



Cuidamos
nuestra mayor
riqueza
!Nuestra gente!

aguas
de Barrancabermeja
S.A. E.S.P

www.aguasdebarrancabermeja.gov.co

INFORME PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO

I TRIMESTRE 2024

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. NORMATIVIDAD	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	4
4. DATOS O EVIDENCIAS	4
5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	4
6. PLANES CON BUEN DESEMPEÑO	
7. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES	9
8. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y RECOMENDACIONES GENERALES	19

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los objetivos y las metas establecidas para la vigencia 2024, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los planes institucionales contemplados en el Decreto No. 612 de 2018, se estructura el presente documento, el cual plantea actividades estratégicas con sus respectivas iniciativas o acciones y metas disponibles para su desarrollo.

El Plan de Acción Institucional Integrado - PAII 2024 como herramienta de gestión, busca orientar estratégicamente los procesos, instrumentos y recursos físicos, tecnológicos disponibles para el logro de las metas y objetivos institucionales de la vigencia.

El presente informe refleja el cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan de Acción Institucional Integral en la vigencia 2024, adoptado mediante Resolución No. 026 de 2024.

1. NORMATIVIDAD

El Plan de Acción Institucional Integrado 2024 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 y determinar el grado de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción Institucional Integrado 2024, detallando recomendaciones o acciones de mejora respecto de las evidencias presentadas por cada uno de los procesos.

3. ALCANCE

Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – Primer Trimestre 2024.

4. DATOS O EVIDENCIAS

Las evidencias fueron entregadas por cada uno de los procesos a través del servicio de correo institucional Outlook. Estas se encuentran consignadas en el cuadro de Excel donde se detalla el avance del plan acumulado a la fecha, así mismo, se organizó una carpeta PLANACCION la cual se divide en subcarpetas con la denominación (1, 2, 3...hasta 80) que corresponde al número de cada actividad del plan y contiene las evidencias según el trimestre en el que se desarrolló. Esta carpeta permanece en custodia de la Profesional III Subgerencia de Planificación y se encuentra disponible para consulta del personal de la Empresa.

5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El avance del Plan de Acción Institucional Integrado 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 – I Trimestre, con corte al 31 de marzo de 2024, los cuales fueron consolidados en el presente informe.

Para evaluar el Plan de Acción Institucional Integrado 2024 – I Trimestre, se tienen las siguientes consideraciones:

- De las 80 actividades establecidas en el Plan de Acción Institucional, existen 10 acciones cuyas metas están para cumplimiento semestral, por lo tanto, no se incluyen en la presente evaluación.
- Acciones del plan, para evaluar durante el I Trimestre 2024: 70 acciones.
- Como indicador de cumplimiento del plan, se estima un cumplimiento del 25% en este primer trimestre.
- El tablero con los niveles de valoración, de acuerdo con la Política de Planeación Institucional es:

NIVELES DE VALORACIÓN – Política de Planeación Institucional	PORCENTAJE – Política de Planeación Institucional	PORCENTAJE para el PAII – I Trimestre 2024
Excelente	96% - 100 % 	24% - 25 % 
Bueno	80% - 95 % 	20% - 23,75 % 
Regular	71% - 79 % 	17,75% - 19,75 % 
Malo	70% o menos 	17,5% o menos 

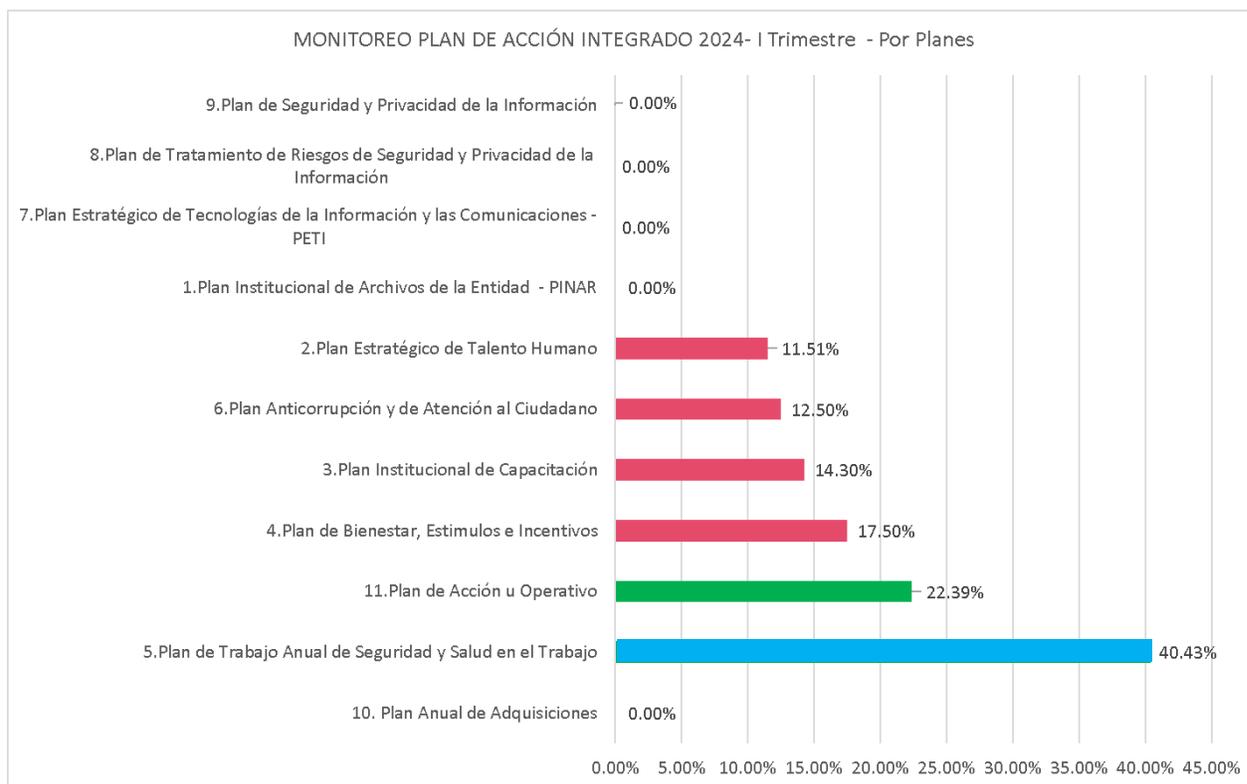
El monitoreo del Plan de Acción Institucional Integrado 2024, se evalúa teniendo en cuenta dos (2) aspectos principales, como son:

5.1. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – I Trimestre Vigencia 2024 - PLANES.

El nivel de cumplimiento del Plan de Acción Institucional Integrado, corte I Trimestre 2024, alcanzó el 11,86% lo cual se considera dentro de los niveles de valoración de la Política de Planeación Institucional como **Malo**.

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2024	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
10. Plan Anual de Adquisiciones	NA	NA
5. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	40.43%	 40.43%
11. Plan de Acción u Operativo	22.39%	 22.39%
4. Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	17.50%	 17.50%
3. Plan Institucional de Capacitación	14.30%	 14.30%
6. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	12.50%	 12.50%
2. Plan Estratégico de Talento Humano	11.51%	 11.51%
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	0.00%	 0.00%
7. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	0.00%	 0.00%
8. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	0.00%	 0.00%
9. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	0.00%	 0.00%
TOTAL AVANCE PLANES	11.86%	

Tabla No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes



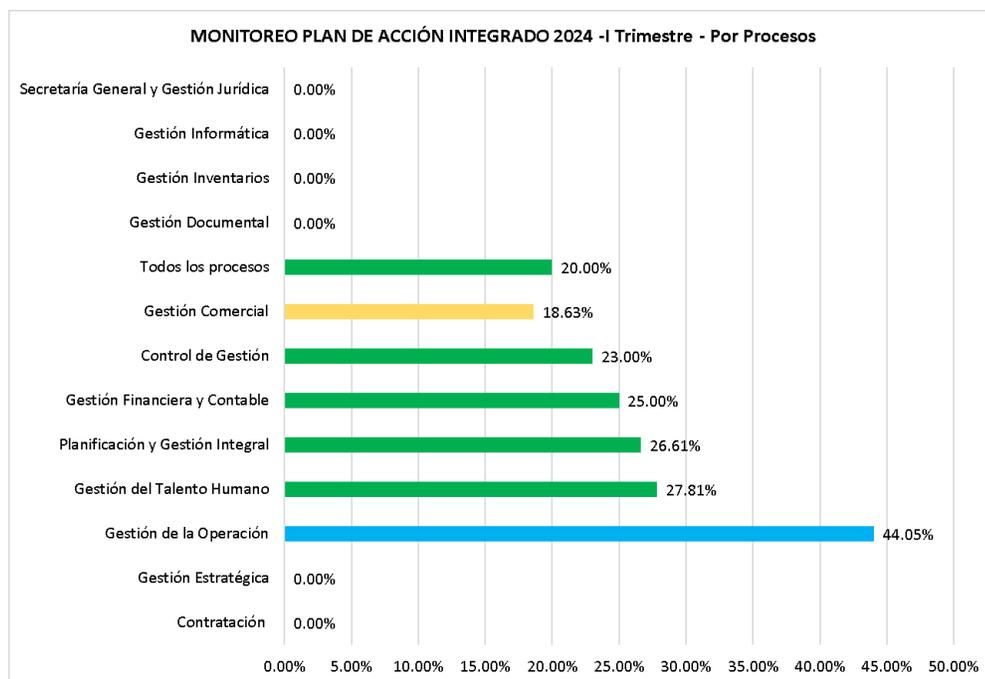
Gráfica No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes

Importante mencionar, que algunas evidencias presentadas como soporte de las acciones, no cumplen con los requisitos establecidos en la unidad de medida, por lo tanto, se dan las observaciones y recomendaciones a cada una de las acciones, de tal manera que se apliquen los correctivos para el próximo trimestre, y se de cumplimiento a cada uno de los entregables, los cuales incluyen validaciones por parte de las diferentes Líneas de Defensa (Comités Primarios, Comités Institucionales, etc.)

5.2. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – I Trimestre 2024 - Procesos.

PROCESO	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
Contratación	NA	NA
Gestión Estratégica	NA	NA
Gestión de la Operación	44.05%	● 44.05%
Gestión del Talento Humano	27.81%	● 27.81%
Planificación y Gestión Integral	26.61%	● 26.61%
Gestión Financiera y Contable	25.00%	● 25.00%
Control de Gestión	23.00%	● 23.00%
Gestión Comercial	18.63%	● 18.63%
Todos los procesos	20.00%	● 20.00%
Gestión Documental	0.00%	● 0.00%
Gestión Inventarios	0.00%	● 0.00%
Gestión Informática	0.00%	● 0.00%
Secretaría General y Gestión Jurídica	0.00%	● 0.00%

Tabla No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos



Gráfica No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos

6. FORTALEZAS

Dentro de los planes que se destacan por su cumplimiento igual o mayor a 20%, es decir con un desempeño BUENO de acuerdo con la Política de Planeación Institucional, se encuentran:

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2024	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
5. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	40.43%	 40.43%
11. Plan de Acción u Operativo	22.39%	 22.39%

Actividades con cumplimiento:

De las 80 acciones contenidas en el plan, se observa que 8 de ellas, alcanzan un cumplimiento del 100%, representado en el 10% del total de las actividades del plan.

7. DEBILIDADES

Dentro de los PLANES evaluados que no alcanzan el nivel de desempeño mínimo establecido en la Política de Planeación Institucional, es decir que para el primer trimestre presentan un desempeño inferior al 17,5% se encuentran:

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2024	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
4. Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	17.50%	 17.50%
3. Plan Institucional de Capacitación	14.30%	 14.30%
6. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	12.50%	 12.50%
2. Plan Estratégico de Talento Humano	11.51%	 11.51%
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	0.00%	 0.00%
7. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	0.00%	 0.00%
8. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	0.00%	 0.00%
9. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	0.00%	 0.00%

Actividades con avance (0%):

De las 80 actividades contenidas en el plan, se observa que 34 de ellas, tiene 0% de cumplimiento, lo cual es equivalente al 47,5% de las actividades contenidas en el plan.

Dentro de los PROCESOS evaluados que no alcanzan el nivel de desempeño mínimo establecido en la Política de Planeación Institucional, es decir que para el primer trimestre presentan un desempeño inferior al 17,5% se encuentran:

PROCESO	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
Gestión Documental	0.00%	● 0.00%
Gestión Inventarios	0.00%	● 0.00%
Gestión Informática	0.00%	● 0.00%
Secretaría General y Gestión Jurídica	0.00%	● 0.00%

7. 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, ya sea porque alcanzaron un porcentaje mínimo de avance o cumplimiento 0%, se encuentran actividades o entregables con presentación pendiente en instancias de la Segunda Línea de Defensa como son: Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Comité de Conciliación, Comité de gestión y Desempeño, Comité Técnico Institucional y Comité de Coordinación de Control Interno, por lo cual una vez cumplido el requisito establecido en la unidad de medida, se procederá a valorar la acción.

A continuación se detallan algunas observaciones con mayor relevancia:

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 en la vigencia 2024	80%	Cumplimiento de las actividades del PINAR programadas en la vigencia, soportados en Informes trimestrales de ejecución validados en comité institucional de gestión y desempeño	Gestión Documental	0.00%	Observación: Es necesario dar prioridad al desarrollo y cumplimiento del Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 en la vigencia 2024, y presentar su avance en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
B. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO						
2	Implementar Plan de capacitación	90%	Cumplimiento del plan de capacitación con informe trimestral	Gestión del Talento Humano	14.30%	Observación: Es importante precisar que para el seguimiento del Plan de Capacitación de Trabajadores Oficiales, cuando la capacitación apunta a todos los procesos, deben generarse estrategias para que la mayoría del personal asista. Ajustar en el cuadro de seguimiento de los procesos, los nombres de los mismos (incluir SST en el Proceso Gestión del Talento Humano); así mismo el Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica tiene la acción 12 que corresponde al Proceso de Contratación.
3	Implementar Plan de Trabajo de SST	80%	Cumplimiento del plan anual de SST	Gestión del Talento Humano	40.43%	El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se destaca por un alto cumplimiento durante el periodo.
C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN						
9	Implementar el Plan Institucional de Capacitación	90%	Plan de Capacitación ejecutado con evidencias	Gestión del Talento Humano	14.30%	Observación: Es importante precisar que para el seguimiento del Plan de Capacitación de Trabajadores Oficiales, cuando la capacitación apunta a todos los procesos, deben generarse estrategias para garantizar que por lo menos el 50% de los trabajadores se capaciten. Item del Plan: 52: Gestión documental y procesos archivísticos. Ajustar en el cuadro de seguimiento de procesos, los nombres de estos de acuerdo a lo establecido en MIGP (incluir SST en el Proceso Gestión del Talento Humano); así mismo el Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica tiene la acción 12 que corresponde al Proceso de Contratación.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
D. PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS						
15	Campañas de promoción y prevención para empleados públicos	2	Informe de campaña realizada con lista de asistencia de participantes	Gestión del Talento Humano	50.00%	Cumplimiento del 50% Se avala el cumplimiento de la Jornada de Promoción y Prevención, pero teniendo en cuenta que la aplicabilidad normativa es asegurar la participación de los Empleados Públicos a la Jornada de P & P, se informará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a la alta dirección para buscar los mecanismos o estrategias que garanticen su cumplimiento, esto teniendo en cuenta que el objetivo principal de la una campaña de este tipo es fomentar hábitos saludables y reducir los factores de riesgo asociados a enfermedades cardiovasculares entre los empleados. Pendiente firma del informe del Jornada de Promoción y Prevención
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
22	Realizar Estudio General de Puestos de Trabajo del personal que labora en áreas operativas	1	Informe Estudio de Puestos de Trabajo Operativo - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	0.00%	Recomendación: Teniendo en cuenta que el Estudio General de Puestos de Trabajo (APT) tiene como objetivo primordial reconocer factores de riesgo que puedan afectar la salud del trabajador y poder realizar los controles pertinentes para prevenirlos o remediar cualquier inconveniente presente y la inspección de puestos y áreas de trabajo es uno de los instrumentos o herramientas disponibles para identificar los problemas y evaluar sus riesgos antes que ocurran eventos que afecten al trabajador, siguiendo con lo establecido en la normativa colombiana, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se recomienda que esta actividad se realice en el II Trimestre de la vigencia 2024, con el objeto de conocer el resultado de manera temprana y realizar los correctivos u acciones si así lo establece el estudio, todo en pro del beneficio del trabajador
26	Definición Plan Anual de Trabajo del SG-SST	1	Plan Anual de Trabajo Actualizado - acto administrativo	Gestión del Talento Humano	100.00%	Recomendación: Para la próxima vigencia el Plan Anual de Trabajo no debe definirse como una actividad del PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, teniendo en cuenta que este plan se define antes de 31 de Enero de 2024.
27	Ejecutar Plan Anual de Capacitación SG-SST	4	Presentar trimestralmente % cumplimiento del Plan de capacitación SG SST (planillas de asistencia) - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	33.32%	Observaciones: De las 12 capacitaciones programadas, se efectuaron 4 durante el periodo y cuentan con las evaluaciones diligenciadas por los trabajadores que recibieron la capacitación, sin embargo, se requiere la Evaluación de Impacto Consolidada por cada capacitación, es decir donde se consolide las percepciones de los trabajadores (%), en cuanto a la evaluación del capacitador y criterios de evaluación. Tener presente que las actas de COPASST anexas tienen fechas de enero y febrero de 2023 - ajustarse a la fecha correspondiente, teniendo en cuenta que estas hacen parte de expedientes de procesos de trabajadores y demás

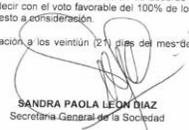
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
28	Reporte, seguimiento y analisis indicadores del SG-SST	4	Hoja de vida de indicadores actualizada trimestralmente validada en comité primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	25.00%	<p>Recomendación: Revisar formula Ausentismo Laboral por Causas Médicas, esto teniendo que la formula es: No de días de ausencia por incapacidad laboral o comun en el mes / Numero de días de trabajo programados en el mes * 100 Por lo anterior, el numero de días de trabajo programados puede cambiar mensualmente, teniendo en cuenta que los días al mes no siempre son los mismos, al igual que el numero de trabajadores tambien puede cambiar. Ver hoja de vida ajustada.</p> <p>Se recomienda realizar un Tablero de Control de Indicadores de SST con el Consolidado de los 9 indicadores valorando su cumplimiento, que le permita de manera rápida y efectiva determinar el cumplimiento o no de los mismos</p>
33	Seguimiento Planes de Mejoramiento por Auditoria	80%	Cumplimiento de Plan de Mejoramiento validadas en comité primario con periodicidad trimestral	Gestión del Talento Humano	38.00%	<p>Observacion: En el Plan de Mejoramiento se establecieron 4 actividades. Para el periodo se desarrollaron 2 actividades una de ellas con cumplimiento del 100% y otra con el 46% para un consolidado de 38% para el trimestre.</p> <p>Se anexa resultado de la evaluación realizada por el Profesional III - Sistemas de Gestión del Proceso Planeación y Gestión Integral, quien evalua el Plan de Mejoramiento producto de la auditoria.</p>
34	Jornadas de Pausas Activas (De febrero - Noviembre)	10	Ficha técnica y acta de asistencia mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	20.00%	<p>Observación Presenta un cumplimiento del 20% teniendo en cuenta que aunque se realizaron campañas en Enero, este mes, no está contemplado en la meta, porque en en ella se establece 10 jornadas de Febrero a Noviembre de 2024</p>
35	Actualización y socialización politica SST al COPASST	1	Politica actualizada y socializada al COPASST y/o Comité Primario	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Recomendación: Si bien la meta esta proyecta para ser actualizada y socializada en Comité Primario o Comité COPASST, se recomienda ajustar la Política a los formatos establecidos en el Empresa, y surtir todos los tramites para aprobación en las diferentes instancias. Adicionalmente no incluir el tema COVID-19.</p> <p>La politica debe contener: 1.OBJETIVO 2.ALCANCE 3.MARCO LEGAL 4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5.POLÍTICA DE LA SG-SST 6.ROLES Y RESPONSABILIDADES 7.INDICADORES 8.LINEAS DE DEFENSA</p>

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
F. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
42	Formular plan de trabajo para implementar la estrategia de racionalización de trámites	1	Plan de trabajo presentado en CIGyD	Gestión Comercial	0.00%	Observación Pendiente para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
48	Implementar Plan de Gestión Social, participación y comunicación ciudadana	3	Informe trimestral de avance presentado en CIGyD (3). Informe con corte Marzo, Junio, Septiembre	Planificación y Gestión Integral	0.00%	Observación: Las actividades del Plan de Participación Ciudadana vigencia 2024 fueron aprobadas en el Comité de Gestión y Desempeño, si bien fue aprobado en instancia CICCÍ debe adoptarse mediante Resolución Interna. Una vez adoptado el plan, la primera línea de defensa debe evaluar el avance - Profesional RSE - Comité Primario.
G. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI						
51	Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	1	Adquisición de equipos tecnológicos para el mejoramiento de la prestación de los servicios tecnológicos - Informe de los Equipos Adquiridos -	Gestión Informática	0.00%	Observación Se requiere iniciar de manera temprana con la implementación del PETI entendiéndose este como una inversión estratégica para el futuro de la empresa. Para el caso del mejoramiento de la infraestructura tecnológica, esta contribuye a: 1.Efectividad Operativa 2. Productividad de los Empleados 3.Seguridad de los Datos
52	Transición para la Adopción del Protocolo IPv6	2	Fase I – Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios Aprobados en Comité Primario	Gestión Informática	0.00%	Observación Es necesario dar inicio a la transición hacia la adopción del Protocolo IPv6 , con esto se garantiza la continuidad y la eficiencia de las comunicaciones en el entorno digital. A continuación, se describen las razones y los objetivos detrás de esta transición: 1. IPv6 proporciona un conjunto mucho más amplio de direcciones, lo que es esencial para la expansión futura. 2.IPv6 ofrece mejoras significativas en términos de seguridad y privacidad. Su arquitectura incluye características como la autenticación y la integridad de los datos, lo que reduce las vulnerabilidades y los riesgos de ataques cibernéticos. 3. IPv6 está diseñado para ser compatible con las últimas tecnologías emergentes, como Internet de las cosas (IoT), redes 5G y servicios en la nube. La transición permite que las organizaciones aprovechen estas innovaciones sin obstáculos 4. A medida que más dispositivos y aplicaciones adoptan IPv6, es crucial que las empresas y las instituciones públicas se adapten para garantizar la continuidad de los servicios. La transición permite una migración gradual y sin interrupciones

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
G. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI						
53	Digitalización e indexación expedientes contractuales	1	Realizar verificación en la Digitalización de los expedientes contractuales con fines de consultas - Informe de Verificación Aprobado en Comité Primario-	Gestión Informática	0.00%	Observación Se requiere iniciar la verificación la digitalización de los expedientes contractuales con fines de consulta, para garantizar accesibilidad, mejorar la seguridad de la información establecida como prioritaria para la empresa, haciendo con ello más eficiente la gestión documental.
H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
54	Implementación de mejores prácticas para el manejo de la información compartida	4	a. Realizar revisión y depuración de las carpetas de información compartidas. Informe semestral presentado en Comité Primario (2) b. Implementar jornada de sensibilización de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos.	Gestión Informática	0.00%	Se requiere dar inicio en el próximo trimestre con la depuración de las carpetas de información compartida, y la generación de las jornadas de sensibilización del uso de recursos compartidos para garantizar la seguridad de la información al interior de la Empresa
I. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
55	Implementación del lineamiento Gestión Documental Plan de Preservación Digital	1	Creación del Procedimiento de Análisis de Colección Digitales a Preservar y Transferencia Electrónica Aprobado comité de gestión y desempeño	Gestión Informática	0.00%	Observación: El análisis de colección digital a preservar es un paso crítico para garantizar que los recursos digitales relevantes sean protegidos y accesibles a lo largo del tiempo. La importancia de implementar este procedimiento es: 1. Conservación a largo plazo: El análisis permite identificar qué documentos digitales son críticos para la preservación y cuáles pueden ser descartados o migrados a otros formatos. 2. Eficiencia: Al enfocarse en colecciones específicas, se optimiza el uso de recursos y se evita la preservación innecesaria de datos. 3. Cumplimiento normativo: El análisis asegura que las acciones de preservación se alineen con las políticas y regulaciones establecidas

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO						
58	Formular plan de mejoramiento según informe de vigilancia a los prestadores realizado por la SSPD en la vigencia 2023 y su respectivo cumplimiento.	80%	Plan de Mejoramiento formulado y presentado en Comité Técnico Institucional % de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento valido trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Todos los procesos	20%	Recomendación: Se requiere mantener un estricto seguimiento y monitoreo desde cada uno de los responsables y desde la primera Línea de Defensa (Comites Primarios) para asegurar su cumplimiento
63	Presentar el Proyecto de Establecimiento, Aislamiento y Mantenimiento de áreas para reforestar en el polígono de la Ciénaga San Silvestre del Distrito de Barrancabermeja ante la Corporación Autónoma de Santander CAS, para la posterior gestión de recursos	1	1. Radicado de presentación del proyecto ante la CAS actualizado. 2. Radicado en el Banco de Proyectos de Inversión Distrital.	Planificación y Gestión Integral	0.00%	Observaciones: Importante resaltar que la fecha de cumplimiento de la actividad es el 30 de Junio de 2024, por lo tanto se requiere dar celeridad en la presentación y cumplimiento de la misma. Con la presentación del proyecto "Establecimiento, Aislamiento y Mantenimiento de áreas para reforestar en el polígono de la Ciénaga San Silvestre del Distrito de Barrancabermeja" y posible cofinanciación, se espera que con su ejecución se beneficie no solo el entorno natural, sino también a las personas que dependen de él. Es un paso crucial hacia la recuperación y protección de un valioso ecosistema en Barrancabermeja.
66	Formulación PUEAA 2024 - 2028 y su cumplimiento.	80%	Resolución de adopción PUEAA 2024 - 2028 2 Informes semestrales de cumplimiento presentado en Comité Técnico Institucional	Planificación y Gestión Integral	0.00%	Observaciones: Aun cuando el PUEAA 2024 - 2028 fue presentado en el Comité Técnico Institucional, este no fue aprobado, y se requirió a la Profesional III - Gestión Ambiental realizar los siguientes ajustes : 1. Incluir en el nuevo PUEAA 2024-2028, las acciones que no se desarrollaron en el PUEAA 2019 – 2023. 2. Igualmente, lo que se exige normativamente al respecto de Metas e Indicadores y las fichas técnicas requeridas generar las fichas técnicas de los mismos. 3. Las metas definidas en el marco tarifario están hasta el 2025, por lo tanto se debe aclarar que las metas tarifarias establecidas para el 2026 a 2028 son una proyección interna de la Empresa, pero que deben ajustarse una vez se defina el nuevo estudio tarifario. 4. Incluir los proyectos de reducción pérdidas contenidos en el POIR 5. Ajustar el PUEAA en Excel por años 6. Incluir Fichas Técnicas de los Indicadores. Adicionalmente, tal y como se manifestó en el Comité Técnico Institucional No. 5 de 2024, se debe remitir a la CAS el cierre del PUEAA 2019 - 2023 y las 2 actividades que no culminaron con el 100% de avance como son los proyectos de Lodos y PTAR San Silvestre, deben incluirse en el nuevo PUEAA 2024-2028. Así mismo una vez sea adoptado por resolución el PUEAA 2024-2028, debe remitirse a la CAS, estas acciones debe realizarse a la mayor brevedad posible.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO						
67	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Mantenimiento PTAP, Bocatoma y Laboratorio de calidad	80%	% de Cumplimiento Plan de Mantenimiento aprobado y evidencias trimestrales de implementación validado en Comité Técnico	Gestión de la Operación	21.84%	<p>Observaciones: Si bien el Plan de Mantenimiento para el año 2024 presentó avances con corte I Trimestre de 2024, validados en instancia del Comité Técnico Institucional No. 5 de 2024, se requiere que dicho plan sea adoptado mediante resolución.</p> <p>El Plan de Mantenimiento se planifica anualmente, por tal razón se recomienda para próximas vigencias proyectarlo en el primer trimestre de cada anualidad, para garantizar su ejecución.</p> <p>Según lo socializado en el Comité Técnico Institucional No. 5 de 2024, se realizarán ajustes de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control de Gestión, y posteriormente se presentará en instancia de Comité Técnico Institucional y de Coordinación de Control Interno para aprobación y adopción.</p>
68	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control de Pérdidas, en el marco del Plan presentado ante la SSPD * Formalizar mediante Resolución	80%	% de Cumplimiento Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas verificado en Comité Técnico Institucional con informes periódicos trimestrales	Gestión de la Operación	34%	<p>Observación: En revisión como Segunda línea de Defensa del Plan de Reducción y Control de Pérdidas 2024, corte I Trimestre de 2024, se informa, que el valor consolidado de avance del Plan en mención es el 34%, esto en razón que en el informe de Excel presentado por el Subproceso de Recuperación de Consumos los ítems 1.4 & 2.2 no quedaron concordantes conforme al seguimiento presentado en el archivo en Word (este último ajustado conforme a las evidencias). Por lo anterior, el avance del Plan de Reducción y Control de Pérdidas corte I Trimestre 2024 alcanzó el 34%, y hará parte de la medición del Plan de Acción Institucional Integrado – I Trimestre de 2024.</p>
69	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 avalados en comité técnico (2 semestrales en la vigencia 2024)	Gestión de la Operación	NA	<p>Recomendación: Si bien el monitoreo del PSMV dentro del Plan de Acción Institucional Integrado 2024 es trimestral, este plan es la hoja de ruta del saneamiento básico de la ciudad, por lo cual requiere un seguimiento constante. Así mismo, las actividades allí plasmadas se incorporaron en el Plan de Desarrollo Distrital 2024 - 2027, el cual se encuentra en aprobación.</p>
70	Actualización del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental y 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	80%	<p>Presentación de la Actualización del Plan de Mejoramiento y acciones correctivas del Laboratorio de Calidad ante el Comité Técnico Institucional en el primer trimestre de la vigencia 2024.</p> <p>Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y de las acciones correctivas del laboratorio de calidad validado en Comité Técnico Institucional con informes periódicos semestrales</p>	Gestión de la Operación	76.30%	<p>Observaciones: Se presentan resultados de la evaluación de cumplimiento efectuadas por el proceso Operaciones, presentadas en Comité Técnico Institucional No. 5 con los siguientes resultados:</p> <p>Acciones correctivas ICONTEC: 61.9% Plan de Mejoramiento Sec Salud: 90.7% Promedio de cumplimiento calculado: 76.3%</p> <p>Nota: Cabe mencionar que el aval de Plan de Mejoramiento con la Secretaría de Salud, no ha sido aun avalado por ellos, sino internamente, en este sentido una vez sea avalado por esta institución, se tomará ese valor como insumo.</p>

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO						
71	Presentar informe tecnico de las necesidad de inversion de alcantarillado, de acuerdo a estadísticas de daños en sectores, sectores no intervenidos debidamente priorizados. Insumo nuevo POIR 2026 - 2035	2	Informes Tecnicos presentados en Comité Tecnico Institucional Semestrales	Gestión de la Operación	NA	Observaciones: De acuerdo a lo manifestado en el Comité Tecnico Institucional No. 5 de 2024, se estableció como compromiso "Establecer el cronograma para gestión mesas de trabajo para insumos y lineamientos de formulación POIR, que involucre un informe técnico de necesidades de inversión (alineado con el plan de acción institucional)"
72	Presentar informe tecnico de las necesidad de inversion de acueducto, de acuerdo a estadísticas de daños en sectores, sectores no intervenidos debidamente priorizados. Insumo nuevo POIR 2026 - 2035	2	Informes Tecnicos presentados en Comité Tecnico Institucional Semestrales	Gestión de la Operación	NA	Observaciones: De acuerdo a lo manifestado en el Comité Tecnico Institucional No. 5 de 2024, se estableció como compromiso "Establecer el cronograma para gestión mesas de trabajo para insumos y lineamientos de formulación POIR, que involucre un informe técnico de necesidades de inversión (alineado con el plan de acción institucional)"
73	Implementar, monitorear y evaluar la estrategia de Recaudo de Cartera Coactiva	4	Informe de Seguimiento de la estrategia de recaudo de cartera en la Secretaria General midiendo el Impacto de la efectividad avalado en Comité de Sostenibilidad Contable con informes trimestrales consolidados (1 cierre 2023 + 3 trimestrales)	Secretaría General y Gestión Jurídica	0.00%	Observación: Se presentación de la evidencia, sin embargo, no se presentó en instancia del Comité Tecnico de Sostenibilidad Contable u otro Comité de Instancia Directiva en este primer trimestre 2024. Por lo anterior y teniendo en cuenta que para los demas trimestres debe presentarse los Informes de Seguimiento de la estrategia de recaudo de cartera (Secretaria General) midiendo el Impacto de la efectividad avalado en Comité de Sostenibilidad Contable, es necesario que se garantice el espacio de participación en el Comité Tecnico de Sostenibilidad Contable.
75	Formular la propuesta de las políticas de financiación y las Estrategias de Recaudo con seguimiento	5	1.Formular de la políticas de financiación presentadas en instancia gerencial (1 Trimestre de 2024). 2.Estrategias de Recaudo presentadas y aprobadas en el Comité de Sostenibilidad Contable (1 Trimestre de 2024) 3.Presentación de informes trimestrales de seguimiento y aplicación de estrategias de recaudo (Corte Junio, Septiembre, Noviembre)	Gestión Comercial	20.00%	Observaciones: En el CICC1 se aprobó la implementación transitoria de las Políticas de Financiación, hasta tanto fuer activa fueron aprobada. <small>La Junta Directiva manifiesta que se hace necesario que se revise el tema de la prescripción oficiosa para efectos de la cartera que tiene más de sesenta (60) meses, por lo que e le solicita al Subgerente Comercial tomar atenta nota sobre el particular.</small> <small>Se somete a consideración, de los integrantes de la Junta Directiva presentes en la reunión, solicitando además facultades a la Junta Directiva previo a valoración realizada en un término no mayor a 4 meses de ajustar las políticas de financiación de acuerdo a los resultados obtenidos, quienes, por unanimidad, es decir con el voto favorable del 100% de los miembros presentes en la reunión, aprueban el punto puesto a consideración.</small> <small>Se expide la presente certificación a los veintún (21) días de mes de febrero de 2024, para los trámites a lugar.</small>  SANDRA PAOLA LEÓN DÍAZ Secretaria General de la Sociedad

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN																																										
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO																																																
76	<p>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)</p> <p>Nota: Alcanzar los 4 campos básicos Nombre, cedula, telefono y dirección de los usuarios faltantes por completar la información en la base de datos comercial.</p>	25%	<p>Informe que soporte diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (usuario con registros completos de la base de datos: nombre, identificación, dirección, telefono)</p> <p>Base de datos actualizada, donde se cuente con todos los registros por usuario</p> <p>Infomes trimestrales del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comité de Control Interno</p>	Gestión Comercial	10.40%	<p>Observaciones:</p> <p>Dentro de las metas de la entidad para el año 2024, se encuentra el mejorar la completitud de los datos en un 25% de la línea base 2023 (usuarios con los cuatro campos básicos), es decir lograr 6.699 usuarios con los cuatro campos completos en la vigencia 2024. De acuerdo al informe presentado una vez cruzados los registros completos del 2023 (39.464) con los registros completos a marzo 2024 (40.161), se observa que 697 usuarios pasaron completos durante el primer trimestre de 2024. Estos usuarios equivalen al 10.40% del numero de usuarios establecidos para la meta. Es importante mencionar que se valida la presentación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizada el 16 de Abril de 2024</p> <p>Se deben concentrar esfuerzos para culminar con la completitud de los datos de la base de usuarios, teniendo en cuenta que una base actualizada permite:</p> <p>1.Mejorar la eficiencia y efectividad:Esto facilita la comunicación dirigida y personalizada, lo que a su vez mejora la eficiencia de las operaciones y aumenta las posibilidades de éxito en la prestación de servicios.</p> <p>2.Reducir costos: Mantener una base de datos actualizada evita el desperdicio de recursos en comunicaciones ineficientes.</p> <p>3.Mejorar la atención al cliente: Con información precisa, la empresa puede proporcionar un servicio más rápido y personalizado.</p> <p>Mantener una base de datos actualizada es esencial para el éxito de una empresa de servicios públicos. No solo mejora la eficiencia operativa, sino que también garantiza la satisfacción del cliente y la seguridad de los datos</p>																																										
78	Presentar los informes de los indicadores financieros que incuya los del componente financiero del IUS con periodicidad trimestral	4	<p>Presentar los informes de los indicadores financieros que incluya los del componente financiero del IUS con periodicidad trimestral en instancia del CICCI:</p> <p>1. Informe: Cierre vigencia 2023 presentado 28 de febrero de 2024</p> <p>2. Informe: Primer Trimestre 2024 presentado 10 de Mayo de 2024</p> <p>3. Informe: Segundo Trimestre 2024 presentado 10 de Agosto de 2024</p> <p>4. Informe: Tercer Trimestre 2024 presentado 10 de Noviembre de 2024</p>	Gestión Financiera y Contable	25.00%	<p>Observación:</p> <p>Se solicitará al Comité de Gestión y Desempeño el aval de la presentación de Indicadores IUS en instancia del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en lugar del Comité Institucional de Control Interno, teniendo en cuenta que el equipo directivo hace parte integral del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.</p>																																										
79	Cumplimiento del plan de mejoramiento proceso gestión inventarios 2023	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia avalado por la Oficina Control de Gestión con informes trimestrales consolidados	Gestión Inventarios	0.00%	<p>Observación:</p> <p>Se solicita al Proceso de Gestión de Inventarios iniciar con el cumplimiento del Plan de Mejoramiento del Proceso. Este plan tiene como objetivo optimizar la eficiencia en la administración de inventarios y garantizar una gestión más efectiva de los recursos. Al implementar las acciones propuestas en el plan, se contribuye al éxito operativo y al logro de los objetivos organizacionales.</p>																																										
80	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria Oficina de Control de Gestión Vigencia 2024	85%	% Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria avalado en Comité de Coordinación de Control Interno	Control de Gestión	23.00%	<p>El Plan Anual de Auditoría tiene 6 líneas estratégicas, las cuales a la fecha presentan un avance significativo al corte.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Plan Anual de Auditoria 2024</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Oficina de Control de Gestión</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1 Informes y Mejoras</td> <td>1.1 Cumplimiento Cronograma Anual de Informes</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>1.2 Reporte mensual del cumplimiento a los Planes de Mejoramiento de los Procesos</td> <td>88</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2 Enfoque hacia la prevención</td> <td>2.1 Plan de Asesoría y Acompañamiento, Capacitación y Refuerzo</td> <td>10,48333333</td> </tr> <tr> <td>2.2 Control</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3 Relación con Entes Externos</td> <td>3.1 Relación con Entes de Control: externos e internos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>3.2 Fortalecimiento de flujo de información y seguimiento al cumplimiento</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4 Gestión del Riesgo</td> <td>4.1 Riesgos y Controles</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>4.2 Auditorías Internas y Evaluación del Control Interno</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5 Evaluación y seguimiento</td> <td>5.1 Auditorías Internas y Evaluación del Control Interno</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>5.2 Autocontrol y Gestión de la Calidad</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">6 Autocontrol y Gestión de la Calidad</td> <td>6.1 Autocontrol del proceso Control de Gestión</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>6.2 Autocontrol del proceso Control de Gestión</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Corte del reporte 01 de Abril de 2024</td> <td>23,326</td> </tr> </tbody> </table>	Plan Anual de Auditoria 2024			Oficina de Control de Gestión					%	1 Informes y Mejoras	1.1 Cumplimiento Cronograma Anual de Informes	41	1.2 Reporte mensual del cumplimiento a los Planes de Mejoramiento de los Procesos	88	2 Enfoque hacia la prevención	2.1 Plan de Asesoría y Acompañamiento, Capacitación y Refuerzo	10,48333333	2.2 Control		3 Relación con Entes Externos	3.1 Relación con Entes de Control: externos e internos	25	3.2 Fortalecimiento de flujo de información y seguimiento al cumplimiento		4 Gestión del Riesgo	4.1 Riesgos y Controles	25	4.2 Auditorías Internas y Evaluación del Control Interno	0	5 Evaluación y seguimiento	5.1 Auditorías Internas y Evaluación del Control Interno	0	5.2 Autocontrol y Gestión de la Calidad	25	6 Autocontrol y Gestión de la Calidad	6.1 Autocontrol del proceso Control de Gestión	25	6.2 Autocontrol del proceso Control de Gestión	25	Corte del reporte 01 de Abril de 2024		23,326
Plan Anual de Auditoria 2024																																																
Oficina de Control de Gestión																																																
		%																																														
1 Informes y Mejoras	1.1 Cumplimiento Cronograma Anual de Informes	41																																														
	1.2 Reporte mensual del cumplimiento a los Planes de Mejoramiento de los Procesos	88																																														
2 Enfoque hacia la prevención	2.1 Plan de Asesoría y Acompañamiento, Capacitación y Refuerzo	10,48333333																																														
	2.2 Control																																															
3 Relación con Entes Externos	3.1 Relación con Entes de Control: externos e internos	25																																														
	3.2 Fortalecimiento de flujo de información y seguimiento al cumplimiento																																															
4 Gestión del Riesgo	4.1 Riesgos y Controles	25																																														
	4.2 Auditorías Internas y Evaluación del Control Interno	0																																														
5 Evaluación y seguimiento	5.1 Auditorías Internas y Evaluación del Control Interno	0																																														
	5.2 Autocontrol y Gestión de la Calidad	25																																														
6 Autocontrol y Gestión de la Calidad	6.1 Autocontrol del proceso Control de Gestión	25																																														
	6.2 Autocontrol del proceso Control de Gestión	25																																														
Corte del reporte 01 de Abril de 2024		23,326																																														

8. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y RECOMENDACIONES GENERALES

Recomendaciones al Plan de Capacitación, Bienestar Estímulos e Incentivos y Plan Estratégico de Talento Humano:

Teniendo en cuenta que, para el Plan de Acción Institucional Integrado, para estos planes se monitorean las acciones aplicadas a los Empleados Públicos, es necesario concentrar los esfuerzos por parte del equipo directivo para garantizar el cumplimiento de las acciones allí establecidas. El plan de capacitación orientado a los empleados públicos consta de 7 temáticas a desarrollar en la vigencia, y las cuales a la fecha tienen un avance del 14.3% correspondiente a 1 sola capacitación desarrollada, por un directivo. Nuevamente, se hace un llamado a todos los empleados públicos al cumplimiento de los compromisos allí establecidos.

Aprobación de Planes:

Es prioritario la necesidad de aprobación de los planes en el primer trimestre de cada vigencia, como lineamiento institucional que permita realizar una medición trimestral de todas las actividades desarrolladas por cada uno de los procesos. Así mismo, adoptarlos mediante acto administrativo.

Seguimiento de la Primera Línea de Defensa:

La primera Línea de Defensa está a cargo de los líderes de los procesos o gerentes operativos de programas o proyectos de la entidad. Esta primera línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos. Son los responsables de implementar acciones correctivas, igualmente detectar las deficiencias del control.

A través de una estructura de responsabilidad distribuida en cascada, los líderes de proceso diseñan e implementan procedimientos detallados que sirven como controles y supervisan la ejecución de tales procedimientos por parte de sus colaboradores.

Los líderes de proceso sirven naturalmente como primera línea de defensa porque los controles están diseñados dentro de los sistemas y procesos bajo su dirección como administración operacional. Deberían estar implementados controles adecuados de gestión y supervisión para asegurar su cumplimiento y para destacar excepciones de control, procesos inadecuados y eventos inesperados.

Durante la labor de monitoreo se observó que la Primera Línea de Defensa, requiere mayores esfuerzos que aseguren la efectividad en su rol de gestión y autocontrol. Lo anterior, evidenciado en:

- Incumplimiento en las fechas establecidas para el reporte de seguimiento y entrega de las evidencias correspondientes
- Evidencias que no cumplen a cabalidad con la meta y su unidad de medida.
- No se registra el seguimiento en el formato requerido, o aunque se realizan gestiones no se reportan, con lo cual en algunos casos refleja el poco interés en realizar en seguimiento y reporte de avances reales de los procesos; en otros casos denota poco compromiso en el seguimiento y cumplimiento de las metas propuestas por la entidad en busca de la mejora continua
- Comités primarios que deben mejorar en el seguimiento oportuno a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional Integrado.
- La necesidad de suscribir y actualizar los planes institucionales es responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por lo cual se reitera la importancia de culminar los trámites de aprobación ante el Comité Institucional Coordinador de Control Interno CICC y adopción por resolución de los planes.
- Formular y adoptar los lineamientos, programas, documentos oportunamente al inicio o a más tardar en el primer trimestre de la vigencia que permitan realizar su implementación y controlar la efectividad en los seguimientos programados en la anualidad.

En esta línea radica el éxito de la prevención y control del riesgo. La primera línea es responsable de diagnosticar y clasificar; evaluar y analizar; prevenir, evitar o mitigar aquellos riesgos inherentes y los riesgos residuales de las actividades propias de la empresa.

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 CICCI 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.

PERIODO	FECHA MAXIMA PARA ENTREGA DE INFORMACIÓN
II PERIODO: 1 de Abril a 30 de Junio 2024	Viernes 5 de Julio de 2024
III PERIODO: 1 de Julio a 30 de Septiembre 2024	Lunes 7 de Octubre de 2024
IV PERIODO: 1 de Octubre a 30 de Noviembre 2024	Jueves 5 de Diciembre de 2024

Para garantizar el seguimiento a los resultados de avance del PAII la Subgerencia de Planificación realizará en el mes de Mayo, mesas de trabajo para el acompañamiento a los procesos en la revisión de resultados y alertas tempranas a fin de mejorar el cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan de Acción Institucional Integrado – 2024, brindando las indicaciones y recomendaciones pertinentes para cada acción y proceso.


LILIANA ACEVEDO VECINO
Profesional III


FERNANDO MIER MARTINEZ
Subgerente de Planificación



**MONITOREO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
INTEGRADO
I TRIMESTRE 2024**

	SISTEMA DE GESTIÓN											Código: PGI-FR-056			
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Página: 1			
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Versión: 1 Vigence a partir de: 21-06-2018			
VIGENCIA	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN					
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	
A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR											0.00%				
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 en la vigencia 2024	80%	Cumplimiento de las actividades del PINAR programadas en la vigencia, reportados en Informes trimestrales de ejecución validados en comité institucional de gestión y desempeño	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Documental	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Documental	Observación: Es necesario dar prioridad al desarrollo y cumplimiento del Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 en la vigencia 2024, y presentar su avance en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	
B. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO											11.51%				
2	Implementar Plan de capacitación	90%	Cumplimiento del plan de capacitación con informe trimestral	Gestión del Talento Humano	Empleados públicos	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se entrega Informe de Cumplimiento del Plan de Capacitación con corte al I Trimestre 2024 con un cumplimiento del 14,3%	25%	14.30%	Informe de Capacitación I Trimestre Identificación necesidades 2024 Evidencias capacitaciones	Observación: Es importante precisar que para el seguimiento del Plan de Capacitación de Trabajadores Oficiales, cuando la capacitación apunta a todos los procesos, deben generarse estrategias para que la mayoría del personal asista. Ajustar en el cuadro de seguimiento de los procesos, los nombres de los mismos (incluir SST en el Proceso Gestión del Talento Humano); así mismo el Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica tiene la acción 12 que corresponde al Proceso de Contratación.	
3	Implementar Plan de Trabajo de SST	80%	Cumplimiento del plan anual de SST	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/ Profesional SST	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, alcanzó un cumplimiento del 40,37% para el periodo del I Trimestre 2024	25%	40.43%	Evidencias: Ver Planación/ Plan de Acción Integrado /I Trimestre / Items: 10 al 21	El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se destaca por un alto cumplimiento durante el periodo.	
4	Implementar Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	80%	Cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos con informe trimestral	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos ha venido desarrollándose conforme al cronograma establecido, cabe mencionar que gran parte de las actividades están programadas a partir del segundo trimestre de 2024. A la fecha alcanza un cumplimiento del 14.30%	25%	14.30%	Informe del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos - I Trimestre de 2024	Sin observaciones	
5	Implementar dos campañas de socialización de los valores corporativos de la empresa y publicación en página web institucional las buenas prácticas en materia de integridad	2	Informes de Campaña de socialización de valores corporativos y Publicación Web Institucional de actividades Código de Integridad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Sin observaciones	
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	Informe las vinculaciones de jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales, socializado en comité primario	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Sin observaciones	
7	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	1	Realizar el seguimiento al cumplimiento del cargue de hojas de vida, B&R, conflictos de interés de los empleados, tanto en ingreso, periódico y retiro presentado en Comité primario	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Sin observaciones	
8	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	2	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias, y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	No aplica para este periodo de Evaluación	
C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN											14.30%				
9	Implementar el Plan Institucional de Capacitación	90%	Plan de Capacitación ejecutado con evidencias	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$25.000,000	Se entrega I Informe primer trimestre 2024 con un cumplimiento de 14,3%	25%	14.30%	Informe de Capacitación I Semestre Identificación necesidades 2024 Evidencias capacitaciones	Observación: Es importante precisar que para el seguimiento del Plan de Capacitación de Trabajadores Oficiales, cuando la capacitación apunta a todos los procesos, deben generarse estrategias para garantizar que por lo menos el 50% de los trabajadores se capaciten. Item del Plan: 52. Gestión documental y procesos archivísticos. Ajustar en el cuadro de seguimiento de procesos, los nombres de estos de acuerdo a lo establecido en MIGP (incluir SST en el Proceso Gestión del Talento Humano); así mismo el Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica tiene la acción 12 que corresponde al Proceso de Contratación.	
D. PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS											17.50%				
10	Conmemoración del día de la mujer	1	Informe de actividad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se realizó la conmemoración del Día de la Mujer el día 15 de Marzo de 2024	25%	100.00%	Informe de actividades Conmemoración la de la Mujer	Meta Cumplida	
11	Conmemoración Día del servidor público	1	Informe de actividad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Es importante mencionar que aunque en el Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, esta actividad está programada para el mes de Junio de 2024, se requiere iniciar con la preparación de la misma para garantizar su cumplimiento.	

	SISTEMA DE GESTIÓN											Código: PGRFR-056							
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Página: 1							
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024											Versión: 1							
VIGENCIA											2024		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN					
12	Realizar campañas de sensibilización del código de integridad	2	Informes de campañas basadas código de integridad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Es importante mencionar que aunque en el Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, las dos campañas están programadas para ejecutar en los meses de Mayo y Octubre de 2024 se requiere iniciar con la logística de las mismas para garantizar su cumplimiento.					
13	Realizar Charlas temas pensionales y de retiro	1	Informe de charlas realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Es importante mencionar que aunque en el Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, las charlas están programadas para ejecutar en los meses de Agosto y Octubre de 2024, se requiere iniciar con la preparación y alistamiento de las mismas para garantizar su cumplimiento.					
14	Realizar capacitación en Comunicación Aseriva	1	Informe de capacitación realizada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Es importante mencionar que aunque en el Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, esta actividad está programada para ejecutar en el mes de Mayo de 2024, se requiere iniciar con la preparación para garantizar su cumplimiento.					
15	Campañas de promoción y prevención para empleados públicos	2	Informe de campaña realizada con lista de asistencia de participantes	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El 20 de Marzo de 2024 se realizó la Primera Campaña de Promoción y Prevención Jornada de Riesgo Cardiovascular	25%	50.00%	Informe de la Jornada de Promoción y Prevención incluye lista de asistencia Registro fotografico Acta de Comité Primario No. 6 de 2024	Cumplimiento del 50% Se avata el cumplimiento de la Jornada de Promoción y Prevención, pero teniendo en cuenta que la aplicabilidad normativa es asegurar la participación de los Empleados Públicos a la Jornada de P & P, se informará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a la alta dirección para buscar los mecanismos o estrategias que garanticen su cumplimiento, esto teniendo en cuenta que el objetivo principal de la una campaña de este tipo es fomentar hábitos saludables y reducir los factores de riesgo asociados a enfermedades cardiovasculares entre los empleados. Pendiente firma del informe del Jornada de Promoción y Prevención					
16	Jornadas Pausas activas	10	Ficha técnica y acta de asistencia mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se realizan las Pausas Activas a los trabajadores, en las diferentes dependencias de la Empresa.	25%	25.00%	Registro de asistencia Ficha tecnica Registro fotografico	Sin observaciones					
17	Felicitación a los servidores en su cumpleaños	2	Informe semestral de incentivo emocional	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	No aplica para este periodo de Evaluación					
18	Implementar actividades de acuerdo a las recomendaciones de clima y cultura laboral	2	Informe semestral de seguimiento	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	No aplica para este periodo de Evaluación					
19	Realizar actividades navideñas	1	Informe de seguimiento	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Sin observaciones					
20	Realizar actividades deportivas	1	Informe de seguimiento	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Sin observaciones					
21	Mejor servidor de libre nombramiento y remoción y mejor dependencia de trabajo	1	Informe de seguimiento	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	25%	0.00%	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	Sin observaciones					

SISTEMA DE GESTIÓN											Código: PGRFR-056			
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Página: 1			
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024											Versión: 1			
VIGENCIA 2024											Vigente a partir de: 21-06-2018			
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											40.43%			
22	Realizar Estudio General de Puestos de Trabajo del personal que labora en áreas operativas	1	Informe Estudio de Puestos de Trabajo Operativo - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	Recomendación: Teniendo en cuenta que el Estudio General de Puestos de Trabajo (APT) tiene como objetivo primordial reconocer factores de riesgo que puedan afectar la salud del trabajador y poder realizar los controles pertinentes para prevenirlos o remediar cualquier inconveniente presente y la inspección de puestos y áreas de trabajo es uno de los instrumentos o herramientas disponibles para identificar los problemas y evaluar sus riesgos antes que ocurran eventos que afecten al trabajador, siguiendo con lo establecido en la normativa colombiana, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se recomienda que esta actividad se realice en el II Trimestre de la vigencia 2024, con el objeto de conocer el resultado de manera temprana y realizar los correctivos u acciones si así lo establece el estudio, todo en pro del beneficio del trabajador
23	Fortalecer seguimiento al programa de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con trabajadores de la empresa	1	Informe Riesgo cardiovascular - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Área Gerente y Subgerentes	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se anexa Informe de la Jornada de Promoción y Prevención de Riesgo Cardiovascular realizada a los trabajadores de la Empresa.	25%	100.00%	Informe de la Jornada de Promoción y Prevención incluye lista de asistencia Registro fotográfico Acta de Comité Primario No. 6 de 2024	Meta Cumplida!
24	Fortalecer proceso de reintroducción en Seguridad y Salud en el Trabajo para los trabajadores de la Empresa	80%	Presentar Seguimiento con Porcentaje de Avance - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Jefes de Área Gerente y Subgerentes	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se realiza Proceso de Inducción y Reinducción a los trabajadores de la Empresa	25%	46.00%	Formatos de Inducción y Reinducción a trabajadores Acta Reunión COPAST Febrero 2024 Acta Comité Primario No. 6 de 2024	Sin observaciones
25	Informe de ausentismo por causas medicas	4	Informe Ausentismo Trimestral consolidado de incapacidades-socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y Financiera Profesional I (SST y Talento Humano)	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se anexa informe de ausentismo por causas medicas presentado en el Acta de Comité Primario No. 6 de 2024 - Subgerencia Administrativa y Financiera.	25%	25.00%	Informe de ausentismo por causas medicas Acta de Comité Primario No. 6 de 2024 - Subgerencia Administrativa y Financiera.	Sin observaciones
26	Definición Plan Anual de Trabajo del SG-SST	1	Plan Anual de Trabajo Actualizado - acto administrativo	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST)	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se anexa Plan Anual de Trabajo del SG-SST vigencia 2024 el cual se adoptó mediante acto administrativo RES. 022-2024 PLAN SGSST incluye acta CICC.	25%	100.00%	Plan anual de trabajo SG-SST Acto Administrativo N° 022/2024	Recomendación: Para la próxima vigencia el Plan Anual de Trabajo no debe definirse como una actividad del PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, teniendo en cuenta que este plan se define antes de 31 de Enero de 2024.
27	Ejecutar Plan Anual de Capacitación SG-SST	4	Presentar trimestralmente % cumplimiento del Plan de capacitación SG SST (planillas de asistencia) - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Jefes de Área Gerente y Subgerentes	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	En el Comité No. 22 de 2024 - COPASST - Item 5, se socializa el avance de las capacitaciones realizadas durante el periodo. Adicionalmente, se presenta avance mediante Matriz de Capacitación, y soportes de las capacitaciones efectuadas incluyendo ficha técnica de evaluación. Se anexa matriz de capacitación, acta de COPASST N° 22 del 2024, lista de asistencia, ficha técnica de evaluación	25%	33.32%	Matriz de Capacitación incluye avance Acta COPASST No. 22 de 2024 Soportes de Capacitaciones realizadas con fichas técnicas de evaluación	Observaciones: De las 12 capacitaciones programadas, se efectuaron 4 durante el periodo y cuentan con las evaluaciones diligenciadas por los trabajadores que recibieron la capacitación, sin embargo, se requiere la Evaluación de Impacto Consolidada por cada capacitación, es decir dónde se consolide las percepciones de los trabajadores (%), en cuanto a la evaluación del capacitador y criterios de evaluación. Tener presente que las actas de COPASST anexas tienen fechas de enero y febrero de 2023 - ajustarse a la fecha correspondiente, teniendo en cuenta que estas hacen parte de expedientes de procesos de trabajadores y demás
28	Reporte, seguimiento y analisis indicadores del SG-SST	4	Hoja de vida de indicadores actualizada trimestralmente validada en comité primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST)	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presenta en Comité Primario, los indicadores calculados para el periodo, calculados en la respectiva hoja de vida.	25%	25.00%	Acta Comité Primario No. 6 de 2024 Hoja de vida de Indicadores Diligenciadas	Recomendación: Revisar formula Ausentismo Laboral por Causas Médicas, esto teniendo que la formula es: No de días de ausencia por incapacidad laboral o comun en el mes / Numero de días de trabajo programados en el mes * 100 Por lo anterior, el numero de días de trabajo programados puede cambiar mensualmente, teniendo en cuenta que los días al mes no siempre son los mismos, al igual que el numero de trabajadores tambien puede cambiar. Ver hoja de vida ajustada. Se recomienda realizar un Tablero de Control de Indicadores de SST con el Consolidado de los 9 Indicadores valorando su cumplimiento, que le permita de manera rápida y efectiva determinar el cumplimiento o no de los mismos
29	Actualización Matriz de requisitos legales SG-SST	2	Matriz actualizada semestralmente (soporte jurídico acta de revision de la matriz)	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST)	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin observaciones
30	Actualización Matriz de peligros evaluación y valoración de riesgos	1	Matriz actualizada (Soporte aprobacion en el COPASST)	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) Trabajadores en General	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se anexa Matriz Actualizada de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos	25%	100.00%	Matriz Actualizada de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos Acta COPASST No. 21 & 22 de 2024	Meta Cumplida! Recomendación: Unificar la Matriz General con la Matriz de Mantenimiento

	SISTEMA DE GESTIÓN											Código: PGR-056		
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Página: 1		
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Versión: 1		
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024											Vigente a partir de: 21-06-2018			
VIGENCIA	2024									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
31	Socialización al COPASST del Informe Final de Auditoría SG-SST 2023	1	Informe final de auditoría del SG SST socializado en COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST)	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se anexa Informe Final de la Auditoría realizada al SG-SST y el Acta N° 21 de 2024 del COPASST, donde se socializa dicho informe.	25%	100.00%	Informe de Auditoría al SG - SST Acta COPASST No. 21 de 2024	Meta Cumplida!
32	Reporte condiciones de salud trabajadores por Aptitud Laboral	4	Reporte trimestral trabajadores valorados, cantidad y % de valoraciones efectuadas	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) IPS	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$26,250,000	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin observaciones
33	Seguimiento Planes de Mejoramiento por Auditoría	80%	Cumplimiento de Plan de Mejoramiento validadas en comité primario con periodicidad trimestral	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Jefes de Area Gerente y Subgerentes	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se anexa Plan de Mejoramiento del I Trimestre, con soportes respectivos, validado en Comité Primario de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	25%	38.00%	Avance Plan de Mejoramiento I Trim 2024 Acta de Comité Primario No. 6 de 2024 Jornada de Promoción y Prevención Fichas de reincusión SG- SST	Observación: En el Plan de Mejoramiento se establecieron 4 actividades. Para el periodo se desarrollaron 2 actividades una de ellas con cumplimiento del 100% y otra con el 46% para un consolidado de 38% para el trimestre. Se anexa resultado de la evaluación realizada por el Profesional III - Sistemas de Gestión del Proceso Planeación y Gestión Integral, quien evalúa el Plan de Mejoramiento producto de la auditoría.
34	Jornadas de Pausas Activas (De febrero - Noviembre)	10	Ficha técnica y acta de asistencia mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Area Gerente y Subgerentes	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se realizan las Pausas Activas a los trabajadores, en las diferentes dependencias de la Empresa, durante los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2024	25%	20.00%	Registro de asistencia Ficha técnica Registro fotografico	Observación Presenta un cumplimiento del 20% teniendo en cuenta que aunque se realizaron campañas en Enero, este mes, no está contemplado en la meta, porque en ella se establece 10 jornadas de Febrero a Noviembre de 2024
35	Actualización y socialización política SST al COPASST	1	Política actualizada y socializada al COPASST y/o Comité Primario	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se actualizó la Política del SG SST y se socializó en Comité No. 22 de 2024 - COPASST	25%	100.00%	Política SG - SST Comité No. 22 de 2024 - COPASST	Recomendación: Si bien la meta esta proyecta para ser actualizada y socializada en Comité Primario o Comité COPASST, se recomienda ajustar la Política a los formatos establecidos en el Empresa, y surtir todos los tramites para aprobación en las diferentes instancias. Adicionalmente no incluir el tema COVID-19. La política debe contener: 1.OBJETIVO 2.ALCANCE 3.MARCO LEGAL 4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5.POLÍTICA DE LA SG-SST 6.ROLES Y RESPONSABILIDADES 7.INDICADORES 8.LINEAS DE DEFENSA
36	Realizar estudio y mediciones de iluminación en diversas áreas de trabajo	1	Informe de Iluminación _ socializada al COPASST y/o Comité Primario	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Area Gerente y Subgerentes	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin observaciones
37	Realizar estudio y mediciones de ruido en diversas áreas de trabajo operativas	1	Informe De medición de Ruido _ socializada al COPASST y/o Comité Primario	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Area Gerente y Subgerentes	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin observaciones
38	Realizar estudio y mediciones de Material Particulado en zona de dosificación de cal	1	Informe De Medición Material Particulado _ socializada al COPASST y/o Comité Primario	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Area Gerente y Subgerentes	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin observaciones
F. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											12.50%			
39	Realizar revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	1	Informe semestral presentado en Comité Primario	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Sin observaciones
40	Implementar jornada de sensibilización de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos	2	Ficha Técnica Jornada (2)	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Sin observaciones
41	Definir estrategia de racionalización de trámites 2024 y registrar en el SUIIT	1	Estrategia de racionalización de trámites registrado en el SUIIT	Gestión de la Operación - Gestión Comercial	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Marzo de 2024	\$0.00	La Estrategia de Racionalización de trámites fue registrada en el SUIIT el 07 de febrero de 2024.	25%	100.00%	Estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIIT	Meta Cumplida! Aun cuando se estableció que esta actividad inicialmente aplicaba para Gestión de la Operación y Gestión Comercial, el responsable de la acción de acuerdo al tramite desarrollado es la Subgerencia Comercial.
42	Formular plan de trabajo para implementar la estrategia de racionalización de trámites	1	Plan de trabajo presentado en CIGyD	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional Jefe Atención al Usuario	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Marzo de 2024	\$0.00	Se realiza la formulación de Plan de Trabajo de Racionalización de Trámites y se envió correo al CIGyD para que se incluyera para la presentación del mismo.	25%	0.00%	1. Plan formulado 2. Correo solicitud de presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Observación Pendiente para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

SISTEMA DE GESTIÓN											Página: PG-FR-066			
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Página: 1			
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024											Versión: 1			
VIGENCIA											Vigente a partir de: 21-06-2018			
2024											SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
43	Implementar las mejoras de los trámites objeto de racionalización	3	a. Resolución actualización de trámites b. Informes (dos) semestrales de verificación de la implementación de la mejora en el proceso comercial por parte de planificación	Gestión Comercial	a. Profesional Jefe Atención al Usuario b. Profesional III Sistemas de Gestión	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	A la espera de la aprobación del Plan de Trabajo de Racionalización de Trámites	25%	0.00%	Sin evidencias	Sin observaciones
44	Socializar mejoras de los trámites al interior de la empresa y con los usuarios	1	Estrategias de socialización implementadas - A los trabajadores y directivos en espacio institucional LIDERA - A través de página web institucional y redes sociales	Gestión Comercial	a. Profesional Jefe Atención al Usuario b. Profesional III de la Subgerencia Comercial	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Septiembre de 2024	\$0.00	A la espera de la aprobación del Plan de Trabajo de Racionalización de Trámites	25%	0.00%	Sin evidencias	Sin observaciones
45	Implementar mecanismos para evidenciar que los usuarios están recibiendo los beneficios de la mejora de los trámites y medir los beneficios que recibirán	2	Informes (dos) semestrales de verificación de la implementación de la mejora en el proceso comercial por parte de planificación Formato de medición de los beneficios de los trámites racionalizados aprobado en el sistema de gestión Resultados de la medición de los beneficios percibidos por los usuarios que utilizaron los trámites racionalizados	Gestión Comercial	a. Profesional Jefe Atención al Usuario b. Subgerente Comercial	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	A la espera de la aprobación del Plan de Trabajo de Racionalización de Trámites	25%	0.00%	Sin evidencias	Sin observaciones
46	Realizar monitoreo en el SUIT de la estrategia de racionalización de trámites	1	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIT – estrategias implementadas y monitoreo	Planificación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se reporta el monitoreo trimestral del SUIT, el cual al corte del I Trimestre de 2024, donde se observa que no se reporta avance a la fecha.	25%	25.00%	Seguimiento en el SUIT	Sin observaciones
47	Mantener actualizado el SUIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIT)	2	1. Registros actualizados de tramites en el SUIT (Trámites registrados en el SUIT / Trámites definidos por resolución) 2. Datos de operación actualizados por trámite en el SUIT	Planificación y Gestión Integral	Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III – Atención al cliente	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El profesional II de PQRSD remitió informe de cargue al SUIT de los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2024, referente a los diferentes trámites que realiza la Empresa.	25%	12.50%	Informe Cargue SUIT - I Trimestre 2024	Sin observaciones
48	Implementar Plan de Gestión Social, participación y comunicación ciudadana	3	Informe trimestral de avance presentado en CIGyD (3). Informe con corte Marzo, Junio, Septiembre	Planificación y Gestión Integral	Profesional Especial RSE	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Planeación y Gestión Integral - Profesional RSE	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Planeación y Gestión Integral	Observación: Las actividades del Plan de Participación Ciudadana vigencia 2024 fueron aprobadas en el Comité de Gestión y Desempeño, si bien fue aprobado en instancia CICCJ debe adoptarse mediante Resolución Interna. Una vez adoptado el plan, la primera línea de defensa debe evaluar el avance - Profesional RSE - Comité Primario.
49	Realizar el monitoreo de la política de servicio al ciudadano – acorde con las acciones contempladas en el MIPG para la vigencia 2024	3	Monitoreo trimestral al cumplimiento de las acciones planteadas para la política de servicio al ciudadano - acciones MIPG 2024 (3) Informe con corte Marzo, Junio, Septiembre	Planificación y Gestión Integral	Profesional III Sistemas de Gestión	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es cuatrimestral no aplica para este periodo.	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Planeación y Gestión Integral	Sin observaciones
50	Realizar verificación semestral de cumplimiento publicaciones página web acorde con la matriz ITA y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	10	Lista de chequeo semestral junio y Noviembre de 2024, presentada en CIGyD que incluya verificación de la (dos por cada dependencia para un total de 10: tres subgerencias, 1 secretaria y 1 oficina)	Todos los procesos	Profesionales Jefe según la dependencia a la que soportan y Profesional III de Control de Gestión	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	No aplica para este periodo de Evaluación

	SISTEMA DE GESTIÓN											Código: PGI-FR-056		
												Página: 1		
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Versión: 1		
												Vigente a partir de: 21-06-2018		
VIGENCIA	2024	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN					
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
G. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI											0.00%			
51	Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	1	Adquisición de equipos tecnológicos para el mejoramiento de la prestación de los servicios tecnológicos - Informe de los Equipos Adquiridos -	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Observación Se requiere iniciar de manera temprana con la implementación del PETI entendiéndose este como una inversión estratégica para el futuro de la empresa. Para el caso del mejoramiento de la infraestructura tecnológica, esta contribuye a: 1.Efectividad Operativa 2. Productividad de los Empleados 3.Seguridad de los Datos
52	Transición para la Adopción del Protocolo IPv6	2	Fase I – Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios Aprobados en Comité Primario	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Observación Es necesario dar inicio a la transición hacia la adopción del Protocolo IPv6, con esto se garantiza la continuidad y la eficiencia de las comunicaciones en el entorno digital. A continuación, se describen las razones y los objetivos detrás de esta transición: 1. IPv6 proporciona un conjunto mucho más amplio de direcciones, lo que es esencial para la expansión futura. 2.IPv6 ofrece mejoras significativas en términos de seguridad y privacidad. Su arquitectura incluye características como la autenticación y la integridad de los datos, lo que reduce las vulnerabilidades y los riesgos de ataques cibernéticos. 3. IPv6 está diseñado para ser compatible con las últimas tecnologías emergentes, como Internet de las cosas (IoT), redes 5G y servicios en la nube. La transición permite que las organizaciones aprovechen estas innovaciones sin obstáculos. 4. A medida que más dispositivos y aplicaciones adoptan IPv6, es crucial que las empresas y las instituciones públicas se adapten para garantizar la continuidad de los servicios. La transición permite una migración gradual y sin interrupciones
53	Digitalización e indexación expedientes contractuales	1	Realizar verificación en la Digitalización de los expedientes contractuales con fines de consultas - Informe de Verificación Aprobado en Comité Primario-	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Observación Se requiere iniciar la verificación la digitalización de los expedientes contractuales con fines de consulta, para garantizar accesibilidad, mejorar la seguridad de la información establecida como prioritaria para la empresa, haciendo con ello más eficiente la gestión documental.
H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN											0.00%			
54	Implementación de mejores practicas para el manejo de la informacion compartida	4	a. Realizar revisión y depuración de las carpetas de Información compartidas. Informe semestral presentado en Comité Primario (2) b. Implementar jornada de sensibilización de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos Ficha técnica jornada (2)	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Se requiere dar inicio en el proximo trimestre con la depuración de las carpetas de información compartida, y la generación de las jornadas de sensibilización del uso de recursos compartidos para garantizar la seguridad de la información al interior de la Empresa
I. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN											0.00%			
55	Implementación del lineamiento Gestión Documental Plan de Preservación Digital	1	Creación del Procedimiento de Analisis de Colección Digitales a Preservar y Transferencia Electronica Aprobado comité de gestion y desempeño	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Observación: El análisis de colección digital a preservar es un paso crítico para garantizar que los recursos digitales relevantes sean protegidos y accesibles a lo largo del tiempo. La importancia de implementar este procedimiento es: 1. Conservación a largo plazo: El análisis permite identificar qué documentos digitales son críticos para la preservación y cuáles pueden ser descartados o migrados a otros formatos. 2. Eficiencia: Al enfocarse en colecciones específicas, se optimiza el uso de recursos y se evita la preservación innecesaria de datos. 3.Cumplimiento normativo: El análisis asegura que las acciones de preservación se alineen con las políticas y regulaciones establecida
J. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES											NA			
56	Implementar Plan Anual de Adquisiciones	2	Informe de seguimiento del PAA presentando resultados, recomendaciones, conclusiones y demás aspectos relevantes de la gestión presentado al Comité de Gestión y Desempeño	Secretaría General y Gestión Jurídica - Contratación	Secretario General Profesional I Contratación	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$9,197,011,293.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	No aplica para este periodo de Evaluación

SISTEMA DE GESTIÓN											Código: PG-FR-006				
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Página: 1				
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Versión: 1				
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Vigencia a partir de: 21-06-2018				
VIGENCIA	2024	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024								SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN					
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	
K. PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO											22.39%				
57	Seguimiento y medición sobre cumplimiento de los acuerdos de Gestión de los Directivos	5	Suscripción y evaluación de cumplimiento de los acuerdos de gestión legalizados con la Gerencia y con soporte (Suscripción y evaluación anual)	Gestión Estratégica	Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Comercial Subgerente de Operaciones Secretario General Subgerente de Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	A la fecha se encuentra en actualización la Plataforma Estratégica Empresarial, la cual es un insumo para la construcción de los acuerdos de gestión. Esta actividad se monitoreará en el próximo periodo, una vez estos sean aprobados por la Gerencia.	25%	NA	No aplica para el periodo	No aplica para este periodo de Evaluación	
58	Formular plan de mejoramiento según informe de vigilancia a los prestadores realizado por la SSPD en la vigencia 2023 y su respectivo cumplimiento.	80%	Plan de Mejoramiento formulado y presentado en Comité Técnico Institucional % de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento valido trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Todos los procesos	Subgerente de Operaciones Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Comercial Subgerente de Planificación Secretaría General con personal de apoyo de cada área.	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El Plan de Mejoramiento - SSPD, aprobado en instancia de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, alcanzó un cumplimiento del 20%. Se anexan evidencias de cada una de las acciones desarrolladas por los responsables	25%	20%	Plan de Mejoramiento - SSPD aprobado Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 3 de 2024 Evidencias de cada una de las acciones	Recomendación: Se requiere mantener un estricto seguimiento y monitoreo desde cada uno de los responsables y desde la primera Línea de Defensa (Comites Primarios) para asegurar su cumplimiento	
59	Presentar el Proyecto Colectores y Empalmes a Colector Ferrocarril para gestión de recursos ante diferentes entes cofinanciadore, para garantizar el cumplimiento del PSMV	1	Proyecto Presentado ante el Banco de Proyectos de Inversión Distrital.	Planificación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación Profesional Jefe de Planificación Profesional III Proyectos	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Junio de 2024	\$0.00	El proyecto Construcción de Empalmes Sanitarios para la Operación del Colector Ferrocarril, Distrito de Barrancabermeja fue certificado por el Banco de Proyectos de Inversión Distrital con BPIN 2024680810018 expedido el 19 de Febrero de 2024	25%	100.00%	Certificado del Banco de Proyectos de Inversión Distrital con BPIN 2024680810018 expedido el 19 de Febrero de 2024	Meta Cumplida	
60	Seguimiento al POIR mediante Comité Técnico Institucional	4	Informe de Seguimientos de POIR en comité técnico institucional con el análisis del impacto sobre los estándares de calidad, continuidad, perdidas y cobertura. Segunda línea de defensa (1 cierre vigencia 2023 + 3 vigencia 2024)	Planificación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación Profesional Jefe de Planificación Profesional III Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Cierre vigencia 2023 presentado 30 de Marzo de 2024. 2. Segundo Informe: Corte 30 de Marzo de 2024 3. Tercer Informe: Corte 30 de Junio de 2024 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Septiembre de 2024	\$0.00	En el Comité Técnico Institucional la Subgerencia de Planificación a través de la Profesional Mariene Tirado Silva, realiza la presentación del Avance del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 correspondiente al año tarifario 8 (1 de Julio de 2023 al 30 e Junio de 2024) cierre a 31 de Dic de 2023.	25%	25.00%	Acta No. 1 del Comité Técnico Institucional - 2024. Item 3. Informe de Avance POIR corte 31 de Dic de 2023. Pag. 8 a 11 del acta de comité.	Se realiza el monitoreo garantizando el seguimiento del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2024 - 2027 como mecanismo de control al Costo Medio de Inversión.	
61	Actualizar, monitorear y evaluar 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) Dec 2157 de 2017 y Res. 527 de 2018 Min Vivienda, en concordancia con la Circular 001 del 26 de Diciembre de 2023 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	3	1. Plan ajustado y aprobado en CICCJ Febrero de 2024 2. Realizar seguimiento cuantitativo y cualitativo semestral en comité técnico institucional al Plan de Gestión del Riesgo de Desastres semestralmente y por evento presentado (2 Seguimientos)	Gestión de la Operación - Planificación y Gestión Integral	Profesional III Producción Profesional III Redes Subgerencia de Operaciones Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	1. Plan Adoptado: 30 de Marzo de 2024 2. Primer Informe: 30 de Junio de 2024 3. Segundo Informe: 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El Plan de Gestión de Riesgo de Desastre - Plan de Emergencia y Contingencia (PGRD-PEC, Vigencia 2024) de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, fue adoptado mediante resolución No. 48 del 15 de Febrero de 2024	25%	33.33%	Resolución No. 048 de 2024 PGRD-PEC, Vigencia 2024	El Plan de Emergencia y Contingencia PGRD-PEC 2024 fue reportado en la Plataforma SUI.	
62	Controlar el cumplimiento de los Sistemas de Gestión Institucionales "SGSST, Documental, MIPG, Laboratorio" mediante el análisis cualitativo y cuantitativo del nivel de cumplimiento, alertas y recomendaciones de mejora	4	Informes de los Sistemas de Gestión Institucional "SGSST, Documental, MIPG, Laboratorio", con el respectivo análisis cualitativo y cuantitativo del nivel de cumplimiento, alertas y recomendaciones de mejora presentados en CIyD y remitidos al CICCJ - Informes trimestrales	Planificación y Gestión Integral	PIII Sistemas de Gestión de la Subgerencia de Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Corte 30 de Marzo de 2024. 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2024 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2024 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El profesional III - Sistemas de Gestión, presento el primer informe de sistemas de gestión con corte a 30 de marzo de 2024	25%	25.00%	Primer Informe Sistemas de Gestión: Corte 30 de Marzo de 2024.	Sin observaciones	
63	Presentar el Proyecto de Establecimiento, Aislamiento y Mantenimiento de áreas para reforestar en el polígono de la Ciénaga San Silvestre del Distrito de Barrancabermeja ante la Corporación Autónoma de Santander CAS, para la posterior gestión de recursos	1	1. Radicado de presentación del proyecto ante la CAS actualizado. 2. Radicado en el Banco de Proyectos de Inversión Distrital.	Planificación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación Profesional Jefe de Planificación Profesional III Proyectos Profesional III Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	1. 30 de Junio de 2024 2.30 de Junio de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Planificación y Gestión Integral	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Planificación y Gestión Integral	Observaciones: Importante resaltar que la fecha de cumplimiento de la actividad es el 30 de Junio de 2024, por lo tanto se requiere dar celeridad en la presentación y cumplimiento de la misma. Con la presentación del proyecto "Establecimiento, Aislamiento y Mantenimiento de áreas para reforestar en el polígono de la Ciénaga San Silvestre del Distrito de Barrancabermeja" y posible cofinanciación, se espera que con su ejecución se beneficie no solo el entorno natural, sino también a las personas que dependen de él. Es un paso crucial hacia la recuperación y protección de un valioso ecosistema en Barrancabermeja.	
64	Monitoreo y evaluación del Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja Acción Preventiva No. 145 de 2021	3	Informes semestrales del consolidado con su respectivo análisis cuantitativo y cualitativo evaluados en comité técnico (1 cierre vigencia 2023 + 2 semestrales en la vigencia 2024)	Planificación y Gestión Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Cierre vigencia 2023 presentado 30 de Marzo de 2024. 2. Segundo Informe: Primer Semestre Corte 30 de Junio de 2024 3. Tercer Informe: Segundo Semestre Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presenta el Informe de Cierre de la Vigencia 2023 del Monitoreo y Evaluación del Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja Acción Preventiva No. 145 de 2021	25%	72.50%	Informe de cierre vigencia 2023 del Monitoreo y evaluación del Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja - Acción Preventiva No. 145 de 2021 Acta de Comité Primario No. 3 de 2024 - Subgerencia de Planificación Acta de Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	Observación: Se requiere continuar con el seguimiento y control del monitorero y evaluación del plan, teniendo en cuenta que corresponde a una acción preventiva de la Procuraduría Judicial de Barrancabermeja.	

SISTEMA DE GESTIÓN													Código: PGFR-056	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO													Página: 1	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024													Versión: 1	
VIGENCIA													Vigente a partir de: 21-06-2018	
2024													SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
65	Monitoreo del Plan de Gestión Ambiental vigencia 2021 - 2024	80%	Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental vigencia 2024 presentado en Comité Técnico Institucional semestralmente	Planificación y Gestión Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	2. Primer Informe: Primer Semestre Corte 30 de Junio de 2024 3. Segundo Informe: Segundo Semestre Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presenta avance del Plan de Gestión Ambiental vigencia 2021 - 2024 corte I Trimestre de 2024 en los siguientes comités: Avance presentado en Comité Primario No. 3 de 2024 - Subgerencia de Planificación Avance presentado en Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	25%	26.00%	Informe de Avance del Plan de Gestión Ambiental con corte a I Trimestre de 2024 Acta de Comité Primario No. 3 de 2024 - Subgerencia de Planificación Acta de Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	Sin observaciones
66	Formulación PUEAA 2024 - 2028 y su cumplimiento.	80%	Resolución de adopción PUEAA 2024 - 2028 2 Informes semestrales de cumplimiento presentado en Comité Técnico Institucional	Planificación y Gestión Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	2024	1 de Febrero de 2024	1. Aprobación del Plan: 30 de Marzo de 2024 2. Primer Informe: Primer Semestre Corte 30 de Junio de 2024 3. Segundo Informe: Segundo Semestre Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presenta la formulación del PUEAA 2024 - 2028 Avance presentado en Comité Primario No. 3 de 2024 - Subgerencia de Planificación Avance presentado en Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	25%	0.00%	Acta de Comité Primario No. 3 de 2024 - Subgerencia de Planificación Acta de Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	Observaciones: Aun cuando el PUEAA 2024 - 2028 fue presentado en el Comité Técnico Institucional, este no fue aprobado, y se requirió a la Profesional III - Gestión Ambiental realizar los siguientes ajustes : 1. Incluir en el nuevo PUEAA 2024-2028, las acciones que no se desarrollaron en el PUEAA 2019 – 2023. 2. Igualmente, lo que se exige normativamente al respecto de Metas e Indicadores y las fichas técnicas requeridas generar las fichas técnicas de los mismos. 3. Las metas definidas en el marco tarifario están hasta el 2025, por lo tanto se debe aclarar que las metas tarifarias establecidas para el 2026 a 2028 son una proyección interna de la Empresa, pero que deben ajustarse una vez se defina el nuevo estudio tarifario. 4. Incluir los proyectos de reducción pérdidas contenidos en el POIR 5. Ajustar el PUEAA en Excel por años 6. Incluir Fichas Técnicas de los Indicadores. Adicionalmente, tal y como se manifestó en el Comité Técnico Institucional No. 5 de 2024, se debe remitir a la CAS el cierre del PUEAA 2019 - 2023 y las 2 actividades que no culminaron con el 100% de avance como son los proyectos de Lodos y PTAR San Silvestre, deben incluirse en el nuevo PUEAA 2024-2028. Así mismo una vez sea adoptado por resolución el PUEAA 2024-2028, debe remitirse a la CAS, estas acciones debe realizarse a la mayor brevedad posible.
67	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Mantenimiento PTAP, Bocatoma y Laboratorio de calidad	80%	% de Cumplimiento Plan de Mantenimiento aprobado y evidencias trimestrales de implementación validado en Comité Técnico	Gestión de la Operación	Profesional III - Mantenimiento	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Corte 30 de Marzo de 2024. 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2024 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2024 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presenta avance del Plan de Mantenimiento con corte I Trimestre de 2024 en los siguientes comités: Avance presentado en Comité Primario No. 5 de 2024 - Subgerencia de Operaciones. Avance presentado en Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	25%	21.84%	Informe de avance del Plan de Mantenimiento corte I Trimestre de 2024 Acta de Comité Primario No. 5 de 2024 - Subgerencia de Operaciones. Acta de Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	Observaciones: Si bien el Plan de Mantenimiento para el año 2024 presentó avances con corte I Trimestre de 2024, validados en instancia del Comité Técnico Institucional No. 5 de 2024, se requiere que dicho plan sea adoptado mediante resolución. El Plan de Mantenimiento se planifica anualmente, por tal razón se recomienda para próximas vigencias proyectarlo en el primer trimestre de cada anualidad, para garantizar su ejecución. Según lo socializado en el Comité Técnico Institucional No. 5 de 2024, se realizaron ajustes de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control de Gestión, y posteriormente se presentará en instancia de Comité Técnico Institucional y de Coordinación de Control Interno para aprobación y adopción.
68	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control de Pérdidas, en el marco del Plan presentado ante la SSPD - Formalizar mediante Resolución	80%	% de Cumplimiento Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas verificado en Comité Técnico Institucional con informes periódicos trimestrales	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones y profesionales del area	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Corte 30 de Marzo de 2024. 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2024 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2024 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presenta avance del Plan de Recuperación de Consumos y Reducción y Control de Pérdidas corte I Trimestre de 2024 en los siguientes comités: Avance presentado en Comité Primario No. 5 de 2024 - Subgerencia de Operaciones. Avance presentado en Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	25%	34%	Informe de avance del Plan de Recuperación de Consumos y Reducción y Control de Pérdidas corte I Trimestre de 2024 Acta de Comité Primario No. 5 de 2024 - Subgerencia de Operaciones. Acta de Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024. Correo Aclaratorio de la Segunda Línea de Defensa.	Observación: En revisión como Segunda línea de Defensa del Plan de Reducción y Control de Pérdidas 2024, corte I Trimestre de 2024, se informa, que el valor consolidado de avance del Plan en mención es el 34%, esto en razón que en el informe de Excel presentado por el Subproceso de Recuperación de Consumos los ítems 1.4 & 2.2 no quedaron concordantes conforme al seguimiento presentado en el archivo en Word (este último ajustado conforme a las evidencias). Por lo anterior, el avance del Plan de Reducción y Control de Pérdidas corte I Trimestre 2024 alcanzó el 34%, y hará parte de la medición del Plan de Acción Institucional Integrado – I Trimestre de 2024.
69	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 avalados en comité técnico (2 semestrales en la vigencia 2024)	Gestión de la Operación	Saneamiento Básico Subgerente de Operaciones	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Primer Semestre Corte 30 de Junio de 2024 2. Segundo Informe: Segundo Semestre Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	Recomendación: Si bien el monitoreo del PSMV dentro del Plan de Acción Institucional Integrado 2024 es trimestral, este plan es la hoja de ruta del saneamiento básico de la ciudad, por lo cual requiere un seguimiento constante. Así mismo, las actividades allí plasmadas se incorporaron en el Plan de Desarrollo Distrital 2024 - 2027, el cual se encuentra en aprobación.
70	Actualización del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental y 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	80%	Presentación de la Actualización del Plan de Mejoramiento y acciones correctivas del Laboratorio de Calidad ante el Comité Técnico Institucional en el primer trimestre de la vigencia 2024. Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y de las acciones correctivas del laboratorio de calidad validado en Comité Técnico Institucional con informes periódicos semestrales	Gestión de la Operación	Subgerente de Operación Profesional III - Control de Calidad Subgerente de Planificación Empresarial Profesional III Planificación Sistemas de Gestión	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Corte 30 de Marzo de 2024. 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2024 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2024 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presenta actualización del Plan de Mejoramiento y Acciones Correctivas del Laboratorio de Calidad con relación a fechas programadas para el cierre de acciones de la vigencia 2024, así mismo se realiza y presenta la valoración del avance al I Trimestre teniendo en cuenta que son planes y acciones que vienen ejecutándose de vigencias anteriores por parte del Proceso Control de Calidad. Avance presentado en Comité Primario No. 5 de 2024 - Subgerencia de Operaciones. Avance presentado en Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	25%	76.30%	Actualización y seguimiento Plan de Mejoramiento y Acciones Correctivas del Laboratorio de Calidad Acta de Comité Primario No. 5 de 2024 - Subgerencia de Operaciones. Acta de Comité Técnico Institucional No.5 de 2024 del 10 y 15 de Abril de 2024.	Observaciones: Se presentan resultados de la evaluación de cumplimiento efectuadas por el proceso Operaciones, presentadas en Comité Técnico Institucional No. 5 con los siguientes resultados: Acciones correctivas ICONTEC: 61.9% Plan de Mejoramiento Sec.Salud: 90.7% Promedio de cumplimiento calculado: 76.3% Nota: Cabe mencionar que el aval de Plan de Mejoramiento con la Secretaría de Salud, no ha sido aun avalado por ellos, sino internamente, en este sentido una vez sea avalado por esta institución, se tomará ese valor como insumo.

SISTEMA DE GESTIÓN													Código: PG-FR-006	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO													Página: 1	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO													Versión: 1	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024													Vigente a partir de: 21-06-2018	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024													SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
71	Presentar informe técnico de las necesidades de inversión de alcantarillado, de acuerdo a estadísticas de daños en sectores, sectores no intervenidos debidamente priorizados. Insumo nuevo POIR 2026 - 2035	2	Informes Técnicos presentados en Comité Técnico Institucional Semestrales	Gestión de la Operación	Profesional Jefe Saneamiento Básico y profesionales del Área	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Corte 30 de Junio de 2024. 2. Segundo Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	Observaciones: De acuerdo a lo manifestado en el Comité Técnico Institucional No. 5 de 2024, se estableció como compromiso "Establecer el cronograma para gestión mesas de trabajo para insumos y lineamientos de formulación POIR, que involucre un informe técnico de necesidades de inversión (alineado con el plan de acción institucional)"
72	Presentar informe técnico de las necesidades de inversión de acueducto, de acuerdo a estadísticas de daños en sectores, sectores no intervenidos debidamente priorizados. Insumo nuevo POIR 2026 - 2035	2	Informes Técnicos presentados en Comité Técnico Institucional Semestrales	Gestión de la Operación	Profesional III - Redes	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Corte 30 de Junio de 2024. 2. Segundo Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	Observaciones: De acuerdo a lo manifestado en el Comité Técnico Institucional No. 5 de 2024, se estableció como compromiso "Establecer el cronograma para gestión mesas de trabajo para insumos y lineamientos de formulación POIR, que involucre un informe técnico de necesidades de inversión (alineado con el plan de acción institucional)"
73	Implementar, monitorear y evaluar la estrategia de Recaudado de Cartera Coactiva	4	Informe de Seguimiento de la estrategia de recaudo de cartera en la Secretaría General midiendo el Impacto de la efectividad avalado en Comité de Sostenibilidad Contable con informes trimestrales consolidados (1 cierre 2023 + 3 trimestrales)	Secretaría General y Gestión Jurídica	Profesional Jefe Jurídica y Abogados Coactivo	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Cierre vigencia 2023 presentado 30 de Marzo de 2024. 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2024 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2024 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se remite el informe final del Plan Integral de Gestión de Usuarios (PIGU) con fecha de corte al 29 de diciembre de 2023. Este informe abarca todas las actividades relacionadas con el cobro coactivo y la gestión de cartera superior a 60 meses, realizadas por los profesionales de cobro coactivo. La Secretaría General ha enviado este informe al Secretario del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (CTSC). Lamentablemente, en la última reunión del CTSC llevada a cabo en diciembre de 2023, no se incluyó en el orden del día la discusión y valoración de este informe.	25%	0.00%	Informe cierre 2023 presentado y avalado en Comité Primario Secretaría General. Plan Gestión Usuarios de cartera superior a 60 meses avalado en comité primario Secretaría General.	Observación: Se presentación de la evidencia, sin embargo, no se presentó en instancia del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable u otro Comité de Instancia Directiva en este primer trimestre 2024. Por lo anterior y teniendo en cuenta que para los demás trimestres debe presentarse los Informes de Seguimiento de la estrategia de recaudo de cartera (Secretaría General) midiendo el Impacto de la efectividad avalado en Comité de Sostenibilidad Contable, es necesario que se garantice el espacio de participación en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
74	Elaborar informe de provisiones y contingencias con análisis cualitativo y cuantitativo a fin de salvaguardar los intereses de la Empresa	2	Informes semestrales presentados en instancia del Comité de Conciliación	Secretaría General y Gestión Jurídica	Secretaria General y Profesional Jefe Jurídica	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Corte 30 de Junio de 2024 2. Segundo Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El seguimiento es semestral no aplica para este periodo.	25%	NA	No aplica para el periodo	No aplica para este periodo de Evaluación
75	Formular la propuesta de las políticas de financiación y las Estrategias de Recaudado con seguimiento	5	1. Formular de la políticas de financiación presentadas en instancia gerencial (1 Trimestre de 2024). 2. Estrategias de Recaudado presentadas y aprobadas en el Comité de Sostenibilidad Contable (1 Trimestre de 2024) 3. Presentación de informes trimestrales de seguimiento y aplicación de estrategias de recaudo (Corte Junio, Septiembre, Noviembre)	Gestión Comercial	1. Todo el personal de la Subgerencia Comercial 2.3. Profesional Jefe de Atención al Usuario Profesionales y Tecnólogos de apoyo a la segmentación de Cartera. Subgerente Comercial	2024	1 de Febrero de 2024	1. Políticas Formuladas a 30 de Marzo de 2024 2. Estrategia de Recaudado Presentadas a 30 de Marzo de 2024 3. Primer Informe de Estrategias corte a 30 de Junio de 2024 3. Segundo Informe de Estrategias corte a 30 de Septiembre de 2024 3. Tercer Informe de Estrategias corte a 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presentó la propuesta de Políticas de Financiación y Abonos para la vigencia 2024 ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y ante la Junta Directiva de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	25%	20.00%	1. Propuesta de Políticas de Financiación y Abonos 2024 2. Políticas de Financiación 2024 3. Acta No. 1 de 2024 Comité de Coordinación de Control Interno - Item 5 Proposiciones y Varios. 4. Acta de Junta Directiva de 2024.	Observaciones: En el CICI se aprobó la implementación transitoria de las Políticas de Financiación, hasta tanto fuera aprobada en Junta Directiva. Posteriormente en la Junta Directiva fueron aprobadas las políticas dejando la siguiente salvedad:  La Junta Directiva resuelve que no hace necesario que se revise el tema de la implementación transitoria para efectos de su carácter sus efectos desde el momento del primer trimestre, por lo que se autoriza el cumplimiento correspondiente. Se solicita a continuación de los integrantes de la Junta Directiva presentados en la reunión, revisar el Acta de acuerdo con las actas del momento de acuerdo a sus respectivas atribuciones, quedando por adelantado en línea que en esta reunión del 16 de febrero de 2024 se presentará en la reunión. Aprobación en punto punto justificativa. Se acuerda la presente continuación a los verbales de la reunión del 16 de febrero de 2024, para los términos a legir. María Paula López Díaz Secretaría General y Jurídica
76	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) Nota: Alcanzar los 4 campos básicos Nombre, cedula, teléfono y dirección de los usuarios faltantes por completar la información en la base de datos comercial.	25%	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 Informes trimestrales del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comité de Control Interno	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional III Informática Funcionarios Subprocesos Gestión Comercial	2024	1 de Febrero de 2024	1. Primer Informe: Corte 30 de Marzo de 2024 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2024 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2024 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2024	\$0.00	1. Informe diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (usuario con registros completos de la base de datos: nombre, identificación, dirección, teléfono). 2. El Informe diagnóstico fue presentado en el Comité de Coordinación de Control Interno el día 16 de Abril de 2024	25%	10.40%	1. Plantilla 2. Informe Diagnostico 3. Acta comité primario 4. Correo Electronico donde se va a incluir en proximo acta de CICI 5. Informe primer trimestre.	Observaciones: Dentro de las metas de la entidad para el año 2024, se encuentra el mejorar la completitud de los datos en un 25% de la línea base 2023 (usuarios con los cuatro campos básicos), es decir lograr 6.699 usuarios con los cuatro campos completos en la vigencia 2024. De acuerdo al informe presentado una vez cruzados los registros completos del 2023 (39.464) con los registros completos a marzo 2024 (40.161), se observa que 697 usuarios pasaron completos durante el primer trimestre de 2024. Estos usuarios equivalen al 10.40% del número de usuarios establecidos para la meta. Es importante mencionar que se valida la presentación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizada el 16 de Abril de 2024 Se deben concentrar esfuerzos para culminar con la completitud de los datos de la base de usuarios, teniendo en cuenta que una base actualizada permite: 1. Mejorar la eficiencia y efectividad. Esto facilita la comunicación dirigida y personalizada. Lo que a su vez mejora la eficiencia de las operaciones y aumenta las posibilidades de éxito en la prestación de servicios. 2. Reducir costos: Mantener una base de datos actualizada evita el desperdicio de recursos en comunicaciones ineficientes. 3. Mejorar la atención al cliente: Con información precisa, la empresa puede proporcionar un servicio más rápido y personalizado. Mantener una base de datos actualizada es esencial para el éxito de una empresa de servicios públicos. No solo mejora la eficiencia operativa, sino que también garantiza la satisfacción del cliente y la seguridad de los datos
77	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. 1. Informe: Cierre vigencia 2023 presentado 15 de febrero de 2024 2. Informe: Primer Trimestre 2024 presentado 30 de abril de 2024 3. Informe: Segundo Trimestre 2024 presentado 30 de julio de 2024 4. Informe: Tercer Trimestre 2024 presentado 30 de octubre de 2024	Gestión Financiera y Contable	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	2024	1 de Febrero de 2024	1. Informe: Cierre vigencia 2023 presentado 15 de febrero de 2024 2. Informe: Primer Trimestre 2024 presentado 30 de abril de 2024 3. Informe: Segundo Trimestre 2024 presentado 30 de julio de 2024 4. Informe: Tercer Trimestre 2024 presentado 30 de Octubre de 2024	\$0.00	Se presentó el análisis cualitativo y cuantitativo de la ejecución trimestral que incluye el análisis de CMA - CMI - CMO - CMT presentado en el Comité de Sostenibilidad Contable.	25%	25.00%	Acta No. 2 de 2024 de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - Item 1 & 2	Sin observaciones

SISTEMA DE GESTIÓN											Código: PGI-FR-056																											
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Página: 1																											
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO											Versión: 1																											
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2024											Vigencia a partir de: 21-06-2018																											
VIGENCIA	2024										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN																											
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN																								
78	Presentar los informes de los indicadores financieros que incluya los del componente financiero del IUS con periodicidad trimestral	4	Presentar los informes de los indicadores financieros que incluya los del componente financiero del IUS con periodicidad trimestral en instancia del CICCI. 1. Informe: Cierre vigencia 2023 presentado 28 de febrero de 2024 2. Informe: Primer Trimestre 2024 presentado 10 de Mayo de 2024 3. Informe: Segundo Trimestre 2024 presentado 10 de Agosto de 2024 4. Informe: Tercer Trimestre 2024 presentado 10 de Noviembre de 2024	Gestión Financiera y Contable	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	2024	1 de Febrero de 2024	1. Informe: Cierre vigencia 2023 presentado 28 de febrero de 2024 2. Informe: Primer Trimestre 2024 presentado 10 de Mayo de 2024 3. Informe: Segundo Trimestre 2024 presentado 10 de Agosto de 2024 4. Informe: Tercer Trimestre 2024 presentado 10 de Noviembre de 2024	\$0.00	Se presentó el Informe de los Indicadores Financieros que incluya los del componente financiero del IUS con cierre a la vigencia fiscal 2023. Este informe fue presentado en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el 20 de Marzo de 2024 - Acta CTSC No. 2 de 2024.	25%	25.00%	Acta No. 2 de 2024 de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - Item 3	Observación: Se solicitará al Comité de Gestión y Desempeño el aval de la presentación de Indicadores IUS en instancia del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en lugar del Comité Institucional de Control Interno, teniendo en cuenta que el equipo directivo hace parte integral del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.																								
79	Cumplimiento del plan de mejoramiento proceso gestión inventarios 2023	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia avalado por la Oficina Control de Gestión con informes trimestrales consolidados	Gestión Inventarios	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional II Sub Administrativa - Inventarios	2023	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión de Inventarios	25%	0.00%	No se reporta seguimiento, ni evidencias por parte del Proceso Gestión de Inventarios	Observación: Se solicita al Proceso de Gestión de Inventarios iniciar con el cumplimiento del Plan de Mejoramiento del Proceso. Este plan tiene como objetivo optimizar la eficiencia en la administración de inventarios y garantizar una gestión más efectiva de los recursos. Al implementar las acciones propuestas en el plan, se contribuye al éxito operativo y al logro de los objetivos organizacionales.																								
80	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria Oficina de Control de Gestión Vigencia 2024	85%	% Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria avalado en Comité de Coordinación de Control Interno	Control de Gestión	Jefe de Oficina de Control de Gestión y Profesionales del Area	2023	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	\$0.00	El Plan Anual de Auditoria 2024 con corte a 30 de Marzo de 2024 presenta un cumplimiento del 23%.	25%	23.00%	Plan Anual de Auditoria 2024, aprobado mediante Acta No. 16 de 2023 - CICCI. Acta No. 16 de 2023 - CICCI Archivo del Plan de Auditoria monitoreado a corte 30 de Marzo de 2024. Carpeta con soportes del avance de cada Línea Estratégica.	El Plan Anual de Auditoria tiene 6 líneas estratégicas, las cuales a la fecha presentan un avance significativo al corte. <table border="1"> <caption>Plan Anual de Auditoria 2024</caption> <thead> <tr> <th colspan="2">Oficina de Control de Gestión</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Seguimiento a Reportes</td> <td>1.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>2. Seguimiento a Reportes</td> <td>2.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>3. Seguimiento a Reportes</td> <td>3.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>4. Seguimiento a Reportes</td> <td>4.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>5. Seguimiento a Reportes</td> <td>5.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>6. Seguimiento a Reportes</td> <td>6.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>23.00%</td> </tr> </tbody> </table>	Oficina de Control de Gestión		%	1. Seguimiento a Reportes	1.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25	2. Seguimiento a Reportes	2.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25	3. Seguimiento a Reportes	3.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25	4. Seguimiento a Reportes	4.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25	5. Seguimiento a Reportes	5.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25	6. Seguimiento a Reportes	6.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25	TOTAL		23.00%
Oficina de Control de Gestión		%																																				
1. Seguimiento a Reportes	1.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25																																				
2. Seguimiento a Reportes	2.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25																																				
3. Seguimiento a Reportes	3.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25																																				
4. Seguimiento a Reportes	4.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25																																				
5. Seguimiento a Reportes	5.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25																																				
6. Seguimiento a Reportes	6.1. Seguimiento a Comprobar los datos de información	25																																				
TOTAL		23.00%																																				