



ADELI
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO

2020-2023

**AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL
DE
ITAGÜI**

ADELI · Empresa Industrial y Comercial del Estado
Carrera 51 N° 51 · 55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí, Piso 9
Municipio de Itagüí
Correo. contactenos@adeli.gov.co
Teléfono. 373 76 76 Ext. 1422
Nit. 900590434 · 8
www.adeli.gov.co



COMITÉ DIRECTIVO
JUNTA DIRECTIVA

GERENTE	PRESIDENTE- DELEGADO
DIRECTORA OPERATIVA Y DE PROYECTOS	SECRETARIO JURÍDICO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
JEFE JURÍDICA	SECRETARIA MOVILIDAD
JEFE PLANEACIÓN	SUBSECRETARIO INFRAESTRUCTURA
ASESORA	INVITADO- SECRETARIO

TABLA CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
ANTECEDENTES.....	6
HISTORIA	6
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PLANTA DE CARGOS.....	7
ORGANIGRAMA.....	7
PLANTA DE CARGOS	8
MARCO FILOSÓFICO.....	8
MISIÓN:.....	8
VISIÓN:	8
VALORES Y PRINCIPIOS DE ACCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD	9
Valores Código de Integridad:	9
Principios de Acciones - Código de Integridad.	9
POLÍTICAS CORPORATIVAS	15
SITUACIÓN ACTUAL	16
AMENAZAS	16
DEBILIDADES.....	16
FORTALEZAS.....	17
OPORTUNIDADES	18
ESTRATEGIAS OFENSIVAS (FO).....	18
ESTRATEGIAS DEFENSIVAS (DA)	19
IDENTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA.....	19
MAPA ESTRATÉGICO	24
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	24
MAPA DE PROCESOS ADELI.....	25

PROCESOS ESTRATÉGICOS	25
PROCESO MISIONAL	26
PROCESOS DE APOYO	28
PROCESOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN	29
ATRIBUTOS TRANSVERSALES	29
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	32
PROPUESTA VALOR	33
ESTRATEGIA CORPORATIVA	33
COMPROMISO CON LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	34
SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO	36

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico para el periodo 2020- 2023, comprende una misión y visión, el cual está desarrollado con base en los criterios señalados en la Ley, que establece los lineamientos de planeación institucional, así como en el diagnóstico realizado con el recurso humano de la entidad.

Para su proyección se procedió a la definición de las líneas, objetivos, estrategias y metas, además de las políticas, principios y valores institucionales.

Los indicadores diseñados permitirán medir el cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos al momento de implementar la estrategia, que comprenderá todos los factores claves de éxito y las condiciones que se requieren para que su proyección se cumpla en el corto, mediano y largo plazo.

Un aspecto destacado en la elaboración de este Plan Estratégico fue el trabajo participativo de los servidores y el liderazgo de los directivos en la construcción de un análisis DOFA, realizando aportes y comentarios que ayudaron a definir una estructura clara de la entidad, las realidades, oportunidades y necesidades que se deben tener en cuenta a futuro para la definición de objetivos y nuevas iniciativas.

Está claro que Adeli es una entidad en crecimiento permanente que requiere mantener la organización, por tanto se dará énfasis a la gestión integral de proyectos y servicios, logrando de esta manera una rentabilidad sostenible basada en la diversificación de ingresos, la optimización de la estructura de capital y el control preciso de los costos y gastos.

Estos importantes retos solo se podrán alcanzar con el principal activo: el capital humano, todos como equipo aportando al desarrollo de la región, y trabajando con criterios de oportunidad y pertinencia.

Con la ejecución de este nuevo plan, se espera que Adeli logre convertirse en un socio estratégico para los municipios, a través de una promesa de valor integral y un servicio eficiente y de calidad.

Lo anterior, implica un cambio de actitud, y una transformación constante de la entidad para mantener el nivel de satisfacción de sus clientes, gracias a la innovación, el mejoramiento continuo y la articulación de todos sus productos y servicios para beneficio de una población.

ANTECEDENTES

HISTORIA

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, fue creada en el año 2011 por medio del Decreto 1421, como una entidad descentralizada, con el fin de contar con una entidad que promoviera de manera integral el desarrollo local a través de la ejecución de obras y actividades que generarán nuevos espacios públicos y privados que garantizarán bienestar a toda la comunidad.

Para el año 2012, mediante Acuerdo municipal 010 de 2012 artículo 41, el Concejo Municipal de Itagüí otorgó facultades pro tempore al alcalde municipal por un término de seis (6) meses para transformar la Agencia de Desarrollo Local en una entidad del nivel central o descentralizado. Durante este periodo de tiempo, la Agencia funcionó como una dependencia de la administración central, hasta que en octubre de 2012 se expide el Decreto 1309 que convirtió a la entidad descentralizada en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter municipal, vinculada al municipio de Itagüí, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y contractual, patrimonio propio y capital independiente.

Lo anterior con el fin de ampliar su objeto social y así contar con una entidad que promueva el desarrollo socio económico del municipio, promocionando y fortaleciendo las iniciativas empresariales, la generación de empleo digno, el emprendimiento económico y el desarrollo de los componentes laborales.

La Junta Directiva de ADELI según Acuerdo 001 de 2013, adopta los estatutos de la Empresa, así como las funciones y facultades para desarrollar su objeto social; este fue modificado a través del Acuerdo 06 de 2014 introduciendo una nueva unidad de negocios denominada Agencia de Medios.

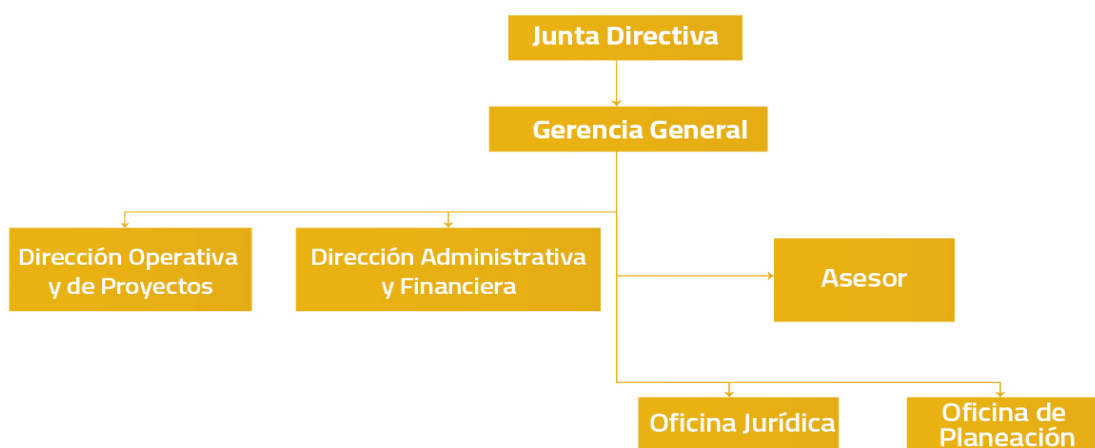
En 2017 a través del Acuerdo 005 se compilan los anteriores acuerdos para dar más claridad frente a la normativa de la entidad, ampliándose tanto el objeto social de la Agencia de Desarrollo Local como las funciones y facultades que permiten desarrollar dicho objeto; con esto se pretende implementar unidades de negocio más competitivas con las necesidades del mercado y buscar la expansión de los servicios ofrecidos por ADELI a sus clientes públicos y privados.

- Decreto Municipal 1421 de 2011- Creación
- Acuerdo Municipal 010 de 2012- Artículo 41
- Decreto Municipal 1309 de 2012- Transformación
- Acuerdo de Junta 01 de 2013- Estatutos
- Acuerdo de Junta 05 de 2017- Reforma Estatutos

De conformidad con el desarrollo el objeto social de la Agencia y en cumplimiento de las directrices legales, estatutarias y demás, la Agencia ha realizado una serie de actividades y proyectos encaminados a mantener un reconocimiento en el ámbito municipal y departamental.

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PLANTA DE CARGOS

ORGANIGRAMA



La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI, cuenta con una planta de cargos de 15 servidores, clasificada así:

PLANTA DE CARGOS

CARGO	CANTIDAD
Gerente	1
Asesor	1
Dirección Administrativa y Financiera	1
Dirección Operativa y de Proyectos	1
Jefe Oficina Planeación	1
Jefe Oficina Jurídica	1
Profesional Universitario	4
Técnico	4
Auxiliar Administrativa	1
TOTAL	15

MARCO FILOSÓFICO

MISIÓN:

Ofrecer servicios a los sectores públicos y privados para el desarrollo de planes, programas y proyectos económicos, sociales y urbanísticos, aplicando permanentemente lineamientos de buena administración, sentido social y cuidado ambiental.

VISIÓN:

ADELI será para el año 2023, una empresa auto sostenible, reconocida en el ámbito Municipal y Departamental por la ejecución de planes, programas y proyectos de ciudad que contribuyan al desarrollo y transformación económica, social y urbanístico de los territorios.

VALORES Y PRINCIPIOS DE ACCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - Adeli, tiene establecido el “Código de Integridad” por resolución Nro. 106, emitida el 9 de noviembre de 2018, como soporte del ejercicio público transparente y su interiorización busca transformar la actitud, el comportamiento y disposición de los funcionarios al servicio público, no sólo de la misma entidad sino de la comunidad; es por ello que se han definido 7 (siete) valores con sus principios de acción, lo que indica que todos los empleados de la Agencia, asumirán y cumplirán de manera consciente, responsable y eficiente, los valores aquí establecidos.

Valores Código de Integridad:

Por valores se entienden aquellas formas de ser, de actuar y de pensar de las personas, que son altamente deseables como cualidades y/o atributos propios y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Principios de Acciones - Código de Integridad.

Los principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta, también son las creencias básicas sobre la forma correcta de cómo debemos relacionarnos con los demás. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de transgresión o negociación.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, con honradez, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, en todos y cada uno de las actuaciones de la vida y siempre favoreciendo el interés general.

Principios de Acción.

LO QUE HAGO:

- ✓ Brindo información completa y veraz de temas públicos de forma oportuna.
- ✓ Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

- ✓ Siempre expreso la verdad, tratando de dar lo mejor de mí.
- ✓ Reconozco y acepto las consecuencias de mis actuaciones u omisiones.
- ✓ Denuncio siempre las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.
- ✓ Apoyo los procesos de participación ciudadana y promuevo la defensa del interés colectivo.
- ✓ Actúo con rectitud frente a las labores diarias.
- ✓ Mantengo la confidencialidad sobre la información obtenida en el desempeño de mis funciones, salvo que su divulgación sea requerida dentro de un proceso legal o por mis superiores jerárquicos.
- ✓ Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

LO QUE NO HAGO

- ✓ Dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- ✓ Aceptar incentivos, favores, u otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- ✓ No actué por obligación, mi trabajo lo desempeño con humildad y rectitud.
- ✓ Usar recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- ✓ Realizar actos que vayan en contravía del deber ser.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE HAGO:

- ✓ Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

- ✓ Reconozco, acepto y soy tolerante frente a las diferencias personales, profesionales o institucionales y, en general, frente a cualquier forma de diversidad.
- ✓ Reconozco, aprecio y valoro las cualidades, necesidades y decisiones de los otros.
- ✓ Escuchar y considerar las sugerencias de los servidores públicos y de la comunidad, con el fin de fortalecer la prestación del servicio.
- ✓ Aceptar las diferencias de los demás.

LO QUE NO HAGO.

- ✓ No utilizo un lenguaje soez para impartir una información, las personas merecen un trato digno y respetuoso.
- ✓ Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- ✓ Utilizar artefactos o dispositivos electrónicos que distraigan mi atención, mientras estoy atendiendo a alguna persona o cuando estoy en una reunión.
- ✓ No atender adecuadamente o desinformar al usuario que requiere nuestro servicio.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

- ✓ Me apropio de mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la comunidad y la entidad.
- ✓ Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- ✓ Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

- ✓ Estoy concentrado en el ejercicio de mis funciones, especialmente cuando interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- ✓ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
- ✓ Soy diligente y oportuno en las tareas encomendadas.

LO QUE NO HAGO

- ✓ Trabajar con una actitud negativa. La falta de entusiasmo, el pesimismo y una mala actitud afectan el trabajo de todo el equipo.
- ✓ No pienso que mi trabajo como servidor público es un “favor” que le hago a la comunidad, por el contrario, es una obligación y compromiso prestar mi servicio en cumplimiento de mis funciones.
- ✓ Ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.
- ✓ Pensar que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- ✓ Trabajar sin disposición y actitud frente a las labores diarias.

DILIGENCIA: cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO:

- ✓ Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- ✓ Decido oportunamente los asuntos a mi cargo y en general cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es valioso.
- ✓ Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- ✓ Siempre soy proactivo, comunicando oportunamente mis propuestas de acciones de mejora respecto a mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- ✓ Conozco y respeto las prohibiciones e inhabilidades que tengo como servidor público.
- ✓ Soy oportuno en las actividades a realizar con buena actitud.

LO QUE NO HAGO

- ✓ Malgastar los recursos públicos a mi cargo.
- ✓ Postergar las decisiones, y/o actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- ✓ Demostrar falta de interés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- ✓ Evadir mis funciones y responsabilidades.
- ✓ Dedicar mi tiempo laboral a actividades ajenas a las funciones propias de mi cargo.
- ✓ Ser negligente en las labores asignadas.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

LO QUE HAGO:

- ✓ Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las ideas claras.
- ✓ Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- ✓ Utilizo el diálogo como mecanismo de concertación entre las partes interesadas.
- ✓ Doy un trato equitativamente al usuario.
- ✓ Tengo comunicación asertiva.

LO QUE NO HAGO

- ✓ Promover o ejecutar políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas.
- ✓ No favorecer los intereses grupales sin tener en cuenta a las partes interesadas.
- ✓ Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

- ✓ Dar un trato inequitativo a los usuarios y prelacones indebidas para favorecer alguna persona.

VALORES SELECCIONADOS POR LOS SERVIDORES DE ADELI

CONFIANZA: Seguridad que se debe depositar en otras personas y en las actividades que realizan con independencia mental y funcional garantizando que sus juicios profesionales sean reales, fidedignos o razonables y ajustados a la verdad.

LO QUE HAGO:

- ✓ Actúo con transparencia y veracidad.
- ✓ Confío en el trabajo de las personas.
- ✓ Soy coherente con lo que hago y digo.

LO QUE NO HAGO

- ✓ Mentir
- ✓ Realizar mi trabajo sin una debida planeación.
- ✓ Incumplir con las tareas asignadas.

LEALTAD: La lealtad es un cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y del honor.

LO QUE HAGO.

- ✓ Manejar adecuadamente la información, así como la reserva y confidencialidad de la misma.
- ✓ Cumpló con mis compromisos laborales y apoyo a la entidad en situaciones difíciles.
- ✓ Me identifico con la cultura y los objetivos de la empresa; por ello, trabajo por su fortalecimiento y desarrollo.
- ✓ Me identifico con la entidad a la cual pertenezco, me siento parte y responsable de los logros esperados.

LO QUE NO HAGO:

- ✓ Divulgar la información que ponga en riesgo la imagen de la entidad o el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Entregar informes poco veraces y oportunos.
- ✓ Expresarme en términos desobligantes de la entidad a la cual se pertenezco.

POLÍTICAS CORPORATIVAS

La Agencia de Desarrollo Local ADELI, tiene establecidas (13) políticas acorde al modelo de planeación y gestión para la ejecución de sus procesos y alcance de los objetivos:

- Política Gobierno Digital.
- Política Seguridad Digital.
- Política Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Política Planeación Institucional.
- Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.
- Política Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.
- Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.
- Política Talento Humano.
- Política Integridad.
- Política Gestión Documental
- Política Defensa Jurídica
- Política Mejora Normativa
- Política Control Interno

SITUACIÓN ACTUAL

En ADELI, se realizó un diagnóstico institucional que permitió definir los puntos estratégicos de intervención, la investigación se realizó mediante la metodología denominada matriz DOFA, que tenía como propósito identificar las (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) de la entidad. Esta herramienta permitió realizar una autoevaluación, valorando, calificando y entendiendo las oportunidades de mejora, para avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos misionales y la construcción de un futuro prometedor.

El análisis arrojó los siguientes resultados:

AMENAZAS

- ✓ Falta credibilidad en las instituciones del Estado.
- ✓ Cambios en la política general que afecta a la entidad.
- ✓ Hallazgos y sanciones disciplinarias o fiscales de entes de control por deficiencias en los procesos.
- ✓ Flujos de caja que no permitan cumplir con las obligaciones ante los contratistas.
- ✓ Empresas más robustas, con mayor solidez y con mejor organización administrativa.
- ✓ Empresas Industriales y Comerciales del Estado con mayor reconocimiento regional.
- ✓ Hay poca visibilidad de marca, muchas personas y entidades no conocen a Adeli.

DEBILIDADES

- ✓ Falta unificar criterios y formatos para dejar correcta evidencia de la gestión.
- ✓ Falta claridad en los procesos y procedimientos internos.
- ✓ Ausencia de recurso físico, tecnológico y financiero para fortalecer la entidad ante aumento de personal y la prestación de sus servicios.
- ✓ Falta capacitación al cliente interno para que asuma y conozca a fondo las responsabilidades de la supervisión de contratos.

- ✓ No hay suficiente recurso humano disponible dentro de la planta, que pueda apalancar procesos y desarrollar iniciativas en otros campos, es el caso del área de talento, tesorería, gestión documental, control interno, comunicaciones y mercadeo.
- ✓ Presupuesto muy ajustado para ejecutar un plan de comunicaciones ambicioso que permita difundir las noticias y proyectos de la entidad.
- ✓ Poca participación en el mercado por parte de la entidad.

FORTALEZAS

- ✓ Tipología de la agencia, estatutos y manual de contratación. Formación y perfil del recurso humano que se desempeña en la entidad.
- ✓ Recursos tecnológicos para la capacidad instalada.
- ✓ Existe un buen ambiente laboral que facilita el desarrollo de iniciativas y proyectos.
- ✓ El posicionamiento de ADELI a nivel local (experiencia certificada adquirida desde su creación).
- ✓ Personal calificado para realizar el proceso de análisis, diagnóstico y estructuración de estrategias comunicacionales que permitan ampliar el mercado y posicionar la entidad.
- ✓ Amplia experiencia contractual en obras públicas, tanto en la parte constructiva como en la parte interventora; así mismo, en el desarrollo de actividades logísticas en general.
- ✓ Un objeto social amplio, pero coherente, que permite el desarrollo de actividades atractivas en las distintas entidades estatales o incluso las privadas o de régimen especial.
- ✓ El alcance del objeto social permite la realización de convenios, los cuales se convierten en una herramienta efectiva y positiva para las administraciones.
- ✓ Experiencia en contratación estatal, lo cual ha sido predominante y de gran importancia en la actualidad, no solo para entidades estatales, sino para posibles oferentes que quieran participar en procesos con entidades estatales.

OPORTUNIDADES

- ✓ El crecimiento de proyectos a futuro del Valle de Aburrá y sus municipios vecinos.
- ✓ El apoyo de herramientas tecnológicas y redes sociales para el desarrollo del sistema.
- ✓ La posibilidad de ofrecer el acompañamiento y asesoría permanente de un grupo interdisciplinario, lo que se convierte en un factor diferenciador y genera más confiabilidad en los clientes.
- ✓ Clientes en otros municipios que no cuentan con empresas Industriales o Comerciales del Estado y que no hacen parte de asociaciones de municipios, para ejecutar o desarrollar sus proyectos a satisfacción de manera expedita.
- ✓ La existencia de pocas empresas como la Agencia de Desarrollo Local en el área metropolitana que estén en capacidad de brindar facilidades y garantías en sus procesos contractuales, en especial en el desarrollo de obras urbanísticas.

De igual manera, se realizó un análisis FODA con base en la esencia y proyección actual de la entidad, teniendo en cuenta factores como infraestructura, procesos, estructura organizacional, recursos humanos, crecimiento económico y financiero.


ESTRATEGIAS OFENSIVAS (FO)




- Aprovechar la estructura de negocio de la entidad para buscar proyectos de crecimiento en el área metropolitana o en municipios vecinos.
- Aprovechar la formación y perfil del recurso humano que se desempeña en la entidad y el uso de las herramientas tecnológicas y redes sociales, para la promoción de los proyectos y servicios.
- Potenciar el conocimiento y experiencia de ADELI, para ofrecer servicios a clientes en otros municipios.
- Aprovechar la experiencia que tiene la agencia en contratación estatal, brindando facilidad y garantía en los procesos y en el desarrollo de los diferentes proyectos.

ESTRATEGIAS DEFENSIVAS (DA)

- La alta rotación de personal puede conllevar a sanciones disciplinarias o fiscales por desconocimiento o deficiencia en los procesos, para cual se requiere definir y documentar los procesos y procedimientos en el fortalecimiento de la gestión de la información.
- No se cuenta con un área de mercadeo que facilite la expansión de los servicios y la oferta en otros municipios
- Aún hay una marcada resistencia al cambio por parte de la entidad, lo que impide facilitar el proceso de ampliación y diversificación de mercados.

IDENTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA ÁMBITO NACIONAL


EMPRESA	DOMICILIO	ACTIVIDAD PRINCIPAL	PORTAFOLIO
	SABANETA	"Promover, estructurar, ejecutar y financiar proyectos, de interés municipal, regional, nacional e internacional"	<ul style="list-style-type: none"> • Diseños urbanísticos y arquitectónicos • Comercialización de servicios técnicos y estudios técnicos. • Aplicación de herramientas de desarrollo territorial. • Gerencia de proyectos de desarrollo urbano.

 Promotora de Proyectos	SABANETA	Promover, estructurar, ejecutar y financiar proyectos de desarrollo urbano y rural, de interés municipal, regional y nacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Proyectos de Desarrollo Urbano Integral. • Comercialización de Servicios Técnicos. • Diseños urbanísticos y arquitectónicos. • Aplicación de Herramientas de Desarrollo Territorial. • Estudios Técnicos.
 edeso Empresa de Desarrollo Sostenible	RIONEGRO	"Gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que desarrollen el objeto social de la empresa."	<ul style="list-style-type: none"> • Obras de equipamiento vivienda • Infraestructura para movilidad • Servicios públicos • Taller de diseño
 OPERADOR URBANO	MEDELLÍN	Servicios de consultoría, asesoría y representación (Lobby) para el sector público, privado y comunitario	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y planificación urbana • Gestión inmobiliaria y de infraestructura. • Gestión interadministrativa • Proyectos de pre-inversión y riesgo: Estructuración de proyectos propios, de terceros o en asocio



			<ul style="list-style-type: none">• Apoyo para el desarrollo: Capacitación técnica y acompañamiento social a comunidades en temas de planificación y desarrollo urbano.
	MEDELLÍN	Transformar el hábitat mediante la formulación, diseño y ejecución, asesoría y consultoría de proyectos urbanísticos que aportan al desarrollo del territorio.	<ul style="list-style-type: none">• Diseños Urbanísticos• Operación urbana• Ejecución de proyectos• Asesorías (Gestión Territorial y Proy Urb. y Arq)• Gestión Ambiental
	BOGOTÁ	Planea, gestiona y ejecuta actuaciones urbanas integrales para mejorar la competitividad de la capital de Colombia y la calidad de vida de sus habitantes.	<ul style="list-style-type: none">• Gestión del Suelo• Incorporación del suelo al tratamiento de renovación urbana.• Gestión de Norma Urbana.• Opción para cumplimiento de traslado para provisión VIS-VIP
	BOGOTÁ	Destinada a ejecutar obras viales y de espacio público para el Desarrollo Urbano de la capital del país.	<ul style="list-style-type: none">• Infraestructura Vial:<ul style="list-style-type: none">- Construcción- Conservación- Mantenimiento
	MANIZALEZ	Formula y ejecuta proyectos de Desarrollo y Renovación Urbana en la ciudad de Manizales, buscando la recuperación, habilitación y aprovechamiento del suelo, mediante intervenciones integrales	<ul style="list-style-type: none">• Diseños urbanísticos• Operación urbana• Ejecución de proyectos

		que garanticen un crecimiento ordenado y mejoren las condiciones de vida de los habitantes de la ciudad.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión social • Asesoría
 <p>EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA S.A.</p>	BARRANQUILL	Construye espacios urbanos para generar una ciudad competitiva, ambientalmente sostenible y con calidad en el nivel de vida de sus habitantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseños • Planes de Adquisición Predial y Reasentamiento • Interventorías • Planes y Programas de Desarrollo Urbano
 <p>Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia</p>	ARMENIA	Desarrolla proyectos urbanísticos o inmobiliarios en el espacio público y en zonas de renovación urbana, zonas de expansión, centros históricos, áreas sin desarrollar, mejoramiento integral o macro proyecto urbano, para la ciudad de Armenia, que incluyan entre otros aspectos: promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, integración y reajuste de predios, auto costeable, mediante el aprovechamiento económico que garanticen la viabilidad económica y financiera de las intervenciones en la prestación del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura y construcción • Operación urbana • Gestión inmobiliaria
 <p>Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira</p>	PEREIRA	Formulación, estructuración, gestión, operación y ejecución de proyectos y programas de desarrollo y renovación urbano, de conformidad con las previsiones del Plan de Ordenamiento Territorial de la ciudad y la región; la gestión y promoción de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión, inmobiliarios y desarrollo de equipamientos colectivos y de espacio público, y celebrar convenios o contratos con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales; articulando la acción municipal para un desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Operación urbana • Construcción de obras • Promoción y ventas • Interventoría • Gerencia de proyectos • Consultoría

		urbano integral, contribuyendo a la construcción, modificación y renovación del espacio urbano, para construir una ciudad amable, equilibrada y en armonía con el medio ambiente y el desarrollo sostenible, contribuyendo al mejoramiento de la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes"	
	CARTAGENA	Creada con la misión de ser una empresa que propende por el desarrollo integral y sostenible de los entes territoriales a través de la Gerencia, Ejecución e Interventoría de proyectos de infraestructura.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el proyecto integrado de recuperación sanitaria de Cartagena, • Ser promotora, gerente, ejecutora y consultora de los proyectos de infraestructura. • Acometer estudios y/o realizar obras de irrigación, drenajes y dragados de caños, arroyos, bahías y similares. • Promotora, gerente, ejecutora, consultora y operadora de los proyectos. • Esta empresa no recibe transferencias de ningún sector, por lo que para cubrir sus costos administrativos y operativos lo hace a través de la venta de su portafolio de servicios.

MAPA ESTRATÉGICO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

Es la ruta que nos permite orientar el que hacer de la entidad, y realizar la formulación de las finalidades y propósitos de la organización, donde se consignan los objetivos definidos para un largo plazo que apuntan a la perdurabilidad, sostenibilidad y crecimiento de la misma. Surge por la necesidad de adaptación de la empresa al cambio y poder establecer la forma de actuar bajo las premisas de identidad, proyección y metas que se quieren alcanzar con una adecuada integración de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ ADELI, con el entorno y lo que este exige a través de expectativas, preferencias y necesidades. Lo anterior, en concordancia con la misión, la visión y los objetivos estratégicos establecidos.

IDENTIDAD, LA RAZÓN DE SER: CUÁL ES NUESTRA IDEOLOGÍA EMPRESARIAL.

¿Quiénes somos?

Somos una Empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel municipal; cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Tenemos por objeto gestionar, liderar, promover, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, culturales, comunicacionales y de medios, del sector público o privado de carácter municipal y departamental.

Además la Agencia puede realizar e intervenir en proyectos de integración inmobiliaria o reajuste de tierras, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo, mediante programas de renovación y desarrollo urbano y la realización de proyectos estratégicos y de expansión con el fin de mejorar la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad.

Igualmente, la Agencia está en posibilidad de atender los requerimientos que en programas de inclusión social se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

También en la prestación de servicios integrales como operador logístico en todas sus formas y manifestaciones.

MAPA DE PROCESOS ADELI

Los niveles jerárquicos se soportan en cuatro grupos principales de procesos: Estratégicos, Misionales, Apoyo, Control y Evaluación y sus atributos transversales, con los cuales se constituye el mapa de procesos de la entidad.

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Este componente integra todos los procesos que permiten desarrollar las funciones y actividades para el mejoramiento continuo, en beneficio de los fines propuestos para lograr la eficiencia y eficacia de la entidad.

PROCESO	OBJETIVO	RESPONSABLE
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Definir la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales; requiriendo revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad. Encauzando su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad.	Gerencia- Oficina de planeación -Asesora

COMUNICACIONES	Definir, coordinar y ejecutar políticas de divulgación y comunicación interna y externa, mediante estrategias que permitan el flujo de la información al interior de la entidad y de ella con la comunidad y los diferentes grupos de interés, de modo que exista participación en los programas que ofrece la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI.	Área Comunicaciones
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Planificar los recursos económicos y financieros de ADELI, para la toma de decisiones de operación, inversión y financiación a corto, mediano y largo plazo; en pro de su desarrollo sustentable, sostenible y competitivo, buscando el mejoramiento continuo de la entidad.	Dirección Administrativa y financiera

PROCESO MISIONAL

Este componente contempla las líneas estrategias comerciales, de negocios y servicios que ofrece la entidad para el desarrollo de su objeto social:

PROCESO	OBJETIVO	RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS Y SERVICIOS	Ejecutar en forma eficiente y eficaz las operaciones, estrategias y modalidades para llevar a cabo los negocios, en un entorno global competitivo que le permita a ADELI alcanzar sus objetivos financieros y estratégicos.	Dirección operativa y de proyectos

LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

Línea Marketing de Ciudad: “consiste en crear una marca de una ciudad, al igual que existen las marcas de productos y servicios para el consumo, la cual

transmita los valores y cualidades de una ciudad a futuros turistas potenciales, y que los habitantes de la misma, se sientan identificados y satisfechos con la marca”.

Desde ADELI, se desarrollan y promueven los atributos de ciudad, realizando y gestionando actividades institucionales y sociales con la comunidad; generando posicionamiento y recordación por medio de un plan de medios incluyente, donde los ciudadanos hacen parte activa.

Línea de Comunicaciones y Marketing digital:

Consiste en generar y asesorar estrategias de comunicación que contribuyan al desarrollo organizacional. En ese sentido ADELI está en capacidad de definir y ejecutar procesos de comunicación digital como SEO, pauta y otros productos digitales efectivos que permitan la exposición de marca y el crecimiento de ésta orientada a objetivos y metas organizacionales.

Línea de Proyectos Inmobiliarios y Urbanísticos:

ADELI, tiene la capacidad técnica, administrativa y financiera de asesorar, diseñar y ejecutar proyectos y programas de urbanismo que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en la región.

Con una gran experiencia en este sector y facilidades en los procesos contractuales, la Agencia se convierte en un aliado estratégico para las entidades públicas y privadas que requieran desarrollar un proyecto constructivo de gran magnitud.

Línea de servicios logísticos integrales:

ADELI, tiene la capacidad de prestar servicios de logística integral mediante la proyección y realización de eventos de carácter cultural, social, económico y demás, mediante el suministro de utilería, alimentación, sonido, carpas, y todo tipo de elementos requeridos para su organización. Lo anterior, bajo la coordinación de un equipo de operadores logísticos con suficiente capacidad y experiencia en el sector.

Línea Fortalecimiento empresarial, formación y capacitación:

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, brinda asesoría y capacitación a los

emprendedores y empresarios en la proyección de nuevas ideas de negocio, fortalecimiento de conceptos y herramientas para crecer de acuerdo a la orientación del mercado y las nuevas tendencias.

Es importante aclarar que esta línea se desarrollará de forma temporal, teniendo presente que el municipio de Itagüí creó la secretaría de Desarrollo Económico la cual en su proceso de perfeccionamiento misional tiene como función dar cumplimiento a esta línea estratégica. De igual manera se continuará prestando este servicio hasta el momento en que dicha línea sea trasladada a la secretaría antes mencionada.

PROCESOS DE APOYO

PROCESO	OBJETIVO	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Lograr el manejo eficiente y eficaz del personal de la Entidad, desde su ingreso hasta su retiro.	Dirección Administrativa y financiera
GESTIÓN DE INFORMACIÓN	Lograr la oportunidad y confiabilidad en el recibo y entrega de la información.	Dirección Administrativa y financiera
GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS	Gestionar y administrar los recursos financieros de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-Adelí.	Dirección Administrativa y financiera
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Adelantar los procesos de contratación necesarios para la adquisición de bienes y/o servicios que demande la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI, en observancia de los principios de la contratación estatal, disposiciones contractuales internas, así como las normas civiles y comerciales con el propósito de cumplir los fines institucionales.	Oficina Jurídica
GESTIÓN JURÍDICA	Brindar apoyo jurídico a la entidad, de forma oportuna y con calidad, de acuerdo con la legislación vigente.	Oficina Jurídica

PROCESOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN

PROCESO	OBJETIVO	RESPONSABLE
MEJORAMIENTO CONTINUO	Direccionar, implementar, mantener y mejorar el MIPG, a través de estrategias de seguimiento, medición, análisis, sensibilización, empoderamiento y acompañamiento en la mejora continua de los procesos.	Asesora y Planeación
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Apoyar a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí -ADELI en el logro de los objetivos institucionales mediante análisis de verificación de las políticas, normas, procedimientos, planes, proyectos y controles para recomendar los ajustes pertinentes, con el fin de efectuar el seguimiento a la implementación, y contribuir de esta manera al mejoramiento continuo de la entidad.	Control Interno

ATRIBUTOS TRANSVERSALES

Para que los resultados finales de nuestros servicios sean mejores y generen un impacto en los clientes, trabajamos bajo unos atributos transversales que rompen el esquema del flujo de actividades en silos, abarcando toda la estructura del negocio y haciendo uso de la tecnología como vehículo de automatización, así, logra la reducción de esfuerzo. Interviniendo y manejando de forma correcta los distintos Procesos Transversales que encontramos en las empresas.

ATRIBUTOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
GESTIÓN SOCIAL	Realizar procedimientos sociales adecuados, que contribuyan a reducir y mitigar los impactos de las obras en sus áreas de influencia, a través de los contratistas, trabajadores y demás actores que participan en los proyectos, dirigidas a mejorar la prestación de los servicios:	Dirección operativa y de proyectos



	<ul style="list-style-type: none">- Preservar los derechos de los grupos afectados.- Normas laborales Seguridad de la comunidad y prevención del delito- Diseño de proyecto con perspectiva de género- Preservación cultural- Acceso comunitario a los recursos- Movilidad y conectividad de la comunidad	
EMPLEABILIDAD	<p>Priorizar de la contratación de mano de obra de residentes de las zonas de incidencia, con el fin de garantizar la estabilidad social y económica; a través de la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.</p> <p>Este Atributo transversal hace parte de la línea Fortalecimiento empresarial, formación y capacitación, por lo que aclaramos que estará presente hasta el momento en que el municipio de Itagüí empiece a operar la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.</p>	Oficina de Planeación
GESTIÓN AMBIENTAL	<p>Establecer lineamientos para la prevención, mitigación y compensación de los impactos que causen o puedan generar daño al medio ambiente y a la salud humana:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reducción de las emisiones de GEI- Riesgo climático y resiliencia- Gestión del riesgo de desastres- Biodiversidad- Capital natural, áreas de alto valor ecológico y tierras de cultivo- Conectividad ecológica y servicios ambientales- Manejo de suelos- Equipamientos públicos- Reducción en contaminación aire agua- Uso eficiente del recurso hídrico- Uso de materiales y reciclaje- Uso de energía y fuentes renovables	Oficina Jurídica



ADELI
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO



ATRIBUTOS TRANSVERSALES



Gestión Social



Empleabilidad



Gestión Ambiental

ADELI · Empresa Industrial y Comercial del Estado
Carrera 51 Nº 51 · 55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí, Piso 9
Municipio de Itagüí
Correo. contactenos@adeli.gov.co
Teléfono. 373 76 76 Ext. 1422
Nit. 900590434 · 8
www.adeli.gov.co



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos estratégicos están determinados por el posicionamiento que ha obtenido ADELI a nivel local, mediante una experiencia certificada y adquirida desde su creación y el mejoramiento continuo que le permite incrementar su propio valor y ser reconocida en el sector.

1. Elaborar el Plan Estratégico Corporativo que garantice el cumplimiento de la misión y visión de ADELI para aprovechar los entornos de innovación, productividad, tecnología y embellecimiento de ciudad.
2. Elaborar el Plan Estratégico de Marketing, que contribuya al crecimiento y posicionamiento de ADELI en su mercado actual, y al aprovechamiento y penetración de nuevos mercados.
3. Ajustar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, mediante la definición clara de funciones, procesos y procedimientos, con relación a cada una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Definir y ejecutar el programa de capacitación, formación, bienestar y clima organizacional para el talento humano de ADELI.
5. Alcanzar un crecimiento financiero sostenible con solidez en el tiempo.
6. Posesionar la imagen corporativa mediante mecanismos de comunicación eficientes.
7. Formular y ejecutar estrategias mediante el desarrollo de Convenios, programas y proyectos para la consecución de recursos financieros.

PROPUESTA VALOR

Ser el aliado estratégico para las entidades públicas y privadas, municipales y departamentales teniendo presente que contamos con la capacidad técnica, administrativa, financiera y jurídica para desarrollar, diseñar, ejecutar y acompañar Proyectos de marketing de ciudad o posicionamiento de marca, Plan digital comunicacional, logística integral y nuestro fuerte el desarrollo de obras de infraestructura y proyectos urbanísticos.

Contamos con un Manual de Contratación propio conforme a la naturaleza de la entidad, que permite dinamizar y agilizar las relaciones contractuales con principios como la celeridad y la economía procesal, sin desconocer la normativa que en planeación y legalidad se encuentren vigentes. Articulado en aspectos técnicos, sociales, ambientales, aplicando instrumentos y herramientas tecnológicas e innovadoras para el logro de la satisfacción de los clientes.

ESTRATEGIA CORPORATIVA

La comunicación interna será un mecanismo empleado para fortalecer la relación con los empleados y contratistas, como primeros voceros de las noticias, avances y proyectos que desarrolla la entidad. Los canales empleados para difundir la información servirán para generar en primera instancia sentido de pertenencia con la organización, creando sentimientos de fidelidad, compromiso y apropiación con las actividades que se desarrollan bajo un esquema de motivación, empatía y respaldo a las decisiones que se toman para lograr el crecimiento y posicionamiento de la compañía.

Para alcanzar los buenos resultados es fundamental que ADELI cuente con un equipo calificado y multidisciplinario, capaz de atender los retos y necesidades que impone el mercado. Por eso, trabajaremos desde un enfoque de sinergia y cooperación, donde todos los servidores trabajen articuladamente por el cumplimiento de unas metas y objetivos institucionales, pero cada uno desempeñando un rol diferente y destacado desde su experiencia y liderazgo.

ESTRATEGIA COMUNICACIONAL

1. Difundir la nueva identidad visual de la Agencia de Desarrollo Local para lograr su posicionamiento.
2. Mantener la confianza de los inversionistas y ciudadanos en la entidad, con el manejo de información clara, oportuna y transparente de los proyectos que se desarrollan.
3. Garantizar a la comunidad el acceso a la información de tal manera que los habitantes se puedan beneficiar de la oferta de servicios que brinda la Agencia de Desarrollo local.
4. Definir canales formales de comunicación interna para proporcionar información precisa, oportuna y oficial a los empleados y contratistas de la entidad.
5. Generar estrategias de comunicación efectiva que permitan aumentar la participación, sentido de pertenencia y cultura organizacional por parte del cliente interno.

COMPROMISO CON LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

GRUPO DE INTERÉS	COMPOSICIÓN	OBJETIVO
Colaboradores	Servidores públicos, contratistas, practicantes que laboran en la entidad.	Fortalecer el clima organizacional y ejecutar programas que generen apropiación y sentido de pertinencia con la gente de ADELI.
Comunidad	Población impactada directa o indirectamente por las operaciones de la entidad	Mejorar la calidad de vida de las comunidades impactadas, generando entornos familiares y oportunidades de empleo

		a las comunidades más vulnerables.
Proveedores	Personas naturales y jurídicas que se dedican a proveer o abastecer productos necesarios para la entidad.	Asegurar la transparencia en los procesos contractuales para lograr credibilidad y buena reputación.
Clientes	Empresas con las que se tiene una relación comercial.	Mantener relaciones de confianza mediante alianzas para el desarrollo de programas de mutuo beneficio.
Medio Ambiente	Entorno conformado por organismos: el suelo, el agua el aire, seres vivos y la interacción de los mismos.	Promover iniciativas y programas con los grupos de interés que contribuyan a mitigar el impacto de la operación y mejorar las condiciones ambientales, a través del proceso contractual y la supervisión de contratos se debe garantizar su cumplimiento.
Estado	Entidades de orden nacional, departamental y municipal que hacen parte de los órganos de gobierno y legislación	Articulación con las administraciones municipales para la promoción del portafolio de servicios y el cumplimiento de la normatividad

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO

El alcance del Plan Estratégico Corporativo ADELI 2020-2023, se medirá mediante con una Matriz de seguimiento a los objetivos estratégicos, la cual se compone de una serie de productos los cuales son medibles y evidenciables en el tiempo a través de indicadores de producto que fueron concertados por el comité directivo de la Agencia, la información y retroalimentación de esta matriz se dará de una forma periódica por cada una de las áreas responsables.

Los resultados de seguimiento y control obtenidos serán base para la toma de decisiones y contribuir al mejoramiento continuo para el logro de nuestra visión, la oficina de planeación en acompañamiento de Control interno, realizará la verificación y lo evaluará con miras a lograr que la entidad cumpla con ello de forma correcta y adecuada.

Dado en la ciudad de Itagüí a los 26 días del mes de junio de 2020.

Anexos, Matriz de Seguimiento al PEC y Matriz de seguimiento y control a eventos contractuales