

	PLAN DE ACCIÓN	FECHA DE VIGENCIA: Diciembre 22 de 2015
		VERSIÓN: 09
		PÁGINA: DE

Vigencia: Enero 01 a Diciembre 31 de 2016
Línea Estratégica: SOSTENIBILIDAD FINANCIERA E INSTITUCIONAL

Descripción: Se centra en la creación de valor para el accionista, lo que esperan de la empresa en términos de crecimiento y rentabilidad. Muestra lo resultados obtenidos de las decisiones estratégicas tomadas en las otras perspectivas al mismo tiempo que establece varios de los objetivos de largo plazo, también los relacionados con el valor intrínseco de la organización, como su imagen, su prestigio o su nivel de aceptación por parte de la comunidad.

Objetivo Estratégico	No	Meta 2013	Actividades	PRESUPUESTO	Responsables	Fechas		Resultados clave de la gestión (impacto)	Indicador
						Inicio	Final		
18. Ser efectivos en la utilización de los recursos	1	18.1 Disminuir el consumo de energía de iluminación (Kw.) en un 10%.	18.1.1 Realizar un comparativo entre el consumo de energía antes y después de desarrollo del proyecto de Iluminación LED y Paneles Solares.		Director Administrativo y Financiero	Abril	Diciembre	Disminución en el consumo y pago de servicios de energía, agua y papelería.	1. Disminución en el consumo de energía. 2. Disminución en el consumo de papelería.
	2		18.1.2 Hacer campañas de Sensibilización con los funcionarios de la entidad para el ahorro de Energía.		Director Administrativo y Financiero	Marzo	Diciembre		
	3		18.1.3 Realizar un diagnóstico del estado actual de los aires acondicionados del área administrativa.		Director Administrativo y Financiero	Julio	Agosto		
	4		18.1.4 Hacer 4 revisiones al sistema eléctrico, con el fin de evitar conexiones fraudulentas.		Contratista (Apoyo Mantenimiento) - Auxiliares de Mantenimiento.	Abril	Diciembre		
	5	18.2 Ser efectivos para reducir el consumo de papelería en un 1.6%.	18.2.1 Llevar un control de la papelería y útiles de escritorio y realizar entregas parciales.		Director Administrativo y Financiero	Enero	Diciembre		
	6		18.2.2 Hacer campañas entre los funcionarios para dar un buen uso a los útiles y papelería, invitándolos también a imprimir por ambas caras.		Director Administrativo y Financiero	Marzo	Diciembre		
	7		18.2.3 Revisar la documentación de sistemas Integrados de Gestión para determinar la posibilidad de cambiar la impresión de documentos por medio digital.		Director de Planeación - Coordinador Sistemas de Gestión	Julio	Agosto		
19. Generar nuevas fuentes de ingreso (ARRENDAMIENTO POR SALAS VIP - OTROS).	8	19.1 Generar nuevos ingresos por valor de 50 millones de pesos.	19.1.1 Recaudo por arrendamiento de la sala VIP de Velotax.		Director Administrativo y financiero, Jefe Financiera	Enero	Diciembre	Nuevos ingresos generados para ejecutar los proyectos de inversiones del mediano plazo y otros programas de bienestar y capacitación para empleados.	Nuevos ingresos generados por valor de 375 millones.
	9		19.1.2 Analizar alternativas para generar otros ingresos por concepto de recaudo de servicios y arrendamientos.(espacios para stand , publicidad visual y otros negocios).		Directivos, Jefe Financiera	Enero	Diciembre		

20. Mantener la imagen institucional	10	20.1 Mantenerse en los cinco (05) primeros lugares de Favorabilidad en la encuesta percepción ciudadana	20.1.1 Realizar 120 seguimientos al personal de servicios generales (10 mensuales), verificando el cumplimiento de sus funciones, la presentación personal y la organización de sus puestos de trabajo.
	11		20.1.2 Realizar 24 monitoreos de actividades realizadas por los funcionarios de servicios generales a través de las camaras.
	12		20.1.3 Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones del control operativo.
	13		20.1.4 Realizar controles a pregoneros, vendedores ambulantes, indigentes.
	14	20.2 6 campañas de promoción y posicionamiento.	20.2.1 Diseñar y desarrollar las 6 campañas de promoción y posicionamiento.
	15	20.3 Mantenerse en los diez (10) primeros lugares entre las terminales del país en despachos y números de usuarios.	20.3.1 Realizar seguimientos a los despachos realizados y motivar a los administradores para que cumplan con los horarios autorizados, enviandoles estadísticas de despacho.
	16		20.3.2 Controlar pregoneros y transportadores piratas.
21. Aumentar los ingresos y fortalecer el recaudo	17	21.1 Incremento de los ingresos en un 7%.	21.1.1 Fortalecer los controles por recaudo del servicio de Baños.
	18		21.1.2 Analizar alternativas para generar otros ingresos por concepto de recaudo de servicios.(espacios para stand , publicidad visual y otros negocios).
	19		21.1.3 Realizar arquezos esporadicos (10) al recaudo del servicio de baños.
	20		2.1.1.4 Hacer una revisión del modelo de negocio "Servicio de Baños Públicos", planteando nuevos controles y mejoras del mismo.
	21		21.1.5 Gestionar con las empresas transportadoras el aumento en el numero de despachos de vehiculos.
	22		21.2.1 Envío de oficios de cobro a deudores con una mora mayor a 60 días.

\$ 15.000.000

Jefe de Talento Humano - Supervisores de servicios Generales	Enero	Diciembre	Mejorar la atención al usuario y la percepción hacia la entidad Conocimiento de la entidad Aumento en el numero de usuarios	Resultado de encuesta de percepción ciudadana, ítem conocimiento de la empresa y favorabilidad.
Coordinador de Guardas	Enero	Diciembre		
Guardas Operativos - Auxiliars de monitoreo	Enero	Diciembre		
Director de Planeación	Enero	Diciembre		
Director Operativo - Asistente Operativo	Enero	Diciembre		
Director Operativo - Asistente Operativo	Enero	Diciembre		
Coordinador de Tesoreria y Coordinador de Sistemas de Gestion, contratista	Febrero	Diciembre	Nuevos ingresos generados para ejecutar los proyectos de inversiones del mediano plazo y otros programas de bienestar y capacitación para empleados.	Incremento de ingresos en un 3% - Recuperación de cartera de al menos 85%.
Directivos, Jefe Financiera.	Marzo	Diciembre		
Coordinador de Sistemas de Gestion, contratista	Febrero	Diciembre		
Coordinador de Sistemas de Gestion, contratista	Febrero	Diciembre		
Director Operativo - Asistente Operativo	Enero	Diciembre		
Director Administrativo y Financiero - Coordinador de Tesorería	Abiril	Diciembre		

	23	21.2 Recuperación de cartera en un 82%.	21.2.2 Reportar a la Aseguradora El Libertador los deudores morosos que estén afiliados.	Director Administrativo y Financiero - Coordinador de Tesorería	Enero	Diciembre		
	24		21.2.3 Realizar los trámites para vincular los contratos de arrendamiento a la póliza, con el fin de asegurar su recaudo.	Director Administrativo y Jefe de Servicios complementarios	Enero	Diciembre		
	25		21.2.4 Conciliar valor de canon de arrendamiento de los contratos con lo facturado mensualmente.	Coordinador de Tesorería - Jefe de Servicios Complementarios	Enero	Diciembre		
22. Aumentar la rentabilidad sobre el patrimonio (UTILIDAD / PATRIMONIO (CON VALORIZACIÓN))	26	22.1 Obtener una Rentabilidad para los accionistas como mínimo del 1.6%.	22.1.1 Calcular indicadores de rentabilidad sobre el patrimonio trimestralmente y analizarlos con la Gerencia.	Jefe Financiera	Enero	Diciembre	Inversionistas satisfechos - Crecimiento de la Empresa.	Aumento de la rentabilidad en un 1.6%.
TOTAL LÍNEA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA E INSTITUCIONAL				\$ 15.000.000				
TOTAL PLAN DE ACCIÓN				\$ 1.483.700.000				

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de Planeación	Coordinador Sistemas de Gestión	Gerente