espera de los resultados, por lo tanto, a la fecha se tiene la información de los años 2020 y 2021 con índice 58.3 y 60.8 respectivamente.

NOMBRE DE LOS ÍNDICES	ÍNDICE LOGRADO	OBSERVACIONES
ÍNDICE DE GOBIERNO DIGITAL	2020 – 41.2 2021 – 47.9 2022 – En espera de resultados 2023 – Se evalúa en el año 2024	
ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSITUCIONAL	2020 - 58.3 2021 - 60.8 2022 - Se reporto y no han salido resultados 2023 - se reporta en el 2024	El reporte del Furag para evaluación de la vigencia 2022 se está a la espera de los resultados.
INDICE DE TRANSPARENCIA - ITA	2020 – No se presentó 2021 – 30 2022 - 72 2023 – A la fecha del presente informe, no se conoce el resultado del mismo	

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 3.8.

### 3.9 Información sobre licencias de construcción.

Hasta la fecha la empresa no cuenta con licencias de construcción en curso.

### 3.10 Relación de obras de infraestructura y su estado

Hasta la fecha la empresa no tiene obras de infraestructura en curso.

### 3.11. Informes detallados de estrategias

ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO	
<b>NOMBRE DE LA ESTRATEGIA</b>	Mantenimiento preventivo y correctivo
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Desde el Área de Alumbrado se dispone de personal idóneo para realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de alumbrado público. Esto implica inspecciones periódicas, limpieza de luminarias, reparación de fallos, dopas de vegetación que bloquee la operación de las luminarias, sustitución de componentes defectuosos, entre otros.
<b>LOGROS</b>	1. Mantener en buen estado las luminarias y la infraestructura en general. 2. Mejorar la sensación de bienestar con relación a la calidad de la iluminación en espacios públicos, tales como vías peatonales, vehiculares, ciclorrutas, parques, gimnasios al aire libre y demás. 3. Aportar para la adecuada visualización y de esta forma permitir la gestión de la seguridad ciudadana, a través de las entidades competentes.
<b>DIFICULTADES</b>	1. Dificultad por disponibilidad de recursos e insumos. 2. Retrasos en la atención de las solicitudes de la comunidad. 3. Limitaciones frente a la capacidad de realizar atención en simultaneo de más de cinco ubicaciones para inspecciones y reparaciones.

<b>LECCIONES APRENDIDAS</b>	<p>1. Planificación adecuada: Es fundamental realizar una planificación exhaustiva antes de iniciar el mantenimiento preventivo y correctivo, esto implica establecer un programa de mantenimiento regular, identificar las áreas prioritarias y asignar los recursos necesarios.</p> <p>2. Inspecciones periódicas: Permiten identificar situaciones de forma preventiva antes de que ocurran o se presenten fallas asociadas, estas inspecciones deben incluir, entre otras, la revisión de cableado, conexiones, luminarias y equipos, así como la medición de niveles de iluminación.</p> <p>3. Capacitación del personal: Es esencial que se presenten capacitaciones con el ánimo de actualizar la formación del equipo encargado de las actividades, incluyendo procedimientos de inspección, mantenimiento y solución de problemas, así como sobre las normativa vigente y regulaciones aplicables.</p> <p>4. Coordinación con otros servicios públicos: En ocasiones para el desarrollo de las actividades se puede requerir coordinación con otros operadores de servicios, como el servicio de energía y/o de telecomunicaciones, por eso es necesario establecer canales de comunicación y coordinación efectivos para evitar conflictos y retrasos en la programación.</p> <p>5. Aprender constante para optimizar los procesos y obtener mejores resultados en términos de eficiencia, calidad y durabilidad.</p>
<b>ESTADO ACTUAL DE ENTREGA</b>	Actividad constante de avance diario.
<b>ASPECTOS RESALTAR</b>	Desde la Empresa de Seguridad del Oriente junto con la coordinación de la Secretaría de Desarrollo del municipio de Rionegro, se han implementado programas de mantenimiento regular del alumbrado público, lo que demuestra un compromiso con la calidad y el funcionamiento adecuado del servicio público. este programa incluye de forma general, las inspecciones, limpieza, ajustes y reparaciones necesarias. De igual forma, se da respuesta oportuna a las solicitudes de la ciudadanía, lo que garantiza que los problemas reportados se atiendan ágilmente, mejorando la satisfacción de los usuarios y la calidad del servicio. Se destaca el compromiso y la eficiencia en la programación y ejecución de actividades asociadas a la operación del alumbrado público, por medio de la planificación, la capacitación y la coordinación, se logra conservar un sistema confiable, seguro y de calidad para el beneficio de los ciudadanos.
<b>DOCUMENTOS SOPORTE</b>	Matriz de Mantenimiento
<b>FUNCIONARIO DE PLANTA RESPONSABLE</b>	Daivison Guzman Martínez
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	Área de Alumbrado - ESO Rionegro S.A.S.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 3.11

<b>OPERACIÓN TECNOLÓGICA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	
<b>NOMBRE DE LA ESTRATEGIA</b>	Tele gestión
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Generación de datos en tiempo real sobre el estado y funcionamiento de sistema de alumbrado y su información asociada como el consumo de energía, los niveles de iluminación, la detección de fallos y la vida útil de las luminarias.

<b>LOGROS</b>	<p>1. Monitoreo en tiempo real: La tele gestión permite monitorear el estado de las luminarias en tiempo real, esto incluye la información sobre su funcionamiento, consumo de energía, niveles de iluminación y posibles fallos. El monitoreo en tiempo real facilita la detección temprana de problemas y la toma de decisiones rápidas para su atención oportuna.</p> <p>2. Control de forma remota, esto incluye el encendido y apagado de las luminarias, así como la regulación de la intensidad lumínica. El control remoto permite ajustar la iluminación según las necesidades específicas de cada área, optimizando el consumo de energía y mejorando la eficiencia del alumbrado público.</p> <p>3. Detección automática de fallas en las luminarias o problemas de conexión, lo cual agiliza el proceso de mantenimiento, ya que algunas de las fallas se identifican de manera automática y se pueden programar las reparaciones de forma más oportuna.</p> <p>4. Mantenimiento más eficiente y proactivo, al recibir información en tiempo real sobre el estado de las luminarias, se pueden planificar las tareas de mantenimiento de manera más precisa y realizar intervenciones preventivas antes de que ocurran las posibles fallas, lo cual repercute positivamente en el tiempo de vida útil de las luminarias y reducir los costos de mantenimiento.</p> <p>5. Demuestra un enfoque innovador y tecnológico para mejorar la sensación de bienestar de la ciudadanía en general con el fin de lograr la calidad del alumbrado público, este tipo de tecnología permite un control más adecuado, un ahorro de energía y una gestión más oportuna del mantenimiento, lo que representa un mejor servicio.</p>
<b>DIFICULTADES</b>	<p>1. Al presentarse fallas en los nodos.</p> <p>2. Atención de las garantías por parte del ejecutor del contrato.</p> <p>3. Servicio de soporte técnico y atención de novedades.</p>
<b>LECCIONES APRENDIDAS</b>	<p>1. Realizar un monitoreo continuo para validar su adecuado funcionamiento.</p> <p>2. Desarrollar métodos de evaluación periódicos para corroborar la información generada.</p> <p>3. Recopilar y analizar los datos sobre el sistema de alumbrado público con relación a los parámetros arrojados.</p> <p>4. Programar las actividades según los ajustes y la información generadas para mejorar el rendimiento y tiempos de respuesta a la ciudadanía.</p>
<b>ESTADO ACTUAL DE ENTREGA</b>	Funcionamiento intermitente, reporte de fallas en zona específica.
<b>ASPECTOS RESALTAR</b>	La tele gestión permite un control más preciso y eficiente del sistema de alumbrado público con relación a las luminarias y la gestión con relación al ahorro de energía. De esta forma, permite la atención a las necesidades de la ciudadanía según los requerimientos específicos de cada zona.
<b>DOCUMENTOS SOPORTE</b>	Usuario y perfiles de la Plataforma Lighting Gale de Quantela
<b>FUNCIONARIO DE PLANTA RESPONSABLE</b>	Daivison Guzman Martínez
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	Área de Alumbrado - ESO Rionegro S.A.S.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el No 3.11.

## CAPITULO 4. ENTREGA DEL DESPACHO

### 4.1 Trazabilidad de la dependencia.

Como Gerente ocupo el cargo desde el 11 de noviembre de 2021.  
Mis antecesores fueron:

- CLARITZA MARIA SANCHEZ CARDONA  
Del 01 de mayo de 2021 al 10 de noviembre de 2021 fue gerente encargada.
- ANDRÉS FERNANDO ARISTIZÁBAL MARÍN  
Quien fue gerente desde el 01 de enero de 2020 hasta el 30 de abril de 2021.

### 4.2 Logros y resultados obtenidos.

Los logros alcanzados durante mi gestión fueron:

1. Abrir relacionamiento comercial con la Gobernación de Antioquia
2. Adelantar la liquidación de contratos desde el 2020
3. Relacionamiento comercial con nuevos proveedores
4. Panelista, por dos años consecutivos, en los encuentros de secretarios de gobierno de ASOINTERMEDIAS. En donde expusimos nuestros logros y se da a conocer la empresa para nuevas alianzas.

### 4.4 Dificultades.

Durante mi gestión las dificultades encontradas fueron:

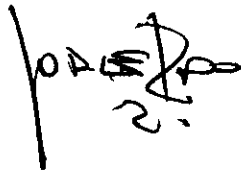
Una de las mayores dificultades a lo largo del periodo fue el cobro de la cartera, esto afecto enormemente el flujo de caja de la empresa dificultando obtener muchos más logros, toda vez que teníamos retrasos en la entrega de materiales para los proyectos debido a las deudas que presentamos con los proveedores.

### QUIEN ENTREGA:



**EDGAR AUGUSTO SERNA GALLO**  
Gerente

### QUIEN RECIBE:



**FIRMA**  
**NOMBRE:**