



# INFORME PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO

II TRIMESTRE 2025

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1. NORMATIVIDAD</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>4. DATOS O EVIDENCIAS</b>	<b>4</b>
<b>5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO</b>	<b>5</b>
<b>5.1. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – II Trimestre Vigencia 2025 - PLANES.</b>	<b>6</b>
<b>5.2. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – II Trimestre Vigencia 2025 - PROCESOS.</b>	<b>10</b>
<b>7. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES</b>	<b>18</b>
<b>8. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y RECOMENDACIONES GENERALES</b>	<b>29</b>



## INTRODUCCIÓN

Conforme a los objetivos y metas establecidos para la vigencia 2025, y en el marco del Plan de Acción Institucional Integrado definido en el Decreto No. 612 de 2018, se presenta este documento como una guía estratégica. Este documento articula un conjunto de actividades clave con sus respectivas iniciativas, acciones específicas y metas cuantificables para su implementación y monitoreo continuo.

El Plan de Acción Institucional Integrado (PAII) 2025, concebido como una herramienta central de gestión, tiene como propósito principal orientar de manera estratégica los procesos, instrumentos, y recursos tanto físicos como tecnológicos disponibles. Está orientado al cumplimiento efectivo de las metas y objetivos institucionales definidos para la vigencia. En su diseño y desarrollo, el PAII 2025 promueve la cohesión organizacional y la eficiencia operativa en todos los niveles de la Empresa.

El Plan de Acción Institucional Integrado fue aprobado oficialmente por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 30 de enero de 2025, mediante la Resolución No. 037 de 2025. Posteriormente, el documento fue publicado en la página oficial de la entidad, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, fortaleciendo así la transparencia y el acceso a la información.

La medición y monitoreo del cumplimiento del PAII 2025 constituyen pilares fundamentales para la toma de decisiones estratégicas, la revisión integral de procesos y la mejora continua de la gestión institucional. Este proceso se lleva a cabo mediante la implementación de acciones estratégicas claramente definidas, las cuales se formalizan como compromisos gerenciales dentro de los Acuerdos de Gestión. La medición no solo permite evaluar el progreso hacia las metas establecidas, sino también identificar oportunidades de ajuste y optimización en tiempo real.

El presente informe tiene como finalidad principal reflejar el grado de cumplimiento alcanzado en las acciones contempladas dentro del Plan de Acción Institucional Integrado – PAII 2025 a corte Junio 30 de 2025. Así mismo, busca consolidar un insumo clave para promover la rendición de cuentas, fomentar una cultura de aprendizaje institucional y fortalecer la alineación con los objetivos estratégicos a través de los ciclos de planeación y ejecución. Además, se resalta la importancia de la participación de todas las áreas involucradas en la implementación del PAII 2025. Su compromiso y alineación con los principios rectores del MIPG son esenciales para garantizar no solo el cumplimiento de las metas institucionales, sino también el impacto positivo en la sostenibilidad y eficiencia organizacional a largo plazo.



## 1. NORMATIVIDAD

El Plan de Acción Institucional Integrado 2025 se soporta en la siguiente normatividad:

Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Decreto No. 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Institucional por parte de las Entidades del Estado, señala:

*2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos.*

## 2. OBJETIVO

Realizar monitoreo para evaluar el nivel de cumplimiento de las actividades estipuladas en el Plan de Acción Institucional Integrado 2025. Este proceso se enfocará en el análisis de las evidencias aportadas por cada proceso responsable, con el propósito de formular recomendaciones estratégicas y definir acciones de mejora que potencien la eficiencia y alineación con los objetivos institucionales.

## 3. ALCANCE

Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – Segundo Trimestre 2025.

## 4. DATOS O EVIDENCIAS

Las evidencias fueron entregadas por cada uno de los procesos a través del servicio de correo institucional Outlook. Estas se encuentran consignadas en el formato de Excel

Código: PGI-FR-056 – Plan de Acción Institucional Integrado, donde se detalla el avance del plan acumulado a la fecha, así mismo, se organizó una carpeta PLANACCION la cual se divide en subcarpetas con la denominación (1, 2, 3...hasta 75) que corresponde al número de cada actividad del plan y contiene las evidencias según el trimestre en el que se desarrolla. Esta carpeta permanece en custodia de la Profesional III Subgerencia de Planificación y se encuentra disponible para consulta del personal de la Empresa.

## 5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El avance del Plan de Acción Institucional Integrado – PAII 2025, refleja los resultados obtenidos en cada uno de los procesos, así como la evolución de cada uno de los planes que lo conforman, de manera tal, que el avance de las actividades y productos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades legales, agrupadas en los objetivos específicos de cada proceso, responden a la gestión realizada. Cada proceso reportó los avances de sus actividades en el Plan de Acción Institucional Integrado – II Trimestre, con corte al 30 de Junio de 2025, los cuales fueron consolidados en el presente informe.

Para evaluar el Plan de Acción Institucional Integrado 2025 – II Trimestre, se tienen las siguientes consideraciones:

- Existen 75 actividades para todos los 12 procesos.
- Existe 1 actividad que es compartida por 8 procesos como es “Realizar una verificación de la Matriz ITA conforme Matriz Vigilancia del Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014 en su última versión (verificar Página [www.procuraduria.gov.co/pages/ita.aspx](http://www.procuraduria.gov.co/pages/ita.aspx) con corte Junio 30 de 2025 y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia”

Para llevar a cabo la evaluación de esta actividad, se analiza el cumplimiento individual de cada proceso, cuya suma representa el cumplimiento global de la actividad. No obstante, en la evaluación por procesos, únicamente se considera el avance específico de cada proceso dentro del marco de su ejecución.

- Se identifican 4 actividades que no se evalúan en este periodo, porque la unidad de medida establecida para su seguimiento no está programada para desarrollarse en este periodo según lo estipulado en los cronogramas respectivos de cada plan.
- Como indicador de cumplimiento del plan para este periodo, se estima un cumplimiento del 50% en este Segundo Trimestre.

- El tablero con los niveles de valoración, de acuerdo con la Política de Planeación Institucional es el siguiente, para el periodo del Segundo Trimestre 2025:

NIVELES DE VALORACIÓN – Política de Planeación Institucional	PORCENTAJE – Política de Planeación Institucional	PORCENTAJE para el PAII – II Trimestre 2025
Excelente	96% - 100 % 	48% - 50 % 
Bueno	80% - 95 % 	40% - 47,5 % 
Regular	71% - 79 % 	35,5% - 39,5 % 
Malo	70% o menos 	35% o menos 

El monitoreo del Plan de Acción Institucional Integrado 2025, se evalúa teniendo en cuenta dos (2) aspectos principales, como son:

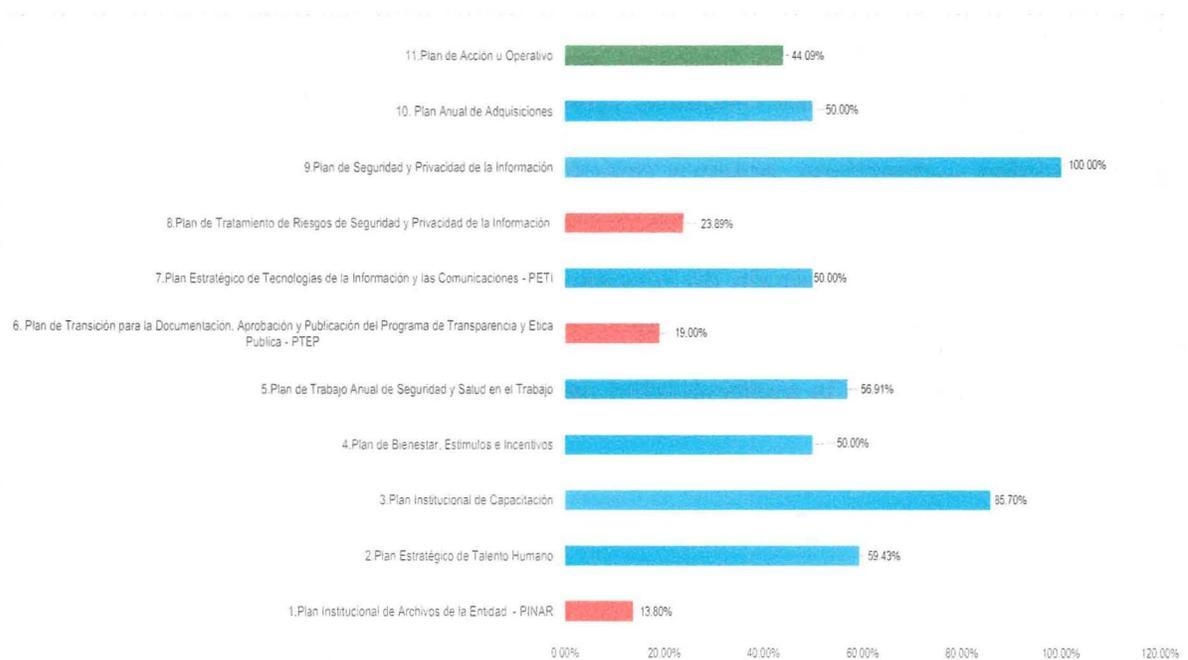
### 5.1. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – III Trimestre Vigencia 2025 - PLANES.

El nivel de cumplimiento del Plan de Acción Institucional Integrado 2025, correspondiente al corte del segundo trimestre, alcanzó un **50,26%**, lo cual, de acuerdo con los criterios de valoración definidos en la Política de Planeación Institucional, se califica como **Excelente**. Este resultado refleja no solo el avance técnico en la ejecución de las metas trazadas, sino también el **compromiso decidido de todos los actores institucionales** —directivos, equipos operativos, áreas de apoyo y grupos de interés— en la implementación articulada de las acciones estratégicas. La consolidación de este porcentaje evidencia una gestión orientada a resultados, basada en la corresponsabilidad, la alineación de procesos y la voluntad colectiva de cumplir con los objetivos institucionales. Este desempeño reafirma la importancia de mantener espacios de seguimiento, retroalimentación y mejora continua, que fortalezcan la cultura de cumplimiento y aseguren la sostenibilidad del plan en los siguientes trimestres.



PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2025	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
1.Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	13.80%	● 13.80%
2.Plan Estratégico de Talento Humano	59.43%	● 59.43%
3.Plan Institucional de Capacitación	85.70%	● 85.70%
4.Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	50.00%	● 50.00%
5.Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	56.91%	● 56.91%
6. Plan de Transición para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Etica Publica - PTEP	19.00%	● 19.00%
7.Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	50.00%	● 50.00%
8.Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	23.89%	● 23.89%
9.Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100.00%	● 100.00%
10. Plan Anual de Adquisiciones	50.00%	● 50.00%
11.Plan de Acción u Operativo	44.09%	● 44.09%
<b>TOTAL AVANCE PLANES - II TRIMESTRE 2025</b>	<b>50.26%</b>	

Tabla No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes – II Trimestre



Gráfica No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes II Trimestre

*[Handwritten signature]*

### 5.1.1. FORTALEZAS - PLANES.

Es importante señalar que, al cierre del II Trimestre de 2025, de los 11 planes institucionales que integran el Plan de Acción Institucional Integrado 2025, hay 7 planes clasificados con un nivel de Desempeño Excelente, lo que implica una valoración superior al 50%.

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2025	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
2. Plan Estratégico de Talento Humano	59.43%	● 59.43%
3. Plan Institucional de Capacitación	85.70%	● 85.70%
4. Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	50.00%	● 50.00%
5. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	56.91%	● 56.91%
7. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	50.00%	● 50.00%
9. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100.00%	● 100.00%
10. Plan Anual de Adquisiciones	50.00%	● 50.00%

- **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (100%):** El plan consta de dos acciones estratégicas de alto impacto como son: la actualización de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y el Cargue en el RNBD (Registro Nacional de Base de Datos) de la Superintendencia de Industria y Comercio de la Política de Tratamiento de Datos Personales. Este avance representa un hito institucional en materia de gobernanza de la información, al garantizar la protección de los datos personales de usuarios, colaboradores y terceros, y al fortalecer la confianza en los procesos organizacionales. Además, el cumplimiento oportuno de estas obligaciones legales mitiga riesgos jurídicos y reputacionales, evitando sanciones administrativas, multas y restricciones operativas que podrían derivarse del incumplimiento ante la autoridad de control. Cabe destacar que esta política constituye un insumo fundamental para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), el cual se encuentra en proceso de documentación. Este modelo, liderado por el mismo equipo de profesionales que actualizó la política, tiene como objetivo establecer un marco integral de gestión para la protección de activos de información, mediante la implementación de controles técnicos, administrativos y legales que aseguren la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional. El MSPI es clave para fortalecer la resiliencia digital, garantizar el cumplimiento normativo y consolidar una cultura organizacional orientada a la seguridad de la información.

- **Plan de Capacitación (85,70%):** El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas fundamentales, de las cuales se han desarrollado seis. Resta por ejecutar la temática 'Normatividad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública', lo que representa un avance del 85.7%. Adicionalmente, se requiere consolidar los mecanismos de evaluación y registro que permitan verificar la aplicación efectiva del conocimiento adquirido, asegurando así su impacto tangible en la mejora de la gestión y en la calidad del servicio prestado.
- **Plan Estratégico de Talento Humano (59,43%):** El plan contempla un total de 14 acciones programadas, de las cuales una no es evaluable en el segundo trimestre. Esta corresponde a la actividad denominada "Informe de seguimiento al cumplimiento del cargue de hojas de vida, Bienes y Rentas, y conflictos de interés de los empleados en las tres etapas: ingreso, periódico y retiro", la cual está prevista para ejecutarse en el último trimestre de la vigencia. Esto se debe a que su desarrollo depende de que todos los servidores públicos hayan presentado la Declaración de Bienes y Rentas (plazo hasta el 31 de julio) y que los empleados públicos, conforme a la Ley 2013 de 2019, hayan cumplido con la Declaración de Renta y Complementarios. De las 13 actividades restantes 4 presentan un avance del 100%, 1 actividad correspondiente a la implementación del Plan de Capacitación registra un avance del 87,5%, 5 actividades muestran avances iguales o superiores al 50%, 1 actividad, relacionada con la implementación del 30% del Plan de Retiro, también fue evaluada y finalmente 2 actividades presentan un avance del 0%: la Divulgación de la Política de Gestión de Talento Humano y la Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.
- **Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (56.91%):** El plan está compuesto por 14 actividades, de las cuales 3 registran un avance del 100%. Ocho actividades presentan una calificación superior al 50%, mientras que dos se ubican en un rango de avance entre el 35% y el 45%. Finalmente, una actividad se encuentra en estado de avance del 0%, correspondiente a la "Autoevaluación de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019".
- **Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos (50,00%):** El plan consta de un total de 11 acciones planificadas, de las cuales 3 no son evaluables en este segundo trimestre, ya que su ejecución no está programada en el cronograma para este periodo. En cuanto a las 8 acciones restantes, se reporta el cumplimiento del 100% en 2 de ellas, mientras que otras 4 presentan avances parciales con niveles de progreso del 50%. Finalmente, se registran 2 acciones con un cumplimiento del 0%, las cuales corresponden a: Conmemorar el Día del

Servidor Público - Implementar estrategias resultado de las recomendaciones del Diagnóstico del Clima Laboral, Cultura Organizacional y Batería de Riesgo.

- **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI (50%):** Este plan está conformado por 2 actividades:
  - Informe de avance sobre la adquisición de equipos tecnológicos destinados al mejoramiento en la prestación de servicios tecnológicos. La ejecución de esta actividad fue evaluada con un cumplimiento del 100%, desarrollada mediante el Contrato de Compraventa No. 045 de 2025.
  - Documento actualizado de Fase I – Planeacion Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeacion de Transición de los servicios incluye definición de presupuesto, cronograma de implementación y anexos aprobado en Comité de Gestión y Desempeño: Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Por lo tanto, es importante mencionar las recomendaciones realizadas en el cierre del PAII 2024. Revisado el documento, no se cuenta con el plan de transición, sino con el informe diagnostico que es la fase 1 de la implementación del protocolo IPv6. Se requiere la complementación del documento, especialmente asociado a complementar con anexos, cuantificando recursos y comunicación del requerimiento de presupuesto a la Gerencia General, para presentación y análisis de viabilidad, toda vez que el plazo de implementación del protocolo IPv6, se encuentra vencido. Está pendiente complementar la Fase I de III (Fase Inicial: plan de diagnóstico de las infraestructuras de TI (Hardware y el Software), Fase intermedia la implementación y la Fase final con las pruebas de funcionalidad del nuevo protocolo).
- **Plan Anual de Adquisiciones (50,00%):** Este plan contiene una sola actividad correspondiente a “Informes de seguimiento semestral del PAA presentando resultados, recomendaciones, conclusiones y demás aspectos relevantes de la gestión presentado al Comité de Gestión y Desempeño “El Proceso de Contratación presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025 el Informe de Avance del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente al primer semestre. En dicho informe se destaca que, al corte del 30 de junio de 2025, el PAA registra una ejecución del 55%. Adicionalmente, el plan ha sido actualizado en tres ocasiones, en respuesta a requerimientos organizacionales, y se ha ampliado con 11 procesos adicionales respecto a los inicialmente programados.

Cabe resaltar que el Plan de Acción u Operativo alcanza un desempeño Bueno con una calificación de 44.09% como se detalla a continuación:



- **Plan de Acción u Operativo (44.09%):** Este plan incluye 26 acciones, de las cuales 18 han registrado avances significativos con cumplimiento superiores al 40% mientras que las otras 8 actividades restantes presentan los siguientes avances:
  - 2 actividades con Desempeño Regular (35,5% - 39,5%):
    - ✓ La implementación del Plan de Gestión Ambiental con un cumplimiento a la fecha del 39.9%, por lo cual se requiera la aceleración en su cumplimiento.
    - ✓ El Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Plan de Mejoramiento del Proceso Atención al Usuario alcanzó el 31% sin embargo la Oficina de Control de Gestión amplió el plazo hasta el 30 de Septiembre de 2025. Este plan es fundamental para garantizar la consolidación de acciones orientadas a fortalecer la calidad del servicio, la oportunidad en la respuesta y la satisfacción ciudadana. Este hito representa un punto de control clave para evaluar avances, corregir desviaciones y asegurar la alineación con los objetivos institucionales trazados. No cumplir con este corte implica riesgos significativos, como el debilitamiento de la confianza del usuario, la pérdida de trazabilidad en los compromisos asumidos y posibles observaciones por parte de entes de control, lo que podría afectar la reputación institucional y comprometer la continuidad de procesos estratégicos. Por tanto, es imperativo asumir con responsabilidad este compromiso, garantizando la ejecución efectiva de las acciones programadas y la documentación oportuna de los resultados alcanzados.
  - 3 actividades con Desempeño Deficiente (35.00%):
    - ✓ Suscripción y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión de los Directivos: La suscripción de acuerdos de gestión permite una clara articulación entre los objetivos estratégicos definidos por la alta dirección y la implementación operativa a cargo de los equipos de trabajo. Al establecer compromisos concretos en términos de resultados y recursos asignados, se evita la dispersión de esfuerzos y se garantiza la coherencia entre los planes formulados y su ejecución. A la fecha el Equipo Directivo suscribió los acuerdos de gestión, está pendiente la presentación del avance de los acuerdos de gestión por parte de los directivos y evaluación por parte de la Gerencia.
    - ✓ Informe de Seguimiento de caudales y funcionamiento de los equipos de macromedición en Bocatoma (2) - PTAP (8) con reporte del Sistema SCADA para valorar el cumplimiento del indicador IUS: IPAA - ACPUC - IMA, sin embargo, el informe se presentó solo con los macromedidores de

bocatoma, quedan pendientes los de la PTAP. Para el próximo informe se recomienda estructurarlo desde estas perspectivas:

1. Relación con el Indicador IUS

- Cómo se articula con IPAA (Índice de Pérdidas de Agua en el Acueducto), ACPUC (Agua Continuamente Producida y Utilizada con Calidad), e IMA (Índice de Macromedición).

2. Descripción de la Infraestructura

- Características técnicas de los equipos de macromedición instalados en cada punto tanto en ptap como bocatoma
- Principio de medición (ultrasonido, electromagnético, etc.).
- Integración con el sistema SCADA: tipo de sensores, frecuencia de muestreo, protocolos de comunicación.

3. Análisis de Caudales y funcionamiento de equipos

- Caudales registrados por SCADA en cada estación (diario, semanal, mensual).
- Estado operativo de cada equipo: calibración, mantenimiento, fallos reportados.
- Alertas o eventos registrados en SCADA (desconexiones, sobrepresión, caudal cero).

4. Recomendaciones Técnicas

- Acciones correctivas para equipos con fallas o desviaciones -
- Propuesta de mejora en la frecuencia de muestreo SCADA -
- Estrategias para reducir incertidumbre y mejorar confiabilidad.

- ✓ Realizar monitoreo trimestral al Plan de Acción MIPG presentado en el Comité de Gestión y Desempeño: Cabe resaltar que, conforme a lo establecido en la unidad de medida, aunque se han allegado los informes de avance del Plan MIPG correspondientes al primer y segundo trimestre, el segundo informe aún no ha sido socializado ante el Comité de Gestión y Desempeño. Por lo tanto, la valoración de la actividad se mantiene en un 25%

- 3 actividades con avance (0.00%):

- ✓ Realizar revisión y depuración de las carpetas de información compartidas: El proceso de Gestión Informática ejecutó la revisión y depuración de las carpetas de información compartida, y presentó el informe semestral correspondiente. Sin embargo, al no realizar la presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño, la acción se valora en 0 % hasta tanto no se cumpla con dicha socialización en el espacio establecido

- ✓ Jornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta" e "Informe de configurando de los escáneres de la empresa con la opción OCR para digitalizar con fines de consulta", estas actividades provienen de la vigencia anterior. Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Si bien el proceso a realizado la configuración de algunos escáneres con la opción OCR, se requiere dar cumplimiento al 100% de la actividad. Es importante mencionar que la realización de esta actividad es crucial por diversas razones que impactan tanto en la eficiencia organizacional como en el aprovechamiento adecuado de los recursos, teniendo en cuenta que:
  - Configurar los escáneres con la opción OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) permitirá que los documentos digitalizados sean editables y se puedan buscar por palabras clave, ahorrando tiempo en la consulta de información.
  - Mejores prácticas en la digitalización garantizan que los documentos sean accesibles, organizados y útiles para múltiples propósitos, como auditorías, consultas internas o análisis históricos.
  - Documentos digitalizados y fácilmente consultables permiten acceder rápidamente a información relevante, mejorando la capacidad de respuesta y la toma de decisiones en las dependencias.

Este tipo de jornadas no solo incrementa la eficiencia, sino que también impulsa un cambio cultural hacia la modernización y el uso responsable de las herramientas disponibles.

- ✓ Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo con la normatividad vigente: Dado que en el proceso de formulación del Plan Estratégico de Seguridad Vial se ha identificado que existen etapas previas obligatorias que no habían sido contempladas inicialmente —como la validación de la política institucional, el diagnóstico situacional, y la gestión del inventario vial— se propone segmentar la meta establecida para su implementación en dos fases diferenciadas por año fiscal. Para el presente año, se plantea como objetivo la formulación técnica del plan, incluyendo la validación de la política de seguridad vial, el levantamiento y sistematización del inventario vial, y la identificación de riesgos prioritarios. Esta fase permitirá consolidar los insumos estratégicos y normativos necesarios para garantizar la coherencia y viabilidad del plan.

En consecuencia, la implementación operativa del plan se proyecta para el siguiente año, una vez se cuente con el documento formulado, validado y articulado con los instrumentos de planificación institucional. Esta segmentación no solo responde a criterios de eficiencia y cumplimiento

normativo, sino que también fortalece la capacidad institucional para ejecutar acciones alineadas con los objetivos de seguridad vial, garantizando una adecuada asignación de recursos y tiempos.

La meta será reformulada y presentada al Comité de Gestión y Desempeño por parte del Proceso Gestión del Talento Humano – Gestión Inventarios.

### 5.1.2.DEBILIDADES - PLANES.

De los 11 planes institucionales, 3 presentan un nivel de desempeño deficiente, con valoraciones inferiores al 25.00%.

- **Plan Institucional de Archivos PINAR (13,80%):** El desarrollo y cumplimiento de este plan, debe ser una prioridad estratégica durante el año 2025, dado que el nivel de avance registrado hasta el momento es bajo alcanzando un 13.80%, lo cual compromete no solo la eficiencia en la gestión documental, sino también el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa vigente, como es el Acuerdo No. 001 de 2024. Este resultado requiere una intervención inmediata para garantizar que se avance de manera estructurada en la implementación del plan.

En el marco de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR 2022-2028 para la vigencia 2025, se resalta como recomendación prioritaria la participación y comprometida de los trabajadores. Su involucramiento es esencial no solo para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas, sino también para fomentar una cultura organizacional basada en la responsabilidad documental y la trazabilidad de la información.

Asimismo, se subraya la necesidad de incorporar un profesional de apoyo especializado en gestión documental. Este recurso humano permitirá avanzar de manera estructurada en la elaboración, actualización y armonización de documentos, sistemas, planes y programas, asegurando que la empresa fortalezca sus procesos de archivo, consulta y conservación. Este esfuerzo contribuye directamente a mejorar la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y el cumplimiento normativo, consolidando así el compromiso de Aguas de Barrancabermeja con la modernización y sostenibilidad de sus prácticas internas.



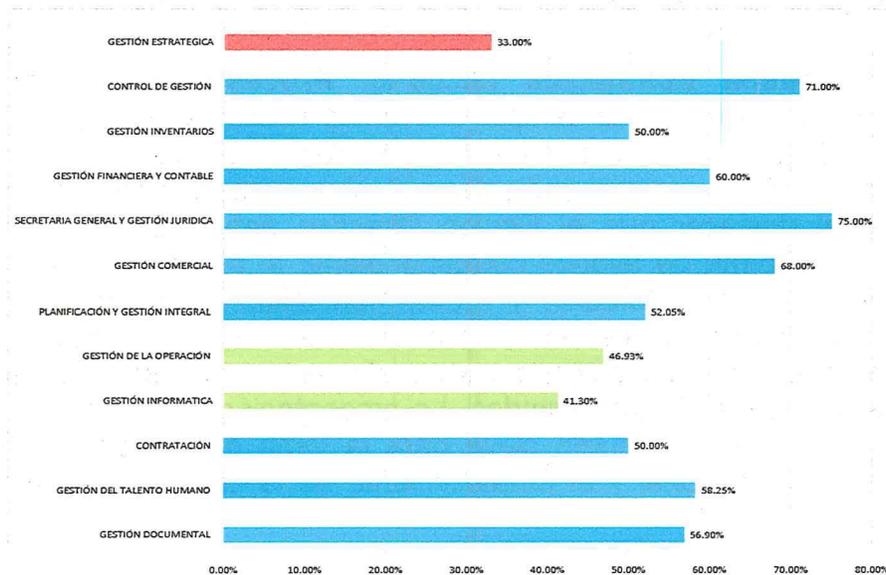
- **Plan de Transición para la Documentación Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP (30%):** Este plan contempla una actividad que corresponde a: “Implementar en más de un 80% el Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2025-2026”. Este cronograma está conformado por 5 capítulos como son: Formulación (6):97% – Consolidación (1) 0% – Validación (1) 0% – Aprobación (1) 0% – Publicación (1)0%. Revisado el plan y presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño se realiza la valoración sobre el avance presentado, registrando un nivel de cumplimiento del 19%. De acuerdo con la circular CIR25-0000026/GFPU 13130000 de la Secretaria de Transparencia menciona que de acuerdo con el Decreto 1122 de 2024 los programas de transparencia deben estar alineados con los planes de desarrollo institucional local o nacional, no deben formularse anualmente, sino que deben tener una visión de largo plazo para mejorar su efectividad (2026 - 2029). Respecto de los elementos, procedimientos y controles mínimos, el Anexo Técnico los divide en dos grandes componentes: uno transversal y otro programático, este último también denominado Estrategia Institucional de Lucha contra la Corrupción. En el Componente Transversal se agrupan aquellos elementos, procedimientos y controles mínimos que aseguran la operatividad del programa, su incorporación sistemática a las dinámicas institucionales y una adaptación sistémica al diseño organizacional. Por otro lado, el Componente Programático agrupa los elementos, procedimientos y controles mínimos que hacen parte de la Estrategia Institucional de Lucha contra la Corrupción, en cuatro temáticas: 1. Gestión del Riesgo 2. Redes y Articulación 3. Modelo de Estado Abierto 4. Iniciativas Adicionales. Esta circular señala los retos importantes que representa para la cultura organizacional el cambio del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al Programa de Transparencia y Ética Pública.
- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (23.89%):** Este plan está conformado por 3 actividades, a la fecha el Proceso Gestión Informática, alcanzando una valoración de ellas entre el 16.67% y el 30,00%. Es crucial avanzar en la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, considerando que actualmente registra un avance del 23.89%. calificado como desempeño deficiente. La ausencia de progreso en este plan no solo genera un incumplimiento de las metas establecidas, sino que también aumenta la vulnerabilidad organizacional frente a riesgos críticos relacionados con la seguridad y privacidad de la información. Por tanto, se recomienda iniciar de inmediato las acciones contempladas en el plan, priorizando las actividades críticas y estableciendo un cronograma detallado de seguimiento. Este enfoque garantizará no solo el cumplimiento normativo, sino también la protección integral

de los activos de información, fortaleciendo la confianza de las partes interesadas y asegurando la sostenibilidad operativa de la organización.

## 5.2. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – II Trimestre Vigencia 2025 – PROCESOS.

PROCESOS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
GESTIÓN DOCUMENTAL	56.90%	● 56.90%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	58.25%	● 58.25%
CONTRATACIÓN	50.00%	● 50.00%
GESTIÓN INFORMATICA	41.30%	● 41.30%
GESTIÓN DE LA OPERACIÓN	46.93%	● 46.93%
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	52.05%	● 52.05%
GESTIÓN COMERCIAL	68.00%	● 68.00%
SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA	75.00%	● 75.00%
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	60.00%	● 60.00%
GESTIÓN INVENTARIOS	50.00%	● 50.00%
CONTROL DE GESTIÓN	71.00%	● 71.00%
GESTIÓN ESTRATEGICA	33.00%	● 33.00%

Tabla No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos – Segundo Trimestre



Gráfica No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos – Segundo Trimestre

### 5.2.1. FORTALEZAS - PROCESOS.

#### Seguimiento al Plan de Acción Institucional Integrado 2025: Informe al II Trimestre de 2025:

Al cierre del segundo trimestre de 2025, de los 12 procesos responsables de ejecutar las actividades del Plan de Acción Institucional Integrado (PAII) 2025, se registran las siguientes valoraciones:

- 9 Procesos con valoración de Desempeño Excelente
- 2 Procesos con valoración de Desempeño Bueno
- 1 Proceso con valoración de Desempeño Deficiente

Es pertinente destacar que, de los nueve procesos que registran un desempeño excelente, siete incluyen la acción de verificación de la Matriz ITA conforme Matriz Vigilancia del Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014 en su última versión, lo que representa un cumplimiento del 100% en dicha actividad. En este contexto, se evidencia que algunos procesos cuentan con un número reducido de acciones; por lo tanto, al computarse una actividad con cumplimiento total, se genera un impacto significativo en la calificación global del proceso.

### 5.2.2. DEBILIDADES - PROCESOS.

De los 12 procesos que desarrollan las actividades contempladas en el Plan de Acción Institucional Integrado 2025 existe 1 de ellos con nivel de desempeño deficiente es decir con valoraciones de desempeño inferiores al 35%% como se detalla a continuación:

- **Proceso Gestión Estratégica (33.00%): Proceso de Gestión Estratégica (33,00 %):** Este proceso contempla una única acción en el plan: la *suscripción y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión de los Directivos*, la cual registra un avance del 33,00 %, correspondiente exclusivamente a la fase de suscripción. Es fundamental destacar que el Equipo Directivo debe elaborar y presentar a la Gerencia el informe de avance correspondiente al primer semestre, con el fin de facilitar su análisis, valoración y retroalimentación. Este informe debe contener evidencia clara y verificable del cumplimiento de los compromisos establecidos, así como una evaluación crítica del progreso alcanzado, los desafíos enfrentados y las acciones correctivas implementadas. La presentación oportuna y rigurosa de este informe constituye un insumo clave para la toma de decisiones estratégicas, el seguimiento institucional y el fortalecimiento de la cultura de gestión orientada a resultados.



## 6. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

En la columna BD de la matriz de Excel anexa PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO, se presentan comentarios, observaciones o recomendaciones para las acciones que así lo ameriten.

De las acciones pendientes de cumplimiento, existe algunas que no han suscrito el plan de acción a implementar, otras actividades requieren entregables con presentación pendiente en instancias de la Segunda Línea de Defensa como son: Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Comité de Gestión y Desempeño, Comité Técnico Institucional y Comité de Coordinación de Control Interno, por lo cual, una vez cumplido el requisito establecido en la unidad de medida, se procederá a valorar la acción.

A continuación se detallan algunas observaciones y recomendaciones de las acciones contenidas en el plan:



No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
<b>A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR</b>						
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 actualizado vigencia 2025	80%	Cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR programadas en la vigencia 2025, soportado en Informes trimestrales de ejecución presentados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión Documental	13.80%	<p><b>Recomendación:</b> En el marco de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR 2022-2028 para la vigencia 2025, se resalta como recomendación prioritaria la participación activa y comprometida de los trabajadores. Su involucramiento es esencial no solo para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas, sino también para fomentar una cultura organizacional basada en la responsabilidad documental y la trazabilidad de la información.</p> <p>Asimismo, se subraya la necesidad de incorporar un profesional de apoyo especializado en gestión documental. Este recurso humano permitirá avanzar de manera estructurada en la elaboración, actualización y armonización de documentos, sistemas, planes y programas, asegurando que la empresa fortalezca sus procesos de archivo, consulta y conservación. Este esfuerzo contribuye directamente a mejorar la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y el cumplimiento normativo, consolidando así el compromiso de Aguas de Barrancabermeja con la modernización y sostenibilidad de sus prácticas internas.</p>
<b>B. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>						
3	Divulgar la Política de Gestión de Talento Humano.	1	Política de Gestión de Talento Humano divulgada	Gestión del Talento Humano	0.00%	<p><b>Observación:</b> Teniendo en cuenta que la Política de Gestión del Talento Humano ha sido formalmente aprobada, se requiere que el proceso encargado lleve a cabo su socialización de manera estructurada, participativa y transversal en toda la Empresa. Esta acción debe incluir un espacio que permita al personal comprender los principios, objetivos y lineamientos que orientan la gestión del talento en Aguas de Barrancabermeja.</p>
4	Realizar Informe Anual de Caracterización de la Población Trabajadora Cabeza de Familia	1	Población cabeza de familia caracterizada incluye informe.	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p><b>Meta Cumplida</b> La caracterización del personal identificado como cabeza de familia en Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. permite una comprensión integral de su entorno laboral, social y económico. Este análisis representa un insumo estratégico para el diseño de políticas internas orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano, bajo criterios de equidad, bienestar y corresponsabilidad social. Al contar con esta información, la empresa puede identificar condiciones específicas que requieren atención diferencial, orientar iniciativas de apoyo institucional y consolidar un ambiente organizacional más justo, inclusivo y sensible a las realidades de sus colaboradores.</p>
5	Realizar actualización de la caracterización de servidores públicos	1	Caracterización de Servidores Públicos actualizada incluye informe	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p><b>Meta Cumplida</b> La caracterización de los servidores públicos de la Empresa permite identificar sus características, necesidades y potencialidades, constituyéndose en un insumo esencial para la planeación estratégica de la gestión interna. Este proceso facilita el diseño de estrategias orientadas a promover un entorno laboral más eficiente, inclusivo y alineado con los objetivos institucionales.</p>
6	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.	2	Informes semestrales de las vinculaciones realizadas de personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales	Gestión del Talento Humano	50.00%	Sin observaciones

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
7	Implementar Plan de Capacitación	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con Informes trimestrales presentados en Comité Primario	Gestión del Talento Humano	85.70%	<p><b>Recomendación:</b> El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas fundamentales, de las cuales se han desarrollado seis. Resta por ejecutar la temática 'Normatividad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública', lo que representa un avance del 85.7%. En cuanto a los procesos formativos para los trabajadores oficiales, el progreso actual es del 39.56%, lo cual evidencia la necesidad de fortalecer su participación activa en las actividades programadas.</p> <p>Adicionalmente, se requiere consolidar los mecanismos de evaluación y registro que permitan verificar la aplicación efectiva del conocimiento adquirido, asegurando así su impacto tangible en la mejora de la gestión y en la calidad del servicio prestado.</p>
8	Aplicar la Bateria de Riesgo Psicosocial	1	Informes de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión del Talento Humano	0.00%	<p><b>Recomendación:</b> Es necesario iniciar la Aplicación de la Bateria de Riesgo Psicosocial, ya que el informe de resultados de esta permite identificar, evaluar y gestionar factores que pueden impactar negativamente el bienestar y la salud mental de las personas en el entorno laboral. Las recomendaciones que se deriven del informe de resultados, son esenciales para fomentar un ambiente de trabajo saludable, prevenir riesgos asociados y garantizar el cumplimiento de las normativas en salud ocupacional.</p>
10	Implementar Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo SST	80%	Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST de acuerdo a los avances trimestrales	Gestión del Talento Humano	0.00%	Las observaciones se detallan en las acciones 28 al 41 que conforman el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11	Implementar Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	80%	Cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de acuerdo a los avances trimestrales	Gestión del Talento Humano	0.00%	<p><b>Observación:</b> Durante el periodo evaluado, se validó un cumplimiento del 50 % en la ejecución del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos. Es fundamental continuar con la implementación progresiva de las actividades contempladas, priorizando aquellas que inciden directamente en el bienestar físico, emocional y profesional de los colaboradores. El cumplimiento efectivo del plan no solo contribuye al fortalecimiento del clima laboral, sino que también promueve la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional.</p>
12	Implementar dos campañas de socialización de valores corporativos con publicación en página web institucional en materia de integridad.	2	Informes de las Campañas de socialización de valores corporativos con Publicación Web Institucional con test de percepción.	Gestión del Talento Humano	50.00%	<p><b>Recomendación :</b> Para el próximo semestre debe programarse la ejecución de la segunda campaña de socialización de los valores corporativos, como parte de la estrategia de fortalecimiento del clima organizacional. Esta iniciativa busca consolidar la apropiación de los valores institucionales por parte de los colaboradores, fomentar la coherencia entre la conducta laboral y la cultura organizacional. Los resultados obtenidos servirán como insumo clave para el diseño y ajuste de acciones orientadas a reforzar el sentido de pertenencia, la cohesión interna y la integración de los principios corporativos en la práctica diaria. La relevancia de esta actividad radica en su contribución directa al fortalecimiento del entorno laboral y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.</p>
13	Seguimiento de la información cargada en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	1	Informe de seguimiento al cumplimiento del cargue de hojas de vida, Bienes y Rentas, conflictos de Interés de los empleados para las tres etapas ingreso, periódico y retiro.	Gestión del Talento Humano	NA	<p><b>Observaciones:</b> Esta actividad se llevará a cabo en el último trimestre, una vez que todos los servidores públicos hayan presentado la Declaración de Bienes y Rentas (31 de julio) y los empleados públicos, conforme a la Ley 2013 de 2019, hayan cumplido con la Declaración de Rentas y Complementarios.</p> <p>En este contexto, el cumplimiento de esta actividad está programado para el cierre del periodo fiscal.</p>

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
14	Informe Semestral Consolidado de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	2	Informes Semestrales con la Consolidación de Resultados de las evaluaciones de competencias y de cumplimiento de los Planes de Mejora individual con recomendaciones para la mejor.	Gestión del Talento Humano	60.00%	<b>Observaciones:</b> Teniendo en cuenta que para el corte del informe solo el 55,43% del personal presentó su evaluación de competencias y planes de mejoramiento, se pone de manifiesto la necesidad de reforzar el seguimiento a la implementación de los planes, así como la importancia de que todos los trabajadores presenten oportunamente sus evaluaciones. La entrega en los tiempos establecidos no solo es un requisito para mantener la trazabilidad del proceso, sino que resulta indispensable para realizar un análisis justo, equitativo y representativo del desempeño organizacional. Además, permite identificar áreas de oportunidad, diseñar intervenciones efectivas y asegurar que los planes de mejoramiento cumplan su propósito estratégico en el fortalecimiento del talento humano y la calidad del servicio.
15	Implementar Plan de Retiro	80%	Cumplimiento del Plan de Retiro con Informe semestral de avance de actividades.	Gestión del Talento Humano	30.00%	<b>Observación:</b> En cumplimiento del Plan de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento aprobado, se vienen adelantando las actividades programadas conforme al cronograma establecido. Esta implementación reviste especial importancia, ya que permite garantizar la transferencia sistemática del conocimiento crítico acumulado por los trabajadores próximos a retirarse, fortaleciendo la memoria organizacional y reduciendo riesgos asociados a la pérdida de saberes estratégicos. Asimismo, facilita una transición laboral ordenada, promueve la valorización del talento y genera condiciones para una cultura institucional más resiliente, colaborativa y alineada con los objetivos de largo plazo.
<b>C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>						
16	Implementar el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025	80%	Plan de Capacitación ejecutado, soportado con Informes trimestrales de ejecución.	Gestión del Talento Humano	85.70%	<b>Recomendación:</b> El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas fundamentales, de las cuales se han desarrollado seis. Resta por ejecutar la temática 'Normalidad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública', lo que representa un avance del 85.7%. En cuanto a los procesos formativos para los trabajadores oficiales, el progreso actual es del 39.56%, lo cual evidencia la necesidad de fortalecer su participación activa en las actividades programadas.  Adicionalmente, se requiere consolidar los mecanismos de evaluación y registro que permitan verificar la aplicación efectiva del conocimiento adquirido, asegurando así su impacto tangible en la mejora de la gestión y en la calidad del servicio prestado.
<b>D. PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>						
18	Conmemorar el Día del Servidor Público	1	Informe de actividad	Gestión del Talento Humano	0.00%	Es importante mencionar que en el Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, esta actividad estaba programada para el mes de Junio de 2025, por lo cual se requiere iniciar con la preparación de la misma para garantizar su cumplimiento, en el próximo trimestre
19	Realizar charlas de temas pensionales y de retiro	2	Informes semestrales de charlas de temas pensionales y de retiro realizadas	Gestión del Talento Humano	60.00%	<b>Recomendaciones:</b> Se requiere ampliar el número de charlas pensionales durante el semestre. Asimismo, conforme a lo señalado en el Informe, es fundamental considerar las recomendaciones allí consignadas, entre las que se destacan: - Extender las jornadas de capacitación para incluir también al personal más joven, promoviendo una cultura de planificación financiera y previsión social desde etapas tempranas. - Establecer alianzas estratégicas con entidades pensionales que permitan ofrecer asesorías periódicas, fortaleciendo el acompañamiento institucional en esta materia. - Diseñar una ruta integral de acompañamiento para prepensionados, que contemple orientación legal, emocional y financiera, facilitando una transición informada y segura hacia la etapa de retiro.
21	Realizar Campañas de Promoción y Prevención para empleados públicos (Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables)	2	Informes de las Campañas realizadas con temáticas de Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables.	Gestión del Talento Humano	60.00%	<b>Recomendaciones:</b> Según las recomendaciones establecidas en el informe de la ARL respecto al Índice de Masa Corporal (IMC) y la tensión arterial, se requiere la implementación de estrategias preventivas y correctivas por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dentro de la Empresa. Dichas acciones estarán orientadas a la promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores, con el objetivo de mitigar riesgos y fomentar condiciones laborales óptimas  Pendiente realizar la segunda Campaña de Promoción y Prevención para empleados públicos (Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables)

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
22	Realizar Jornadas de Pausas Activas (Febrero - Noviembre)	10	Ficha técnica, ccon actas de asistencia y fotografías mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	50.00%	<b>Observación:</b> Se debe continuar con las pausas activas especialmente en entornos donde las tareas requieren periodos prolongados de concentración o esfuerzos físicos repetitivos. Incorporar pausas activas de manera regular en la jornada laboral no solo cumple con normativas de seguridad y salud en el trabajo, sino que también contribuye a crear una cultura laboral más saludable y sostenible.
24	Implementar estrategias resultado de las recomendaciones del Diagnostico del Clima Laboral, Cultura Organizacional y Bateria de Riesgo.	1	Informe de Estrategias implemetadas.	Gestión del Talento Humano	0.00%	<b>Recomendación:</b> Se requiere iniciar con la implementación de las estrategias y recomendaciones derivadas del Diagnostico del Clima Laboral y Cultura Organizacional, orientadas a fortalecer el bienestar, la cohesión interna y el alineamiento con los valores institucionales.  La implementación oportuna y estructurada de estas estrategias contribuirá significativamente al desarrollo de una cultura organizacional sólida, resiliente y orientada al alto desempeño.
<b>F. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>						
28	Realizar proceso de reintucción en Seguridad y Salud en el Trabajo para los trabajadores de la Empresa	80%	Cumplimiento de los trabajadores con reintucción en SST, soportado en Informes trimestrales (Incluye soporte de las tematicas de reintucción	Gestión del Talento Humano	66.33%	<b>Recomendación:</b> Se recomienda que la ARL continúe aplicando el proceso de reintucción en SST al restante 33.67% de los trabajadores, garantizando la cobertura del 100%. Es esencial para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable. Este proceso refuerza conocimientos clave sobre prevención de riesgos, políticas de SST y responsabilidades específicas de cada trabajador
29	Realizar jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con trabajadores de la Empresa	1	Informe de la Jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con recomendaciones - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	100.00%	<b>Recomendaciones:</b> Según las recomendaciones establecidas en el informe de la ARL respecto al Índice de Masa Corporal (IMC) y la tensión arterial, se requiere la implementación de estrategias preventivas y correctivas por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dentro de la Empresa. Dichas acciones estarán orientadas a la promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores, con el objetivo de mitigar riesgos y fomentar condiciones laborales óptimas
30	Realizar Informe de ausentismo clasificado por causas medicas	4	Informes trimestrales de Ausentismo consolidando incapacidades con escala porcentual de diagnostico, socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	50.00%	<b>Recomendación:</b> El informe de ausentismo no solo es un registro estadístico, sino una herramienta estratégica para identificar riesgos, optimizar procesos y fortalecer el bienestar laboral. Por lo tanto se debe revisar desde otros aspectos para impactar de forma favorable en la salud del trabajador, tales como: <b>Identificación de patrones:</b> Detectar causas recurrentes (enfermedades comunes, accidentes laborales, estrés, etc.), áreas críticas o cargos con mayor incidencia. <b>Evaluación temporal:</b> Analiza tendencias mensuales o trimestrales para identificar picos estacionales o eventos específicos que impactan la salud laboral. <b>Riesgos psicosociales:</b> Altos niveles de ausentismo por estrés, ansiedad o agotamiento pueden indicar problemas de carga laboral, clima organizacional o liderazgo. <b>Condiciones ergonómicas:</b> Ausencias por lesiones musculoesqueléticas pueden evidenciar fallas en los puestos de trabajo o en la capacitación sobre posturas seguras. <b>Ambiente físico:</b> Enfermedades respiratorias o dermatológicas pueden relacionarse con condiciones ambientales deficientes (ventilación, químicos, humedad).
33	Reporte, seguimiento y analisis indicadores del SG-SST	4	Matriz de Indicadores incluyendo Hoja de Vida de cada indicador con presentación trimestral validada en Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	50.00%	<b>Recomendación:</b> Si bien se presenta una Matriz de Indicadores que consolida el resultado de cada uno de ellos, se propone como oportunidad de mejora incluir una casilla que defina el cumplimiento o no de indicador.
34	Actualizar la matriz de identificación de requisitos legales para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2	Matriz de identificación de requisitos legales para el SG-SST actualizada presentada semestralmente	Gestión del Talento Humano	50.00%	<b>Sin observaciones</b>
35	Realizar Jornadas de Pausas Activas (Febrero - Noviembre)	10	Ficha técnica, ccon actas de asistencia y fotografías mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	50.00%	<b>Observación:</b> Se debe continuar con las pausas activas especialmente en entornos donde las tareas requieren periodos prolongados de concentración o esfuerzos físicos repetitivos. Incorporar pausas activas de manera regular en la jornada laboral no solo cumple con normativas de seguridad y salud en el trabajo, sino que también contribuye a crear una cultura laboral más saludable y sostenible.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
36	Realizar de exámenes periódicos para personal administrativo y operativo	4	Informes entregados en el trimestre por el IPS sobre concepto de aptitud laboral incluye registro en excel de trabajadores valorados.	Gestión del Talento Humano	38,78%	<b>Recomendación:</b> Es crucial que Aguas de Barrancabermeja SA ESP. siga las recomendaciones del Diagnóstico de Condiciones de Salud para mejorar la salud y el bienestar de sus trabajadores. Este diagnóstico proporciona una visión detallada de los factores de riesgo y las necesidades específicas de salud dentro de la organización. Al implementar las recomendaciones, la Empresa puede adoptar medidas preventivas y correctivas que aborden eficazmente los problemas de salud identificados. Esto incluye promover prácticas saludables, mejorar las condiciones laborales, ofrecer programas de bienestar y garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.
38	Inspecciones al botiquín	2	Formatos de inspecciones Botiquín e informe general de la inspección con recomendaciones.	Gestión del Talento Humano	50,00%	<b>Recomendaciones:</b> La adecuada gestión de los botiquines en las áreas de trabajo es fundamental para garantizar la atención eficaz ante posibles emergencias. Cada botiquín debe tener un responsable claramente identificado por todo el personal de la dependencia. Por ello, es esencial que el formato de inspección no solo incluya la firma del responsable, sino también su nombre, tanto del encargado de la inspección como del responsable del área, para asegurar una trazabilidad adecuada. En caso de detectar carencias de elementos, se recomienda elaborar una base de datos en Excel que contemple los elementos mínimos requeridos en cada botiquín y cruzar esta información con las existencias reales tras realizar las inspecciones correspondientes. Esto permitirá generar insumos validados para reportar a inventarios o a la subgerencia administrativa, remitiendo el reporte oficial para garantizar un manejo eficiente de los recursos.
39	Inspecciones a los extintores	2	Formatos de inspecciones Extintores e informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	50,00%	<b>Recomendaciones:</b> Se recomienda optimizar la base de datos para el registro de extintores, con el objetivo de optimizar su control y mantenimiento. Esta base de datos deberá incluir la siguiente información: - Fecha de la inspección - Identificación del Inspector (nombre, cargo y firma). - Área o ubicación del extintor inspeccionado - Código o identificación única del extintor. - Fecha de fabricación y vencimiento del extintor - Tipo de extintor (agua, polvo químico seco, CO <sub>2</sub> , etc.). - Revisión de Componentes: Estado de la boquilla, manguera y manómetro. - Presión adecuada según el indicador del manómetro - Condición del sello de seguridad y pasador. - Accesibilidad y Ubicación: - Recomendaciones de mantenimiento, recarga o reemplazo si aplica. - Certificación de Inspección Esta base de datos permitirá un control más eficiente de los extintores, facilitando la generación de alertas de vencimiento para programar recargas y otros procedimientos necesarios.
40	Inspecciones de elementos de protección personal	4	Formatos de inspecciones EPP e informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	50,00%	<b>Recomendación:</b> Es necesario implementar las recomendaciones contenidas en el Informe de Inspección de los Elementos de Protección Personal, con el fin de garantizar condiciones seguras para los trabajadores de la Empresa. Así mismo, se debe programar y ejecutar una capacitación técnica sobre el uso correcto, oportuno y obligatorio de dichos elementos, promoviendo su adecuada utilización y fortaleciendo la cultura de prevención en el entorno laboral.
<b>F. PLAN DE TRANSICION PARA LA DOCUMENTACIÓN APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP</b>						
42	Implementar el Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Etica Publica PTEP 2025-2026	100%	Cumplimiento del Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación en Sede Electrónica del Programa de Transparencia y Etica Publica PTEP 2026-2029 de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Planificación y Gestión Integral	19,00%	<b>Recomendación:</b> La actividad tiene como objetivo implementar más del 80 % del cronograma establecido para el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025-2026, estructurado en cinco capítulos. Según el informe presentado en el Comité de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025, el avance actual corresponde al 19 %."

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
<b>G. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI</b>						
44	Transición para la Adopción del Protocolo IPv6	1	Documento actualizado de Fase I – Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios incluye definición de presupuesto, cronograma de implementación y anexos aprobado en Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión Informática	0.00%	<p><b>Recomendaciones:</b> Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Por lo tanto es importante mencionar las recomendaciones realizadas en el cierre del PAII 2024</p> <p>Revisado el documento, no se cuenta con el plan de transición, sino con el informe diagnóstico que es la fase 1 de la implementación del protocolo IPv6 .</p> <p>Se requiere la complementación del documento (se anexan recomendaciones sobre el mismo y se remiten al P3 Sistemas) especialmente asociado a complementar con anexos, cuantificando recursos y comunicación del requerimiento de presupuesto a la Gerencia General, para presentación y análisis de viabilidad, toda vez que el plazo de implementación del protocolo IPv6, se encuentra vencido.</p> <p>Esta pendiente complementar la Fase I de III (Fase Inicial: plan de diagnóstico de las infraestructuras de TI (Hardware y el Software), Fase intermedia la implementación y la Fase final con las pruebas de funcionalidad del nuevo protocolo).</p>
<b>H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>						
45	Vulnerabilidad de la Infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información de la empresa - Migración de Infraestructura Tecnológica como Servicio (IaaS)	80%	Cumplimiento del Cronograma de la Migración de los Sistemas de Información a la nube con componentes de seguridad actualizados	Gestión Informática	16.67%	<p><b>Recomendación:</b> La infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información de la empresa constituye un pilar esencial para garantizar la continuidad operativa, la seguridad de los datos y la eficiencia institucional. En este contexto, la presente acción está orientada a reducir la vulnerabilidad de dicha infraestructura mediante la migración hacia un modelo de Infraestructura Tecnológica como Servicio (IaaS). El modelo IaaS corresponde a una solución de computación en la nube que permite disponer, bajo demanda, de recursos tecnológicos como servidores, almacenamiento, redes y máquinas virtuales, gestionados por un proveedor especializado. Esta estrategia busca fortalecer la resiliencia operativa, optimizar la escalabilidad de los servicios y garantizar altos estándares de seguridad.</p> <p>La unidad de medida definida para esta actividad es el cumplimiento del cronograma de migración de los sistemas de información a la nube, el cual contempla componentes de seguridad actualizados. A la fecha, dicho cronograma incluye seis actividades, de las cuales se destaca la legalización del contrato de servicios lo cual representa un avance del 16.67%</p>
46	Desarrollar jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta"	2	Jornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta" (50%)  Informe de configurando de los escaner de la empresa con la opción OCR para digitalizar con fines de consulta.(50%)	Gestión Informática	30.00%	<p><b>Observación:</b> El Proceso de Gestión Informática informa que se llevó a cabo la configuración de los escáneres asignados a las distintas dependencias de la empresa, con el propósito de habilitar la digitalización de documentos para fines de consulta, preservación y optimización del acceso a la información institucional. Esta acción se enmarca dentro de las estrategias de modernización tecnológica y fortalecimiento de la gestión documental. No obstante, para validar formalmente la ejecución de esta actividad, se requiere: a. Un inventario detallado de todos los escáneres disponibles en la empresa, Marca, modelo y ubicación física y dependencia asignada b. Un acta de conformidad firmada por el representante de cada dependencia, en la que se certifique que: El escáner fue configurado correctamente - La funcionalidad de digitalización está operativa - El personal responsable recibió orientación básica sobre su uso. La consolidación de estos documentos permitirá verificar el cumplimiento de la actividad, garantizar la trazabilidad del proceso y respaldar la gestión ante instancias de control interno o auditoría externa.</p>
47	Implementación de mejores prácticas para el manejo de la información compartida	3	1 Informe de jornada de sensibilización a las dependencias de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos  2 Informes semestrales de revisión y depuración de las carpetas de información compartida.	Gestión Informática	25.00%	<p><b>Recomendación:</b> Para el próximo informe semestral de revisión y depuración de las carpetas de información compartida tener presente lo siguiente: 1. DIAGNÓSTICO INICIAL: Identificación de carpetas duplicadas, obsoletas o sin uso - Detección de archivos con formatos no permitidos o que comprometen la seguridad - Evaluación de permisos de acceso. 2. DEPURACIÓN DE CONTENIDO: Eliminación de archivos temporales, duplicados o innecesarios. 3. REVISIÓN DE PERMISOS Y ACCESOS: Ajuste de privilegios según roles funcionales - Restricción de accesos a carpetas sensibles - Registro de usuarios con acceso autorizado. 4. ESTRUCTURACIÓN DE CARPETAS: Definición de una arquitectura lógica y jerárquica - Inclusión de carpetas para respaldo y archivo histórico. 5. ANEXOS DEL INFORME: Listado de carpetas depuradas y reorganizadas - Mapa actualizado de la estructura de carpetas compartidas.</p>

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
<b>K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO</b>						
50	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Mantenimiento PTAP, Bocatoma y Laboratorio de calidad en e Comité Técnico Institucional	80%	% de Cumplimiento Plan de Mantenimiento adoptado mediante resolución, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	46.82%	<b>Observación:</b> Para el segundo trimestre 2025, el Plan de Mantenimiento alcanzado un nivel de ejecución del 46,82%. Se recomienda que la alta dirección preste especial atención al Informe emitido por el Subproceso de Mantenimiento, el cual detalla una serie de proyectos y actividades clave para garantizar la continuidad y calidad del servicio, dentro de los que se destacan: Plan de Obras de Inversión, que le apuntan a Repotenciación de equipos, Supervisorio, Floculadores, Redes Eléctricas, Equipos de planta, Variador de Frecuencia - Equipos de dosificación de líquidos (bombas Netzsch), bomba de llenado de sulfato líquido o PAC - Análisis de nuevas tecnologías para la migración de algunos equipos en planta de criticidad 1 y que tienen mas de 10 años de uso.
51	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control de Pérdidas vigencia 2025	80%	% de Cumplimiento Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	41.00%	<b>Recomendación:</b> Se recomienda realizar una actualización integral del balance hídrico de la empresa Aguas de Barrancabermeja, con el objetivo de ajustar técnica y estratégicamente el Plan de Reducción y Control de Pérdidas, orientado a lograr una disminución sostenida del Índice de Pérdidas de Usuario Final (IPUF). Esta actualización permitirá optimizar la gestión del recurso hídrico, establecer metas específicas de reducción del IPUF y focalizar intervenciones en áreas prioritarias, tales como el fortalecimiento de la cobertura de micromedición, la implementación de estrategias para la regularización de asentamientos informales y la renovación de infraestructura en redes obsoletas.  El balance hídrico actualizado se consolidará como una herramienta fundamental para la toma de decisiones informadas, la asignación eficiente de recursos operativos y financieros, y el fortalecimiento de la sostenibilidad técnica y económica de la empresa, en concordancia con los objetivos institucionales de eficiencia, cobertura y calidad del servicio.
52	Seguimiento del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV conforme a la Resolución No. 1008 del 29 de Diciembre de 2023	2	Informes semestrales del consolidado con su respectivo analisis cuantitativo y cualitativo presentados en Comité Técnico Institucional, con desviación física y financiera respecto a la meta con analisis y recomendaciones. ( 2 semestrales en la vigencia 2025)	Gestión de la Operación	50.00%	<b>Recomendación:</b> Para realizar un seguimiento efectivo del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), es indispensable establecer previamente el nivel de cumplimiento esperado por vigencia, tanto en términos físicos como financieros. Esto implica definir la meta física anual con base en las obras programadas en el plan, lo cual permitirá comparar de manera objetiva lo ejecutado frente a lo proyectado. Solo a partir de esta estructuración podrá calcularse de forma precisa el porcentaje de avance, garantizando así un análisis riguroso del desempeño del PSMV y facilitando la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos.  Así mismo, es necesario tener presente las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno.  El Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) 2022 - 2032 no solo constituye una obligación legal, sino que también es una estrategia fundamental para proteger la salud pública, preservar el medio ambiente y garantizar la sostenibilidad a largo plazo. Por ello, dado que esta responsabilidad es compartida con el Distrito de Barrancabermeja, se recomienda que, en las reuniones de seguimiento del PSMV, se establezcan directrices claras sobre la presentación de proyectos ante el Banco de Proyectos del Distrito. De este modo, se facilitará la gestión de recursos necesarios para la ejecución y materialización de las iniciativas.
53	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa bajo los estándares de calidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 - Decreto 2115 de 2007 y NTC 17025 valorado previamente con el profesional III de Sistemas de Gestión - Subgerencia de	85%	Avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental y Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa presentado semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	49.00%	<b>Observaciones:</b> En atención al cumplimiento parcial de las acciones correctivas, correspondiente al 3%, y conforme a lo consignado en el Acta del Comité Primario No. 12 de la Subgerencia de Operaciones, se estableció la realización de seguimientos mensuales en coordinación con la Subgerencia de Planificación, considerando la especificidad técnica que esta área posee para garantizar el cumplimiento efectivo de las acciones correctivas.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
54	Informe de Seguimiento de caudales y funcionamiento de los equipos de macromedición en Bocatoma (2) - PTAP (8) con reporte del Sistema SCADA para valorar el cumplimiento del indicador IUS: IPAA - ACPUC - IMA	2	Informes Tecnicos presentados semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	25.00%	<p><b>Observación:</b> Para la presentación del Informe de Seguimiento de caudales y funcionamiento de los equipos de macromedición en las estaciones de Bocatoma (2) y PTAP (8), con soporte del Sistema SCADA, orientado a valorar el cumplimiento del indicador IUS (IPAA - ACPUC - IMA), se recomienda estructurarlo en secciones técnicas y estratégicas que permitan evidenciar el desempeño, confiabilidad y trazabilidad de los datos, como se detalla a continuación</p> <p><b>1. Relación con el Indicador IUS</b> -Cómo se articula con IPAA (Índice de Pérdidas de Agua en el Acueducto), ACPUC (Agua Continamente Producida y Utilizada con Calidad), e IMA (Índice de Macromedición).</p> <p><b>2. Descripción de la Infraestructura</b> -Características técnicas de los equipos de macromedición instalados en cada punto tanto en ptap como bocatoma -Principio de medición (ultrasonido, electromagnético, etc.). -Integración con el sistema SCADA: tipo de sensores, frecuencia de muestreo, protocolos de comunicación.</p> <p><b>3. Análisis de Caudales y funcionamiento de equipos</b> -Caudales registrados por SCADA en cada estación (diario, semanal, mensual). -Estado operativo de cada equipo: calibración, mantenimiento, fallos reportados. -Alertas o eventos registrados en SCADA (desconexiones, sobrepresión, caudal cero).</p> <p><b>4. Recomendaciones Técnicas</b> -Acciones correctivas para equipos con fallas o desviaciones - Propuesta de mejora en la frecuencia de muestreo SCADA - Estrategias para reducir incertidumbre y mejorar confiabilidad.</p>
55	Gestionar con el proveedor de energía la adquisición e instalación de medidores de energía por áreas: Captación - Producción - Distribución - Administración.	2	Informes Tecnicos Semestrales, de la Gestión de Adquisición de Medidores de energía presentados en Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	50.00%	<p>En atención al informe presentado por el Subproceso de Gestión de la Operación durante el Comité Técnico, se identifican las acciones estratégicas a ejecutar en el segundo semestre, orientadas a garantizar la adquisición e instalación de los equipos de medición de energía en la planta de tratamiento de agua potable. Las actividades propuestas son:</p> <p><b>Acciones Programadas:</b> - Socialización técnica del estado actual del proyecto con el nuevo proveedor, asegurando la alineación de expectativas y requerimientos - Revisión y actualización del listado de puntos de medición prioritarios, conforme a criterios operativos y de criticidad energética - Elaboración de un cronograma detallado para la instalación progresiva de los medidores, con hitos definidos y responsables asignados - Verificación de compatibilidad de los nuevos equipos con el sistema eléctrico y la plataforma de reporte de datos existente - Capacitación técnica al personal operativo en lectura, interpretación y mantenimiento básico de los medidores, fortaleciendo la autonomía operativa.</p> <p><b>Recomendaciones Técnicas:</b> - Incluir la instalación de los medidores como actividad prioritaria dentro de los primeros meses del nuevo contrato, asegurando su ejecución temprana - Aprobar que el valor de la obra sea cancelado mediante la factura mensual del servicio de energía, facilitando la gestión financiera del proyecto - Autorizar la adquisición e instalación de equipos adicionales, en caso de requerimientos técnicos no contemplados inicialmente. Se insta a la alta dirección en apoyar el proceso.</p>
57	Construcción y monitoreo del Plan de Gestión Ambiental vigencia 2025 - 2028	80%	Plan de Gestión Ambiental 2025 -2028 adoptado mediante Resolución (Primer Trimestre 2025) Cumplimiento del "Plan de Gestión Ambiental 2025 - 2028" vigencia 2025 con informes de implementación presentados semestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Planificación y Gestión Integral	39.09%	<p><b>Observación :</b> Se considera prioritario dar continuidad a la implementación del Plan de Gestión Ambiental, en virtud de su papel fundamental en el cumplimiento normativo, la sostenibilidad operativa y la mitigación de impactos sobre los recursos naturales. Este instrumento no solo permite articular las acciones de prevención, control y compensación ambiental, sino que también fortalece la cultura organizacional en torno a la responsabilidad ambiental.</p>
59	Realizar monitoreo trimestral al Plan de Acción MIPG presentado en el Comité de Gestión y Desempeño.	4	Actas de Comité de Gestión y Desempeño incluye informe de monitoreo trimestral del Plan de Acción MIPG como Segunda Línea de Defensa.	Planificación y Gestión Integral	25.00%	<p><b>Recomendación:</b> Cabe resaltar que, conforme a lo establecido en la unidad de medida, aunque se han allegado los informes de avance del Plan MIPG correspondientes al primer y segundo trimestre, el segundo informe aún no ha sido socializado ante el Comité de Gestión y Desempeño. Por lo tanto, la valoración de la actividad se mantiene en un 25%</p>

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
60	Presentar los proyectos para Optimizar un (1) colector alcantarillado sanitario & Optimizar una (1) estación de bombeo existentes, para los colectores de alcantarillado sanitario en el casco urbano del Distrito de Barrancabermeja	2	Proyectos Presentado ante el Banco de Proyectos de Inversión Distrital.	Planificación y Gestión Integral	60.00%	<b>Recomendación:</b> Se requiere dar celeridad a la presentación del proyecto "Optimización del Colector y Adecuación de la Estación de Bombeo Comercio – Comuna 1, Distrito de Barrancabermeja", ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Distrital
61	Monitoreo Semestral al Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR presentado al Comité Técnico Institucional	2	Informes de Monitoreo Semestral de Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR presentado en Comité Técnico Institucional como Segunda Línea de Defensa	Planificación y Gestión Integral	60.00%	<b>Recomendaciones:</b> - Es indispensable que los recursos disponibles en el encargo fiduciario se destinen a los proyectos aún pendientes de ejecución. De no cumplirse esta condición, en el décimo año tarifario la Empresa deberá asumir una mayor carga financiera para garantizar el cumplimiento del POIR, compensando los recursos no aplicados debido al efecto del incremento en el IPC. - Conforme a lo anteriormente expuesto, las inversiones proyectadas para el año tarifario 10 en los componentes de acueducto y alcantarillado se estiman en un total de \$37.552.172.877 pesos corrientes, equivalentes a \$22.487.030.846 pesos constantes de diciembre de 2014. - Para la formulación del nuevo POIR, se recomienda gestionar ante la CRA la capacitación del equipo técnico, con el fin de garantizar que el personal responsable de la planeación y ejecución esté debidamente actualizado en normativas vigentes, metodologías de inversión y buenas prácticas en la gestión de proyectos. - Es necesario iniciar con el cálculo de la provisión del año tarifario 9.
62	Formular la propuesta de las políticas de financiación y las Estrategias de Recaudo con seguimiento	4	1. Formular políticas de financiación y presentarlas en instancia gerencial y aprobación de la Junta Directa (Incluye acuerdo de pago y abono) De 0 a 59 - Subgerencia Comercial (1 Trimestre de 2024). 2. Estrategias de Recaudo presentadas en el Comité de Sostenibilidad Contable (1 Trimestre de 2024) De 0 a 59 - Subgerencia Comercial 3. Presentación de informes de seguimiento y aplicación de estrategias de recaudo incluyendo indicador de cumplimiento presentados en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. (Corte Marzo, Junio, Septiembre).	Gestión Comercial	60.00%	<b>Observación:</b> Se recomienda dar cumplimiento a las acciones propuestas por la Subgerencia Comercial en el desarrollo de las Estrategias de Recaudo, entre las que se destacan: • Realizar campañas solo en el segmento que se tiene en el plan estratégico • Continuar realizando campañas enfocadas en el recaudo sin descuidar cartera y actualización de datos. • Realizar suspensiones con dispositivo. • Contar con una conexión a red móvil más rápida y amplia. • Realizar la adquisición de carpa amplia, sillería y mesas para eventuales puntos de atención en sitios abiertos. • Realizar campañas con fecha no superior a 5 días después de expedida las facturas o 5 días antes de cierre del primer ciclo de facturación • Disminuir el 27,17% de las llamadas no contestadas, utilizando otro o varios números para evitarla identificación como spam. • Utilizar varios diálogos de gestión de cobro en el inicio de las llamadas que permita al asesor tener una interacción en pro del aumento de pago. • Realizar llamadas con tono atractivo que induzcan al pago del servicio.
63	Actualizar base de datos de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado (Aumento del porcentaje inicial determinado en el diagnóstico como línea base vigencia anterior: 23.324 usuarios con datos incompletos con 1400 usuarios con datos completos)  Nota: Alcanzar los 4 campos básicos Nombre, cedula, teléfono y dirección de los usuarios faltantes por completar la información en la base de datos comercial.	1400	Usuarios con datos completos en los 4 campos (Informe que soporte diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (usuario con registros completos de la base de datos: nombre, identificación, dirección, teléfono)  Base de datos actualizada, donde se cuente con todos los registros por usuario  4 Infomes trimestrales del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comité de Gestión y Desempeño para los siguientes cortes:  30 de Marzo - 30 de Junio - 30 de Septiembre - 30 de Noviembre 2025	Gestión Comercial	81.00%	<b>Observaciones:</b> Se valida el cumplimiento del 81% de los datos actualizados, es decir 1138 usuarios con los 4 campos de datos actualizados de un universo de 1400 usuarios establecidos como meta. Es importante mencionar que antes de la validación del tercer trimestre de 2025 el proceso debe presentar el informe de actualización de datos ante el Comité de Gestión y Desempeño garantizando las acciones establecidas como meta. En el Informe de Actualización de Datos de los Usuarios, se presentan las siguientes recomendaciones que deben tenerse en cuenta para garantizar el cumplimiento de esta actividad, tales como: • Organizar campañas integrales de actualización de datos y cartera en aquellos usuarios que se encuentran sin dato en el número de documento • Realizar campañas puerta a puerta de usuarios que registran sin identificación, ya que, al encontrarse la mayoría con cero atrasos, no se visitan en sensibilización. • Al realizar las campañas de cartera se requiere aprovechar enviando a los usuarios del sector que se encuentran al día en sus pagos, un volante especial invitando a los usuarios a realizar actualización de datos del propietario. • Las sensibilizaciones de cartera deben ir acompañadas de mensajes donde se informe al usuario actualizar los datos del propietario. • Se sugiere revisar a los usuarios de uso oficial, que, aunque en cantidad son pocos son los más desactualizados en datos, así como lo usuarios de uso comercial por lo tanto es necesario comenzar con visitas puntuales para lograr una actualización efectiva.
64	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Atención al Usuario vigente	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia, evaluado por la Oficina Control de Gestión, semestralmente.	Gestión Comercial	31.00%	<b>Observación:</b> El Plan de Mejoramiento del subproceso de Atención al Usuario empleó su plazo con corte a septiembre de 2025 avalado por la Oficina de Control de Gestión, este plan es fundamental para garantizar la consolidación de acciones orientadas a fortalecer la calidad del servicio, la oportunidad en la respuesta y la satisfacción ciudadana. Este hito representa un punto de control clave para evaluar avances, corregir desviaciones y asegurar la alineación con los objetivos institucionales trazados. No cumplir con este corte implica riesgos significativos, como el debilitamiento de la confianza del usuario, la pérdida de trazabilidad en los compromisos asumidos y posibles observaciones por parte de entes de control, lo que podría afectar la reputación institucional y comprometer la continuidad de procesos estratégicos. Por tanto, es imperativo asumir con responsabilidad este compromiso, garantizando la ejecución efectiva de las acciones programadas y la documentación oportuna de los resultados alcanzados.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Avance % en Actividad	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
65	Implementar, monitorear y evaluar la gestión de recaudo de cartera coactiva y mayor igual a 60 meses.	4	Informe de Seguimiento de la Gestión del Recaudo de Cartera en la Secretaría General midiendo el Impacto de la efectividad presentado en Comité de Sostenibilidad Contable con informes trimestrales consolidados (1 cierre 2024 + 3 Informes trimestrales)	Secretaría General y Gestión Jurídica	60.00%	<p><b>Recomendación:</b> De acuerdo a lo expuesto en los informes gestión de recaudo de cartera coactiva y mayor igual a 60 meses, presentados por la Secretaría General es necesario que la alta dirección contemple estas acciones a implementar:</p> <p><b>Recomendación Estratégica: Segmento 40-59 Meses</b> Con el fin de evitar que más usuarios ingresen al segmento de 60 meses o superior, se considera estratégico establecer políticas de flexibilización dirigidas específicamente al grupo con mora entre 40 y 59 meses. Estas políticas podrían incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planes de pago especiales; con plazos y condiciones más favorables.</li> <li>-Condonación parcial de intereses o recargos: como incentivo para evitar el deterioro.</li> <li>-Beneficios por pago anticipado: aplicables únicamente a este segmento.</li> </ul> <p>Implementar medidas diferenciadas en este grupo permitirá atacar la raíz del crecimiento de la cartera de difícil recaudo, reduciendo el flujo de usuarios que podrían convertirse en incobrables y fortaleciendo los indicadores financieros y de gestión comercial de la empresa.</p>
66	Realizar revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	2	Informes semestral presentado en Comité de Gestión y Desempeño, con evidencias de depuración.	Gestión Informática	0.00%	<p><b>Observación:</b> Se requiere realizar la presentación del informe semestral de revisión y depuración de carpetas de información compartida en el Comité de Gestión y Desempeño.</p>
67	Desarrollar 1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta"	1	1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta", configurando en cada escaner la opción OCR para digitalizar con fines de consulta. (7 dependencias)	Gestión Informática	0.00%	<p><b>Observación:</b> Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Si bien el proceso a realizado la configuración de algunos escaner con la opción OCR, se requiere dar cumplimiento al 100% de la actividad. Es importante mencionar que la realización de esta actividad es crucial por diversas razones que impactan tanto en la eficiencia organizacional como en el aprovechamiento adecuado de los recursos, teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configurar los escáneres con la opción OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) permitirá que los documentos digitalizados sean editables y se puedan buscar por palabras clave, ahorrando tiempo en la consulta de información.</li> <li>- Mejores prácticas en la digitalización garantizan que los documentos sean accesibles, organizados y útiles para múltiples propósitos, como auditorías, consultas internas o análisis históricos.</li> <li>- Documentos digitalizados y fácilmente consultables permiten acceder rápidamente a información relevante, mejorando la capacidad de respuesta y la toma de decisiones en las dependencias.</li> </ul> <p>Este tipo de jornadas no solo incrementa la eficiencia, sino que también impulsa un cambio cultural hacia la modernización y el uso responsable de las herramientas disponibles.</p>
72	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Oficina de Control de Gestión Vigencia 2025	90%	% Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría remitido a la Gerencia con presentación semestral	Control de Gestión	42.00%	<p><b>Observación:</b> Es importante recordar que el Informe de Avance del Plan Anual de Auditoría debe remitirse semestralmente a la Gerencia.</p>
73	Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente	80%	% Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial según resolución No. 20223040040595 del 12 de Julio de 2022 (La cual establece un plazo máximo de 1 año para implementar la guía metodológica adoptada por esta resolución)	Gestión del Talento Humano	0.00%	<p><b>Recomendación:</b> Dado que en el proceso de formulación del Plan Estratégico de Seguridad Vial se ha identificado que existen etapas previas obligatorias que no habían sido contempladas inicialmente —como la validación de la política institucional, el diagnóstico situacional, y la gestión del inventario vial— se propone segmentar la meta establecida para su implementación en dos fases diferenciadas por año fiscal. Para el presente año, se plantea como objetivo la formulación técnica del plan, incluyendo la validación de la política de seguridad vial, el levantamiento y sistematización del inventario vial, y la identificación de riesgos prioritarios. Esta fase permitirá consolidar los insumos estratégicos y normativos necesarios para garantizar la coherencia y viabilidad del plan.</p> <p>En consecuencia, la implementación operativa del plan se proyecta para el siguiente año, una vez se cuente con el documento formulado, validado y articulado con los instrumentos de planificación institucional. Esta segmentación no solo responde a criterios de eficiencia y cumplimiento normativo, sino que también fortalece la capacidad institucional para ejecutar acciones alineadas con los objetivos de seguridad vial, garantizando una adecuada asignación de recursos y tiempos.</p> <p>La meta será reformulada en el sistema de seguimiento institucional para reflejar esta nueva estructura, asegurando trazabilidad, claridad en los entregables, y alineación con los procesos de mejora continua.</p>
75	Suscripción y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión de los Directivos	5	Acuerdos de Gestión Suscritos Acuerdos de Gestión Evaluados por la Gerencia al final de la vigencia.	Gestión Estratégica	33.00%	<p><b>Observación:</b> Pendiente la presentación del avance de los acuerdos de gestión por parte de los directivos y evaluación por parte de la Gerencia.</p>

## 7. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y RECOMENDACIONES GENERALES

### **Primera Línea de Defensa: Responsabilidades y Oportunidades de Mejora.**

Esta línea de defensa está liderada por los responsables de procesos, directivos y líderes de proyectos de la entidad. Su principal responsabilidad es garantizar el mantenimiento efectivo de controles internos mediante la ejecución diaria de procedimientos y actividades de control. La gestión operacional dentro de esta línea cumple una función crítica al identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos inherentes de las actividades de la organización. Además, se encargan de implementar acciones correctivas y detectar deficiencias en los controles establecidos.

Este liderazgo opera a través de una estructura de responsabilidades distribuida en cascada, donde los responsables del proceso diseñan e implementan procedimientos detallados que funcionan como controles y aseguran su ejecución por parte de sus equipos de trabajo. Los sistemas y procesos bajo su dirección integran naturalmente los controles necesarios para la administración operacional, lo que resalta la importancia de establecer mecanismos adecuados de supervisión y gestión para garantizar el cumplimiento, identificar excepciones, resolver procesos ineficientes y abordar eventos inesperados.

**Monitoreo y Áreas de Mejora:** Durante las actividades de monitoreo se identificaron necesidades específicas de mejora en la efectividad de la Primera Línea de Defensa, evidenciadas en los siguientes puntos:

- Incumplimientos: Se observaron retrasos en las fechas establecidas para el reporte de seguimiento y la entrega de evidencias requeridas.
- Calidad de las Evidencias: Algunas evidencias no cumplen cabalmente con las metas definidas ni con los estándares de su unidad de medida.
- Comités Primarios: Se necesita mejorar el seguimiento oportuno a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional Integrado.
- Planes Institucionales: La responsabilidad de suscribir y actualizar los planes institucionales recae en los líderes de proceso y sus equipos de trabajo. Es prioritario culminar los trámites de aprobación ante el Comité Institucional Coordinador de Control Interno (CICCI) y formalizar los planes mediante resolución.



Importancia de la Primera Línea de Defensa: El éxito en la prevención y control radica en el compromiso y efectividad de esta línea, que tiene la responsabilidad de diagnosticar y clasificar los riesgos, evaluar su impacto, implementar medidas para prevenirlos, y mitigar aquellos que no puedan ser evitados. Este rol estratégico contribuye directamente a la mejora continua y la sostenibilidad de la entidad.

### Seguimiento de la Segunda Línea de Defensa:

Esta línea de defensa tiene como rol dar soporte, respaldo y motivar a la primera línea de defensa y está a cargo de la Subgerencia de Planificación y los diferentes Comités Institucionales.

Por lo anterior, se hace necesaria la actuación efectiva de los Comités Institucionales en el seguimiento de las acciones establecidas, asociadas a su temática de competencia, para asegurar su cumplimiento. Así como el desarrollo de las reuniones de comité necesaria para la revisión, presentación y aval de los entregables requeridos para evidenciar el avance de las acciones establecidas en los diferentes planes institucionales.

De igual forma se invita a todos los presidentes y secretarios de comités de la segunda línea de defensa y CICCÍ a realizar programación trimestral (dentro de los 5 primeros días calendario posteriores a cada corte establecido en la política de planeación) para la presentación y validación de resultados, informes y entregables como planes, acciones, políticas y demás temas que requieran ser presentados en estas instancias para el soporte de cumplimiento de metas.

En la revisión efectuada al segundo trimestre se identifican entregables de acciones que se hallan pendientes por presentar en comités institucionales, algunas evidencias agendadas que no han sido presentadas y/o avaladas por comités suspendidos por agenda o disponibilidad de tiempo para su realización.

PERIODO	FECHA MAXIMA PARA ENTREGA DE INFORMACIÓN
III PERIODO: 1 de Julio a 30 de Septiembre 2025	Lunes 6 de Octubre de 2025

**Fortalecimiento del seguimiento mediante mesas de trabajo interprocesos**  
Con el propósito de garantizar un seguimiento riguroso y articulado a los resultados de avance del Plan de Acción Institucional Integrado – PAII 2025, la Subgerencia de Planificación establecerá un cronograma de mesas de trabajo con cada uno de los procesos institucionales. Estas sesiones permitirán un

acompañamiento técnico y estratégico en la revisión detallada de los avances, facilitando la identificación de brechas, oportunidades de mejora y ajustes necesarios para el cumplimiento efectivo de las acciones programadas.

Durante las mesas de trabajo, se brindarán orientaciones específicas y recomendaciones personalizadas para cada proceso, considerando la naturaleza de sus responsabilidades, indicadores asociados y metas trazadas. Este espacio de diálogo colaborativo no solo fortalecerá la apropiación del PAII por parte de los equipos responsables, sino que también promoverá la alineación transversal entre los objetivos estratégicos y las prácticas operativas, asegurando una ejecución más eficiente, coherente y sostenible del plan.



LILIANA ACEVEDO VECINO  
Profesional III – Planeación y Desarrollo



JULIO ENRIQUE GORDILLO CARREÑO  
Subgerente de Planificación



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO							Versión: 1 Vigente a partir de: 21-03-2018			
VIGENCIA		2025			PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025	
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN		
<b>A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR</b>						<b>13,80%</b>				
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 actualizado vigencia 2025	80%	Cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR programadas en la vigencia 2025, soportado en Informes trimestrales de ejecución presentados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión Documental	La Tecnología de Gestión Documental presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño No. 12 de 2025, el Informe de Avance del Plan Institucional de Archivos PINAR del I Semestre 2025, con un avance del 13.8%.	13,80%	Informe PINAR I Semestre de 2025 incluye soportes Acta de Comité de Gestión y Desempeño No 12 de 2025	<p><b>Recomendación:</b> En el marco de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos - PINAR 2022-2028 para la vigencia 2025, se resalta como recomendación prioritaria la participación activa y comprometida de los trabajadores. Su involucramiento es esencial no solo para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas, sino también para fomentar una cultura organizacional basada en la responsabilidad documental y la trazabilidad de la información.</p> <p>Asimismo, se subraya la necesidad de incorporar un profesional de apoyo especializado en gestión documental. Este recurso humano permitirá avanzar de manera estructurada en la elaboración, actualización y armonización de documentos, sistemas, planes y programas, asegurando que la empresa fortalezca sus procesos de archivo, consulta y conservación. Este esfuerzo contribuya directamente a mejorar la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y el cumplimiento normativo, consolidando así el compromiso de Aguas de Barrancabermeja con la modernización y sostenibilidad de sus prácticas internas.</p>		
<b>B. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>						<b>89,43%</b>				
2	Actualizar el documento de la Política de Gestión de Talento Humano.	1	Política de Gestión del Talento Humano adoptada	Gestión del Talento Humano	La Política Gestión Estratégica del Talento Humano se aprueba en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025 y en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 7 de 2025	100,00%	Política Estratégica del Talento Humano Comité de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 7 de 2025	Meta Cumplida I		
3	Divulgar la Política de Gestión de Talento Humano.	1	Política de Gestión de Talento Humano divulgada	Gestión del Talento Humano	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	0,00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	<p><b>Observación:</b> Teniendo en cuenta que la Política de Gestión del Talento Humano ha sido formalmente aprobada, se requiere que el proceso encargado lleve a cabo su socialización de manera estructurada, participativa y transversal en toda la Empresa. Esta acción debe incluir un espacio que permita al personal comprender los principios, objetivos y lineamientos que orientan la gestión del talento en Aguas de Barrancabermeja.</p>		
4	Realizar Informe Anual de Caracterización de la Población Trabajadora Cabeza de Familia	1	Población cabeza de familia caracterizada incluye informe.	Gestión del Talento Humano	Se reporta el Informe Anual de la Caracterización de la Población Trabajadora Cabeza de Familia	100,00%	Informe Anual de la Caracterización de la Población Trabajadora Cabeza de Familia	<p><b>Meta Cumplida!</b> La caracterización del personal identificado como cabeza de familia en Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. permite una comprensión integral de su entorno laboral, social y económico. Este análisis representa un insumo estratégico para el diseño de políticas internas orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano, bajo criterios de equidad, bienestar y corresponsabilidad social. Al contar con esta información, la empresa puede identificar condiciones específicas que requieren atención diferencial, orientar iniciativas de apoyo institucional y consolidar un ambiente organizacional más justo, inclusivo y sensible a las realidades de sus colaboradores.</p>		
5	Realizar actualización de la caracterización de servidores públicos	1	Caracterización de Servidores Públicos actualizada incluye informe	Gestión del Talento Humano	El proceso Gestión de Talento Humano presenta el Informe de Caracterización de Servidores Públicos de la Empresa enfocada en 4 variables como son: Geográfica - Demográfica (Género - Etnia - Discapacidad - Jóvenes) - Intrínseca (Requerimientos en el tiempo - Grupo de Usuarios) - Comportamiento (Dimensión de MIPG)	100,00%	Informe de Caracterización de Servidores Públicos de la Empresa	<p><b>Meta Cumplida!</b> La caracterización de los servidores públicos de la Empresa permite identificar sus características, necesidades y potencialidades, constituyéndose en un insumo esencial para la planeación estratégica de la gestión interna. Este proceso facilita el diseño de estrategias orientadas a promover un entorno laboral más eficiente, inclusivo y alineado con los objetivos institucionales.</p>		
6	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.	2	Informes semestrales de las vinculaciones realizadas de personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales	Gestión del Talento Humano	El proceso de Gestión de Talento Humano reporta el Informe Semestral de las vinculaciones realizadas a jóvenes entre los 18 y 28 años reportando 7 personas en estas edades vinculadas así: 1 contrato por nómina - 4 por contrato de prestación de servicios - 2 contrato de aprendizaje.	80,00%	Informe Semestral de las vinculaciones realizadas a jóvenes entre los 18 y 28 años	Sin observaciones		
7	Implementar Plan de Capacitación	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con Informes trimestrales presentados en Comité Primario	Gestión del Talento Humano	El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el informe de avance del Plan de Capacitación con corta segundo trimestre de 2025, el cual presenta un avance del 87.5% para los empleados públicos.	85,70%	Informe Plan de Capacitación II Trimestre de 2025.	<p><b>Recomendación:</b> El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas fundamentales, de las cuales se han desarrollado seis. Resta por ejecutar la temática 'Normatividad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública', lo que representa un avance del 85.7%. En cuanto a los procesos formativos para los trabajadores oficiales, el progreso actual es del 39.56%, lo cual evidencia la necesidad de fortalecer su participación activa en las actividades programadas.</p> <p>Adicionalmente, se requiere consolidar los mecanismos de evaluación y registro que permitan verificar la aplicación efectiva del conocimiento adquirido, asegurando así su impacto tangible en la mejora de la gestión y en la calidad del servicio prestado.</p>		
8	Aplicar la Bateria de Riesgo Psicosocial	1	Informes de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión del Talento Humano	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	0,00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	<p><b>Recomendación:</b> Es necesario iniciar la Aplicación de la Bateria de Riesgo Psicosocial, ya que el informe de resultados de esta permite identificar, evaluar y gestionar factores que pueden impactar negativamente el bienestar y la salud mental de las personas en el entorno laboral. Las recomendaciones que se derivan del informe de resultados, son esenciales para fomentar un ambiente de trabajo saludable, prevenir riesgos asociados y garantizar el cumplimiento de las normativas en salud ocupacional.</p>		

VIGENCIA		2025			PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN				
9	Realizar el Diagnóstico de Clima Laboral y Cultura Organizacional	1	Informe de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión del Talento Humano	La profesional I Carolina Gonzalez presenta en el Comité de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025 el Informe de Resultados con recomendaciones del Diagnóstico del Clima Laboral.	100,00%	Informe de Resultados del Diagnóstico de Clima Laboral Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025	Meta Cumplida! Con base en los resultados obtenidos en el Informe de clima laboral y considerando las recomendaciones allí formuladas, se sugiere que la alta dirección revise la viabilidad de incorporar dichas propuestas en los procesos internos de la Empresa. La implementación progresiva de estas recomendaciones, en la medida de lo posible, permitirá fortalecer el ambiente organizacional, promoviendo condiciones laborales más favorables y contribuyendo a la alineación de la cultura institucional con los objetivos estratégicos establecidos.				
10	Implementar Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo SST	80%	Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST de acuerdo a los avances trimestrales	Gestión del Talento Humano	El cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST alcanzó un cumplimiento del 89,91% en el Segundo Trimestre de 2025.	89,91%	Las evidencias se encuentran en cada una de las actividades del 28 al 41 que conforman el F. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, cual hace parte del Plan de Acción Institucional Integrado 2025	Las observaciones se detallan en las secciones 28 al 41 que conforman el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
11	Implementar Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	80%	Cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de acuerdo a los avances trimestrales	Gestión del Talento Humano	El Proceso Gestión del Talento Humano presenta informe de cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2025.	80,00%	Informe del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos I Trimestre de 2025	Observación: Durante el periodo evaluado, se validó un cumplimiento del 50% en la ejecución del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos. Es fundamental continuar con la implementación progresiva de las actividades contempladas, priorizando aquellas que incidan directamente en el bienestar físico, emocional y profesional de los colaboradores. El cumplimiento efectivo del plan no solo contribuye al fortalecimiento del clima laboral, sino que también promueve la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional.				
12	Implementar dos campañas de socialización de valores corporativos con publicación en página web institucional en materia de integridad.	2	Informes de las Campañas de socialización de valores corporativos con Publicación Web Institucional con test de percepción.	Gestión del Talento Humano	El proceso de Gestión de Talento Humano realizó en el primer trimestre de 2025 una Campaña de Socialización de los Valores Corporativos denominada ESCALANDO CON INTEGRIDAD, contribuyendo a la interiorización de valores así como el fortalecimiento del desempeño organizacional al construir entornos más coherentes y humanos alineados con principios de integridad, enfocándose principalmente en los valores de Respeto & Compromiso.	80,00%	Primer Trimestre 2025 Los soportes y evidencias presentados son: 1. Informe Campaña de Valores I Semestre 2025. 2. Informe Código de Integridad 3. Informe Test de Percepción Código Integridad 2025 4. Publicación en página WEB.	Recomendación : Para el próximo semestre debe programarse la ejecución de la segunda campaña de socialización de los valores corporativos, como parte de la estrategia de fortalecimiento del clima organizacional. Esta iniciativa busca consolidar la apropiación de los valores institucionales por parte de los colaboradores, fomentar la coherencia entre la conducta laboral y la cultura organizacional. Los resultados obtenidos servirán como insumo clave para el diseño y ajuste de acciones orientadas a reforzar el sentido de pertenencia, la cohesión interna y la integración de los principios corporativos en la práctica diaria. La relevancia de esta actividad radica en su contribución directa al fortalecimiento del entorno laboral y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.				
13	Seguimiento de la información cargada en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	1	Informe de seguimiento al cumplimiento del cargo de hojas de vida, Bienes y Rentas, conflictos de interés de los empleados para las tres etapas Ingreso, periódico y retiro.	Gestión del Talento Humano	Esta actividad se llevará a cabo en el último trimestre de la vigencia, una vez que todos los servidores públicos hayan presentado la Declaración de Bienes y Rentas (31 de julio) y los empleados públicos, conforme a la Ley 2013 de 2010, hayan cumplido con la Declaración de Rentas y Complementarios.  En este contexto, el cumplimiento de esta actividad está programado para el cierre del periodo fiscal.	NA	El cumplimiento de esta actividad está programado para el cierre del periodo fiscal.	Observaciones: Esta actividad se llevará a cabo en el último trimestre, una vez que todos los servidores públicos hayan presentado la Declaración de Bienes y Rentas (31 de julio) y los empleados públicos, conforme a la Ley 2013 de 2010, hayan cumplido con la Declaración de Rentas y Complementarios.  En este contexto, el cumplimiento de esta actividad está programado para el cierre del periodo fiscal.				
14	Informe Semestral Consolidado de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora Individual y recomendaciones para la mejora	2	Informes Semestrales con la Consolidación de Resultados de las evaluaciones de competencias y de cumplimiento de los Planes de Mejora Individual con recomendaciones para la mejora.	Gestión del Talento Humano	El proceso de Talento Humano presentó el Informe Semestral Consolidado de Resultados de las Evaluaciones de Competencias y del Cumplimiento de los Planes de Mejora Individual.	80,00%	Informe Semestral Consolidado de Resultados de las Evaluaciones de Competencias y del Cumplimiento de los Planes de Mejora Individual.	Observaciones: Teniendo en cuenta que para el corte del informe solo el 55,43% del personal presentó su evaluación de competencias y planes de mejoramiento, se pone de manifiesto la necesidad de reforzar el seguimiento a la implementación de los planes, así como la importancia de que todos los trabajadores presenten oportunamente sus evaluaciones. La entrega en los tiempos establecidos no solo es un requisito para mantener la trazabilidad del proceso, sino que resulta indispensable para realizar un análisis justo, equitativo y representativo del desempeño organizacional. Además, permite identificar áreas de oportunidad, diseñar intervenciones efectivas y asegurar que los planes de mejoramiento cumplan su propósito estratégico en el fortalecimiento del talento humano y la calidad del servicio.				
15	Implementar Plan de Retiro	80%	Cumplimiento del Plan de Retiro con informe semestral de avance de actividades.	Gestión del Talento Humano	El Plan de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento se aprueba en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025 y en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No.7 de 2025	30,00%	Plan de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento Comité de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 7 de 2025	Observación: En cumplimiento del Plan de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento aprobado, se visen adelantando las actividades programadas conforme al cronograma establecido. Esta implementación reviste especial importancia, ya que permite garantizar la transferencia sistemática del conocimiento crítico acumulado por los trabajadores próximos a retirarse, fortaleciendo la memoria organizacional y reduciendo riesgos asociados a la pérdida de saberes estratégicos. Asimismo, facilita una transición laboral ordenada, promueve la valorización del talento y genera condiciones para una cultura institucional más resiliente, colaborativa y alineada con los objetivos de largo plazo.				
<b>C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>						<b>85,70%</b>						
16	Implementar el Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2025	80%	Plan de Capacitación ejecutado, soportado con Informes trimestrales de ejecución.	Gestión del Talento Humano	El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el Informe de avance del Plan de Capacitación con corte segundo trimestre de 2025, el cual presenta un avance del 87,5% para los empleados públicos.	85,70%	Informe Plan de Capacitación II Trimestre de 2025.	Recomendación: El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas fundamentales, de las cuales se han desarrollado seis. Resta por ejecutar la temática 'Normalidad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública', lo que representa un avance del 85,7%. En cuanto a los procesos formativos para los trabajadores oficiales, el progreso actual es del 59,65%, lo cual evidencia la necesidad de fortalecer su participación activa en las actividades programadas.  Adicionalmente, se requiere consolidar los mecanismos de evaluación y registro que permitan verificar la aplicación efectiva del conocimiento adquirido, asegurando así su impacto tangible en la mejora de la gestión y en la calidad del servicio prestado.				

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Verión: 1 Vigente a partir de: 21-09-2016
VEGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
<b>D. PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS</b>						<b>80,00%</b>		
17	Conmemorar el día de la mujer	1	Informe de actividad	Gestión del Talento Humano	La empresa concedió el 7 de Marzo de 2025, día de permiso especial remunerado a todas las mujeres servidoras publicas que forman parte de la Planta de Personal de Aguas de Barrancabermeja SA ESP en reconocimiento a su valiosa contribución.	100,00%	Circular No. 005 de 2025 - Conmemoración Día de la Mujer Informe de Actividades.	Meta Cumplida I
18	Conmemorar el Día del Servidor Público	1	Informe de actividad	Gestión del Talento Humano	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano. Aunque esta actividad esta programada para el mes de Junio de 2025, no se realizó	0,00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano. Esta actividad esta programada para el mes de Junio de 2025	Es importante mencionar que en el Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, esta actividad estaba programada para el mes de Junio de 2025, por lo cual se requiere iniciar con la preparación de la misma para garantizar su cumplimiento, en el próximo trimestre
19	Realizar charlas de temas pensionales y de retiro	2	Informes semestrales de charlas de temas pensionales y de retiro realizadas	Gestión del Talento Humano	El proceso de Talento Humano presenta el Informe Semestral de Charlas Pensionales y de Retiro, en la Jornada de capacitación se trataron temas como: a. Comparativo entre los regimenes pensionales (Régimen de Prima Media vs. Régimen de Ahorro Individual), b. Ventajas y desventajas de trasladarse entre fondos públicos y privados. c. Análisis de casos reales de trabajadoras de la empresa. d.Revisión individual de semanas cotizadas y edad pensional. e.Recomendaciones personalizadas según proyección de retiro.	80,00%	Informe Semestral de Charlas Pensionales y de Retiro	Recomendaciones: Se requiere ampliar el número de charlas pensionales durante el semestre. Asimismo, conforme a lo señalado en el informe, es fundamental considerar las recomendaciones allí consignadas, entre las que se destacan: - Extender las jornadas de capacitación para incluir también al personal más joven, promoviendo una cultura de planificación financiera y provisión social desde etapas tempranas. - Establecer alianzas estratégicas con entidades pensionales que permitan ofrecer asesorías periódicas, fortaleciendo el acompañamiento institucional en esta materia. - Diseñar una ruta integral de acompañamiento para prepensionados, que contemple orientación legal, emocional y financiera, facilitando una transición informada y segura hacia la etapa de retiro.
20	Realizar Sensibilización en Habilidades Blandas	1	Informe de sensibilización desarrollado	Gestión del Talento Humano	El proceso de Talento Humano reporta las evidencias de la Sensibilización en Habilidades Blandas, específicamente la temática "Comunicación Efectiva en el Trabajo".	100,00%	Ficha Técnica Comunicación Efectiva en el Trabajo Medición del Impacto de la Capacitación Presentación y Registro Fotográfico	Meta Cumplida
21	Realizar Campañas de Promoción y Prevención para empleados públicos (Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables)	2	Informes de las Campañas realizadas con temáticas de Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables.	Gestión del Talento Humano	Se realizó en el primer trimestre una Campaña de Tamizaje de IMC y Tensión arterial y como un valor no descuidado de estos pueden afectar negativamente la salud y el desempeño de los trabajadores.	50,00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Diagnóstico Cardiovascular Asistencia Técnica Fomento de Estilo de Trabajo Saludable con Recomendaciones. Matriz de Tamizaje Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Recomendaciones: Según las recomendaciones establecidas en el informe de la ARL respecto al Índice de Masa Corporal (IMC) y la tensión arterial, se requiere la implementación de estrategias preventivas y correctivas por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dentro de la Empresa. Dichas acciones estarán orientadas a la promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores, con el objetivo de mitigar riesgos y fomentar condiciones laborales óptimas Pendiente realizar la segunda Campaña de Promoción y Prevención para empleados públicos (Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables)
22	Realizar Jornadas de Pausas Activas (Febrero - Noviembre)	10	Ficha técnica, con actas de asistencia y fotografías mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	Se vienen desarrollando las Pausas Activas a los trabajadores, en las diferentes dependencias de la Empresa.	50,00%	Ficha Técnica de las Pausas Activas Fotografías	Observación: Se debe continuar con las pausas activas especialmente en entornos donde las tareas requieren periodos prolongados de concentración o esfuerzos físicos repetitivos. Incorporar pausas activas de manera regular en la jornada laboral no solo cumple con normativas de seguridad y salud en el trabajo, sino que también contribuye a crear una cultura laboral más saludable y sostenible.
23	Felicitar a los Empleados Públicos en su cumpleaños	2	Informes semestrales de evidencia de la acción	Gestión del Talento Humano	Se anexa informe de felicitación de Empleados Públicos en su cumpleaños	80,00%	Informe Semestral de Felicitación Empleados Públicos - Flyers -	Sin observaciones
24	Implementar estrategias resultado de las recomendaciones del Diagnóstico del Clima Laboral, Cultura Organizacional y Bateria de Riesgo.	1	Informe de Estrategias implementadas.	Gestión del Talento Humano	Aunque a la fecha ya se realizó el Diagnóstico del Clima Laboral, Cultura Organizacional se esta a la espera de la implementación de estrategias y recomendaciones por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	0,00%	Sin evidencias	Recomendación: Se requiere iniciar con la implementación de las estrategias y recomendaciones derivadas del Diagnóstico del Clima Laboral y Cultura Organizacional, orientadas a fortalecer el bienestar, la cohesión interna y el alineamiento con los valores institucionales. La implementación oportuna y estructurada de estas estrategias contribuirá significativamente al desarrollo de una cultura organizacional sólida, resiliente y orientada al alto desempeño.
25	Realizar actividades navideñas	1	Informe de actividades navideñas realizadas	Gestión del Talento Humano	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano. Esta actividad esta programada para el mes de Diciembre de 2025	NA	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano. Esta actividad esta programada para el mes de Diciembre de 2025	Sin observaciones. No aplican para el periodo evaluado
26	Realizar actividades deportivas	1	Informe de actividades deportivas realizadas	Gestión del Talento Humano	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano. Esta actividad esta programada para el mes de Noviembre de 2025	NA	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano. Esta actividad esta programada para el mes de Noviembre de 2025	Sin observaciones. No aplican para el periodo evaluado
27	Seleccionar al Mejor Servidor de Libre Nombramiento y Remoción & a la Mejor Dependencia de Trabajo	1	Informe de actividades realizadas	Gestión del Talento Humano	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano. Esta actividad esta programada para el mes de Noviembre de 2025	NA	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano. Esta actividad esta programada para el mes de Noviembre de 2025	Sin observaciones. No aplican para el periodo evaluado

CO-OS		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO						Versión: 1 Vigente a partir de: 21-08-2018	
VIGENCIA		2025		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025		SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	
F. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						68,91%			
28	Realizar proceso de reintegración en Seguridad y Salud en el Trabajo para los trabajadores de la Empresa	80%	Cumplimiento de los trabajadores con reintegración en SST, soportado en Informes trimestrales (Incluya soporte de las temáticas de reintegración)	Gestión del Talento Humano	El área de SST a través de la ARL realiza el proceso de Reintegración a los trabajadores de la Empresa, a fin de darles a conocer los aspectos básicos relacionados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y fortalecer los conocimientos para identificación de peligros y control de riesgos, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	68,33%	Informe de Reintegración en SST a los trabajadores de la Empresa (Incluye registro fotográfico - Actas de Asistencia) Ficha de Reintegración Listado de personal con reintegración en SST Acta Reunion COPASST No. 14 de 2025	Recomendación: Se recomienda que la ARL continúe aplicando el proceso de reintegración en SST al restante 33.67% de los trabajadores, garantizando la cobertura del 100%. Es esencial para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable. Este proceso refuerza conocimientos clave sobre prevención de riesgos, políticas de SST y responsabilidades específicas de cada trabajador	
29	Realizar jornadas de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con trabajadores de la Empresa	1	Informe de la Jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con recomendaciones - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Se realizó una Campaña de Tamizaje de IMC y Tensión arterial y como un valor inadecuado de estos pueden afectar negativamente la salud y el desempeño de los trabajadores.	100,00%	Informe de Diagnóstico Cardiovascular y Asistencia Técnica Fomento de Estilo de Trabajo Saludable con Recomendaciones. Matriz de Tamizaje Aguas de Barrancabermeja SA ESP Acta No. 12 de 2025 _COPASST	Recomendaciones: Según las recomendaciones establecidas en el informe de la ARL respecto al Índice de Masa Corporal (IMC) y la tensión arterial, se requiere la implementación de estrategias preventivas y correctivas por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dentro de la Empresa. Dichas acciones estarán orientadas a la promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores, con el objetivo de mitigar riesgos y fomentar condiciones laborales óptimas	
30	Realizar informe de ausentismo clasificado por causas médicas	4	Informes trimestrales de Ausentismo consolidando incapacidades con escala porcentual de diagnóstico, socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	El área de SST presenta el Informe de Ausentismo clasificado por Causas Médicas, correspondiente al II Trimestre de 2025, donde se detalla la mayor causa de ausentismo y las áreas de trabajo con mayor incidencia. Este informe fue comunicado al área de Talento Humano.	60,00%	Informe de Ausentismo por Causas Médicas Remisión de Informe a Talento Humano Acta No. 14 de 2025 _COPASST.	Recomendación: El informe de ausentismo no solo es un registro estadístico, sino una herramienta estratégica para identificar riesgos, optimizar procesos y fortalecer el bienestar laboral. Por lo tanto se debe revisar desde otros aspectos para impactar de forma favorable en la salud del trabajador, tales como: Identificación de patrones: Detectar causas recurrentes (enfermedades comunes, accidentes laborales, estrés, etc.), áreas críticas o cargos con mayor incidencia. Evaluación temporal: Analiza tendencias mensuales o trimestrales para identificar picos estacionales o eventos específicos que impactan la salud laboral. Riesgos psicosociales: Altos niveles de ausentismo por estrés, ansiedad o agotamiento pueden indicar problemas de carga laboral, clima organizacional o liderazgo. Condiciones ergonómicas: Ausencias por lesiones musculoesqueléticas pueden evidenciar fallas en los puestos de trabajo o en la capacitación sobre posturas seguras. Ambiente físico: Enfermedades respiratorias o dermatológicas pueden relacionarse con condiciones ambientales deficientes (ventilación, químicos, humedad).	
31	Ejecutar Plan Anual de Capacitación SG-SST	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con soportes ( Ficha técnica -Planillas - Evidencias) socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	El área de SST realizó tres capacitaciones durante el periodo correspondiente a : 1. Correcto Levantamiento Manual de Carga 2.Importancia de Reportar las Condiciones y Situaciones Subestandar en Áreas de Trabajo 3.Condiciones y Actos Subestandar en las Áreas de Trabajo Para un cumplimiento del 41.65%	41,65%	Fichas Técnica de las capacitaciones, incluye evaluación y registro fotográfico Presentación Cronograma de Cumplimiento Acta No. 14 de 2025 _COPASST	Sin observaciones	
32	Socializar al COPASST el Informe Final de auditoría SG-SST 2024	1	Informe final de auditoría del SG-SST socializado en COPASST	Gestión del Talento Humano	El área de SST socializa el COPASST el Informe Final de Auditoría SG-SST 2024. Con las no conformidades y oportunidades de mejora a implementar	100,00%	Primer Trimestre Informe Final de Auditoría SG - SST 2024 Acta No.12 de 2025 -COPASST	Sin observaciones	
33	Reporte, seguimiento y análisis indicadores del SG-SST	4	Matriz de Indicadores incluyendo Hoja de Vida de cada indicador con presentación trimestral validada en Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	El área de SST presenta la Matriz de Indicadores incluyendo las hojas de vida de los 9 indicadores y su respectivo análisis.	60,00%	Matriz de Indicadores SST Hojas de Vida de Indicadores SST Acta No. 14 de 2025- COPASST	Recomendación: Si bien se presenta una Matriz de Indicadores que consolida el resultado de cada uno de ellos, se propone como oportunidad de mejora incluir una casilla que defina el cumplimiento o no de indicador.	
34	Actualizar la matriz de identificación de requisitos legales para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2	Matriz de identificación de requisitos legales para el SG-SST actualizada presentada semestralmente	Gestión del Talento Humano	Normograma actualizado a 30 de Junio de 2025 Acta de Reunión con la profesional especializada de Disciplinario el 22 de Mayo de 2025	60,00%	Normograma actualizado a 30 de Junio de 2025 Acta de Reunión con la profesional especializada de Disciplinario el 22 de Mayo de 2025	Sin observaciones	
35	Realizar Jornadas de Pausas Activas (Febrero - Noviembre)	10	Ficha técnica, con actas de asistencia y fotografías mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	Se vienen desarrollando las Pausas Activas a los trabajadores, en las diferentes dependencias de la Empresa.	60,00%	Ficha Técnica de las Pausas Activas Fotografías	Observación: Se debe continuar con las pausas activas especialmente en entornos donde las tareas requieren periodos prolongados de concentración o esfuerzos físicos repetitivos. Incorporar pausas activas de manera regular en la jornada laboral no solo cumple con normativas de seguridad y salud en el trabajo, sino que también contribuye a crear una cultura laboral más saludable y sostenible.	
36	Realizar de exámenes periódicos para personal administrativo y operativo	4	Informes entregados en el trimestre por el IPS sobre concepto de aptitud laboral incluye registro en excel de trabajadores valorados.	Gestión del Talento Humano	Se presenta Informe de Condiciones de Salud por aptitud laboral de los meses: Abril, Mayo y Junio de 2025 en los cuales se han valorado 38 de los 98 trabajadores, equivalente a un 38.78%	38,78%	Informes de Aptitud Laboral de Abril, Mayo y Junio de 2025 Relación de Personal Valoración Aptitud Laboral.	Recomendación: Es crucial que Aguas de Barrancabermeja SA ESP, siga las recomendaciones del Diagnóstico de Condiciones de Salud para mejorar la salud y el bienestar de sus trabajadores. Este diagnóstico proporciona una visión detallada de los factores de riesgo y las necesidades específicas de salud dentro de la organización. Al implementar las recomendaciones, la Empresa puede adoptar medidas preventivas y correctivas que aborden eficazmente los problemas de salud identificados. Esto incluye promover prácticas saludables, mejorar las condiciones laborales, ofrecer programas de bienestar y garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.	

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO

Versión: 1  
Vigente a partir de:  
21-09-2018

VIGENCIA		2025		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025		SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025		
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
37	Realizar la Autoevaluación de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019	1	Certificado de Autoevaluación de Estándares Mínimos emitido por ARL	Gestión del Talento Humano	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	0,00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin observaciones
38	Inspecciones al botiquín	2	Formatos de inspecciones Botiquín e informe general de la inspección con recomendaciones.	Gestión del Talento Humano	El área de SST realizó inspección de botiquines en las diferentes áreas de la Empresa, verificando: a. Ubicación b. Verificación de Inventarios c. Revisión del estado de componentes d. Retirar elementos caducados.	60,00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Botiquines Formatos de Chequeo Acta No. 12 de 2025_COPASST	Recomendaciones: La adecuada gestión de los botiquines en las áreas de trabajo es fundamental para garantizar la atención eficaz ante posibles emergencias. Cada botiquín debe tener un responsable claramente identificado por todo el personal de la dependencia. Por ello, es esencial que el formato de inspección no solo incluya la firma del responsable, sino también su nombre, tanto del encargado de la inspección como del responsable del área, para asegurar una trazabilidad adecuada. En caso de detectar carencias de elementos, se recomienda elaborar una base de datos en Excel que contemple los elementos mínimos requeridos en cada botiquín y cruzar esta información con las existencias reales tras realizar las inspecciones correspondientes. Esto permitirá generar insumos validados para reportar a inventarios o a la subgerencia administrativa, remitiendo el reporte oficial para garantizar un manejo eficiente de los recursos
39	Inspecciones a los extintores	2	Formatos de inspecciones Extintores e informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	El área de SST realizó la inspección de los 68 extintores que tiene la Empresa 54 de ellos ubicados en oficinas y pasillos y 14 en bodega. Se verifica que cada extintor esta en óptimas condiciones para funcionar.	60,00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Extintores Formatos de Chequeo Acta No. 12 de 2025_COPASST	Recomendaciones: Se recomienda optimizar la base de datos para el registro de extintores, con el objetivo de optimizar su control y mantenimiento. Esta base de datos deberá incluir la siguiente información: - Fecha de la inspección - Identificación del inspector (nombre, cargo y firma). - Área o ubicación del extintor inspeccionado - Código o identificación única del extintor. - Fecha de fabricación y vencimiento del extintor - Tipo de extintor (agua, polvo químico seco, CO <sub>2</sub> , etc.). - Revisión de Componentes: Estado de la boquilla, manguera y mandámulo. - Presión adecuada según el indicador del mandámulo - Condición del sello de seguridad y pesador. - Accesibilidad y Ubicación. - Recomendaciones de mantenimiento, recarga o reemplazo al aplica. - Certificación de Inspección Esta base de datos permitirá un control más eficiente de los extintores, facilitando la generación de alertas de vencimiento para programar recargas y otros procedimientos necesarios.
40	Inspecciones de elementos de protección personal	4	Formatos de inspecciones EPP e informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	El área de SST realizó la inspección, reposición y cambio de EPP a los trabajadores que lo requirieron y solicitaron durante las revisiones	60,00%	Informe de Inspección de Elementos de Protección Personal. Formatos de Chequeo	Recomendación: Es necesario implementar las recomendaciones contenidas en el Informe de Inspección de los Elementos de Protección Personal, con el fin de garantizar condiciones seguras para los trabajadores de la Empresa. Así mismo, se debe programar y ejecutar una capacitación técnica sobre el uso correcto, oportuno y obligatorio de dichos elementos, promoviendo su adecuada utilización y fortaleciendo la cultura de prevención en el entorno laboral.
41	Actualizar la Matriz de identificación de peligros y evaluación & valoración de riesgos	1	Matriz de identificación de peligros y riesgos actualizada con soporte de aprobación en el COPASST - Anual.	Gestión del Talento Humano	El área de SST aporta la Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos Actualizada y aprobada por el COPASST en el Acta No. 14 de 2025	100,00%	Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos Actualizada Acta No. 14 de 2025	Meta Cumplida I
<b>F. PLAN DE TRANSICIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP</b>						<b>10,00%</b>		
42	Implementar el Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Etica Publica PTEP 2025-2026	100%	Cumplimiento del Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación en Sede Electrónica del Programa de Transparencia y Etica Publica PTEP 2026-2029 de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Planificación y Gestión Integral	El profesional III de la Subgerencia de Planificación presenta la formulación parcial del Programa de Transparencia y Etica Pública 2026 - 2029 en cumplimiento del Decreto 1122 de 2024. Con corte a Junio como compromiso del Plan de Documentación del PTEP se debe tener formulado el PTEP 2026-2029 hasta el numeral 6, Reportes, así: I. GENERALIDADES II. COMPONENTE TRANSVERSAL 1. Declaración 2. Objetivo 3. Alcance 4. Planación 5. Supervisión, Monitoreo y Administración 6. Reportes Revisado el plan se realiza la valoración sobre el avance presentado, registrando un nivel de cumplimiento del 19%. Se adjunta cuadro de avance formulación PTEP 2026 - 2029.	10,00%	Informe Seguimiento PTEP 2025-2026 Avance Cronograma PTEP 2025-2026 Soportes de Avance Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025	Recomendación: La actividad tiene como objetivo implementar más del 80 % del cronograma establecido para el Programa de Transparencia y Etica Pública (PTEP) 2025-2026, estructurado en cinco capítulos. Según el informe presentado en el Comité de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025, el avance actual corresponde al 19%."

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO

Versión: 1  
Vigente a partir de:  
21-06-2018

VIGENCIA		2025			PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN				
<b>G. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI</b>						<b>80,05%</b>						
43	Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	1	Informe de Avance de adquisición de equipos tecnológicos para el mejoramiento de la prestación de los servicios tecnológicos adquiridos.	Gestión Informática	El Proceso de Gestión Informática presentó el informe correspondiente a la adquisición de equipos tecnológicos, realizada en el marco del Contrato de Suministro No. 45 de 2025.  En virtud de dicho contrato, se adquirieron dos impresoras corporativas y unidades de disco sólido, destinadas a la reposición de equipos existentes, con el objetivo de optimizar su rendimiento y prolongar su vida útil.	100,00%	1. Informe de Adquisición de Equipos Tecnológicos 2. Minuta del Contrato No. 45 de 2025 3 Acta de Liquidación del Contrato No. 45 de 2025	Meta Cumplida				
44	Transición para la Adopción del Protocolo IPv6	1	Documento actualizado de Fase I – Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios incluye definición de presupuesto, cronograma de implementación y anexo aprobado en Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión Informática	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	0,00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	<p>Recomendaciones: Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Por lo tanto es importante mencionar las recomendaciones realizadas en el cierre del PAII 2024 Revisado el documento, no se cuenta con el plan de transición, sino con el informe diagnóstico que es la fase I de la implementación del protocolo IPv6 . Se requiere la complementación del documento (se anexan recomendaciones sobre el mismo y se remitan al P3 Sistemas) especialmente asociado a complementar con anexo, cuantificando recursos y comunicación del requerimiento de presupuesto a la Gerencia General, para presentación y análisis de viabilidad, toda vez que el plazo de implementación del protocolo IPv6, se encuentra vencido.  Esta pendiente complementar la Fase I de III (Fase Inicial: plan de diagnóstico de las infraestructuras de TI (Hardware y el Software), Fase Intermedia la implementación y la Fase final con las pruebas de funcionalidad del nuevo protocolo).</p>				
<b>H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>						<b>23,69%</b>						
45	Vulnerabilidad de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información de la empresa - Migración de Infraestructura Tecnológica como Servicio (IaaS)	80%	Cumplimiento del Cronograma de la Migración de los Sistemas de Información a la nube con componentes de seguridad actualizados	Gestión Informática	El Proceso de Gestión Informática presentó el cronograma correspondiente a la migración de los sistemas de información a la nube, incorporando componentes de seguridad actualizados, así como un por un periodo de seis meses, destinado a la gestión tecnológica de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.  Se anexa minuta de Contrato de Servicios No. 074 de 2025 cuyo objeto es Renovación de Hosting o Alojamiento por un (1) año de la cuenta Dominio Aguas de Barrancabermeja SA ESP	16,67%	Cronograma de la Migración de los Sistema de Información a la nube con componentes de seguridad actualizados  Contrato de Servicios No.074 de 2025	<p>Recomendación: La infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información de la empresa constituye un pilar esencial para garantizar la continuidad operativa, la seguridad de los datos y la eficiencia institucional. En este contexto, la presente acción está orientada a reducir la vulnerabilidad de dicha infraestructura mediante la migración hacia un modelo de Infraestructura Tecnológica como Servicio (IaaS). El modelo IaaS corresponde a una solución de computación en la nube que permite disponer, bajo demanda, de recursos tecnológicos como servidores, almacenamiento, redes y máquinas virtuales, gestionados por un proveedor especializado. Esta estrategia busca fortalecer la resiliencia operativa, optimizar la escalabilidad de los servicios y garantizar altos estándares de seguridad.  La unidad de medida definida para esta actividad es el cumplimiento del cronograma de migración de los sistemas de información a la nube, el cual contempla componentes de seguridad actualizados. A la fecha, dicho cronograma incluye seis actividades, de las cuales se destaca la legalización del contrato de servicios lo cual representa un avance del 16.67%</p>				
46	Desarrollar Jornada de sensibilización sobre buenas practicas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores practicas para la digitalización de los documentos con fines de consulta"	2	Jornada de Sensibilización sobre buenas practicas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores practicas para la digitalización de los documentos con fines de consulta" (50%)  Informe de configurando de los escaner de la empresa con la opción OCR para digitalizar con fines de consulta.(50%)	Gestión Informática	El proceso de Gestión Informática manifiesta que realizó la configuración de los escaner de toda la empresa para la Digitalización de los Documentos con fines de consulta, sin embargo se requiere un listado de todas los escaner que tiene la empresa y la firma del representante de la dependencia donde consta que esta actividad se realizó a conformidad, por lo cual se valora con un 30% del 50% estimado para el cumplimiento de la actividad.  Queda pendiente la Jornada de Sensibilización sobre buenas practicas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores practicas para la digitalización de los documentos con fines de consulta"	30,00%	Informe de Configuración de escaner con la opción OCR.	<p>Observación: El Proceso de Gestión Informática informa que se llevó a cabo la configuración de los escáneres asignados a las distintas dependencias de la empresa, con el propósito de habilitar la digitalización de documentos para fines de consulta, preservación y optimización del acceso a la información institucional. Esta acción se enmarca dentro de las estrategias de modernización tecnológica y fortalecimiento de la gestión documental. No obstante, para validar formalmente la ejecución de esta actividad, se requiere: a. Un inventario detallado de todos los escáneres disponibles en la empresa, Marca, modelo y ubicación física y dependencia asignada b. Un acta de conformidad firmada por el representante de cada dependencia, en la que se certifique que: El escáner fue configurado correctamente - La funcionalidad de digitalización está operativa - El personal responsable recibió orientación básica sobre su uso. La consolidación de estos documentos permitirá verificar el cumplimiento de la actividad, garantizar la trazabilidad del proceso y respaldar la gestión ante instancias de control interno o auditoría externa.</p>				
47	Implementación de mejores practicas para el manejo de la información compartida	3	1 Informe de jornada de sensibilización a las dependencias de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos  2 Informes semestrales de revisión y depuración de las carpetas de información compartida.	Gestión Informática	El proceso de Gestión Informática realizó la revisión y depuración de las Carpetas de Información Compartida y presentó informe soporte de esta acción	25,00%	Informe I Semestre de revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	<p>Recomendación: Para el próximo informe semestral de revisión y depuración de las carpetas de información compartida tener presente lo siguiente: 1. DIAGNOSTICO INICIAL: Identificación de carpetas duplicadas, obsoletas o sin uso - Detección de archivos con formatos no permitidos o que comprometen la seguridad - Evaluación de permisos de acceso. 2. DEPURACIÓN DE CONTENIDO: Eliminación de archivos temporales, duplicados o innecesarios. 3. REVISIÓN DE PERMISOS Y ACCESOS: Ajuste de privilegios según roles funcionales - Restricción de accesos a carpetas sensibles - Registro de usuarios con acceso autorizado. 4. ESTRUCTURACIÓN DE CARPETAS: Definición de una arquitectura lógica y jerárquica - Inclusión de carpetas para respaldo y archivo histórico. 5.ANEXOS DEL INFORME: Listado de carpetas depuradas y reorganizadas - Mapa actualizado de la estructura de carpetas compartidas.</p>				

VIGENCIA		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025			Versión: 1 Vigente a partir de: 21-09-2018		
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN		
<b>I. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>										
						100,00%				
48	Actualización de la política de tratamiento y protección de datos personales	2	Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales actualizada y presentada ante el CyGD. Cargue en el RNBD (Registro Nacional de Base de Datos) de la Superintendencia de Industria y Comercio de la Política de Tratamiento de Datos Personales Actualizada	Gestión Informática	El proceso de Gestión Informática actualizó y presentó ante el CIGyD la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y realizó el cargue en el RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio para lo cual adjunta certificado expedido por esa entidad.	100,00%	1. Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales 2. Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 8 de 2025 3. Acta No. 5 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 4. Informe de Cargue ante el RNBD (Registro Nacional de Base de Datos) de la Superintendencia de Industria y Comercio de la Política de Tratamiento de Datos Personales Actualizada incluye constancia de la Superintendencia de Industria y Comercio	Meta Cumplida!!		
<b>J. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>										
						80,00%				
49	Implementar Plan Anual de Adquisiciones 2025	2	Informes de seguimiento del PAA presentando resultados, recomendaciones, conclusiones y demás aspectos relevantes de la gestión presentados al Comité de Gestión y Desempeño	Contratación	El Proceso de Contratación presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025 el Informe de Avance del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente al primer semestre. En dicho informe se destaca que, al corte del 30 de junio de 2025, el PAA registra una ejecución del 65%. Adicionalmente, el plan ha sido actualizado en tres ocasiones, en respuesta a requerimientos organizacionales, y se ha ampliado con 11 procesos adicionales respecto a los inicialmente programados.	80,00%	Informe del Plan Anual de Adquisiciones I Semestre 2025 y resoluciones que soporta su ejecución Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025	Sin observaciones		
<b>K. PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO</b>										
						44,09%				
50	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Mantenimiento PTAP, Bocanara y Laboratorio de Calidad en el Comité Técnico Institucional	80%	% de Cumplimiento Plan de Mantenimiento adoptado mediante resolución, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	El Subproceso de Mantenimiento, presentó ante el Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025 el Informe de Avance del Plan de Mantenimiento correspondiente al Segundo Trimestre de 2025	48,82%	Informe Ordenes de Trabajo II Trimestre 2025 Presentación Avance Plan de Mantenimiento I Trimestre 2025 Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025	Observación: Para el segundo trimestre 2025, el Plan de Mantenimiento a alcanzado un nivel de ejecución del 48,82%. Se recomienda que la alta dirección preste especial atención al informe emitido por el Subproceso de Mantenimiento, el cual detalla una serie de proyectos y actividades clave para garantizar la continuidad y calidad del servicio, dentro de los que se destacan: Plan de Obras de Inversión, que le apuntan a Repotenciación de equipos, Supervisorio, Floculadores, Redes Eléctricas, Equipos de planta, Variador de Frecuencia - Equipos de dosificación de líquidos (bombas Netzsch), bomba de llenado de sulfato líquido o PAC - Análisis de nuevas tecnologías para la migración de algunos equipos en planta de criticidad 1 y que tienen más de 10 años de uso.		
51	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control de Pérdidas vigencia 2025	80%	% de Cumplimiento Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	El Proceso Gestión de la Operación presentó ante el Comité Técnico Institucional el Avance del Plan de Recuperación de Consumos y Reducción y Control de Pérdidas con un avance para el período de 41%	41,00%	Informe de Avance del Plan de Reducción y Control de Pérdidas I Trimestre 2025 Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025	Recomendación: Se recomienda realizar una actualización integral del balance hídrico de la empresa Agua de Barrancabermeja, con el objetivo de ajustar técnica y estratégicamente el Plan de Reducción y Control de Pérdidas, orientado a lograr una disminución sostenida del Índice de Pérdidas de Usuario Final (IPUF). Esta actualización permitirá optimizar la gestión del recurso hídrico, establecer metas específicas de reducción del IPUF y focalizar intervenciones en áreas prioritarias, tales como el fortalecimiento de la cobertura de micromedición, la implementación de estrategias para la regularización de asentamientos informales y la renovación de infraestructura en redes obsoletas. El balance hídrico actualizado se consolidará como una herramienta fundamental para la toma de decisiones informadas, la asignación eficiente de recursos operativos y financieros, y el fortalecimiento de la sostenibilidad técnica y económica de la empresa, en concordancia con los objetivos institucionales de eficiencia, cobertura y calidad del servicio.		
52	Seguimiento del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV conforme a la Resolución No. 1008 del 29 de Diciembre de 2023	2	Informes semestrales del consolidado con su respectivo análisis cuantitativo y cualitativo presentados en Comité Técnico Institucional, con desviación física y financiera respecto a la meta con análisis y recomendaciones (2 semestrales en la vigencia 2025)	Gestión de la Operación	El Proceso Gestión de la Operación presentó el avance del PSMV evidenciando un 23,76% de avance físico y 27,25% de avance financiero.	60,00%	Informe de Avance del PSMV I Semestre de 2025 Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025	Recomendación: Para realizar un seguimiento efectivo del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), es indispensable establecer previamente el nivel de cumplimiento esperado por vigencia, tanto en términos físicos como financieros. Esto implica definir la meta física anual con base en las obras programadas en el plan, lo cual permitirá comparar de manera objetiva lo ejecutado frente a lo proyectado. Solo a partir de esta estructuración podrá calcularse de forma precisa el porcentaje de avance, garantizando así un análisis riguroso del desempeño del PSMV y facilitando la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos. Así mismo, es necesario tener presente las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno. El Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) 2022 - 2032 no solo constituye una obligación legal, sino que también es una estrategia fundamental para proteger la salud pública, preservar el medio ambiente y garantizar la sostenibilidad a largo plazo. Por ello, dado que esta responsabilidad es compartida con el Distrito de Barrancabermeja, se recomienda que, en las reuniones de seguimiento del PSMV, se establezcan directrices claras sobre la presentación de proyectos ante el Banco de Proyectos del Distrito. De este modo, se facilitará la gestión de recursos necesarios para la ejecución y materialización de las iniciativas.		
53	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa bajo los estándares de calidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 - Decreto 2115 de 2007 y NTC 17025 valorado previamente con el profesional III de Sistemas de Gestión - Subgerencia de Planificación	85%	Avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental y Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa presentado semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	El proceso Gestión de la Operación presentó avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental y Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa con corte a I semestre ante el Comité Técnico Institucional Avance Plan Seo Dep. Salud: 85,21% Avance acciones correctivas: 3% Promedio Avance: 49%	49,00%	Avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental Avance cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025	Observaciones: En atención al cumplimiento parcial de las acciones correctivas, correspondiente al 3%, y conforme a lo consignado en el Acta del Comité Primario No. 12 de la Subgerencia de Operaciones, se estableció la realización de seguimientos mensuales en coordinación con la Subgerencia de Planificación, considerando la especificidad técnica que esta área posee para garantizar el cumplimiento efectivo de las acciones correctivas.		

2025		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
54	Informe de Seguimiento de caudales y funcionamiento de los equipos de macromedición en Bocanoma (2) - PTAP (6) con reporte del Sistema SCADA para valorar el cumplimiento del indicador IUS: IPAA - ACPUC - IMA	2	Informes Técnicos presentados semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	<p>El proceso Gestión de la Operación presentó ante el Comité Técnico Institucional un informe de los equipos de macromedición en bocanoma, quedando pendientes los de ptap.</p> <p>Se informa al comité que es necesario una inversión anual para el sistema, asegurando la calidad de estas señales y la durabilidad de los equipos. Se concluye en el comité la necesidad de invertir recursos para subsanar las fallencias de los sistemas de macromedición incluyendo los equipos de entrada y salida en planta para asegurar datos confiables a través del sistema SCADA.</p> <p>Se valora la actividad en un 25% del 50% proyectado teniendo en cuenta que no se realizó el seguimiento de los equipos de macromedición en la PTAP.</p>	25,00%	<p>Informe de equipos de macromedición</p> <p>Acta de Comité Primario No. 12 de 2025</p> <p>Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025</p>	<p>Observación: Para la presentación del Informe de Seguimiento de caudales y funcionamiento de los equipos de macromedición en las estaciones de Bocanoma (2) y PTAP (6), con soporte del Sistema SCADA, orientado a valorar el cumplimiento del indicador IUS (IPAA - ACPUC - IMA), se recomienda estructurarlo en secciones Mónicas y estratégicas que permitan evidenciar el desempeño, confiabilidad y trazabilidad de los datos, como se detalla a continuación: 1. Relación con el Indicador IUS -Cómo se articula con IPAA (Índice de Pérdidas de Agua en el Acueducto), ACPUC (Agua Continente Producida y Utilizada con Calidad), e IMA (Índice de Macromedición) 2. Descripción de la Infraestructura -Características técnicas de los equipos de macromedición instalados en cada punto tanto en ptap como bocanoma -Principio de medición (ultrasonido, electromagnético, etc.) -Integración con el sistema SCADA. Tipo de sensores, frecuencia de muestreo, protocolos de comunicación 3. Análisis de Caudales y funcionamiento de equipos -Caudales registrados por SCADA en cada estación (diario, semanal, mensual) -Estado operativo de cada equipo: calibración, mantenimiento, fallas reportadas. -Alertas o eventos registrados en SCADA (desconexiones, sobrepresión, caudal cero) 4. Recomendaciones Técnicas -Acciones correctivas para equipos con fallas o desviaciones - Propuesta de mejora en la frecuencia de muestreo SCADA - Estrategias para reducir incertidumbre y mejorar confiabilidad.</p>
55	Gestionar con el proveedor de energía la adquisición e instalación de medidores de energía por áreas: Captación - Producción - Distribución - Administración.	2	Informes Técnicos Semestrales, de la Gestión de Adquisición de Medidores de energía presentados en Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	<p>El proceso Gestión de la Operación presentó ante el Comité Técnico Institucional un informe de adquisición de medidores de energía para las áreas de Captación - Producción - Distribución - Administración.</p>	60,00%	<p>Informe de gestión de adquisición de medidores de energía para las áreas de captación, producción, distribución y administración.</p> <p>Acta de Comité Primario No. 12 de 2025</p> <p>Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025</p>	<p>En atención al informe presentado por el Subproceso de Gestión de la Operación durante el Comité Técnico, se identifican las acciones estratégicas a ejecutar en el segundo semestre, orientadas a garantizar la adquisición e instalación de los equipos de medición de energía en la planta de tratamiento de agua potable. Las actividades propuestas son: <b>Acciones Programadas:</b> - Socialización técnica del estado actual del proyecto con el nuevo proveedor, asegurando la alineación de expectativas y requerimientos - Revisión y actualización del listado de puntos de medición prioritarios, conforme a criterios operativos y de calidad energética - Elaboración de un cronograma detallado para la instalación progresiva de los medidores, con hitos definidos y responsables asignados - Verificación de compatibilidad de los nuevos equipos con el sistema eléctrico y la plataforma de reporte de datos existente - Capacitación técnica al personal operativo en lectura, interpretación y mantenimiento básico de los medidores, fortaleciendo la autonomía operativa. <b>Recomendaciones Técnicas:</b> - Incluir la instalación de los medidores como actividad prioritaria dentro de los primeros meses del nuevo contrato, asegurando su ejecución temprana - Aprobar que el valor de la obra sea cancelado mediante la factura mensual del servicio de energía, facilitando la gestión financiera del proyecto - Autorizar la adquisición e instalación de equipos adicionales, en caso de requerimientos técnicos no contemplados inicialmente. Se insta a la alta dirección en apoyar el proceso.</p>
56	Actualizar y monitorear semestralmente el Plan de Gestión del Riesgo de Desastre (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado - Plan para la gestión del riesgo y Plan de Emergencias) de acuerdo a la normatividad vigente.	3	1. Plan actualizado y adoptado mediante resolución a Marzo de 2025 2. Informe de monitoreo semestral presentado en Comité Técnico Institucional del Plan de Gestión del Riesgo de Desastre semestralmente y por evento presentado (2 monitoreos)	Gestión de la Operación - Planificación y Gestión Integral	<p>Los procesos Planificación y Gestión Integral - Gestión de la Operación, actualizó el Plan de Gestión del Riesgo de Desastre (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado - Plan para la Gestión del Riesgo y Plan de Emergencias, mediante Resolución No. 189 de 2025.</p> <p>Adicionalmente, se realizó el monitoreo semestral del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC), cuyos resultados fueron presentados en el Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025, como parte del seguimiento a la implementación de medidas preventivas y correctivas en el marco de la gestión del riesgo.</p>	68,68%	<p>Las evidencias presentadas por los procesos son las siguientes: 1. Acta No. 6 Comité Técnico Institucional Actualización PEC 2025 2. Plan de Emergencia y Contingencia PEC 2025 3. Resolución No. 189-2025 PGRD-PEC, 2025 4. Acta No. 8 Comité Técnico Institucional Informe Semestral 5. Informe de Avance PGRD-PEC, I Semestre 2025</p>	Sin Observaciones
57	Construcción y monitoreo del Plan de Gestión Ambiental vigencia 2025 - 2028	80%	Plan de Gestión Ambiental 2025 -2028 adoptado mediante Resolución (Primer Trimestre 2025) Cumplimiento del "Plan de Gestión Ambiental 2025 - 2028" vigencia 2025 con informes de implementación presentados semestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Planificación y Gestión Integral	<p>La profesional III de Gestión Ambiental presentó el Plan de Gestión Ambiental 2025 - 2028 ante el Comité Técnico Institucional No. 6 de 2025, este plan fue adoptado mediante Resolución No. 190 de 2025.</p> <p>Así mismo, en el Comité Técnico Institucional No. 8 presentó el informe semestral de seguimiento de dicho plan, presentando un avance del 39,09%</p>	39,09%	<p>Las evidencias presentadas por el proceso Planificación y Gestión Integral son: 1. Acta No. 6 Comité Técnico Institucional de 2025 Presentación 2. Plan de Gestión Ambiental 2025-2028 adoptado mediante Resolución No. 190 de 2025 3. Acta No. 8 Comité Técnico Institucional Informe Semestral 4. Informe del Plan de Gestión Ambiental I Semestre 2025 5. Sondeos</p>	<p>Observación: Se considera prioritario dar continuidad a la implementación del Plan de Gestión Ambiental, en virtud de su papel fundamental en el cumplimiento normativo, la sostenibilidad operativa y la mitigación de impactos sobre los recursos naturales. Este instrumento no solo permite articular las acciones de prevención, control y compensación ambiental, sino que también fortalece la cultura organizacional en torno a la responsabilidad ambiental.</p>
58	Monitoreo del Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja SA ESP según la Acción Preventiva No. 145 de 2021	3	Informe Cierre Vigencia 2024 + 2 Informes semestrales presentados en Comité Técnico Institucional (1 cierre vigencia 2024 + 2 semestrales en la vigencia 2025)	Planificación y Gestión Integral	<p>La profesional III de Gestión Ambiental presentó en el Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025 el avance de la Acción Preventiva No. 145 de 2021 con corte 30 de Junio de 2025. Durante la sesión del Comité, se aclaró que la disminución en los porcentajes de avance de la Acción Preventiva No. 145 de 2021 obedece al proceso de transición de actividades contempladas en los distintos programas del PSIV, conforme a la actualización establecida mediante la Resolución DGL No. 001008 de 2023. Esta actualización responde a un nuevo horizonte de planificación de diez años (2022-2032), lo que implica una redistribución técnica y temporal de las acciones previamente programadas.</p>	69,69%	<p>Informe I Semestre 2025 Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja SA ESP según la Acción Preventiva No. 145 de 2021.</p> <p>Acta de Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025</p>	Sin observaciones
59	Realizar monitoreo trimestral al Plan de Acción MIPG presentado en el Comité de Gestión y Desempeño.	4	Actas de Comité de Gestión y Desempeño incluye informe de monitoreo trimestral del Plan de Acción MIPG como Segunda Línea de Defensa.	Planificación y Gestión Integral	<p>El Proceso de Planeación y Gestión Integral remitió el Informe del Primer Trimestre del Plan de Acción MIPG 2025 y su presentación en el Comité de Gestión y Desempeño No. 7 de 2025.</p> <p>Cabe resaltar para el segundo trimestre 2025, el Plan MIPG alcanzó un cumplimiento del 44% sin embargo no ha sido presentado en el Comité Técnico Institucional por lo tanto se valora en un 25%</p>	26,00%	<p>Informe del Primer Trimestre del Plan de Acción MIPG 2025</p> <p>Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 7 de 2025</p> <p>Informe del Segundo Trimestre del Plan de Acción MIPG 2025</p>	<p>Recomendación: Cabe resaltar que, conforme a lo establecido en la unidad de medida, aunque se han allegado los informes de avance del Plan MIPG correspondientes al primer y segundo trimestre, el segundo informe aún no ha sido socializado ante el Comité de Gestión y Desempeño. Por lo tanto, la valoración de la actividad se mantiene en un 25%</p>

VIGENCIA		2025		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025		SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025		Versión: 1 Vigente a partir de: 21-09-2016	
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	
60	Presentar los proyectos para Optimizar un (1) colector alcantarillado sanitario & Optimizar una (1) estación de bombeo existentes, para los colectores de alcantarillado sanitario en el casco urbano del Distrito de Barrancabermeja	2	Proyectos Presentado ante el Banco de Proyectos de Inversión Distrital.	Planificación y Gestión Integral	El proceso de Planificación y Gestión Integral radicó ante el Banco de Proyectos de Inversión de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. (BPIAS) el proyecto denominado 'Optimización del Colector y Adecuación de la Estación de Bombeo Comercio - Comuna 1, Distrito de Barrancabermeja', identificado con el código BPIAS-202502012. La certificación correspondiente constituye un requisito previo para su posterior presentación ante el Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión.	60,00%	Certificado BPIAS-202502012 - Optimización del Colector y Adecuación de la Estación de Bombeo Comercio - Comuna 1, Distrito de Barrancabermeja	Recomendación: Se requiere dar celeridad a la presentación del proyecto 'Optimización del Colector y Adecuación de la Estación de Bombeo Comercio - Comuna 1, Distrito de Barrancabermeja', ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Distrital	
61	Monitoreo Semestral al Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR presentado al Comité Técnico Institucional	2	Informes de Monitoreo Semestral de Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR presentado en Comité Técnico Institucional como Segunda Línea de Defensa	Planificación y Gestión Integral	El proceso de Planificación y Gestión Integral presentó el avance del Plan de Obras de Inversiones Regulado POIR en el Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025.  Al cierre del periodo (junio de 2025), se estima un avance acumulado en la ejecución de recursos del POIR equivalente al 80,37% en el componente de alcantarillado y al 65,02% en el de acueducto. Estos porcentajes corresponden a los montos acumulados en pesos constantes de diciembre de 2014, tanto para la proyección como para la ejecución.	60,00%	Informe POIR corte Junio 30 de 2025 - Año Tarifario ) Acta de Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025	Recomendaciones: - Es indispensable que los recursos disponibles en el encargo fiduciario se destinen a los proyectos aún pendientes de ejecución. De no cumplirse esta condición, en el décimo año tarifario la Empresa deberá asumir una mayor carga financiera para garantizar el cumplimiento del POIR, compensando los recursos no aplicados debido al efecto del incremento en el IPC.  - Conforme a lo anteriormente expuesto, las inversiones proyectadas para el año tarifario 10 en los componentes de acueducto y alcantarillado se estiman en un total de \$37.652.172.877 pesos corrientes, equivalentes a \$22.487.030.848 pesos constantes de diciembre de 2014.  - Para la formulación del nuevo POIR, se recomienda gestionar ante la CRA la capacitación del equipo técnico, con el fin de garantizar que el personal responsable de la planeación y ejecución esté debidamente actualizado en normativas vigentes, metodologías de inversión y buenas prácticas en la gestión de proyectos.  - Es necesario iniciar con el cálculo de la provisión del año tarifario 9.	
62	Formular la propuesta de las políticas de financiación y las Estrategias de Recaudo con seguimiento	4	1. Formular políticas de financiación y presentarlas en instancia gerencial y aprobación de la Junta Directiva (incluye acuerdo de pago y abono) Da O a 59 - Subgerencia Comercial (1 Trimestre de 2024).  2. Estrategias de Recaudo presentadas en el Comité de Sostenibilidad Contable (1 Trimestre de 2024) Da O a 59 - Subgerencia Comercial  3. Presentación de informes de seguimiento y aplicación de estrategias de recaudo incluyendo indicador de cumplimiento presentados en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. (Corte Marzo, Junio, Septiembre)	Gestión Comercial	Primer Trimestre El proceso Gestión Comercial realiza la formulación y presentación de las Políticas de Financiación ante la Junta Directiva, incluyendo acuerdos de pago y abonos.  Posteriormente presentó las estrategias de recaudo a implementar en la vigencia 2025 en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para su aprobación.  Segundo Trimestre. El proceso Gestión Comercial presentó el Informe de Seguimiento y Aplicación de Estrategias de Recaudo con corte a Marzo en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 del 28 de Mayo de 2025	60,00%	Primer Trimestre Aparte de Acta de Junta Directiva No. 001 del 20 de enero 2025 relacionada con la presentación de Políticas y Estrategias de Recaudo Formadas. Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 2 del 2 de Abril de 2025 Presentación de Estrategias  Segundo Trimestre Informe de Seguimiento y Aplicación de Estrategias de Recaudo con corte a Marzo Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 del 28 de Mayo de 2025	Observación: Se recomendó dar cumplimiento a las acciones propuestas por la Subgerencia Comercial en el desarrollo de las Estrategias de Recaudo, entre las que se destacan: • Realizar campañas solo en el segmento que se tiene en el plan estratégico • Continuar realizando campañas enfocadas en el recaudo sin descuidar cartera y actualización de datos. • Realizar suspensiones con dispositivo. • Contar con una conexión a red móvil más rápida y amplia. • Realizar la adquisición de carpa amplia, silletería y mesas para eventuales puntos de atención en sitios abiertos. • Realizar campañas con fecha no superior a 5 días después de expedida las facturas o 5 días antes de cierre del primer ciclo de facturación • Disminuir el 27,17% de las llamadas no contestadas, utilizando otro o varios números para evitarla identificación como spam. • Utilizar varios diálogos de gestión de cobro en el inicio de las llamadas que permita al asesor tener una interacción en pro del aumento de pago. • Realizar llamadas con tono atractivo que induzcan al pago del servicio.	
63	Actualizar base de datos de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado (Aumento del porcentaje inicial determinado en el diagnóstico como línea base vigencia anterior: 23.324 usuarios con datos incompletos con 1400 usuarios con datos completos)  Nota: Alcanzar los 4 campos básicos Nombre, cédula, teléfono y dirección de los usuarios faltantes por completar la información en la base de datos comercial.	1400	Usuarios con datos completos en los 4 campos Informa que soporte diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (usuario con registros completos de la base de datos: nombre, identificación, dirección, teléfono)  Base de datos actualizada, donde se cuente con todos los registros por usuario  4 Informes trimestrales del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comité de Gestión y Desempeño para los siguientes cortes:  30 de Marzo - 30 de Junio - 30 de Septiembre - 30 de Noviembre 2025	Gestión Comercial	El proceso de Gestión Comercial presentó en el Informe de actualización de datos de 1138 usuarios los 1400 usuarios propuestos como meta para un avance del 81%. En el Informe resulta que de los 22.391 incompletos o inconsistentes el 64,84% equivalen a 14.519 usuarios que se encuentran en áreas entre 0 y 12 meses; de estos 12.452 equivalen al 55,61%, los cuales tienen CERO atrasos y el 9,23% (2.086) de 1 a 12 atrasos. Al mismo señala en que barrios se encuentran concentrados los usuarios con datos incompletos equivalentes a un 80%, razón por la cual se deben ejecutar campañas en esos sectores.	81,00%	Informe de Actualización de Datos corte al Segundo Trimestre de 2025.  Envío al Comité de Gestión y Desempeño del Informe de Actualización de Datos del segundo Trimestre de 2025.	Observaciones: Se valida el cumplimiento del 81% de los datos actualizados, es decir 1138 usuarios con los 4 campos de datos actualizados de un universo de 1400 usuarios establecidos como meta. Es importante mencionar que antes de la validación del tercer trimestre de 2025 el proceso debe presentar el informe de actualización de datos ante el Comité de Gestión y Desempeño garantizando las acciones establecidas como meta.  En el Informe de Actualización de Datos de los Usuarios, se presentan las siguientes recomendaciones que deben tenerse en cuenta para garantizar el cumplimiento de esta actividad, tales como: • Organizar campañas integradas de actualización de datos y cartera en aquellos usuarios que se encuentran sin dato en el número de documento • Realizar campañas puerta a puerta de usuarios que registran sin identificación, ya que, al encontrarse la mayoría con cero atrasos, no se visitan en su habilitación. • Al realizar las campañas de cartera se requiere aprovechar enviando a los usuarios del sector que se encuentran al día en sus pagos, un volante especial invitando a los usuarios a realizar actualización de datos del propietario. • Las sensibilizaciones de cartera deben ir acompañadas de mensajes donde se informe al usuario actualizar los datos del propietario. • Se sugiere revisar a los usuarios de uso oficial, que, aunque en cantidad son pocos son los más desactualizados en datos, así como lo usuarios de uso comercial por lo tanto es necesario comenzar con visitas puntuales para lograr una actualización efectiva.	
64	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Atención al Usuario vigente	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia, evaluado por la Oficina Control de Gestión, semestralmente.	Gestión Comercial	El proceso de Gestión Comercial remite el acta de reunión de monitoreo al Plan de Mejoramiento del Subproceso Atención al Usuario vigencia 30 de Noviembre de 2024 al 30 de Junio de 2025 con un avance del 31%  Adicionalmente remite correo remitido por la Oficina Control de Gestión donde aprueba la prórroga del Plan de Mejoramiento hasta el 30 de Septiembre de 2025, dejando claro que no existen plazos adicionales para su cumplimiento.	31,00%	Carpeta con evidencias el Plan de Mejoramiento de Atención al Usuario.  Correo de a Control de Gestión validando la ampliación de la vigencia del plan de mejoramiento del Subproceso Atención al Usuario.	Observación: El Plan de Mejoramiento del subproceso de Atención al Usuario amplió su plazo con corte a septiembre de 2025 avalado por la Oficina de Control de Gestión, esta plan es fundamental para garantizar la consolidación de acciones orientadas a fortalecer la calidad del servicio, la oportunidad en la respuesta y la satisfacción ciudadana. Este hito representa un punto de control clave para evaluar avances, corregir desviaciones y asegurar la alineación con los objetivos institucionales trazados. No cumplir con esta corte implica riesgos significativos, como el debilitamiento de la confianza del usuario, la pérdida de trazabilidad en los compromisos asumidos y posibles observaciones por parte de entes de control, lo que podría afectar la reputación institucional y comprometer la continuidad de procesos estratégicos. Por tanto, es imperativo asumir con responsabilidad este compromiso, garantizando la ejecución efectiva de las acciones programadas y la documentación oportuna de los resultados alcanzados.	

*sin*

VIGENCIA		2025			PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componentes	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN				
65	Implementar, monitorear y evaluar la gestión de recaudo de cartera coactiva y mayor igual a 60 meses.	4	Informe de Seguimiento de la Gestión del Recaudo de Cartera en la Secretaría General midiendo el Impacto de la efectividad presentado en Comité de Sostenibilidad Contable con Informes trimestrales consolidados (1 cierre 2024 + 3 Informes trimestrales)	Secretaría General y Gestión Jurídica	<p><b>Primer Trimestre</b> El Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica, presentó los Informes de Recaudo del Tercer Trimestre 2024 e Informe Final 2024. Estos informes fueron presentados en el Comité Primario de la Secretaría General No. 3 de 2025 y validados en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 2 de Abril de 2025.</p> <p><b>Segundo Trimestre</b> El Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica, presentó los Informes de Recaudo del Primer Trimestre 2025. Estos informes fueron presentados en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 4 de 2025</p>	80,00%	<p>Informe III Trím 2024 Recaudo Coactivo_Mayor a 60 meses. Informe Final 2024 Recaudo Coactivo_Mayor a 60 meses Acta de Comité Primario No. 3 de 2025</p> <p>Informe I Trím 2025 Recaudo Coactivo_Mayor a 60 meses. Acta de Comité Primario No. 5 de 2025 Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 4 de 2025</p>	<p><b>Recomendación:</b> De acuerdo a lo expuesto en los informes gestión de recaudo de cartera coactiva y mayor igual a 60 meses, presentados por la Secretaría General es necesario que la alta dirección contemple estas acciones a implementar: <b>Recomendación Estratégica: Segmento 40-59 Meses</b> Con el fin de evitar que más usuarios ingresen al segmento de 60 meses o superior, se considera estratégico establecer políticas de flexibilización dirigidas específicamente al grupo con mora entre 40 y 59 meses. Estas políticas podrían incluir: -Planes de pago especiales: con plazos y condiciones más favorables. -Condonación parcial de intereses o recargos: como incentivo para evitar el deterioro. -Beneficios por pago anticipado: aplicables únicamente a este segmento. Implementar medidas diferenciadas en esta grupo permitirá atacar la raíz del crecimiento de la cartera de difícil recaudo, reduciendo el flujo de usuarios que podrían convertirse en incobrables y fortaleciendo los indicadores financieros y de gestión comercial de la empresa.</p>				
66	Realizar revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	2	Informes semestral presentado en Comité de Gestión y Desempeño, con evidencias de depuración.	Gestión Informática	El proceso de Gestión Informática ejecutó la revisión y depuración de las carpetas de información compartida, y presentó el informe semestral correspondiente. Sin embargo, al no realizar la presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño, la acción se valora en 0% hasta tanto no se cumpla con dicha socialización en el espacio establecido	0,00%	Informe I Semestre de revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	<p><b>Observación:</b> Se requiere realizar la presentación del informe semestral de revisión y depuración de carpetas de información compartida en el Comité de Gestión y Desempeño.</p>				
67	Desarrollar 1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta", configurando en cada escanear la opción OCR para digitalizar con fines de consulta. (7 dependencias)	1	1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta", configurando en cada escanear la opción OCR para digitalizar con fines de consulta. (7 dependencias)	Gestión Informática	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	0,00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	<p><b>Observación:</b> Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Si bien el proceso a realizado la configuración de algunos escaner con la opción OCR, se requiere dar cumplimiento al 100% de la actividad. Es importante mencionar que la realización de esta actividad es crucial por diversas razones que impactan tanto en la eficiencia organizacional como en el aprovechamiento adecuado de los recursos, teniendo en cuenta que: - Configurar los escáneres con la opción OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) permitirá que los documentos digitalizados sean editables y se puedan buscar por palabras clave, ahorrando tiempo en la consulta de información. - Mejores prácticas en la digitalización garantizan que los documentos sean accesibles, organizados y útiles para múltiples propósitos, como exhortos, consultas internas o análisis históricos. - Documentos digitalizados y fácilmente consultables permiten acceder rápidamente a información relevante, mejorando la capacidad de respuesta y la toma de decisiones en las dependencias.  Este tipo de jornadas no solo incrementa la eficiencia, sino que también impulsa un cambio cultural hacia la modernización y el uso responsable de las herramientas disponibles.</p>				
68	Analizar la Ejecución presupuestal para la toma de decisiones gerenciales * debe incluir análisis de los costos CMA, CMI, CMO y CMT	4	Informe de análisis cualitativo y cuantitativo trimestral de la Ejecución presupuestal que incluya el análisis de los costos CMA, CMI, CMO y CMT presentado en el Comité de Sostenibilidad Contable	Gestión Financiera y Contable	<p><b>Primer Trimestre</b> En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 14 de Febrero de 2025, se presenta el Informe de Análisis Cualitativo y Cuantitativo de la Ejecución Presupuestal cierre vigencia 2024</p> <p><b>Segundo Trimestre</b> En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 del 28 de Mayo de 2025, se presenta el Informe de Análisis Cualitativo y Cuantitativo de la Ejecución Presupuestal Primer Trimestre 2025</p>	60,00%	<p><b>Primer Trimestre</b> Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 1 del 14 de Febrero de 2025.  En el acta se incluye el Informe Análisis Cualitativo y Cuantitativo de la Ejecución Presupuestal por componente tarifario CMA, CMI, CMO - CMT cierre vigencia 2024</p> <p><b>Segundo Trimestre</b> Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 de 2025</p>	Sin Observaciones				
69	Presentar los estados financieros para la toma de decisiones gerenciales trimestralmente	4	Informe de estados financieros trimestrales con análisis de ingresos y gastos presentado en el Comité de Sostenibilidad Contable	Gestión Financiera y Contable	<p><b>Primer Trimestre</b> En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 14 de Febrero de 2025, se presenta el Informe Estados Financieros cierre vigencia 2024, el cual incluye: - Presentación Estado de Resultados 2024 - Presentación Estado Situación Financiera 2024</p> <p><b>Segundo Trimestre</b> En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 del 28 de Mayo de 2025, se presentan los estados financieros con corte a Marzo de 2025</p>	80,00%	<p>Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 1 del 14 de Febrero de 2025.  En el acta se incluye el Informe Estados Financieros cierre vigencia 2024, para la toma de decisiones.</p> <p><b>Segundo Trimestre</b> Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 de 2025</p>	Sin observaciones				
70	Realizar el monitoreo trimestral del Cronograma de Presentación de Informes a los entes de control y vigilancia y los informes al interior de la Empresa requeridos a la Unidad Financiera incluyendo fechas y responsables.	5	1 Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa.  4 Informe de seguimiento trimestral en el Comité Primario revisando el cumplimiento de la presentación de los informes señalados en el Cronograma de Presentación de Informes correspondientes a la Unidad Financiera	Gestión Financiera y Contable	<p><b>Primer Trimestre</b> En el Comité Primario No. 3 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se presentó el Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa, que debe presentar la Unidad Financiera.</p> <p><b>Segundo Trimestre</b> En el Comité Primario No. 14 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se presentó avance del Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa, con corte primer trimestre de 2025</p>	40,00%	<p><b>Primer Trimestre</b> Acta de Comité Primario No. 3 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera.  Cronograma de Informes responsable Unidad Financiera</p> <p><b>Segundo Trimestre</b> Acta de Comité Primario No. 14 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p>	Sin observaciones				

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO

Verión: 1  
Vigente a partir de:  
21-05-2016

VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - SEGUNDO TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
71	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Gestión Inventarios 2025	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia, evaluado por la Oficina Control de Gestión con informes semestrales consolidados y presentados en instancia del Comité de Recursos Físicos.	Gestión Inventarios	El proceso Gestión de Inventarios presentó el informe de avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento valorado por la Oficina de Control de Gestión con un 50%	60,00%	Se anexan las siguientes evidencias: Informe Plan de Mejoramiento del Proceso Gestión de Inventarios con corte a Junio 30 de 2025. Evaluación del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control de Gestión	Sin observaciones
72	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Oficina de Control de Gestión Vigencia 2025	80%	% Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría remitido a la Gerencia con presentación semestral	Control de Gestión	La Oficina de Control de Gestión presentó el avance del Plan Anual de Auditoría 2025 con un avance del 42%	42,00%	Indicador Plan Anual de Auditoría II Trimestre 2025. Monitoreo del Plan Anual de Auditoría I Trimestre 2025	Observación: Es importante recordar que el Informe de Avance del Plan Anual de Auditoría debe remitirse semestralmente a la Gerencia.
73	Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente	80%	% Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial según resolución No. 20223040040595 del 12 de Julio de 2022 (La cual establece un plazo máximo de 1 año para implementar la guía metodológica adoptada por esta resolución)	Gestión del Talento Humano	<b>Primer Trimestre</b> La Profesional II de Inventarios (propuesta como Secretaria Técnica del Comité de Seguridad Vial), remite para el seguimiento de la actividad, documentos como: a. Actualización de la Resolución No- 127 de 2018 Comité de Seguridad Vial y su acionar, teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución N° 1565 de 2014 que fue derogada por la Resolución N° 20223040040595 de 2022. b. Propuesta de la Política de Seguridad Vial c. Propuesta del Plan Estratégico de Seguridad Vial <b>Segundo Trimestre</b> La Profesional II de Inventarios propone ajustar la meta correspondiente a la vigencia actual, estableciendo como objetivo para el año 2025 la actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial, y para la vigencia 2026, su implementación.	0,00%	<b>Primer Trimestre</b> a. Actualización de la Resolución No- 127 de 2018 Comité de Seguridad Vial y su acionar, teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución N° 1565 de 2014 que fue derogada por la Resolución N° 20223040040595 de 2022. b. Propuesta de la Política de Seguridad Vial c. Propuesta del Plan Estratégico de Seguridad Vial En consecuencia, la implementación operativa del plan se proyecta para el siguiente año, una vez se cuente con el documento formulado, validado y articulado con los instrumentos de planificación institucional. Esta segmentación no solo responde a criterios de eficiencia y cumplimiento normativo, sino que también fortalece la capacidad institucional para ejecutar acciones alineadas con los objetivos de seguridad vial, garantizando una adecuada asignación de recursos y tiempos. La meta será reformulada en el sistema de seguimiento institucional para reflejar esta nueva estructura, asegurando trazabilidad, claridad en los entregables, y alineación con los procesos de mejora continua.	Recomendación: Dado que en el proceso de formulación del Plan Estratégico de Seguridad Vial se ha identificado que existen etapas previas obligatorias que no habían sido contempladas inicialmente—como la validación de la política institucional, el diagnóstico situacional, y la gestión del inventario vial— se propone segmentar la meta establecida para su implementación en dos fases diferenciadas por año fiscal. Para el presente año, se plantea como objetivo la formulación técnica del plan, incluyendo la validación de la política de seguridad vial, el levantamiento y sistematización del inventario vial, y la identificación de riesgos prioritarios. Esta fase permitirá consolidar los insumos estratégicos y normativos necesarios para garantizar la coherencia y viabilidad del plan.
74	Realizar una verificación de la Matriz ITA conforme Matriz Vigilancia del Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014 en su última versión (verificar <a href="http://www.procuraduria.gov.co/pages/ita.aspx">www.procuraduria.gov.co/pages/ita.aspx</a> con corte Junio 30 de 2025 y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	8	Listas de chequeo diligenciadas con enlace de publicación y verificación conjunta entre los líderes de los procesos & el Profesional III Gestión Informática, presentadas en CIGyD antes del 30 de Junio de 2025. Proceso Gestión Informática Proceso Control de Gestión Proceso Talento Humano Proceso Planificación y Gestión Integral Proceso Secretaría General y Gestión Jurídica Proceso Gestión Documental Proceso Gestión Financiera y Contable Proceso Gestión Comercial	Procesos: Gestión Informática - Control de Gestión - Talento Humano - Planeación y Gestión Integral - Secretaría General y Gestión Jurídica - Gestión Documental - Gestión Financiera y Contable - Gestión Comercial	El Proceso Gestión Informática presentó INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2025, el cual incluye la lista de chequeo conjunta de revisión con los procesos.	100,00%	Informe de Verificación de Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la Vigencia 2025. 8 Listas de verificación conjunta con los procesos y Gestión Informática	Meta Cumplida!
75	Suscripción y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión de los Directivos	5	Acuerdos de Gestión Suscritos Acuerdos de Gestión Evaluados por la Gerencia al final de la vigencia.	Gestión Estratégica	Se reportaron los 5 Acuerdos de Gestión suscritos con la gerencia	33,00%	5 Acuerdos de Gestión Suscritos	Observación: Pendiente la presentación del avance de los acuerdos de gestión por parte de los directivos y evaluación por parte de la Gerencia.