

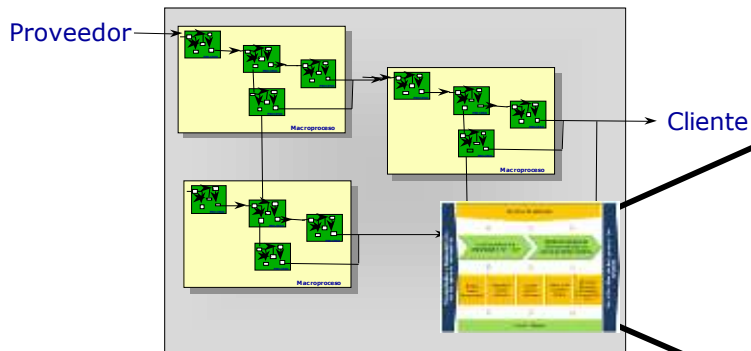
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-PLA.1.1-2
	CADENA DE VALOR – MODELO POR PROCESOS	Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 15/10/2025

VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

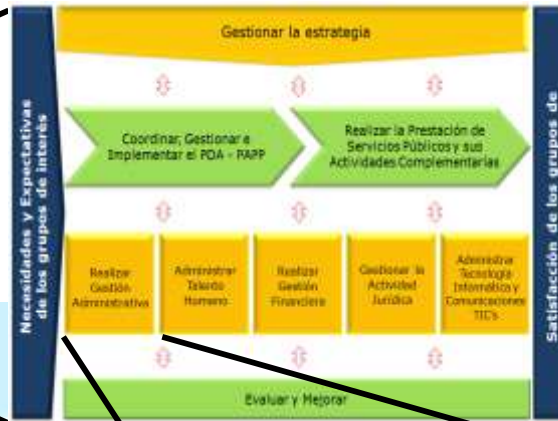
Modelo de Procesos



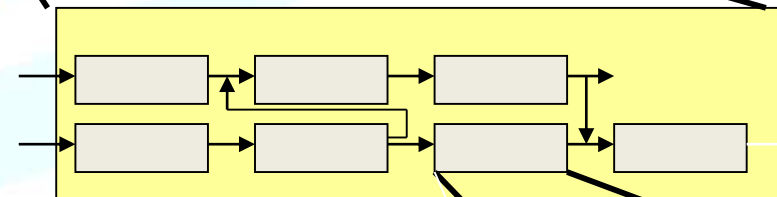
EL NEGOCIO



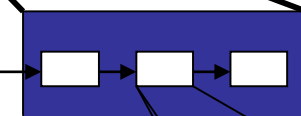
MACROPROCESO



PROCESOS



PROCEDIMIENTOS



ACTIVIDADES

Que es la
Cadena
de Valor?

La cadena de valor
es un modelo
teórico

que permite
describir el
desarrollo de las
actividades de una
organización

generando valor al
cliente final,
considerada una
poderosa
herramienta

de análisis para
planificación
estratégica

☐ **Proceso :**

- Cualquier actividad o grupo de actividades que emplee un insumo , le agregue valor y suministre un producto. Los procesos se dividen en: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y Evaluación.

☐ **Macro – Proceso:**

- **La agrupación de Varios Procesos**

☐ **Procedimiento:**

- La agrupación de actividades que componen un proceso de mayor alcance.

Procesos Estratégicos

Son los procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y el aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios.

Procesos Misionales

Son los procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser

Procesos de Soporte

Son los procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

Procesos de Evaluación

Son los procesos para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño, la mejora de la eficacia y la eficiencia de los procesos.

Objeto Social

La sociedad se propone como objeto social principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y sus actividades complementarias.

Misión

Gestionar e implementar proyectos integrales de inversión regional y municipal sostenibles, que mejoren cobertura, calidad, continuidad, crecimiento y viabilidad empresarial de los servicios de agua potable, saneamiento básico y ambiental para el departamento del Valle del Cauca, y sus actividades complementarias, de acuerdo con su conveniencia financiera y estratégica, generando rentabilidad sin detrimento de la calidad, para cumplir con su función social y contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad, el desarrollo sostenible de la región y el bienestar de sus trabajadores.

Visión

Ser la empresa vallecaucana reconocida por el mayor impacto social en las condiciones de vida de los vallecaucanos, relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico y el respeto por el medio ambiente.

Ser administrada con enfoque empresarial que la conduzca a lograr su sostenibilidad, rentabilidad y crecimiento dentro de un clima organizacional que propicie conductas éticas y actuaciones transparentes, que genere en sus empleados sentido de pertenencia, desarrollo profesional y técnico.

PROCESO ESTRATÉGICO

Direccionamiento Estratégico del PDA

PROCESOS MISIONALES

Gestión y coordinación interinstitucional del PDA

Aseguramiento
de la prestación
de los servicios y
desarrollo
institucional

Infraestructura
de agua y
saneamiento
básico

Gestión
Ambiental

Gestión del
Riesgo
Sectorial

Gestión
Social

PROCESOS DE APOYO

Gestión
Administrativa

Gestión del
Talento
Humano

Gestión
Financiera

Gestión
Jurídica

PROCESO DE EVALUACIÓN

Evaluación y Mejoramiento Continuo

Necesidades y requerimientos
de los Municipios y partes
interesadas

Satisfacción de los Municipios y partes
interesadas

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

PLA - Direccionamiento Estratégico del PDA

Formular la
Estrategia

Controlar la
gestión

Direccionar las
comunicaciones

Definir
lineamientos
estratégicos

Hacer
seguimiento
a los riesgos

Administrar
comunicación
organizacional

Formular Plan
institucional y
PEI

Evaluar y
mejorar la
gestión

Administrar
comunicación
informativa

Realizar
rendición de
cuentas a la
comunidad y
entes de control

Aseguramiento de la prestación de los servicios

Modelo de procesos

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

ASE - Aseguramiento de la prestación de los servicios y desarrollo institucional

ASISTENCIA
TECNICA
ACUEDUCTOS
RURALES

ASISTENCIA
TECNICA
MUNICIPIO

CONSTRUIR Y
DISEÑAR PLAN DE
ASEGURAMIENTO

1.Fase 1 Actualización
Diagnostico
2.Fase 2 Socialización
Concertación

Asesoría y
acompañamiento
cargue información
plataformas SUI

Ejecutar acciones
de fortalecimiento
a los acueductos
rurales

1.Fase 3 Ejecucción del
Plan de aseguramiento

Asesoría y
acompañamien o
cargue información
plataformas SINAS

Acompañamiento,
seguimiento y
Monitoreo

Revisión y Socialización
resultados FUT –
recursos de SGP APSB

Elaboración de
informes y
productos

Revision y Socialización
de Monitoreo de
Informe de resultados
Res 0098 de 2019

1.Sui (MVCT)
2.Fut (MVCT)
3.Sinas (SSPD)

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

ASE - Aseguramiento de la prestación de los servicios y desarrollo institucional

Desarrollo e
implementación
plataforma SIASAR

Diagnostico y
levantamiento
de formularios

- 1. Formulario comunidad
- 2. Formulario sistema
- 3. Formulario prestador

Cargue de
información a la
plataforma

Validación y
seguimiento de la
información en
plataforma

Informes y
proyectos de pre
inversión

Socialización para
compromisos de los
entes territoriales

Macro-
Proceso

INF - Infraestructura de Agua y Saneamiento Básico

Proceso

Formular proyectos del PDA

Administrar las obras

Sub-
Proceso

Formular proyectos de optimización,
reconstrucción y rehabilitación de agua
y saneamiento básico

Realizar supervisión y
seguimiento a las obras

Formular proyectos de inversión para
construir infraestructuras de agua
y saneamiento básico

Entregar las obras terminadas a
los Municipios

Formular proyectos de pre-inversión
de agua y saneamiento básico

AMB - Gestión Ambiental

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

Mínimos
Ambientales

Residuos Solidos

Plan
Ambiental

PGIR

Elaboración de proyectos
aprovechamiento y
transformación de residuos
sólidos

Diagnóstico
Ambiental
Sectorial

PSMV

Elaboración de proyectos de
disposición final de residuos
sólidos

Concertación
con entidades
ambientales

Permisos
ambientales con
CVC

Elaboración de proyectos
para el mejoramiento de la
prestación del servicio de
aseo

Educación ambiental para
fomentar el
aprovechamiento y el
manejo integral de residuos
solidos

Macro-
Proceso

RIE - Gestión del Riesgo Sectorial

Proceso

Plan de gestión del
riesgo sectorial

Sub-
Proceso

Conocimiento del
Riesgo

Reducción del Riesgo

Manejo del Desastre

- 1.Actualización y seguimiento permanente del PGRDS.
- 2.Asistencia técnica a PEC y a PGRDEPP.
- 3.Sistema de Información Sectorial.

- 1.Apoyo a la guía departamental de Gestión del Riesgo.
- 2.Asistencia al Consejo departamental de Gestión del Riesgo.

Macro-
Proceso

GSO - Gestión Social

Proceso

Plan de Gestión
Social

Sub-
Proceso

Caracterización
Social

Formulación de
documento
Técnico

Implementación y
seguimiento de los
Planes de Gestión
Social

Concertación
con el
MinVivienda

FIN - Gestión Financiera

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

1. Administrar
información
contable

2.
Administrar
Presupuesto

Procesar
información
contable

- 1.Causar nómina.
- 2.Causar proveedores.

Formular y
aprobar
presupuesto

Analizar
información
contable

- 1.Realizar cruce de cuentas.
- 2.Realizar conciliación bancaria.
- 3.Realizar ajustes contables.
- 4.Realizar conciliación entre áreas.
- 5. Conciliaciones de ajustes cierre fiscal y financiero.

Ejecutar el
presupuesto

- 1.Modificar Presupuesto de Ingresos y Gastos (adición, reducción y traslados).
- 2. Solicitar CDP.
- 3. Solicitar RPC.

Realizar
liquidación y
pagos de
nómina y
aportes a la
seguridad social

- 1.Preparar información contable.
- 2.Elaborar y presentar informes de la situación financiera, económica, social y ambiental (Estados financieros).

Hacer
seguimiento
presupuestal

Emitir
información
contable

Hacer cierre
presupuestal

FIN - Gestión Financiera

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

3. Administrar
impuestos

Preparar y
analizar
información
tributaria

Liquidar y
presentar
información
tributaria

Liquidar y
presentar
información
financiera y
hacienda
pública
(CHIP)

4. Administrar
Tesorería

Administrar
pagos con
situado de
fondos

Emitir
informes de
recursos
monetarios

1.Realizar pago
de nómina
2.Realizar pago a
proveedores y
contratistas
3.Realizar pago
de viáticos
4.Realizar
reembolso de
caja menor

5. Gestión FIA

Solicitud de CDRs

Formulación,
ejecución y
seguimiento de los
instrumentos de
planeación

Liquidación de
pagos sin situado
de fondos

Elaboración y
presentación de
informes de
recursos sin
situados de fondos
y registros de las
operaciones FIA

Macro-
Proceso

TH - Gestión del Talento Humano

Proceso

Desarrollar el
talento de las
personas

Administrar
condiciones de
trabajo

Administrar
Sistema de Gestión
de Seguridad y
Salud en el Trabajo

Sub-
Proceso

Seleccionar y
vincular a las
personas

Realizar
control interno
disciplinario

Planear el
SGSST

Gestionar la
formación de
las personas

Administrar
bienestar y
servicios al
personal

Implementar
el SGSST

Gestionar
situaciones
administrativas

Hacer
seguimiento al
SGSST

Realizar
desvinculación
del personal

Presentar
informes del
SGSST

ADM - Gestión Administrativa

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

Adquirir
bienes y
servicios

Administrar
bienes
muebles e
inmuebles

Realizar
servicios de
apoyo

Elaborar Plan
Anual de
Adquisiciones

Realizar la
compra de bienes
y servicios

Recibir los
bienes y/o
servicios

Evaluar
proveedores

Controlar y
mantener
bienes
muebles e
inmuebles

Controlar
inventario
de consumo

Administrar
riesgos y
novedades

Retirar y/o
dar de baja
bienes

Administrar
seguridad
física

Administrar
servicio de
mensajería

Administrar
servicios
generales

ADM - Gestión Administrativa

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

Administrar la
gestión
documental

Administrar el
servicio y soporte
informático

Administrar el
programa de
gestión
documental –
PGD

1. Planear la documentación
2. Producir la documentación
3. Gestionar y tramitar la documentación
4. Organizar la documentación
5. Transferir la documentación
6. Disponer de la documentación
7. Preservar a largo plazo la documentación
8. Valorar la documentación

Administrar la
Ventanilla
Única

1. Recepcionar, radicar y tramitar la documentación externa
2. Recepcionar, radicar y despachar la documentación interna

Administrar el
desempeño y la
capacidad

Asegurar la
continuidad y
disponibilidad del
servicio

Administrar la
seguridad de
Arquitecturas
Tecnológicas

Ayudar a usuarios
(Help Desk)

JUR - Gestión Jurídica

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

Gestionar la
contratación

Realizar asesoría y
acompañamiento jurídico

Realizar
la gestión
Precontractual
por Ley 80

1. Licitación pública
2. Selección abreviada
3. Concurso de méritos
4. Contratación directa
5. Selección de Mínima Cuantía

Proyectar y mantener
actualizada la
Empresa con las
Normas vigentes

Representar
Judicial y
Extrajudicialmente
los intereses de
la Entidad

Realizar
la gestión
Precontractual
por Ley 142

1. Contratación directa
2. Mínima cuantía
3. Menor cuantía
4. Mayor cuantía
5. Urgencia, Riesgo o amenaza manifiesta

Legalizar la
vinculación de
municipios al PDA

Realizar
la gestión
Contractual

Emitir conceptos
frente a las
necesidades de
la Empresa

Realizar
la gestión
Postcontractual

Atender
derechos de
petición

Acompañar la
rendición a los
Organismos de
Control

EVA - Evaluación y Mejoramiento Continuo

Macro-
Proceso

Proceso

Sub-
Proceso

Realizar
auditorias
internas

Administrar y
mejorar MIPG

Planear las
auditorias
internas

Administrar la
documentación
MIPG

Ejecutar
auditorias
internas

Evaluar y
mantener
implementación
de MIPG

Emitir
informes y
hacer
seguimiento