



INFORME PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO



III TRIMESTRE 2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. NORMATIVIDAD	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. DATOS O EVIDENCIAS	4
5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	5
5.1. MONITOREO TRIMESTRAL DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO – III TRIMESTRE VIGENCIA 2025 - PLANES.	6
5.2. MONITOREO TRIMESTRAL DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO – III TRIMESTRE VIGENCIA 2025 – PROCESOS.	20
6. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES	21
7. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y RECOMENDACIONES GENERALES	31



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 Septiembre 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 – Tercer Trimestre 2025.

4. DATOS O EVIDENCIAS

Las evidencias fueron remitidas por cada uno de los procesos mediante el servicio de correo institucional Outlook. Estas se encuentran registradas en el archivo Excel con

código **PGI-FR-056 – Plan de Acción Institucional Integrado**, en el cual se detalla el avance acumulado del plan a la fecha.

Dado que las carpetas de información compartida no se encuentran operativas actualmente, se organizó una carpeta denominada **Seguimiento PAII 2025 – III Trimestre**, bajo la custodia de la Profesional III de la Subgerencia de Planificación. Esta carpeta contiene las evidencias correspondientes a cada proceso, clasificadas en subcarpetas numeradas del 1 al 75, según el número de actividad del plan. Cada subcarpeta incluye las evidencias correspondientes al trimestre en que se ejecutó la actividad.

La carpeta permanece bajo custodia de la Profesional III de la Subgerencia de Planificación y está disponible para consulta por parte 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 – III Trimestre, con corte al 30 de Septiembre de 2025, los cuales fueron consolidados en el presente informe.

Para evaluar el Plan de Acción Institucional Integrado 2025 – III 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 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 analizó 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 son:
 - ✓ Seguimiento de la información cargada en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
 - ✓ Realizar actividades navideñas
 - ✓ Realizar actividades deportivas
 - ✓ Seleccionar al Mejor Servidor de Libre Nombramiento y Remoción & a la Mejor Dependencia de Trabajo
- Como indicador de cumplimiento del plan para este periodo, se estima un cumplimiento del 75% en este Tercer Trimestre.
- El tablero con los niveles de valoración, de acuerdo con la Política de Planeación Institucional es el siguiente, para el periodo del Tercer Trimestre 2025:

NIVELES DE VALORACIÓN – Política de Planeación Institucional	PORCENTAJE – Política de Planeación Institucional	PORCENTAJE para el PAII – III Trimestre 2025
Excelente	96% - 100 % 	72% - 75 % 
Bueno	80% - 95 % 	60% - 71.25 % 
Regular	71% - 79 % 	53.25% - 59.25 % 
Malo	70% o menos 	52.5% 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.

Análisis de cumplimiento del Plan de Acción Institucional Integrado 2025 – Corte III Trimestre

Al corte del tercer trimestre de 2025, el nivel de cumplimiento del **Plan de Acción Institucional Integrado (PAII)** alcanzó un **71,83%**, lo cual, según los criterios establecidos en la **Política de Planeación Institucional**, se clasifica como un desempeño **Bueno**. Este resultado refleja un avance técnico significativo en la ejecución de las metas programadas, evidenciando una gestión orientada a resultados, fundamentada en la corresponsabilidad, la articulación interprocesos y el compromiso

institucional. La consolidación de este porcentaje demuestra esfuerzos sostenidos por parte de los equipos responsables, así como la implementación de mecanismos de seguimiento que han permitido identificar avances y oportunidades de mejora. No obstante, considerando que el cumplimiento esperado para este periodo es del **75%**, se observa una **brecha del 3,17%** respecto al objetivo proyectado, lo cual requiere atención estratégica para evitar rezagos acumulativos en el último trimestre del año.

Recomendación de mejora

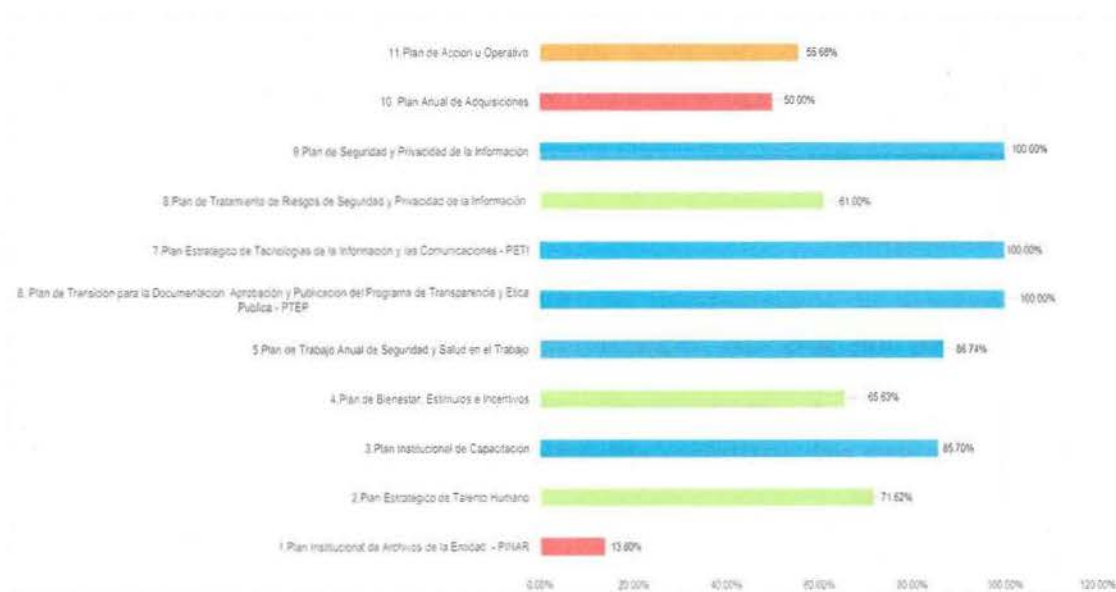
Con el fin de fortalecer el cumplimiento del PAII y asegurar el logro de las metas institucionales al cierre del año, se recomienda que cada líder de proceso ejecutar acciones como:

1. **Realizar un análisis detallado de las actividades con bajo o nulo avance**, identificando causas estructurales, operativas o de gestión que hayan limitado su ejecución.
2. **Reforzar los espacios de seguimiento técnico y retroalimentación**, a través de los comités primarios
3. **Establecer acciones de contingencia para las actividades críticas**

Este enfoque permitirá no solo recuperar el porcentaje de cumplimiento proyectado, sino también consolidar una cultura institucional basada en la mejora continua y el cumplimiento efectivo de los compromisos establecidos.

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	71.62%	71.62%
3. Plan Institucional de Capacitación	85.70%	85.70%
4. Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	65.63%	65.63%
5. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	86.74%	86.74%
6. Plan de Transición para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Etica Publica - PTEP	100.00%	100.00%
7. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	100.00%	100.00%
8. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	61.00%	61.00%
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	55.68%	55.68%
TOTAL AVANCE PLANES - III TRIMESTRE 2025	71.83%	

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



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

5.1.1. FORTALEZAS - PLANES.

Es importante señalar que, al cierre del III Trimestre de 2025, de los 11 planes institucionales que integran el Plan de Acción Institucional Integrado 2025, hay 5 planes clasificados con un nivel de Desempeño Excelente, lo que implica una valoración superior al 72% y existen 3 planes con Desempeño Bueno, como se detalla a continuación:

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2025	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
2. Plan Estratégico de Talento Humano	71.62%	● 71.62%
3. Plan Institucional de Capacitación	85.70%	● 85.70%
4. Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	65.63%	● 65.63%
5. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	86.74%	● 86.74%
6. Plan de Transición para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP	100.00%	● 100.00%
7. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	100.00%	● 100.00%
8. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	61.00%	● 61.00%
9. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100.00%	● 100.00%

[Firma manuscrita]

- **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI (100%):** 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 – Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios incluye definición, diagnóstico, presupuesto y cronograma de implementación fue presentado en el Comité de Gestión y Desempeño No. 16 de 2025. El documento titulado “Fase 1 - Plan de Diagnóstico Protocolo IPv6: Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología” contempla los elementos esenciales para la transición tecnológica, incluyendo el presupuesto estimado y el cronograma de implementación. En cumplimiento de la **Resolución 1126 de 2021**, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que establece los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6 en las entidades públicas del país, es imperativo iniciar la ejecución del plan en la próxima vigencia. No hacerlo implicaría un incumplimiento de la normativa vigente, lo cual podría acarrear consecuencias administrativas y operativas. Por tanto, se requiere la asignación de los recursos definidos en el documento mencionado para garantizar la implementación efectiva del protocolo, asegurando así la continuidad de los servicios digitales y la alineación con los estándares tecnológicos nacionales.
- **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 Transición para la Documentación Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP (100%):** Esta valoración se realiza de acuerdo con las actividades establecidas para la vigencia 2025 del cronograma PTEP 2025-2026. El documento cumple con los requisitos estructurales y temáticos exigidos por el Decreto 1122 de 2024, dado que fue formulado específicamente con base en el anexo técnico que este Decreto reglamenta, e incorpora todos los componentes y temáticas que el anexo desarrolla

Sin embargo, se precisan algunas recomendaciones como:

- Se recomienda utilizar el formato PGI-FR-056 Plan de Acción Institucional para detallar las actividades del plan con todos los campos allí establecidos.
- Se recomienda que algunas actividades que requieren seguimiento continuo se desarrollen durante los 4 años de vigencia del plan, actividades como:
 - Servicio al Ciudadano: Taller de fortalecimiento de habilidades está programada solo para 2026 y 2028. Para asegurar un fortalecimiento constante de las habilidades y aptitudes del personal de la Subgerencia Comercial se recomienda establecer esta actividad anualmente.
 - Modelo de Estado Abierto: Se establece que la actualización de instrumentos de gestión de la información (Inventario de activos, Índice de información clasificada y reservada, Esquema de publicación) se realizará en 2026 y 2028; dada la naturaleza dinámica de la información pública, se sugiere realizar esta actividad anualmente.
- Se recomienda que el documento sea revisado por el Comité de Gestión y Desempeño, así como su aprobación por parte de la Junta Directiva en la presente vigencia, para iniciar su implementación en la vigencia 2026.
- **Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (86.74%):** El plan está compuesto por 14 actividades, de las cuales 7 registran un avance del 100%. Siete actividades presentan una calificación en el rango entre el 50% y 83,30%.



- **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%. Actualmente, se adelantan jornadas formativas con el equipo directivo enfocadas en la socialización del proyecto de resolución del nuevo marco tarifario de los servicios públicos domiciliarios para grandes prestadores, lideradas por los asesores tarifarios y complementadas con las sesiones de socialización brindadas por la CRA y ANDESCO. Estas actividades se proyectan culminar a finales del mes de Octubre de 2025

Respecto a los procesos formativos orientados a los trabajadores oficiales, se registra un progreso del 56,76%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores.

De igual manera, se considera prioritario consolidar los mecanismos de seguimiento, evaluación y registro que permitan medir la transferencia y aplicación del conocimiento adquirido. Este fortalecimiento contribuirá a evidenciar el impacto real de la formación en la eficiencia de la gestión, el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido por la empresa.

- **Plan Estratégico de Talento Humano (71,62%):** El plan contempla un total de 14 acciones programadas, de las cuales una no es evaluable en el tercer 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 5 presentan un avance del 100%, 2 actividades correspondientes a la implementación del Plan de Capacitación e Implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo registran avances del 87,5% & 86,74% respectivamente, 5 actividades muestran avances entre el 43% y 63% y finalmente 1 actividad presenta un avance del 0%: la Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.

La aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial es una acción prioritaria dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, ya que sus resultados permiten identificar, evaluar y gestionar los factores psicosociales que pueden afectar el



bienestar, la salud mental y el desempeño laboral de los trabajadores. Este diagnóstico constituye una herramienta fundamental para diseñar e implementar medidas preventivas y correctivas orientadas a fortalecer un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo. Las recomendaciones derivadas del informe de resultados facilitan la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo la prevención de riesgos laborales asociados al estrés, la sobrecarga laboral entre otros.

De no aplicarse la Batería de Riesgo Psicosocial se estaría incumpliendo la normatividad vigente (Resolución 2404 de 2019 y Resolución 2764 de 2022 del Ministerio de Trabajo), lo que podría derivar en sanciones administrativas y legales por parte de las autoridades competentes.

Por tanto, se recomienda iniciar de manera inmediata la aplicación de la batería, asegurar la participación de todos los trabajadores y realizar el seguimiento a las acciones de mejora, garantizando así una gestión integral del riesgo psicosocial y el cumplimiento de los estándares mínimos en seguridad y salud en el trabajo.

- **Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos (65,63%):** El Plan contempla un total de 11 acciones planificadas. De estas, 3 no son objeto de evaluación en este periodo, dado que su ejecución no está programada en el cronograma correspondiente. Respecto a las 8 acciones restantes, se evidencia cumplimiento total (100%) en 3 de ellas, mientras que 1 presenta un avance del 75%. Adicionalmente, 3 acciones muestran progresos parciales con niveles de ejecución del 50%. Finalmente, se registra 1 acción con cumplimiento del 0%, correspondiente a la implementación de estrategias derivadas de las recomendaciones del diagnóstico de Clima Laboral, Cultura Organizacional y la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial. Cabe resaltar que esta última no ha sido aplicada, lo cual ha impedido el desarrollo de las estrategias asociadas.
- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (61,00%):** Este plan presenta un avance global del 61,00%, compuesto por tres actividades principales. A la fecha, el Proceso de Gestión Informática ha alcanzado el 100% de cumplimiento en una de ellas. Respecto a las dos restantes, una muestra un progreso del 50%, quedando pendiente la realización de la jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos, específicamente en lo relacionado con la digitalización de documentos con fines de consulta. La tercera actividad registra un avance del 33%, y aún está pendiente la elaboración del

informe de dicha jornada de sensibilización, así como el informe semestral de revisión y depuración de las carpetas de información compartida.

Cabe destacar que esta última actividad está condicionada a la adquisición de discos duros, los cuales son necesarios para el cargue y respaldo de la información compartida. Es crucial que, una vez se disponga de estos dispositivos, la información que se traslade a las carpetas compartidas esté previamente depurada y organizada, dado que el almacenamiento en la nube conlleva costos proporcionales al volumen de datos alojados. Por lo tanto, se recomienda priorizar la adquisición de los discos duros, con el fin de avanzar en el cumplimiento del plan y mitigar los riesgos asociados a la gestión de la información compartida.

5.1.2.DEBILIDADES - PLANES.

De los 11 planes institucionales, 1 plan presenta un desempeño regular y 2 presentan desempeño deficiente:

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%
10. Plan Anual de Adquisiciones	50.00%	● 50.00%
11.Plan de Acción u Operativo	55.68%	● 55.68%

- **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 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.

Pendiente presentación del informe semestral del PAA con corte a 30 de Noviembre de 2025.

- **Plan de Acción u Operativo (55.68%):** Este plan incluye 26 acciones, de las cuales 11 han registrado avances significativos con cumplimiento que reflejan desempeños superiores y buenos valores superiores al 60% mientras que las otras 15 actividades restantes presentan los siguientes avances:

- 15 actividades con Desempeño Deficiente (52.5% o menos %)

- ✓ **El Plan de Mantenimiento** correspondiente al tercer trimestre deberá presentarse con ante el Comité Técnico Institucional para ser validado. Este informe debe reflejar de manera técnica y verificable el cumplimiento de las actividades programadas, las acciones correctivas implementadas y el estado actual de los equipos, instalaciones o infraestructuras objeto de mantenimiento. El cumplimiento oportuno del plan es fundamental para garantizar la continuidad operativa, la seguridad de las instalaciones, la optimización de recursos y la prevención de fallas que puedan afectar la

productividad o generar riesgos para las personas y los procesos organizacionales.

- ✓ Referente al **Plan de Reducción y Control de Pérdidas**, se recomienda realizar una actualización integral del balance hídrico de la empresa Aguas de Barrancabermeja. El balance hídrico actualizado se consolidará como herramienta clave para la toma de decisiones, la asignación eficiente de recursos operativos y financieros, y el fortalecimiento de la sostenibilidad técnica y económica de la empresa, en línea con los objetivos de eficiencia, cobertura y calidad del servicio.

Cabe destacar que el Nuevo Marco Tarifario, vigente a partir de julio de 2026, incorpora un Plan de Pérdidas que exige el cumplimiento de metas de IPUF al 4m3/suscriptor/mes. Por tanto, se recomienda concentrar esfuerzos durante el primer semestre de 2026 para generar un plan con estrategias que garantice avances significativos en la reducción del indicador.

Es primordial tener presente para el año siguiente en el presupuesto de la entidad, las necesidades planteadas por el Proceso de Recuperación de Consumos enunciadas en el Comité Técnico Institucional No. 11 de 2025, tales como:

- Asignación de recursos propios para la adquisición de micromedidores.
- Adquisición de Equipos Geófonos y asegurar su mantenimiento, mínimo tres equipos ya que de los dos disponibles uno está dañado y el otro en regular estado.

Contar con personal entrenado en el manejo de detección de fugas, hoy solo se cuenta con una persona, mínimo se requieren tres

- ✓ **Seguimiento al PSMV:** Según las mesas de trabajo del seguimiento del Plan de Acción con la líder del Proceso Gestión de la Operación se establecieron los siguientes compromisos:

Revisar detalladamente las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control de Gestión mediante el memorando 150-027, cuyo asunto es "Análisis y recomendaciones del nivel de cumplimiento del PSMV", en atención al informe presentado por el Proceso de Saneamiento Básico durante el Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025. Como parte de este compromiso, se deberá:

Analizar cada uno de los requerimientos señalados en el memorando y emitir una respuesta formal y estructurada a cada recomendación, documentando el estado actual, las acciones ejecutadas y las previstas.

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.

- ✓ **Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaria de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa:** Según las mesas de trabajo del seguimiento del Plan de Acción con la líder del Proceso Gestión de la Operación se establecieron los siguientes compromisos:

Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaria de Salud Departamental
Teniendo en cuenta que este plan esta suscrito desde la vigencia 2022, se considera la necesidad de dar un cierre a dicho plan, en este orden de ideas se requiere realizar un cierre a la siguiente temática:

"El laboratorio no cuenta con un concepto de que la planta física del laboratorio se realizó cumpliendo las especificaciones de la norma vigente en sismo resistencia (aplica para laboratorios construidos después de marzo de 2010) o reforzamiento estructural para instituciones antes de 2010 construidas como edificaciones indispensables y de atención a la comunidad localizadas en zonas de amenaza sísmica alta e intermedia". Como parte del cumplimiento de este ítem, se gestionará la cotización de un estudio técnico estructural con un especialista en estructuras, que permita emitir el concepto requerido y definir las acciones necesarias para garantizar la seguridad estructural del laboratorio. Dado que se trata de un Plan de Mejoramiento acordado con un ente externo, se deberá presentar el avance de este a la Oficina de Control de Gestión. Esta oficina será la encargada de evaluar el cumplimiento y determinar si procede la elaboración del informe de solicitud de cierre del plan, o si, en su defecto, se valida un avance parcial aprobado por la Secretaría Departamental con corte a la fecha

- ✓ **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 Continualmente 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 pta 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.

✓ **Gestionar con el proveedor de energía la adquisición e instalación de medidores de energía por áreas**

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:

Acciones Programadas:

- 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.

Recomendaciones Técnicas:

- 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

- ✓ **Construcción y monitoreo del Plan de Gestión Ambiental vigencia 2025 – 2028:** La profesional III de Gestión Ambiental presentó el avance del Plan de Gestión Ambiental 2025-2028 vigencia 2025, en Comité Primario con avance del 64.86% sin embargo no ha surtido la presentación ante la instancia del Comité Técnico Institucional, por lo tanto, se mantiene la calificación del 39,9% correspondiente al segundo trimestre 2025.
- ✓ **El Cumplimiento del 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.
- ✓ **Realizar revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.** Se encuentra pendiente la elaboración del II Informe Semestral de Revisión y Depuración de las Carpetas de Información Compartidas. Esta actividad está condicionada a la adquisición de discos duros, necesarios para el cargue y respaldo de la información compartida. Es fundamental que, una vez se realice dicha adquisición, la información trasladada a las carpetas compartidas esté previamente depurada y organizada, considerando que el almacenamiento en la nube implica costos asociados al volumen de datos alojados.

Se recomienda acelerar el proceso de adquisición de discos duros para almacenar la información de las carpetas compartidas.

- ✓ **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 ha 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.

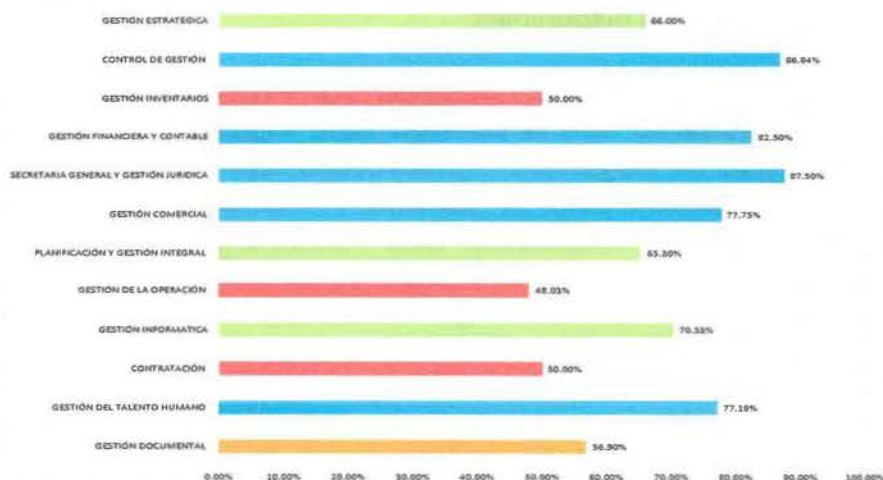
- ✓ **Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo con la normatividad vigente:** La ausencia de un Plan Estratégico de Seguridad Vial aprobado representa un riesgo significativo para la empresa, tanto en términos de cumplimiento normativo como de responsabilidad institucional. Este instrumento no solo es exigido por la legislación vigente, sino que constituye una herramienta fundamental para la gestión preventiva de riesgos viales, la protección de los trabajadores, y la eficiencia operativa. No contar con dicho plan puede derivar en sanciones legales, afectaciones reputacionales, y una mayor exposición a incidentes que comprometan la seguridad de los desplazamientos laborales. En el proceso de formulación del plan, se ha evidenciado que existen etapas previas obligatorias que no fueron contempladas inicialmente —como la validación de la política institucional, el diagnóstico

situacional, y la gestión del inventario vial— lo cual ha requerido una reestructuración metodológica. Se requiere que a la fecha del 30 de Noviembre de 2025 se cuente con el Plan Estratégico de Seguridad Vial 2025 -2026 aprobado y ejecutado en lo que se refiere a las acciones de la vigencia 2025.

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

PROCESOS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
GESTIÓN DOCUMENTAL	56.90%	56.90%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	77.19%	77.19%
CONTRATACIÓN	50.00%	50.00%
GESTIÓN INFORMÁTICA	70.33%	70.33%
GESTIÓN DE LA OPERACIÓN	48.03%	48.03%
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	65.30%	65.30%
GESTIÓN COMERCIAL	77.75%	77.75%
SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA	87.50%	87.50%
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	82.50%	82.50%
GESTIÓN INVENTARIOS	50.00%	50.00%
CONTROL DE GESTIÓN	86.84%	86.84%
GESTIÓN ESTRATEGICA	66.00%	66.00%

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



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

Seguimiento al Plan de Acción Institucional Integrado 2025: Informe al III Trimestre de 2025:

Al cierre del tercer 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:

- 5 Procesos con valoración de Desempeño Excelente
- 2 Procesos con valoración de Desempeño Bueno
- 2 Procesos con valoración de Desempeño Regular
- 3 Procesos con valoración de Desempeño Deficiente

Es pertinente destacar que, de los 5 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.

Adicionalmente es pertinente mencionar que existen procesos que solo tiene una acción con monitoreos semestrales, razón por la cual a la fecha de este monitoreo aun cuando llevan cumplimiento de acción a junio del 50%, esta valoración los posiciona en desempeño deficiente al corte del informe.

Por lo anterior se requiere no solo dar una mirada como proceso sino revisar que actividades que están dentro de sus compromisos, a la fecha no han alcanzado el cumplimiento esperado, esto teniendo en cuenta que, no superada la meta, esas acciones se convierten en acciones de mejora para la próxima vigencia.

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 avanzado en las acciones 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 Tecnico 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.

Adicionalmente, se incluyen algunas recomendaciones que, si bien la acción ya ha sido ejecutada, podrían optimizar su efectividad al ser implementadas

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
A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR						
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%	Recomendación: En el marco de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos - PINAR 2022-2028, correspondientes a la vigencia 2025, se destaca como recomendación prioritaria la participación activa y comprometida del personal de la entidad. Dicha vinculación resulta fundamental no solo para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, sino también para fortalecer una cultura organizacional orientada a la gestión responsable de los documentos y la trazabilidad de la información institucional. De igual manera, se recomienda la incorporación de un profesional de apoyo con formación y experiencia en gestión documental, quien contribuya al desarrollo técnico y operativo del proceso. Este recurso permitirá avanzar de manera estructurada en la elaboración, actualización y armonización de los instrumentos archivísticos, los sistemas de información, los planes y programas, garantizando el fortalecimiento integral de los procesos de archivo, consulta y conservación documental. La implementación de esta recomendación aportará al mejoramiento continuo de la eficiencia administrativa, a la transparencia institucional y al cumplimiento de la normativa archivística vigente, consolidando el compromiso de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. con la modernización y sostenibilidad de su gestión documental.
B. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO						
7	Implementar Plan de Capacitación	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con Informes trimestrales presentados en Comité Primario	Gestión del Talento Humano	85.70%	Observaciones: El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas estratégicas, de las cuales se han desarrollado seis, alcanzando un avance del 85,7%. Queda pendiente la ejecución del componente "Normalidad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública", cuyo desarrollo permitirá completar la programación establecida para la vigencia 2025. Actualmente, se adelantan jornadas formativas con el equipo directivo enfocados en la socialización del proyecto de resolución del nuevo marco tarifario de los servicios públicos domiciliarios para grandes prestadores, lideradas por los asesores tarifarios y complementadas con las sesiones de socialización brindadas por la CRA y ANDESCO. Estas actividades se proyectan culminar a finales del mes de Octubre de 2025. Respecto a los procesos formativos orientados a los trabajadores oficiales, se registra un progreso del 56,76%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores. De igual manera, se considera prioritario consolidar los mecanismos de seguimiento, evaluación y registro que permitan medir la transferencia y aplicación del conocimiento adquirido. Este fortalecimiento contribuirá a evidenciar el impacto real de la formación en la eficiencia de la gestión, el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido por la empresa.
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%	Recomendación: La aplicación de la Bateria de Riesgo Psicosocial es una acción prioritaria dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, ya que sus resultados permiten identificar, evaluar y gestionar los factores psicosociales que pueden afectar el bienestar, la salud mental y el desempeño laboral de los trabajadores. Este diagnóstico constituye una herramienta fundamental para diseñar e implementar medidas preventivas y correctivas orientadas a fortalecer un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo. Las recomendaciones derivadas del informe de resultados facilitan la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo la prevención de riesgos laborales asociados al estrés, la sobrecarga laboral entre otros. De no aplicarse la Bateria de Riesgo Psicosocial estaría incumpliendo la normatividad vigente (Resolución 2404 de 2019 y Resolución 2764 de 2022 del Ministerio de Trabajo), lo que podría derivar en sanciones administrativas y legales por parte de las autoridades competentes. Por tanto, se recomienda iniciar de manera inmediata la aplicación de la batería, asegurar la participación activa de todos los trabajadores y realizar el seguimiento a las acciones de mejora, garantizando así una gestión integral del riesgo psicosocial y el cumplimiento de los estándares mínimos en seguridad y salud en el trabajo.
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%	Recomendación : Se recomienda al Proceso de Gestión del Talento Humano priorizar la implementación de la campaña de socialización de los valores corporativos, en este último trimestre. El desarrollo de esta actividad es de alta relevancia estratégica, dado que la socialización de los valores corporativos permite fortalecer la cultura organizacional, promover comportamientos coherentes con los principios institucionales y consolidar un entorno laboral basado en el respeto, la ética, la cooperación y el sentido de pertenencia. El cumplimiento de esta acción contribuirá significativamente al fortalecimiento del capital humano, la cohesión institucional y la sostenibilidad de la cultura organizacional.

[Firma manuscrita]

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PIMAR						
14	Informe Semestral Consolidado de Resultados de las evaluaciones de competencias y de 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	50.00%	Observaciones: De acuerdo con el Informe de Evaluación de Cumplimiento correspondiente al primer semestre de 2025, se evidencia que únicamente el 55.43% del personal presentó su evaluación de competencias y los respectivos planes de mejoramiento. Este resultado pone de manifiesto la necesidad de fortalecer el seguimiento y control sobre la ejecución de dicho proceso, así como de garantizar la participación oportuna y completa de todos los colaboradores. El cumplimiento en los planes establecidos no solo contribuye a un requisito formal para mantener la trazabilidad y confiabilidad del sistema de gestión del desempeño, sino que resulta esencial para realizar un análisis integral, equitativo y representativo de la gestión del talento humano. Dicho cumplimiento permite identificar de manera oportuna las brechas de desempeño, áreas de desarrollo individual y colectivo, y asegurar que los planes de mejoramiento se implementen con un enfoque estratégico orientado al fortalecimiento de las competencias laborales, la productividad y la calidad del servicio institucional. Observación: En cumplimiento del Plan de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento aprobado por la entidad, se han venido ejecutando las actividades programadas conforme a lo establecido. No obstante, aún se encuentran pendientes tres acciones estratégicas que resultan fundamentales para garantizar la transferencia efectiva del conocimiento y una transición laboral ordenada: - Formación en habilidades blandas y crecimiento personal: Implementación de acciones de capacitación y sensibilización orientadas al fortalecimiento emocional, la comunicación asertiva y la adaptación al cambio. - Formación técnica en administración eficiente del dinero: desarrollo de contenidos que promuevan la educación financiera y la planificación económica del retiro. Verificación de inventarios documentales y socialización del saber hacer: Identificación, organización y transferencia del conocimiento tácito y explícito mediante la evaluación de impacto y la validación de resultados.
15	Implementar Plan de Retiro	80%	Cumplimiento del Plan de Retiro con informe semestral de avance de actividades.	Gestión del Talento Humano	43.00%	Recomendaciones: Se requiere ampliar el número de charlas puntuales durante el semestre. Asimismo, conforme a lo señalado en el informe, es fundamental considerar las recomendaciones allí consignadas, entre las que se destacan: - Estudiar las jornadas de capacitación para incluir también al personal más joven, promoviendo una cultura de planificación financiera y prevención 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 propensionados, que contemple orientación legal, emocional y financiera, facilitando una transición informada y segura hacia la etapa de retiro. 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 están 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 - Habla y Estilo de Vida Saludables) Recomendación: Aunque a la fecha se ha realizado el Diagnóstico de Cultura Laboral y de Cultura Organizacional, se encuentra pendiente la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, instrumento fundamental para complementar el análisis integral del entorno de trabajo. La información resultante permitirá al Proceso de Gestión del Talento Humano definir e implementar de manera articulada las estrategias y recomendaciones derivadas de los diagnósticos, orientadas a fortalecer el bienestar, la salud mental y la calidad del ambiente laboral. Se recomienda al Proceso de Gestión del Talento Humano dar inicio, con carácter prioritario, a la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial y, posteriormente, a la ejecución de las estrategias integradas derivadas de los diagnósticos realizados. Esto garantizará un abordaje coherente y basado en evidencia, permitiendo mejorar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, así como fortalecer la cultura organizacional y el comportamiento institucional. La implementación oportuna de estos resultados no solo cumple con la normatividad laboral y de salud ocupacional vigente, sino que además demuestra el compromiso de la empresa con la gestión responsable del talento humano, la sostenibilidad organizacional y la mejora continua del entorno de trabajo.
19	Realizar charlas de temas puntuales y de retiro	2	Informes semestrales de charlas de temas puntuales y de retiro realizadas	Gestión del Talento Humano	50.00%	
21	Realizar Campañas de Promoción y Prevención para empleados públicos (Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Habla y Estilo de Vida Saludables)	2	Informes de las Campañas realizadas con temáticas de Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Habla y Estilo de Vida Saludables.	Gestión del Talento Humano	50.00%	
24	Implementar estrategias resultado de las recomendaciones del Diagnóstico del Clima Laboral, Cultura Organizacional y Batena de Riesgo.	1	Informe de Estrategias implementadas.	Gestión del Talento Humano	0.00%	

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
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	75.00%	Recomendación: De acuerdo con el informe de ausentismo presentado, este documento no debe considerarse únicamente como un registro estadístico, sino como una herramienta de gestión estratégica que permite identificar tendencias, factores de riesgo y condiciones que impactan la productividad y el bienestar laboral. En este sentido, resulta fundamental que, con base en la estadística del Informe, se formulen e implementen Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) enfocados en las principales causas de ausentismo detectadas —ya sean de origen común o laboral—, con el fin de prevenir la recurrencia de enfermedades, reducir la exposición a factores de riesgo, fortalecer los hábitos saludables y mejorar las condiciones de trabajo. Así mismo, se recomienda realizar un seguimiento periódico a los indicadores de ausentismo, establecer acciones correctivas y preventivas alineadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
38	Inspecciones al botiquín	2	Formatos de Inspecciones Botiquín e Informe general de la inspección con recomendaciones.	Gestión del Talento Humano	100.00%	Meta Cumplida 1 Se recomienda que el formato de inspección de botiquines sea actualizado, de modo que incluya los siguientes aspectos: -Nombre, cargo y firma del inspector y del responsable del área. -Estado general del botiquín (completo, en reposición o en mantenimiento). -Observaciones específicas y acciones correctivas requeridas. Adicionalmente, se sugiere implementar una base de datos consolidada por ejemplo en Excel que relacione: -El listado de elementos mínimos exigidos por la normativa vigente (según la actividad económica y nivel de riesgo). -Las existencias reales verificadas durante las inspecciones. -El historial de reposiciones o reemplazos realizados. El análisis de esta información permitirá identificar tendencias, priorizar reposiciones y emitir reportes técnicos validados hacia los responsables de inventarios o a la Subgerencia Administrativa, asegurando una gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos destinados a la atención de emergencias.
39	Inspecciones a los extintores	2	Formatos de Inspecciones Extintores e Informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	100.00%	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, CO₂, etc.) - Revisión de Componentes:- Estado de la boquilla, manguera y manómetro. - Condición del sello de seguridad y pesador. - 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.
F. PLAN DE TRANSICIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP						
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 2020-2029 de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Planificación y Gestión Integral	100.00%	Recomendación: Esta valoración se realiza de acuerdo con las actividades establecidas para la vigencia 2025 del cronograma PTEP 2025-2026. El documento cumple con los requisitos estructurales y temáticos exigidos por el Decreto 1122 de 2024, dado que fue formulado específicamente con base en el anexo técnico que este Decreto reglamenta, e incorpora todos los componentes y temáticas que el anexo desarrolla. Sin embargo, se precisan algunas recomendaciones como: -Se recomienda utilizar el formato PGI-FR-056 Plan de Acción Institucional para detallar las actividades del plan con todos los campos allí establecidos. -Se recomienda que algunas actividades que requieren seguimiento continuo se desarrollen durante los 4 años de vigencia del plan, actividades como: ☐ Servicio al Ciudadano: Taller de fortalecimiento de habilidades está programada solo para 2026 y 2028. Para asegurar un fortalecimiento constante de las habilidades y aptitudes del personal de la Subgerencia Comercial se recomienda establecer esta actividad anualmente. ☐ Modelo de Estado Abierto: Se establece que la actualización de instrumentos de gestión de la información (Inventario de activos, Índice de Información clasificada y reservada, Esquema de publicación) se realizará en 2026 y 2028; dada la naturaleza dinámica de la información pública, se sugiere realizar esta actividad anualmente. - Se recomienda que el documento sea revisado por el Comité de Gestión y Desempeño, así como su aprobación por parte de la Junta Directiva en la presente vigencia, para iniciar su implementación en la vigencia 2026

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
46	Desarrollar Jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - Mayores 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 - Mayores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta (50%)	Gestión Informática	80.00%	Observación: Queda pendiente la Jornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - Mayores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta
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	33.00%	Recomendación: Para el próximo informe semestral de revisión y depuración de las carpetas de información compartida, tiene presente lo siguiente: 1. DIAGNOSTICO INICIAL: Identificación de carpetas duplicadas, obsoletas o sin uso - Detección de archivos con formatos no permitidos o que no cumplen con los requisitos de seguridad. 2. DEPURACION DE CONTENIDO: Eliminación de archivos temporales, duplicados o innecesarios. 3. REVISIÓN DE PERMISOS Y ACCESOS: Ajuste de permisos según roles funcionales - Restricción de accesos a carpetas sensibles - Registro de accesos con acciones de auditoría. 4. ESTRUCTURACIÓN DE CARPETAS: Definición de una arquitectura lógica y jerárquica - Inclusión de carpetas para respaldo y archivo histórico. 5. MONITORIO DEL INFORME: Limpieza de carpetas duplicadas y reorganizadas - Mapa actualizado de la estructura de carpetas compartidas. Así mismo está pendiente el Informe de jornada de sensibilización a las dependencias de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos
J. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
48	Implementar Plan Anual de Adquisiciones 2025	2	Informe de seguimiento del PAA presentando resultados, recomendaciones, conclusiones y demás aspectos relevantes de la gestión presentado al Comité de Gestión y Desarrollo	Contratación	50.00%	Presentar el monitoreo del Segundo Semestre al corte del 30 de Noviembre de 2025.
K. PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO						
50	Ejecutar monitoreo y presentar los informes trimestrales del Plan de Mantenimiento PTAP Boccana 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	48.82%	Observación: El Plan de Mantenimiento correspondiente al tercer trimestre deberá presentarse con ante el Comité Técnico Institucional para ser validado. Este informe debe reflejar de manera técnica y verificable el cumplimiento de las actividades programadas, las acciones correctivas implementadas y el estado actual de los equipos, instalaciones o infraestructuras objeto de mantenimiento. El cumplimiento oportuno del plan es fundamental para garantizar la continuidad operativa, la seguridad de las instalaciones, la optimización de recursos y la prevención de fallas que puedan afectar la productividad o generar riesgos para las personas y los procesos organizacionales. Se recomienda a la alta dirección prestar especial atención al informe emitido por el Subproceso de Mantenimiento, el cual contiene una serie de proyecciones estratégicas orientadas a garantizar la continuidad operativa y la calidad del servicio prestado, tales como: Reemplazamiento de Equipos, Suplemento, Procedimientos, Roles Específicos y Equipos de Prueba.
51	Ejecutar monitoreo 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 de Pérdidas, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	47.00%	Recomendaciones: Se recomienda realizar una actualización integral del balance histórico de la empresa Agua de Barrancagem. El balance histórico actualizado se considerará como herramienta clave para la toma de decisiones, la asignación eficiente de recursos operativos y financieros, y el fortalecimiento de la sostenibilidad técnica y económica de la empresa, en línea con los objetivos de eficiencia, cobertura y calidad del servicio. Cabe destacar que el Nuevo Marco Tráfico, Vigencia a partir de julio de 2025, incorpora un Plan de Pérdidas que exige el cumplimiento de metas de PMP y el fidejuciarlo. Por tanto, se recomienda concentrar esfuerzos durante el primer semestre de 2025 para generar un plan con estrategias que garanticen avances significativos en la reducción del indicador. Es prioritario tener presente para el año siguiente en el presupuesto de la entidad, las necesidades planteadas por el Proceso de Recuperación de Consumos enunciadas en el Comité Técnico Institucional No. 11 de 2025, tales como: - Asignación de recursos propios para la adquisición de micromedidores. - Adquisición de Equipos Gestión y asegurar su mantenimiento, mínimo tres equipos ya que de los dos disponibles uno está dañado y el otro en regular estado. - Cortes con personal entrenado en el manejo de detección de fugas, hoy solo se cuenta con una persona, mínimo se requieren tres.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
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%	Observación: No se valora el avance del Plan de Gestión Ambiental con corte a Septiembre de 2025, hasta tanto no se presente ante el Comité Técnico Institucional.
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	60.00%	Observación: Queda pendiente la presentación de los informes del tercer y cuarto trimestre 2025 ante el Comité de Gestión y Desempeño
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%	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	60.00%	Recomendaciones Segundo Trimestre 2025: - 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 \$22.487.030.848 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.
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%	Observación a Segundo Semestre de 2025: 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, 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. Observación a Tercer Semestre de 2025: Permanece pendiente el cumplimiento del Plan de Mejoramiento del subproceso de Atención al Usuario avalado por la Oficina de Control de Gestión
65	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	60.00%	Recomendación Se encuentra pendiente la elaboración del II Informe Semestral de Revisión y Depuración de las Carpetas de Información Compartidas. Esta actividad está condicionada a la adquisición de discos duros, necesarios para el cargue y respaldo de la información compartida. Es fundamental que, una vez se realice dicha adquisición, la información trasladada a las carpetas compartidas esté previamente depurada y organizada, considerando que el almacenamiento en la nube implica costos asociados al volumen de datos alojados. Se recomienda acelerar el proceso de adquisición de discos duros para almacenar la información de las carpetas compartidas.
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%	Observación: Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Si bien el proceso se realizó 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 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.
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%	Recomendación: La ausencia de un Plan Estratégico de Seguridad Vial aprobado representa un riesgo significativo para la empresa, tanto en términos de cumplimiento normativo como de responsabilidad institucional. Este instrumento no solo es exigido por la legislación vigente, sino que constituye una herramienta fundamental para la gestión preventiva de riesgos viales, la protección de los trabajadores, y la eficiencia operativa. No contar con dicho plan puede derivar en sanciones legales, afectaciones reputacionales, y una mayor exposición a incidentes que comprometan la seguridad de los desplazamientos laborales. En el proceso de formulación del plan, se ha evidenciado que existen etapas previas obligatorias que no fueron contempladas inicialmente —como la validación de la política institucional, el diagnóstico situacional, y la gestión del inventario vial— lo cual ha requerido una reestructuración metodológica. Se requiere que a la fecha del 30 de Noviembre de 2025 se cuente con el Plan Estratégico de Seguridad Vial 2025 -2026 aprobado y ejecutado en lo que se refiere a las acciones de la vigencia 2025.

[Firma]

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
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	50.00%	Compromiso Según las mesas de trabajo del seguimiento del Plan de Acción con la líder del Proceso Gestión de la Operación se establecieron los siguientes compromisos: Revisar detalladamente las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control de Gestión mediante el memorando 150-027, cuyo asunto es "Análisis y recomendaciones del nivel de cumplimiento del PSMV", en atención al informe presentado por el Proceso de Saneamiento Básico durante el Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025. Como parte de este compromiso, se deberá: Analizar cada uno de los requerimientos señalados en el memorando y emitir una respuesta formal y estructurada a cada recomendación, documentando el estado actual, las acciones ejecutadas y las previstas. 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	50.73%	Observaciones: Según las mesas de trabajo del seguimiento del Plan de Acción con la líder del Proceso Gestión de la Operación se establecieron los siguientes compromisos: Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental Teniendo en cuenta que este plan está suscrito desde la vigencia 2022, se considera la necesidad de dar un cierre a dicho plan, en este orden de ideas se requiere realizar un cierre a la siguiente temática: "El laboratorio no cuenta con un concepto de que la planta física del laboratorio se realizó cumpliendo las especificaciones de la norma vigente en sismo resistencia (aplica para laboratorios construidos después de marzo de 2010) o reforzamiento estructural para instituciones antes de 2010 construidas como edificaciones indispensables y de atención a la comunidad localizadas en zonas de amenaza sísmica alta e intermedia". Como parte del cumplimiento de este ítem, se gestionará la cotización de un estudio técnico estructural con un especialista en estructuras, que permita emitir el concepto requerido y definir las acciones necesarias para garantizar la seguridad estructural del laboratorio. Dado que se trata de un Plan de Mejoramiento acordado con un ente externo, se deberá presentar el avance del mismo a la Oficina de Control de Gestión. Esta oficina será la encargada de evaluar el cumplimiento y determinar si procede la elaboración del informe de solicitud de cierre del plan, o si, en su defecto, se valida un avance parcial aprobado por la Secretaría Departamental con corte a la fecha. Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa Se programará una reunión de seguimiento de las acciones correctivas
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 Técnicos presentados semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	25.00%	Observación: 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: 1. Relación con el Indicador IUS 2. Descripción de la Infraestructura 3. Análisis de Caudales y funcionamiento de equipos 4. Recomendaciones Técnicas -Cómo se articula con IPAA (Índice de Pérdidas de Agua en el Aneoducto), ACPUC (Agua Continúamente Producida y Utilizada con Calidad), e IMA (Índice de Macromedición). -Características técnicas de los equipos de macromedición instalados en cada punto tanto en plantío como bocatoma -Principio de medición (ultrasonido, electromagnético, etc.) -Integración con el sistema SCADA tipo de sensores, frecuencia de muestreo, protocolos de comunicación. -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). -Acciones correctivas para equipos con fallos o desviaciones - Propuesta de mejora en la frecuencia de muestreo SCADA - Estrategias para reducir incertidumbre y mejorar confiabilidad.
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	50.00%	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: Acciones Programadas: - 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. Recomendaciones Técnicas: - 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.

[Firma]

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 CICC I 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
IV PERIODO: 1 de Octubre a 30 de Noviembre 2025	Viernes 5 de Diciembre 2025

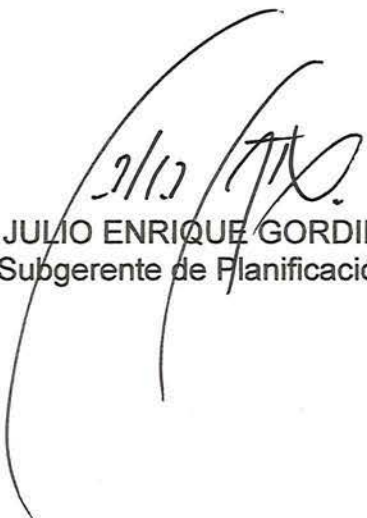
Fortalecimiento del seguimiento mediante mesas de trabajo con los procesos: Con el propósito de garantizar un seguimiento riguroso y articulado a los resultados de avance del Plan de Acción Institucional Integrado – PAII 2025, la Subgerencia de Planificación establecerá un cronograma de mesas de trabajo 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



Anexo 1
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO
MONITOREO: SEPTIEMBRE 30 DE 2025



		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 - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR							13.80%		
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2025 actualizado vigencia 2025	80%	Cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR programadas en la Vigencia 2025, reportado en Informes trimestrales de ejecución presentados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero / Tecnólogo en Gestión Documental	Segundo Trimestre: 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%. Tercer Trimestre: El Proceso de Gestión Documental no registra avances durante el tercer trimestre de 2025, manteniendo el mismo porcentaje de cumplimiento reportado en junio del mismo año	13.80%	Informe PINAR I Semestre de 2025 incluye soportes Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 12 de 2025	Recomendación: En el marco de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos - PINAR 2022-2025, correspondientes a la vigencia 2025, se destaca como recomendación prioritaria la participación activa y comprometida del personal de la entidad. Dicha vinculación resulta fundamental no solo para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, sino también para fortalecer una cultura organizacional orientada a la gestión responsable de los documentos y la trazabilidad de la información institucional. De igual manera, se recomienda la incorporación de un profesional de apoyo con formación y experiencia en gestión documental, quien contribuya al desarrollo técnico y operativo del proceso. Este recurso permitirá avanzar de manera estructurada en la elaboración, actualización y armonización de los instrumentos archivísticos, los sistemas de información, los planes y programas, garantizando el fortalecimiento integral de los procesos de archivo, consulta y conservación documental. La implementación de esta recomendación aportará al mejoramiento continuo de la eficiencia administrativa, a la transparencia institucional y al cumplimiento de la normativa archivística vigente, consolidando el compromiso de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. con la modernización y sostenibilidad de su gestión documental.
B. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO							71.62%		
2	Actualizar el documento de la Política de Gestión de Talento Humano.	1	Política de Gestión del Talento Humano adoptada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Segundo Trimestre 2025: La Política 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
3	Divulgar la Política de Gestión de Talento Humano.	1	Política de Gestión de Talento Humano divulgada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Tercer Trimestre 2025: Informe de la Socialización y/o Divulgación de la Política de Gestión del Talento Humano en el Espacio LIDERA, realizado el 26 de Agosto de 2025.	100.00%	Informe de Socialización de la Política de Gestión del Talento Humano.	Meta Cumplida La divulgación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano es un componente esencial para consolidar una cultura organizacional coherente y orientada al desarrollo del capital humano. Socializar esta política garantiza que no se limita a un documento formal, sino que se convierte en una guía práctica que inspira, orienta y une las acciones diarias de los trabajadores. Este proceso promueve el compromiso, la comunicación interna y el sentido de pertenencia, asegurando que cada integrante de la organización comprenda su papel en la consecución de los objetivos estratégicos y contribuya activamente al fortalecimiento del clima laboral y al logro de resultados sostenibles.
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	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Segundo Trimestre 2025: El Proceso de Gestión del Talento Humano presenta 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	Meta Cumplida 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 responsabilidad 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.
5	Realizar actualización de la caracterización de servidores públicos	1	Caracterización de Servidores Públicos actualizada incluye informe	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Segundo Trimestre 2025: 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 (Genero - 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	Meta Cumplida 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.
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	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Segundo Trimestre 2025: 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. Tercer Trimestre 2025: Esta actividad tiene periodicidad semestral, por lo tanto mantiene su evaluación del segundo trimestre.	50.00%	Esta actividad tiene periodicidad semestral.	Sin observaciones
7	Implementar Plan de Capacitación	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con informes trimestrales presentados en Comité Primario	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Tercer Trimestre 2025: El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el informe de avance del Plan de Capacitación con corte tercer trimestre de 2025, el cual presenta un avance del 87.5% para los empleados públicos.	85.70%	Informe Plan de Capacitación III Trimestre de 2025.	Observaciones: El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas estratégicas, de las cuales se han desarrollado seis, alcanzando un avance del 85,7%. Queda pendiente la ejecución del componente "Normatividad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública", cuyo desarrollo permitirá completar la programación establecida para la vigencia 2025. Actualmente, se adelantan jornadas formativas con el equipo directivo enfocadas en la socialización del proyecto de resolución del nuevo marco tarifario de los servicios públicos domiciliarios para grandes prestadores, lideradas por los asesores tarifarios y complementadas con las sesiones de socialización brindadas por la CRA y ANDESCO. Estas actividades se proyectan continuar a finales del mes de Octubre de 2025 Respecto a los procesos formativos orientados a los trabajadores oficiales, se registra un progreso del 58,76%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores. De igual manera, se considera prioritario consolidar los mecanismos de seguimiento, evaluación y registro que permitan medir la transferencia y aplicación del conocimiento adquirido. Este fortalecimiento contribuirá a evidenciar el impacto real de la formación en la eficiencia de la gestión, el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido por la empresa.
8	Aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial	1	Informes de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales 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	Recomendación: La aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial es una acción prioritaria dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, ya que sus resultados permiten identificar, evaluar y gestionar los factores psicosociales que pueden afectar el bienestar, la salud mental y el desempeño laboral de los trabajadores. Este diagnóstico constituye una herramienta fundamental para diseñar e implementar medidas preventivas y correctivas orientadas a fortalecer un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo. Las recomendaciones derivadas del informe de resultados facilitan la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo la prevención de riesgos laborales asociados al estrés, la sobrecarga laboral entre otros. De no aplicarse la Batería de Riesgo Psicosocial estaría incumpliendo la normatividad vigente (Resolución 2404 de 2019 y Resolución 2764 de 2022 del Ministerio de Trabajo), lo que podría derivar en sanciones administrativas y legales por parte de las autoridades competentes. Por tanto, se recomienda iniciar de manera inmediata la aplicación de la batería, asegurar la participación activa de todos los trabajadores y realizar el seguimiento a las acciones de mejora, garantizando así una gestión integral del riesgo psicosocial y el cumplimiento de los estándares mínimos en seguridad y salud en el trabajo.

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 - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
9	Realizar el Diagnóstico de Clima Laboral y Cultura Organizacional	1	Informes de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Segundo Trimestre 2025: 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	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesional SST	El cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST alcanzó un cumplimiento del 80.74% en el Tercer Trimestre de 2025.	80.74%	Las evidencias se encuentran en cada una de las actividades del 28 al 41 que conforman el P. 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 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	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Tercer Trimestre 2025: El Proceso Gestión del Talento Humano presenta informe de cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2025 a corte III Trimestre de 2025	65.63%	Informe del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos III Trimestre de 2025	Observación: 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.
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	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales Talento Humano	Primer Trimestre de 2025: 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.	60.00%	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: Se recomienda al Proceso de Gestión del Talento Humano priorizar la implementación de la campaña de socialización de los valores corporativos, en este último trimestre. El desarrollo de esta actividad es de alta relevancia estratégica, dado que la socialización de los valores corporativos permite fortalecer la cultura organizacional, promover comportamientos coherentes con los principios institucionales y consolidar un entorno laboral basado en el respeto, la ética, la cooperación y el sentido de pertenencia. El cumplimiento de esta acción contribuirá significativamente al fortalecimiento del capital humano, la cohesión institucional y la sostenibilidad de la cultura organizacional
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	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales 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 2019, 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 2019, 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	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales 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.	60.00%	Informe Semestral Consolidado de Resultados de las Evaluaciones de Competencias y del Cumplimiento de los Planes de Mejora Individual.	Observaciones: De acuerdo con el Informe de Evaluación de Competencias correspondiente al primer semestre de 2025, se evidencia que únicamente el 55,43% del personal presentó su evaluación de competencias y los respectivos planes de mejoramiento. Este resultado pone de manifiesto la necesidad de fortalecer el seguimiento y control sobre la ejecución de dicho proceso, así como de garantizar la participación oportuna y completa de todos los colaboradores. El cumplimiento en los plazos establecidos no solo constituye un requisito formal para mantener la trazabilidad y confiabilidad del sistema de evaluación del desempeño, sino que resulta esencial para realizar un análisis integral, equitativo y representativo de la gestión del talento humano. Dicho cumplimiento permite identificar de manera oportuna las brechas de desempeño, definir acciones de desarrollo individual y colectivo, y asegurar que los planes de mejoramiento se implementen con un enfoque estratégico orientado al fortalecimiento de las competencias laborales, la productividad y la calidad del servicio institucional.
15	Implementar Plan de Retiro	80%	Cumplimiento del Plan de Retiro con informe semestral de avance de actividades.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero / Profesionales 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. De las 7 acciones contempladas, se han desarrollado 4 de ellas para un valor promedio de avance del 43%	43.00%	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 por la entidad, se han venido ejecutando las actividades programadas conforme a lo establecido. No obstante, aún se encuentran pendientes tres acciones estratégicas que resultan fundamentales para garantizar la transferencia efectiva del conocimiento y una transición laboral ordenada: Formación en habilidades blandas y crecimiento personal: implementación de acciones de capacitación y sensibilización orientadas al fortalecimiento emocional, la comunicación asertiva y la adaptación al cambio. Formación técnica en administración eficiente del dinero: desarrollo de contenidos que promuevan la educación financiera y la planificación económica del retiro. Verificación de inventarios documentales y socialización del saber hacer: identificación, organización y transferencia del conocimiento tácito y explícito mediante la evaluación de impacto y la validación de resultados.
C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN							85.70%		
16	Implementar el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025	80%	Plan de Capacitación ejecutado, soportado con Informes trimestrales de ejecución.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	Tercer Trimestre 2025: El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el informe de avance del Plan de Capacitación con corte tercer trimestre de 2025, el cual presenta un avance del 87.5% para los empleados públicos.	88.70%	Informe Plan de Capacitación III Trimestre de 2025.	Recomendación: El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas estratégicas, de las cuales se han desarrollado seis, alcanzando un avance del 85,7%. Queda pendiente la ejecución del componente "Normatividad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública", cuyo desarrollo permitirá completar la programación establecida para la vigencia 2025. Actualmente, se adelantan jornadas formativas con el equipo directivo enfocadas en la socialización del proyecto de resolución del nuevo marco tarifario de los servicios públicos domiciliarios para grandes prestadores, lideradas por los asesores tarifarios y complementadas con las sesiones de socialización brindadas por la CRA y ANDESCO. Estas actividades se proyectan culminar a finales del mes de Octubre de 2025 Respecto a los procesos formativos orientados a los trabajadores oficiales, se registra un progreso del 60,76%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores. De igual manera, se considera prioritario consolidar los mecanismos de seguimiento, evaluación y registro que permitan medir la transferencia y aplicación del conocimiento adquirido. Este fortalecimiento contribuirá a evidenciar el impacto real de la formación en la eficiencia de la gestión, el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido por la empresa.

OQ-OS		PLAN DE ACCION 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 - TERCER TRIMESTRE 2025		
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
D. PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS							65.63%		
17	Conmemorar el día de la mujer	1	Informe de actividad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales 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	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	Se realizó la Conmemoración del Día del Servidor Publico con un Taller •Nombre del evento: Taller Vivencial – Día del Servidor Público •Organizado por: Aguas de Barrancabermeja E.S.P. •Fecha: viernes 15 de agosto de 2025 •Hora: 7:00 a.m. •Lugar: Club Infantes, Salón Castilla Temáticas Abordadas •Respuesta eficaz ante situaciones de tensión. •Toma de decisiones conscientes y éticas. •Resolución de conflictos desde la comprensión y el respeto. •Fomento del trabajo colaborativo basado en la empatía, compasión y corresponsabilidad.	100.00%	Informe de la Jornada de Conmemoración del Servidor Publico desarrollada el 15 de Agosto de 2025. Evidencias Fotograficas de la actividad.	Meta Cumplida I
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	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	Primer Semestre 2025: 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 trabajadores de la empresa. d.Revisión individual de semanas cotizadas y edad pensional. e.Recomendaciones personalizadas según proyección de retiro.	50.00%	Primer Semestre 2025: 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 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.
20	Realizar Sensibilización en Habilidades Blandas	1	Informe de sensibilización desarrollado	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	El proceso de Talento Humano reporta las evidencias de la Sanabilización 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 I
21	Realizar Campañas de Promoción y Prevención para empleados publicos (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	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	Primer Trimestre 2025 Se realizó en el primer trimestre una Campaña de Tamizaje de IMC y Tensión arterial y como un valor agregado de estos pueden afectar negativamente la salud y el desempeño de los trabajadores.	50.00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Diagnostico Cardiovascular y Asistencia Técnica Fomentos de Estilo 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 publicos (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	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	Se vienen desarrollando las Pausas Activas a los trabajadores, en las diferentes dependencias de la Empresa.	75.00%	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 Publicos en su cumpleaños	2	Informes semestrales de evidencia de la acción	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	Primer Semestre de 2025: Se anexa informe de felicitación de Empleados Publicos en su Cumpleaños	50.00%	Primer Semestre de 2025: Informe Semestral de Felicitación Empleados Publicos - Flayers -	Sin observaciones
24	Implementar estrategias resultado de las recomendaciones del Diagnostico del Clima Laboral, Cultura Organizacional y Bateria de Riesgo.	1	Informe de Estrategias implementadas.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	Aunque a la fecha ya se realizó el Diagnostico del Clima Laboral, Cultura Organizacional se esta a la espera de la aplicación de la Bateria de Riesgo Psicosocial para implementar las estrategias y recomendaciones derivadas de los mismos por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	0.00%	Sin evidencias al corte del III Trimestre	Recomendación: Aunque a la fecha se ha realizado el Diagnóstico de Clima Laboral y de Cultura Organizacional, se encuentra pendiente la aplicación de la Bateria de Riesgo Psicosocial, instrumento fundamental para complementar el análisis integral del entorno de trabajo. La información resultante permitirá al Proceso de Gestión del Talento Humano definir e implementar de manera articulada las estrategias y recomendaciones derivadas de los diagnósticos, orientadas a fortalecer el bienestar, la salud mental y la calidad del ambiente laboral. Se recomienda el Proceso de Gestión del Talento Humano dar inicio, con carácter prioritario, a la aplicación de la Bateria de Riesgo Psicosocial y, posteriormente, a la ejecución de las estrategias integrales derivadas de los diagnósticos realizados. Esto garantizará un abordaje coherente y basado en evidencia, permitiendo mejorar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, así como fortalecer la cultura organizacional y el compromiso institucional. La implementación oportuna de estos resultados no solo cumple con la normatividad laboral y de salud ocupacional vigente, sino que además demuestra el compromiso de la empresa con la gestión responsable del talento humano, la sostenibilidad organizacional y la mejora continua del entorno de trabajo..
25	Realizar actividades navideñas	1	Informe de actividades navideñas realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales 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	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales 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	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales 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

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 - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							68.74%		
28	Realizar proceso de reincubación en Seguridad y Salud en el Trabajo para los trabajadores de la Empresa	80%	Cumplimiento de los trabajadores con reincubación en SST, soportado en Informes trimestrales (Incluye soporte de las temáticas de reincubación)	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Jefes de Área Gerente y Subgerentes	El área de SST a través de la ARL realiza el proceso de Reincubación 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	87.76%	Informe de Reincubación en SST a los trabajadores de la Empresa (Incluye registro fotográfico) Ficha de Reincubación Listado de personal con reincubación en SST Acta Reunión COPASST No. 18 de 2025	Recomendación: Se recomienda que la ARL continúe aplicando el proceso de reincubación en SST al restante 12.25% 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	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Área Gerente y Subgerentes	Se realizó una Campaña de Tamizaje de IMC y Tensión arterial y como un valores inadecuados de estos pueden afectar negativamente la salud y el desempeño de los trabajadores.	100.00%	Informe de Diagnóstico Cardiovascular y Asistencia Técnica Fomentos de Estilo de Vida 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	Subgerente Administrativa y Financiera Profesional I (SST y Talento Humano)	El área de SST presenta el Informe de Ausentismo clasificado por Causas Médicas, correspondiente al III 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.	75.00%	Informe de Ausentismo por Causas Médicas Remisión de Informe a Talento Humano Acta No. 18 de 2025 _COPASST	Recomendación: De acuerdo con el informe de ausentismo presentado, este documento no debe considerarse únicamente como un registro estadístico, sino como una herramienta de gestión estratégica que permite identificar tendencias, factores de riesgo y condiciones que impactan la productividad y el bienestar laboral. En este sentido, resulta fundamental que, con base en las estadísticas del informe, se formulen e implementen Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) enfocados en las principales causas de ausentismo detectadas —ya sean de origen común o laboral—, con el fin de prevenir la recurrencia de enfermedades, reducir la exposición a factores de riesgo, fortalecer los hábitos saludables y mejorar las condiciones de trabajo. Así mismo, se recomienda realizar un seguimiento periódico a los indicadores de ausentismo, establecer acciones correctivas y preventivas alineadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
31	Ejecutar Plan Anual de Capacitación SG-SST	60%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con soportes (Ficha técnica -Planillas - Evidencias) socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Jefes de Área Gerente y Subgerentes	El área de SST realizó cinco capacitaciones durante el periodo como se detalla a continuación: 1.Higiene del Sueño 2.Importancia de Usar Adequadamente los EPP 3.Importancia de Reportar Oportunamente Incidente y/o Accidentes de Trabajo. 4.Hábitos de Vida Saludable: Estrés y Salud 5.Prevenición de Riesgos Específicos en las Áreas de TrabajoPara un cumplimiento del 83,30%	83.30%	Fichas Técnicas de las capacitaciones, incluye evaluación y registro fotográfico Presentación Cronograma de Capacitación Cumplimiento Acta No. 18 de 2025 _COPASST	8ln observaciones
32	Socializar el COPASST el Informe Final de auditoría SG-SST 2024	1	Informe final de auditoría del SG-SST socializado en COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST)	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	8ln 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	Profesional I (SST)	El área de SST presenta la Matriz de Indicadores incluyendo las hojas de vida de los 9 indicadores y su respectivo análisis.	75.00%	Matriz de Indicadores SST Hojas de Vida de Indicadores SST Acta No. 18 de 2025 -COPASST	Recomendación: Se requiere revisar el cálculo de indicadores
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	Profesional I (SST)	Primer Semestre de 2025 Normograma actualizado a 30 de Junio de 2025 Acta de Reunión con la profesional especializada de Disciplinario el 22 de Mayo de 2025	50.00%	Normograma actualizado a 30 de Junio de 2025 Acta de Reunión con la profesional especializada de Disciplinario el 22 de Mayo de 2025	8ln 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	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Área Gerente y Subgerentes	Se vienen desarrollando las Pausas Activas a los trabajadores, en las diferentes dependencias de la Empresa.	75.00%	Ficha Técnica de las Pausas Activas Fotografías	Observación: Se debe continuar con las pausas activas especialmente en entornos donde las tareas requieren períodos 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 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	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Área Gerente y Subgerentes	Se presenta Informe de Condiciones de Salud por aptitud laboral de los meses: Julio, Agosto, Septiembre de 2025 en los cuales se han valorado 67 de los 98 trabajadores, equivalente a un 68,37%	68.37%	Informes de Aptitud Laboral de Julio, Agosto y Septiembre 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 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 - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	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	Profesional I (SST) ARL	La Subgerencia Nacional de Prevención de Riesgos Laborales de la administradora de Riesgos Laborales de la Compañía de Seguros Bolívar SA- ARL de Seguros Bolívar certifica que la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP ha realizado la autoevaluación de su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente al periodo 2025, acorde a los Estándares Mínimos del SGSST establecidos en la Resolución 0312/2019, obteniendo un nivel de avance del 100% valoración Aceptable. Fecha última actualización (10/09/2025).	100.00%	Certificado de Autoevaluación de Estándares Mínimos emitido por ARL Bolívar	Meta Cumplida I
38	Inspecciones al botiquín	2	Formatos de inspecciones Botiquín e Informe general de la inspección con recomendaciones.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general	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.	100.00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Botiquines Formatos de Chequeo de Botiquines Acta No. 12 de 2025 _COPASST Tercer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Botiquines Formatos de Chequeo de Botiquines	Meta Cumplida I Se recomienda que el formato de Inspección de botiquines sea actualizado, de modo que incluya los siguientes aspectos: •Nombre, cargo y firma del inspector y del responsable del área. •Estado general del botiquín (completo, en reposición o en mantenimiento). •Observaciones específicas y acciones correctivas requeridas. Adicionalmente, se sugiere implementar una base de datos consolidada por ejemplo en Excel que relacione: •El listado de elementos mínimos exigidos por la normativa vigente (según la actividad económica y nivel de riesgo). •Las existencias reales verificadas durante las inspecciones. •El historial de reposiciones o reemplazos realizados. El análisis de esta información permitirá identificar tendencias, priorizar reposiciones y emitir reportes técnicos validados hacia los responsables de inventarios o a la Subgerencia Administrativa, asegurando una gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos destinados a la atención de emergencias.
39	Inspecciones a los extintores	2	Formatos de inspecciones Extintores e Informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general	Primer Trimestre 2025 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. Tercer Trimestre 2025 El área de SST realizó la inspección de los extintores ubicados en el PTAP y en la Subgerencia Comercial. Así mismo, efectuó el cambio de aquellos que presentaban vencimiento.	100.00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Extintores Formatos de Chequeo Acta No. 12 de 2025 _COPASST Tercer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Extintores Formatos de Chequeo Acta No. 18 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 ₂ , etc.). - Revisión de Componentes:- Estado de la boquilla, manguera y 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	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general	El área de SST realizó la inspección, reposición y cambio de EPP a los trabajadores que lo requirieron y solicitaron durante las revisiones	100.00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Elementos de Protección Personal. Formatos de Chequeo Tercer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Elementos de Protección Personal. Formatos de Chequeo	Meta Cumplida I Recomendación: Continuar con las capacitaciones técnicas 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	Profesional I (SST) Trabajadores en General	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
F. PLAN DE TRANSICIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP									
42	Implementar el Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2025-2028	100%	Cumplimiento del Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación en Sede Electrónica del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2025-2028 de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Planificación y Gestión Integral	Profesional III -Sistemas de Gestión.	Tercer Trimestre: El profesional III de la Subgerencia de Planificación presenta el Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 - 2028 en cumplimiento del Decreto 1122 de 2024. El desarrollo e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), se estructura bajo un esquema de responsabilidades por dependencias y cargos de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. Cada etapa y componente del programa cuenta con responsables específicos encargados de su formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, conforme al Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024.	100.00%	Segundo Trimestre: Informe Seguimiento PTEP 2025-2028 Avance Cronograma PTEP 2025-2028 Soportes de Avance Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025 Tercer Trimestre: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025-2028	Recomendación: Esta valoración se realiza de acuerdo con las actividades establecidas para la vigencia 2025 del cronograma PTEP 2025-2028. El documento cumple con los requisitos estructurales y temáticos exigidos por el Decreto 1122 de 2024, dado que fue formulado específicamente con base en el anexo técnico que este Decreto reglamenta, e incorpora todos los componentes y temáticas que el anexo desarrolla Sin embargo, se precisan algunas recomendaciones como: -Se recomienda utilizar el formato PQI-FR-056 Plan de Acción Institucional para detallar las actividades del plan con todos los campos allí establecidos. -Se recomienda que algunas actividades que requieren seguimiento continuo se desarrollen durante los 4 años de vigencia del plan, actividades como: -Servicio al Ciudadano: Taller de fortalecimiento de habilidades está programada solo para 2025 y 2026. Para asegurar un fortalecimiento constante de las habilidades y aptitudes del personal de la Subgerencia Comercial se recomienda establecer esta actividad anualmente. -Modelo de Estado Abierto: Se establece que la actualización de instrumentos de gestión de la información (Inventario de activos, Índice de información clasificada y reservada, Esquema de publicación) se realizará en 2026 y 2028; dada la naturaleza dinámica de la información pública, se sugiere realizar esta actividad anualmente. -Se recomienda que el documento sea revisado por el Comité de Gestión y Desempeño, así como su aprobación por parte de la Junta Directiva en la presente vigencia, para iniciar su implementación en la vigencia 2026

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO

Versión: 1

Vigente a partir de:
21-05-2018

VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
G. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI							100.00%		
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	Profesional Informática III - Gestión	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 fijo, 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 anexos aprobado en Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión Informática	Profesional Informática III - Gestión	El documento "FASE I PLAN DE DIAGNÓSTICO PROTOCOLO IPV6 Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología", incluye Presupuesto y cronograma de implementación. Este documento fue presentado en el Comité de Gestión y Desempeño No. 16 de 2025	100.00%	Documento actualizado de Fase I - Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios Acta No 16 del Comité de Gestión y Desempeño de 2025	Meta Cumplida El documento titulado "Fase 1 - Plan de Diagnóstico Protocolo IPv6: Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología" contempla los elementos esenciales para la transición tecnológica, incluyendo el presupuesto estimado y el cronograma de implementación. En cumplimiento de la Resolución 1128 de 2021, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que establece los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6 en las entidades públicas del país, es imperativo iniciar la ejecución del plan en la próxima vigencia. No hacerlo implicaría un incumplimiento de la normativa vigente, lo cual podría acarrear consecuencias administrativas y operativas. Por tanto, se requiere la asignación de los recursos definidos en el documento mencionado para garantizar la implementación efectiva del protocolo, asegurando así la continuidad de los servicios digitales y la alineación con los estándares tecnológicos nacionales.
H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN							61.00%		
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	Profesional Informática III - Gestión	El Proceso de Gestión Informática remitió el Informe de Implementación del Cronograma para la Migración de los Sistemas de Información a la Nube con la trazabilidad de cada uno de las actividades del cronograma.	100.00%	Cronograma de la Migración de los Sistemas de Información a la nube con componentes de seguridad actualizados Contrato de Servicios No 074 de 2025 Informe de Implementación del Cronograma para la Migración de los Sistemas de Información a la Nube	Meta Cumplida
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	Profesional Informática III - Gestión	El proceso de Gestión Informática realizó la configuración de los escaner de toda la empresa para la digitalización de los Documentos con fines de consulta, tal como se evidencia en el listado de Verificación de la Función de Reconocimiento Optico de Caracteres (OCR) de los Escaneres de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP 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"	50.00%	Informe de Configuración de escaner con la opción OCR incluye el listado de Verificación de la Función de Reconocimiento Optico de Caracteres (OCR) de los Escaneres de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Observación: 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"
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	Profesional Informática III - Gestión	El proceso de Gestión Informática realizó la revisión y depuración de las Carpetas de Información Compartida y presentó informe soporte de esta acción	33.00%	Informe I Semestre de revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	Recomendación: 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. Así mismo esta pendiente el Informe de jornada de sensibilización a las dependencias de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos

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 - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
I. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						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	Profesional III 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
J. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						60.00%			
49	Implementar Plan Anual de Adquisiciones 2025	2	Informes de seguimiento del PAA presentando resultados, recomendaciones, conclusiones y demás aspectos relevantes de la gestión presentado al Comité de Gestión y Desempeño	Contratación	Secretario General Profesional I 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, el 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.	50.00%	Primer Semestre 2025 Informe del Plan Anual de Adquisiciones I Semestre 2025 y resoluciones que soporte su ajuste Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025 Para el tercer trimestre no se valida esta actividad, son informes semestrales	Presentar el monitoreo del Segundo Semestre el corte del 30 de Noviembre de 2025.
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO						66.86%			
50	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Mantenimiento PTAP, Biotoma 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	Profesional III - Mantenimiento	Segundo Trimestre de 2025 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 Tercer Trimestre de 2025 Hoja de Vida del Indicador del Plan de Mantenimiento con un avance del 69,39%. Pendiente presentación ante el Comité Técnico Institucional, para ser validado.	46.82%	Segundo Trimestre 2025 Informe Ordenes de Trabajo II Trimestre 2025 Presentación Avance Plan de Mantenimiento II Trimestre 2025 Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025 Tercer Trimestre 2025 Hoja de Vida del Indicador del Plan de Mantenimiento	Observación: El Plan de Mantenimiento correspondiente al tercer trimestre deberá presentarse con ante el Comité Técnico Institucional para ser validado. Este informe debe reflejar de manera técnica y verificable el cumplimiento de las actividades programadas, las acciones correctivas implementadas y el estado actual de los equipos, instalaciones o infraestructuras objeto de mantenimiento. El cumplimiento oportuno del plan es fundamental para garantizar la continuidad operativa, la seguridad de las instalaciones, la optimización de recursos y la prevención de fallas que puedan afectar la productividad o generar riesgos para las personas y los procesos organizacionales. Se recomienda a la alta dirección prestar especial atención al informe emitido por el Subproceso de Mantenimiento, el cual contiene una serie de proyectos estratégicos orientados a garantizar la continuidad operativa y la calidad del servicio prestado, tales como: Repotenciación de Equipos, Supervisorio, Floculadores, Redes Eléctricas y Equipos de Planta.
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 de Pérdidas, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	Profesional III - Recuperación de Consumos y personal del área	Tercer Periodo: El Subproceso de Recuperación de Consumos presentó el Plan de Reducción y Control de Pérdidas 2022 - 2031 vigencia 2025 con avance de la vigencia de las acciones del 47% y un avance acumulado de todo el plan del 68.21%. Este avance fue presentado en el Comité Técnico No. 12 de 2025	47.00%	Informe de Avance del Plan de Reducción y Control de Pérdidas III Trimestre 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 12 de 2025 Recomendaciones: Se recomienda realizar una actualización integral del balance hídrico de la empresa Aguas de Barrancabermeja. El balance hídrico actualizado se consolidará como herramienta clave para la toma de decisiones, la asignación eficiente de recursos operativos y financieros, y el fortalecimiento de la sostenibilidad técnica y económica de la empresa, en línea con los objetivos de eficiencia, cobertura y calidad del servicio. Cabe destacar que el Nuevo Marco Tarifario, vigente a partir de julio de 2020, incorpora un Plan de Pérdidas que exige el cumplimiento de metas de IPUF al 4m3/usuario/mes . Por tanto, se recomienda concentrar esfuerzos durante el primer semestre de 2026 para generar un plan con estrategias que garanticen avances significativos en la reducción del indicador. Es primordial tener presente para el año siguiente en el presupuesto de la entidad, las necesidades planteadas por el Proceso de Recuperación de Consumos enunciadas en el Comité Técnico Institucional No. 11 de 2025, tales como: - Asignación de recursos propios para la adquisición de micromedidores. - Adquisición de Equipos Geófonos y asegurar su mantenimiento, mínimo tres equipos ya que de los dos disponibles uno está dañado y el otro en regular estado. Contar con personal entrenado en el manejo de detección de fugas, hoy solo se cuenta con una persona, mínimo se requieren tres.	
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	Profesional Jefe Saneamiento Básico y Personal del Área	Segundo Trimestre 2025: El Proceso Gestión de la Operación presentó el avance del PSMV evidenciando un 23,75% de avance físico y 27,25% de avance financiero.	60.00%	Segundo Trimestre 2025: 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 Compromiso Según las mesas de trabajo del seguimiento del Plan de Acción con la líder del Proceso Gestión de la Operación se establecieron los siguientes compromisos: Revisar detalladamente las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control de Gestión mediante el memorando 150-027, cuyo asunto es "Análisis y recomendaciones del nivel de cumplimiento del PSMV", en atención al informe presentado por el Proceso de Saneamiento Básico durante el Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025. Como parte de este compromiso, se deberá: Analizar cada uno de los requerimientos señalados en el memorando y emitir una respuesta formal y estructurada a cada recomendación, documentando el estado actual, las acciones ejecutadas y las previsiones. 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	Subgerente de Operaciones Profesional III - con funciones asignación de funciones en Control de Calidad Subgerente de Planificación Empresarial Profesional III Planificación Sistemas de Gestión	Segundo Trimestre 2025: 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 Sec Dep. Salud: 65,21% Avance acciones correctivas: 3% Promedio Avance: 49% Tercer Trimestre 2025: El Proceso Gestión de la Operación remitió el indicador del NIVEL DE CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO Y ACCIONES CORRECTIVAS ISO 17025: Acciones correctivas ISO 17025: 6,25% Acciones suscritas en marzo de 2025 evaluadas a 25 de septiembre Plan de Mejoramiento Secretaría de Salud: 65,21% Promedio de cumplimiento calculado: 60,73%	60.73%	Segundo Trimestre 2025: 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: Según las mesas de trabajo del seguimiento del Plan de Acción con la líder del Proceso Gestión de la Operación se establecieron los siguientes compromisos: Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental Teniendo en cuenta que este plan está suscrito desde la vigencia 2022, se considera la necesidad de dar un cierre a dicho plan, en este orden de ideas se requiere realizar un cierre a la siguiente temática: "El laboratorio no cuenta con un concepto de que la planta física del laboratorio se realizó cumpliendo las especificaciones de la norma vigente en su momento (aplica para laboratorios construidos después de marzo de 2010) o reforzamiento estructural para instituciones antes de 2010 construidas como edificaciones indispensables y de atención a la comunidad localizadas en zonas de amenaza sísmica alta e intermedia". Como parte del cumplimiento de este ítem, se gestionará la cotización de un estudio técnico estructural con un especialista en estructuras, que permita emitir el concepto requerido y definir las acciones necesarias para garantizar la seguridad estructural del laboratorio. Dado que se trata de un Plan de Mejoramiento acordado con un ente externo, se deberá presentar el avance del mismo a la Oficina de Control de Gestión. Esta oficina será la encargada de evaluar el cumplimiento y determinar el proceso de elaboración del informe de solicitud de cierre del plan, o si, en su defecto, es válida un avance parcial aprobado por la Secretaría Departamental con corte a la fecha. Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa Se programará una reunión de seguimiento de las acciones correctivas	

VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	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 Técnicos presentados semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones Profesional III - Mantenimiento Profesional III - Producción	Segundo Trimestre 2025: El proceso Gestión de la Operación presentó ante el Comité Técnico Institucional un informe de los equipos de macromedición en bocatoma, quedando pendientes los de ptap. 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. 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. Tercer Trimestre 2025: El proceso Gestión de la Operación no presentó avance en el periodo	25.00%	Segundo Trimestre 2025: Informe de equipos de macromedición Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025 Tercer Trimestre 2025: El proceso Gestión de la Operación no presentó avance en el periodo	Observación: 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 estructurar en secciones técnicas y estratégicas que permitan evidenciar el desempeño, confiabilidad y trazabilidad de los datos, como se detalla a continuación: 1. Relación con el Indicador IUS 2. Descripción de la Infraestructura 3. Características técnicas de los equipos de macromedición instalados en cada punto tanto en ptap como bocatoma 4. Principio de medición (ultrasonido, electromagnético, etc.) 5. Integración con el sistema SCADA: tipo de sensores, frecuencia de muestreo, protocolos de comunicación. 6. Análisis de Caudales y funcionamiento de equipos 7. Caudales registrados por SCADA en cada estación (diario, semanal, mensual) 8. Estado operativo de cada equipo: calibración, mantenimiento, fallas reportadas 9. Alarmas o eventos registrados en SCADA (desconexiones, sobrepresión, caudal cero) 10. Recomendaciones Técnicas 11. Acciones correctivas para equipos con fallas o desviaciones - Propuesta de mejora en la frecuencia de muestreo SCADA - Estrategias para reducir incertidumbre y mejorar confiabilidad
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	Subgerente de Operaciones Profesional III - Mantenimiento Profesional III - Producción	Segundo Trimestre 2025: 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. Tercer Trimestre 2025: El proceso Gestión de la Operación no presentó avance en el periodo	50.00%	Segundo Trimestre 2025: Informe de gestión de adquisición de medidores de energía para las áreas de captación, producción, distribución y administración. Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025 Tercer Trimestre 2025: El proceso Gestión de la Operación no presentó avance en el periodo	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: Acciones Programadas: - 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. Recomendaciones Técnicas: - Incluir la instalación de los medidores como actividad prioritaria dentro de los primeros meses del nuevo contrato, asegurando su ejecución temprana - Aprobación 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.
56	Actualizar y monitorear semestralmente el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (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 Desastres semestralmente y por evento presentado (2 monitoreos)	Gestión de la Operación - Planificación y Gestión Integral	Profesional III Producción Profesional III Redes Profesional de Mantenimiento Acueducto Subgerente de Operaciones Profesional Jefe Saneamiento Básico 2 Profesionales III - Saneamiento Básico Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	Los procesos Planificación y Gestión Integral - Gestión de la Operación, actualizó el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (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. 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.	68.66%	Las evidencias presentadas por los procesos son las siguientes: 1. Acta No. 6 Comité Técnico Institucional Actualización PEC 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	Observaciones: En el Comité Técnico Institucional No. 11 de 2025 se trató el tema para la Actualización del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado - Plan para la gestión del riesgo y Plan de Emergencias, por lo tanto se espera en los próximos comités aprobar la actualización con las observaciones realizadas.
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	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	Segundo Trimestre 2025 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. Así mismo, en el Comité Técnico Institucional No. 8 presentó el informe semestral de seguimiento de dicho plan, presentando un avance del 39,09%. Tercer Trimestre 2025: La profesional III de Gestión Ambiental presentó el avance del Plan de Gestión Ambiental 2025-2028 vigencia 2025, en Comité Primario con avance del 64.66% sin embargo no ha surtido la presentación ante la instancia del Comité Técnico Institucional.	39.09%	Segundo Trimestre 2025 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. Soportes Tercer Trimestre 2025:	Observación: No se valora el avance del Plan de Gestión Ambiental con corte a Septiembre de 2025, hasta tanto no se presente ante el Comité Técnico Institucional.
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	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	Segundo Trimestre 2025 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 acordó 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 PSMV, conforme a la actualización establecida mediante la Resolución DGI No. 001008 de 2023. Tercer Trimestre 2025 La profesional III de Gestión Ambiental presentó ante el Comité Primario No. 10 de 2025 en la cual se aclaró que la reunión del 22 de Septiembre de 2023 no se llevó a cabo por tal motivo se mantiene el avance del Plan Preventivo a corte 30 de Junio de 2025 presentado al Dr. Alberto Rivera Balaguera el avance es del 68,4%.	68.66%	Segundo Trimestre 2025 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. Acta de Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025 Tercer Trimestre 2025 Acta de Comité Primario No. 10 de 2025	Observaciones El 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 debe presentarse a corte Nov 30 de 2025 ante el Comité Técnico Institucional
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	Profesional III - Sistemas de Gestión	Segundo Trimestre 2025 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. Tercer Trimestre 2025 Informe del Segundo Trimestre del Plan de Acción MIPG 2025 Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 13 de 2025	50.00%	Segundo Trimestre 2025 Informe del Primer Trimestre del Plan de Acción MIPG 2025 Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 7 de 2025 Tercer Trimestre 2025 Informe del Segundo Trimestre del Plan de Acción MIPG 2025	Observación: Queda pendiente la presentación de los informes del tercer y cuarto trimestre 2025 ante el Comité de Gestión y Desempeño

 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO									
Verión: 1 Vigente a partir de: 21-09-2018									
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	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	Subgerente de Planificación Profesional Jefe de Planificación 2 Profesionales III Proyectos	Segundo Trimestre 2025 El proceso de Planificación y Gestión Integral radicó ante el Banco de Proyectos de Inversión de Agua 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. Tercer Trimestre 2025 El proyecto se encuentra en revisión ante la Secretaría de Infraestructura	60.00%	Segundo Trimestre 2025 Certificado BPIAS-202502012 Optimización del Colector y Adecuación de la Estación de Bombeo Comercio - Comuna 1, Distrito de Barrancabermeja Tercer Trimestre 2025 El proyecto se encuentra en revisión ante la Secretaría de Infraestructura	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	Subgerente de Planificación Profesional Jefe de Planificación 3 Profesionales III Planificación	Segundo Trimestre 2025 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 66.37% 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. Tercer Trimestre 2025 Esta actividad es semestral se evaluará a corte Noviembre de 2025	60.00%	Segundo Trimestre 2025 Informe POIR corte Junio 30 de 2025 - Año Tarifario) Acta del Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025 Tercer Trimestre 2025 Esta actividad es semestral se evaluará a corte Noviembre de 2025	Recomendaciones Segundo Trimestre 2025: - 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 \$37.652.172.677 pesos corrientes, equivalentes a \$22.487.030.648 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 abonos) 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	Gestión Comercial	1. Todo el personal de la Subgerencia Comercial 2. 3.- Profesional III Subgerencia 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 Tercer Trimestre El proceso Gestión Comercial presentó el Informe de Seguimiento y Aplicación de Estrategias de Recaudo con corte a Junio en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 7 del 30 de Septiembre de 2025	60.00%	Primer Trimestre Aparte de Acta de Junta Directiva No. 001 del 20 enero 2025 relacionada con la presentación de Políticas y Estrategias de Recaudo Formulas 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 Tercer Trimestre El proceso Gestión Comercial presentó el Informe de Seguimiento y Aplicación de	8ln Observaciones
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 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. 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	Subgerente Comercial Profesional III Informatica Funcionarios Subprocesos Gestión Comercial	Tercer Trimestre 2025 El proceso de Gestión Comercial presentó en el Informe de actualización de datos de 1628 usuarios de los 1400 usuarios propuestos como meta para un avance del 100%. Para lograr completitud, calidad y actualización de la información se han realizado en el tercer trimestre 3.300 novedades o transacciones logrando 1.628 usuarios con los cuatro campos completos para el tercer trimestre 2025. De los 22.029 Incompletos o inconsistentes el 65% equivalen a 14.308 usuarios que se encuentran en atraso entre 0 y 12 meses; de estos 12.373 equivalen al 56%, los cuales tienen CERO atrasos y el 6% (1.934) de 1 a 12 atrasos.	100.00%	Tercer Trimestre 2025 Informe de Actualización de Datos corte al Tercer Trimestre de 2025. Comité de Gestión y Desempeño No.10 de 2025.	Meta Cumplida 1
64	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Atención al Usuario Vigente	60%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia, evaluado por la Oficina Control de Gestión, semestralmente.	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional del Area	Segundo Trimestre 2025 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 prorroga del Plan de Mejoramiento hasta el 30 de Septiembre de 2025, dejando claro que no existen plazos adicionales para su cumplimiento. Tercer Trimestre 2025 El proceso Gestión Comercial no presenta avances ni evidencias de esta actividad.	31.00%	Segundo Trimestre 2025 Carpeta con evidencias el Plan 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. Tercer Trimestre 2025 El proceso Gestión Comercial no presenta avances ni evidencias de esta actividad.	Observación a Segundo Semestre de 2025: 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, 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. Observación a Tercer Semestre de 2025: Permanece pendiente el cumplimiento del Plan de Mejoramiento del subproceso de Atención al Usuario avalado por la Oficina de Control de Gestión



		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 - TERCER TRIMESTRE 2025
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	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	Profesional III - Cobro Coactivo	Primer Trimestre 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. Segundo Trimestre 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 Tercer Trimestre El Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica, presentó los Informes de Recaudo del Segundo Trimestre 2025. Estos informes fueron presentados en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 7 de 2025	75.00%	Primer Trimestre 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 Segundo Trimestre 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 Tercer Trimestre Informe II Trím 2025 Recaudo Coactivo_Mayor a 60 meses.	Recomendación: 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: Recomendación Estratégica: Segmento 40-60 Meses - Segundo Trimestre 2025 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 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. En síntesis, los resultados evidencian avances significativos en la gestión del recaudo coactivo y de la cartera más antigua, pero también muestran la necesidad de reforzar las acciones preventivas en el rango de 40-59 meses y consolidar estrategias focalizadas en estrato 2, con el fin de garantizar la sostenibilidad y reducir la acumulación de deuda crítica en el mediano plazo.
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	Profesional III - Sistemas	Segundo Trimestre: 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 Tercer Trimestre: El profesional de Gestión Informática presentó el Informe de depuración de las carpetas de información compartidas, en el Comité de Gestión y Desempeño No. 13 de 2025	50.00%	Segundo Trimestre: Informe I Semestre de revisión y depuración de las carpetas de información compartidas. Tercer Trimestre: Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 13 de 2025	Recomendación Se encuentra pendiente la elaboración del II Informe Semestral de Revisión y Depuración de las Carpetas de Información Compartidas. Esta actividad está condicionada a la adquisición de discos duros, necesarios para el cargue y respaldo de la información compartida. Es fundamental que, una vez se realice dicha adquisición, la información trasladada a las carpetas compartidas esté previamente depurada y organizada, considerando que el almacenamiento en la nube implica costos asociados al volumen de datos alojados. Se recomienda acelerar el proceso de adquisición de discos duros para almacenar la información de las carpetas compartidas.
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	Profesional III - Sistemas	Segundo - Tercer Trimestre 2025 No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	0.00%	Segundo - Tercer Trimestre 2025 No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Observación: 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 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.
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	Subgerente Financiero y Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	Primer Trimestre 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 Segundo Trimestre 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 Tercer Trimestre En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 6 del 25 de Julio de 2025, se presenta el Informe de Análisis Cualitativo y Cuantitativo de la Ejecución Presupuestal Segundo Trimestre 2025 Acta de Comité Primario No. 14 de 2025	75.00%	Primer Trimestre 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 - CMO - CMI - CMT cierre vigencia 2024 Segundo Trimestre Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 de 2025 Tercer Trimestre Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 6 del 25 de Julio de 2025	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	Subgerente Financiero y Contador - Profesional Jefe Financiera	Primer Trimestre 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 Segundo Trimestre 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 Tercer Trimestre En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No.6 del 25 de Julio de 2025, se presentan los estados financieros con corte a Junio de 2025	75.00%	Primer Trimestre 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. Segundo Trimestre Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 de 2025 Tercer Trimestre Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No.6 del 25 de Julio de 2025, Incluye Informe	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	Subgerente Financiero y Financiero - Profesional Jefe Financiera - Personal del Area	Primer Trimestre 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, en este primer periodo hay presentación de Informes. Segundo Trimestre En el Comité Primario No. 14 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se presentó el avance del Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa, con corte Junio de 2025 Tercer Trimestre En el Comité Primario No. 20 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se presentó el avance del Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa, con corte Septiembre de 2025	50.00%	Primer Trimestre Cronograma de Informes a los Entes de Control y Vigilancia Acta de Comité Primario No. 3 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Segundo Trimestre Acta de Comité Primario No. 14 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Tercer Trimestre Esta pendiente el avance del cronograma de Informes a los entes de Control y Vigilancia con corte a Septiembre de 2025	Recomendaciones: Queda pendiente el seguimiento del Cronograma de Informes a los Entes de Control y Vigilancia con corte Septiembre y Noviembre de 2025.

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 - TERCER TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
71	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Gestión Inventarios 2025	60%	% 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	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional II Sub Administrativa Inventarios	Segundo Trimestre 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 60% Tercer Trimestre Presentación de Informes Semestrales	60.00%	Segundo Trimestre 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. Tercer Trimestre Presentación de Informes Semestrales	Sin observaciones
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	Jefe de Oficina de Control de Gestión y Profesionales del Área	Segundo Trimestre La Oficina de Control de Gestión presentó el avance del Plan Anual de Auditoría 2025 con un avance del 42% Tercer Trimestre La Oficina de Control de Gestión presentó el avance del Plan Anual de Auditoría 2025 con un avance del 73.67%	73.67%	Segundo Trimestre Indicador Plan Anual de Auditoría II Trimestre 2025. Monitoreo del Plan Anual de Auditoría II Trimestre 2025. Tercer Trimestre Indicador Plan Anual de Auditoría II 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	Comité Institucional Seguridad Vial	Primer Trimestre 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 acclonar, 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 Segundo Trimestre 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 Tercer Trimestre. El proceso Gestión de Inventarios no presentó evidencias para el periodo	0.00%	Primer Trimestre a. Actualización de la Resolución No- 127 de 2018 Comité de Seguridad Vial y su acclonar, 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 Tercer Trimestre. El proceso Gestión de Inventarios no presentó evidencias para el periodo	Recomendación: La ausencia de un Plan Estratégico de Seguridad Vial aprobado representa un riesgo significativo para la empresa, tanto en términos de cumplimiento normativo como de responsabilidad institucional. Este instrumento no solo es exigido por la legislación vigente, sino que constituye una herramienta fundamental para la gestión preventiva de riesgos viales, la protección de los trabajadores, y la eficiencia operativa. No contar con dicho plan puede derivar en sanciones legales, afectaciones reputacionales, y una mayor exposición a incidentes que comprometan la seguridad de los desplazamientos laborales. En el proceso de formulación del plan, se ha evidenciado que existen etapas previas obligatorias que no fueron contempladas inicialmente —como la validación de la política institucional, el diagnóstico situacional, y la gestión del inventario vial— lo cual ha requerido una reestructuración metodológica. Se requiere que a la fecha del 30 de Noviembre de 2025 se cuente con el Plan Estratégico de Seguridad Vial 2025 -2026 aprobado y ejecutado en lo que se refiere a las acciones de la vigencia 2025.
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 Página www.procuraduria.gov.co/pegasus.aspx con corte Junio 30 de 2025 y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	8	Listas de chequeo exigenciadas 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 - Planificación y Gestión Integral - Secretaría General y Gestión Jurídica - Gestión Documental - Gestión Financiera y Contable - Gestión Comercial	Líderes de los procesos asociados Profesional III Gestión Informática.	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: 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	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 Reporte de Auditoría ITA 0098 para el Periodo 2025	Meta Cumplida! La Procuraduría General de la Nación, en el Reporte de Auditoría ITA 0098 para el Periodo 2025 la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA EBP obtuvo un Puntaje Auditoría: 88 sobre 100 puntos.
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	Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Comercial Subgerente de Operaciones Secretario General Subgerente de Planificación	Se reportaron los 5 Acuerdos de Gestión suscritos con la gerencia 5 Acuerdos de Gestión evaluados por la Gerencia Semestralmente	68.00%	5 Acuerdos de Gestión Suscritos 5 Acuerdos de Gestión Evaluados	Observación: Al final de la vigencia se requiere la evaluación final de los acuerdos de gestión.