



INFORME PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO

IV TRIMESTRE 2025..

Felicidad

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. NORMATIVIDAD	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. DATOS O EVIDENCIAS	4
5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	5
5.1. MONITOREO TRIMESTRAL DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO – III TRIMESTRE VIGENCIA 2025 - PLANES.	6
5.2. MONITOREO TRIMESTRAL DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO – III TRIMESTRE VIGENCIA 2025 – PROCESOS.	13
6. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES	15
7. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y RECOMENDACIONES GENERALES	24



INTRODUCCIÓN

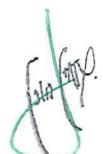
Conforme a los objetivos y metas establecidos para la vigencia 2025, y en el marco del Plan de Acción Institucional Integrado definido en el Decreto No. 612 de 2018, se presenta este documento como una guía estratégica. Este documento articula un conjunto de actividades clave con sus respectivas iniciativas,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

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

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

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

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



1. NORMATIVIDAD

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

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

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

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

2. OBJETIVO

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

3. ALCANCE

Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – Cuarto Trimestre 2025. Cierre del PAII 2025.

4. DATOS O EVIDENCIAS

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



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

La carpeta permanece bajo custodia de la Profesional III de la Subgerencia de Planificación y está disponible para consulta por parte del personal de la Empresa.

5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

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

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

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

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

- La actividad 75. La suscripción y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión de los Directivos, con corte al 31 de diciembre de 2025, ya fue evaluada por la Gerencia. En consecuencia, se incorpora la evaluación de esta actividad en el presente plan.



- Como indicador de cumplimiento del plan para este periodo, se estima un cumplimiento del 100% en este Cuarto Trimestre.
- El tablero con los niveles de valoración, de acuerdo con la Política de Planeación Institucional es el siguiente, para el periodo del Cuarto Trimestre 2025:

NIVELES DE VALORACIÓN – Política de Planeación Institucional	PORCENTAJE – Política de Planeación Institucional	PORCENTAJE para el PAII – IV Trimestre 2025
Excelente	96% - 100 %	96 % - 100 %
Bueno	80% - 95 %	80 % - 95 %
Regular	71% - 79 %	71% - 79 %
Malo	70% o menos	70 % o menos

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

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

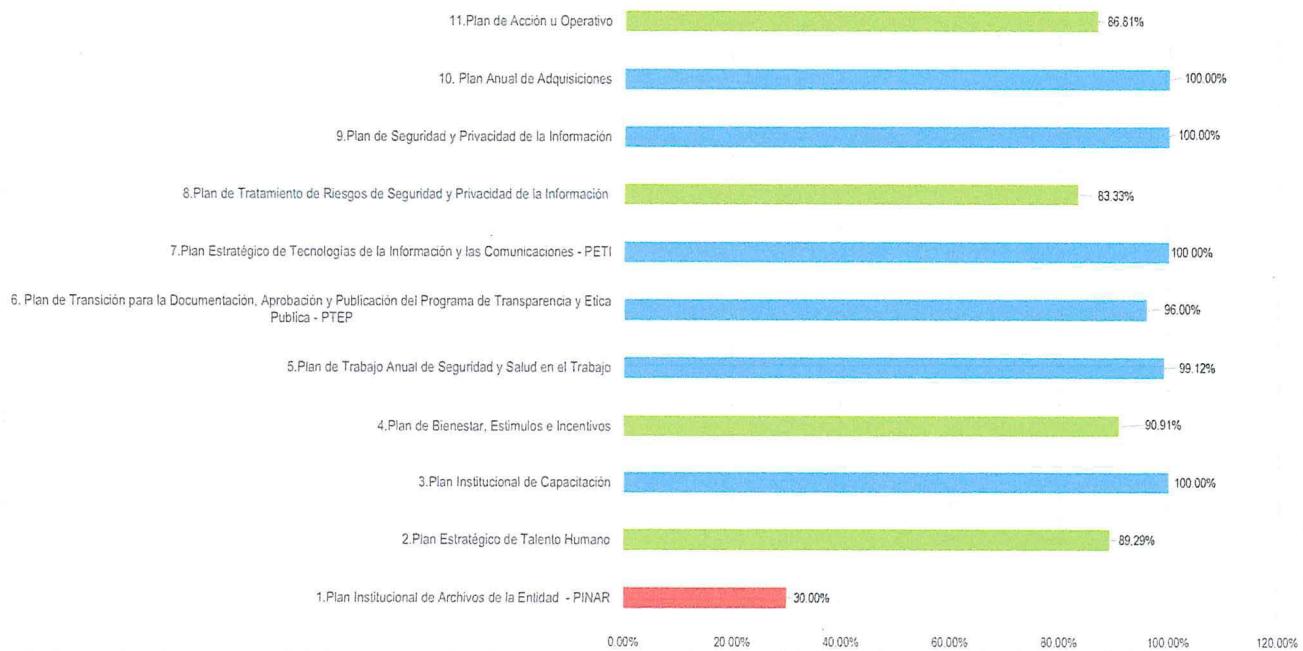
Análisis de cumplimiento del Plan de Acción Institucional Integrado 2025 – Corte IV Trimestre

Al corte del cuarto trimestre de 2025, el nivel de cumplimiento del **Plan de Acción Institucional Integrado (PAII)** alcanzó un **88,68%**, lo cual, según los criterios establecidos en la **Política de Planeación Institucional**, se clasifica como un desempeño **Bueno**. Este resultado refleja un avance técnico significativo en la ejecución de las metas programadas, evidenciando una gestión orientada a resultados, fundamentada en la corresponsabilidad, la articulación interprocesos y el compromiso institucional. La consolidación de este porcentaje demuestra esfuerzos sostenidos por parte de los equipos responsables, así como la implementación de mecanismos de seguimiento que han permitido identificar avances y oportunidades de mejora. No obstante, considerando que el cumplimiento esperado para este periodo es del **100%**, se observa una **brecha del 11,32%** respecto al objetivo proyectado, lo cual requiere atención estratégica.



PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2025	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
1.Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	30.00%	30.00%
2.Plan Estratégico de Talento Humano	89.29%	89.29%
3.Plan Institucional de Capacitación	100.00%	100.00%
4.Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	90.91%	90.91%
5.Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	99.12%	99.12%
6. Plan de Transición para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP	96.00%	96.00%
7.Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	100.00%	100.00%
8.Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	83.33%	83.33%
9.Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100.00%	100.00%
10. Plan Anual de Adquisiciones	100.00%	100.00%
11.Plan de Acción u Operativo	86.81%	86.81%
TOTAL AVANCE PLANES - IV TRIMESTRE 2025	88.68%	

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



5.1.1. FORTALEZAS - PLANES.

Es importante señalar que, al cierre del IV Trimestre de 2025, de los 11 planes institucionales que integran el Plan de Acción Institucional Integrado 2025, hay 6 planes clasificados con un nivel de Desempeño Excelente y 4 planes con Desempeño Bueno que implica una valoración superior al 80%

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2025	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
2.Plan Estratégico de Talento Humano	89.29%	89.29%
3.Plan Institucional de Capacitación	100.00%	100.00%
4.Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	90.91%	90.91%
5.Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	99.12%	99.12%
6. Plan de Transición para la Documentación, Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Etica Publica - PTEP	96.00%	96.00%
7.Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	100.00%	100.00%
8.Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	83.33%	83.33%
9.Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100.00%	100.00%
10. Plan Anual de Adquisiciones	100.00%	100.00%
11.Plan de Acción u Operativo	86.81%	86.81%

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

- **Plan Estratégico de Talento Humano (89,29%):** El plan contempla un total de 14 acciones programadas, de las cuales 9 alcanzaron un cumplimiento del 100%. Los 5 restantes presentan los siguientes avances: una con el 99,12% (Plan de SST), otra con el 90,91% (Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos), una con el 80% correspondiente a la evaluación por competencias, otra con el 80% relacionada con la implementación del Plan de Retiro y, finalmente, una actividad



con un avance del 0%, correspondiente a la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.

La aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial constituye una acción prioritaria dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, dado que sus resultados permiten identificar, evaluar y gestionar los factores psicosociales que inciden en el bienestar, la salud mental y el desempeño laboral de los trabajadores. Este diagnóstico es una herramienta esencial para diseñar e implementar medidas preventivas y correctivas orientadas a fortalecer un entorno laboral saludable, seguro y productivo. Las recomendaciones derivadas del informe de resultados facilitan la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo la prevención de riesgos laborales asociados al estrés, la sobrecarga laboral, entre otros factores críticos. La no aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial implica el incumplimiento de la normatividad vigente (Resolución 2404 de 2019 y Resolución 2764 de 2022 del Ministerio de Trabajo), lo que podría derivar en sanciones administrativas y legales por parte de las autoridades competentes.

Recomendación Acción de Mejora:

Como acción de mejora para el próximo año, se sugiere incluir la aplicación y desarrollo completo de la Batería de Riesgo Psicosocial en el Plan Estratégico de Talento Humano 2026, con el fin de institucionalizar esta práctica como parte del ciclo anual de gestión del riesgo, fortaleciendo la cultura de prevención y el bienestar laboral en la entidad.

- **Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos (90,91%):** El Plan contempla un total de 11 acciones planificadas. De estas, 10 se cumplen en un 100% solamente se registra 1 acción con cumplimiento del 0%, correspondiente a la implementación de estrategias derivadas de las recomendaciones del diagnóstico de Clima Laboral, Cultura Organizacional y la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial. Cabe resaltar que esta última no ha sido aplicada, lo cual ha impedido el desarrollo de las estrategias asociadas.
- **Plan de Transición para la Documentación Aprobación y Publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP (96%):** Al corte Diciembre de 2025, tal y como se estableció en CICCI, se logra la meta de documentar y presentar en CIGyD los numerales Generalidades y Componente Transversal para un nivel de cumplimiento del 96% del 100% programado de la primera fase, en atención al ajuste requerido por lineamientos emitidos en la vigencia 2025. El documento PTEP enviado solo contempla: La racionalización de trámites y el servicio al ciudadano, debe incluirse: la rendición de cuentas y la vigilancia a la transparencia activa y pasiva.



Con base en lo enunciado es conveniente aclarar que el documento presentado debe ser ajustado con base en la Guía de Riesgos v7 del DAFF y los lineamientos de la Oficina de Transparencia (Soporte del Email remitido por Control de Gestión a Involucrados de fecha 11 de diciembre de 2025), acorde con el plazo establecido en el cronograma que es a 30 de mayo de 2026.

Además de contar con una Política para la Gestión Integral de Riesgos, un Mapa de Riesgos, un Manual de Debida Diligencia en el Conocimiento de las Contrapartes y una función de cumplimiento distribuida dentro de la organización, la gestión de riesgos para la integridad pública requiere que la organización implemente una serie de políticas, procedimientos y códigos de conducta, que contribuyen a la integralidad del sistema:

- a. Política Antilavado de Activos, Contra la Financiación del Terrorismo y Contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (ALA/CFT/CFP).
- b. Política Antisoborno
- c. Política Antifraude
- d. Procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses
- e. Procedimiento para el reporte de operaciones sospechosas
- f. Procedimiento para la operación del canal institucional de denuncias por Corrupción y buzón ético

Todas las herramientas de gestión deben desarrollarse en los Programas de Transparencia y Ética Pública de las entidades. La Política para la Gestión Integral de Riesgos, el Mapa de Riesgos, y el Manual de Debida Diligencia en el Conocimiento de las Contrapartes, también, hacen parte integral del Programa de Transparencia

- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (83,33%):** Este plan está compuesto por tres actividades principales. A la fecha, el Proceso de Gestión Informática alcanzó el cumplimiento de 100% en 2 de ellas. Respecto a la restante, una muestra un progreso del 50%, quedando pendiente la realización de la jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos, específicamente en lo relacionado con la digitalización de documentos con fines de consulta.
- **Plan de Acción u Operativo (86.81%):** Este plan incluye 26 acciones, de las cuales 2 han registrado avances significativos con cumplimiento que reflejan



desempeños superiores y buenos valores superiores al 80% mientras que las otras 4 actividades restantes presentan los siguientes avances:

- ✓ **Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa (50,43%):**

Acciones correctivas ISO 17025: 6,25% (Seguimiento de Enero de 2025 ya que en la vigencia no se realizó seguimiento a las acciones correctivas por parte de la Segunda Línea de Defensa

Plan de Mejoramiento Secretaría de Salud: 94,6% - Cerrado con 5 acciones correctivas pendientes.

Promedio de cumplimiento calculado: 50,43%

- ✓ **Desarrollar 1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta"**

Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Si bien el proceso a realizado la configuración de algunos escáneres con la opción OCR, se requiere dar cumplimiento al 100% de la actividad. Es importante mencionar que la realización de esta actividad es crucial por diversas razones que impactan tanto en la eficiencia organizacional como en el aprovechamiento adecuado de los recursos, teniendo en cuenta mejores prácticas en la digitalización garantizan que los documentos sean accesibles, organizados y útiles para múltiples propósitos, como auditorías, consultas internas o análisis históricos. Documentos digitalizados y fácilmente consultables permiten acceder rápidamente a información relevante, mejorando la capacidad de respuesta y la toma de decisiones en las dependencias.

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

"Es necesario precisar que la ley establece que los documentos no se digitalizan solo con fines de consulta sino con fines de consulta y preservación.

- ✓ **Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo con la normatividad vigente:** La ausencia de un Plan Estratégico de Seguridad Vial aprobado representa un riesgo significativo



para la empresa, tanto en términos de cumplimiento normativo como de responsabilidad institucional. Este instrumento no solo es exigido por la legislación vigente, sino que constituye una herramienta fundamental para la gestión preventiva de riesgos viales, la protección de los trabajadores, y la eficiencia operativa. No contar con dicho plan puede derivar en sanciones legales, afectaciones reputacionales, y una mayor exposición a incidentes que comprometan la seguridad de los desplazamientos laborales. En el proceso de formulación del plan, se ha evidenciado que existen etapas previas obligatorias que no fueron contempladas inicialmente —como la validación de la política institucional, el diagnóstico situacional, y la gestión del inventario vial— lo cual ha requerido una reestructuración metodológica.

5.1.2.DEBILIDADES - PLANES.

De los 11 planes institucionales, 1 plan presenta un desempeño deficiente:

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2025	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
1.Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	30.00%	30.00%

- **Plan Institucional de Archivos PINAR (30%):** En el marco de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR 2022–2028, correspondientes a la vigencia 2025, se destaca como recomendación prioritaria la participación y comprometida del personal de la entidad.

Dicha vinculación resulta fundamental no solo para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, sino también para fortalecer una cultura organizacional orientada a la gestión responsable de los documentos y la trazabilidad de la información institucional.

De igual manera, se recomienda la incorporación de un profesional de apoyo con formación y experiencia en gestión documental, quien contribuya al desarrollo técnico y operativo del proceso. Este recurso permitirá avanzar de manera estructurada en la elaboración, actualización y armonización de los instrumentos archivísticos, los sistemas de información, los planes y programas, garantizando el fortalecimiento integral de los procesos de archivo, consulta y conservación documental.



La implementación de esta recomendación aportará al mejoramiento continuo de la eficiencia administrativa, a la transparencia institucional y al cumplimiento de la normativa archivística vigente, consolidando el compromiso de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. con la modernización y sostenibilidad de su gestión documental.

Así mismo es importante actualizar la TVD-Tablas de Validación Documental para convalidación ante el Archivo General de la Nación (Las TVD incluyen los fondos acumulados).

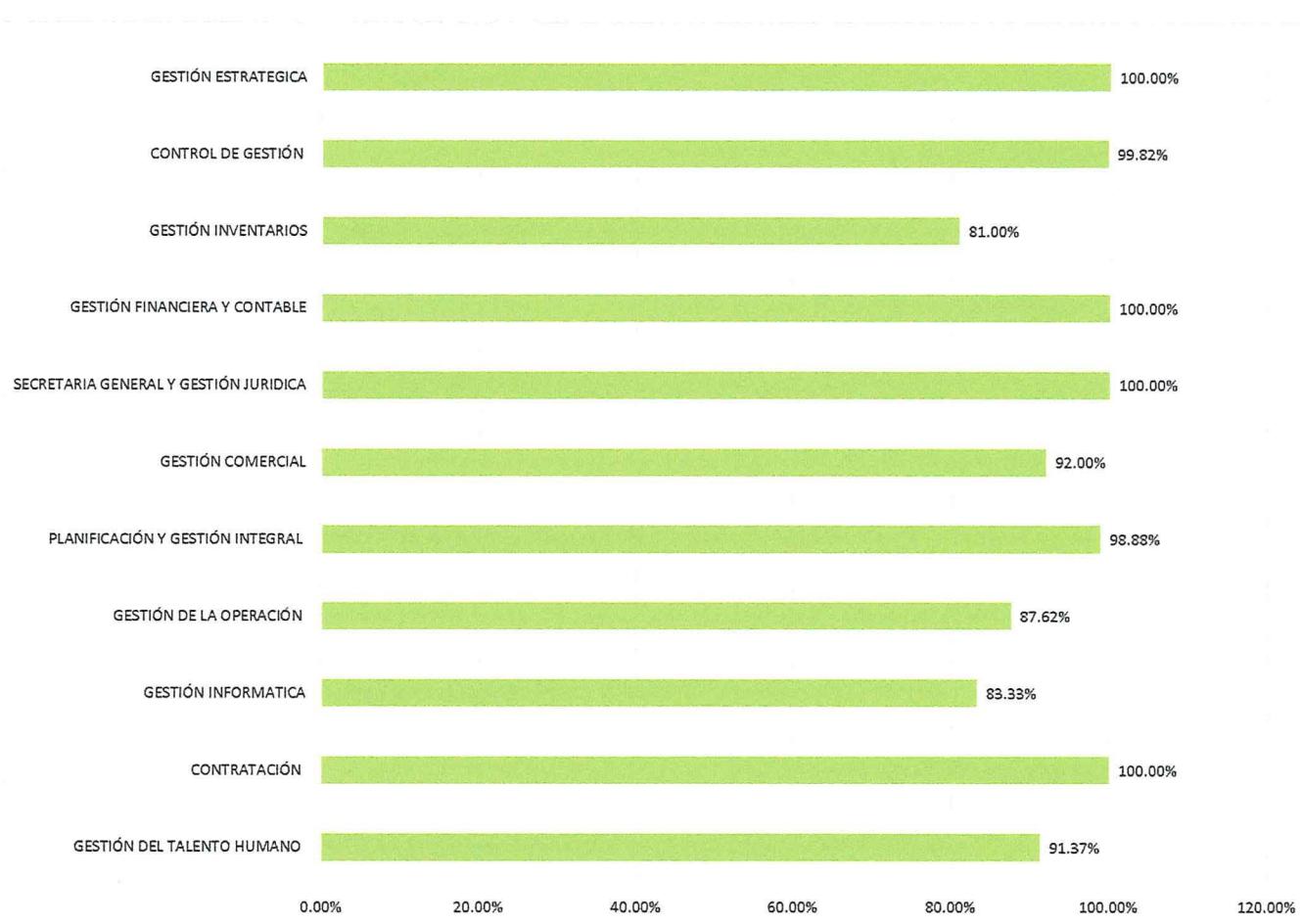
Nota: Ver Anexo 1 recomendaciones Mesa de trabajo Control de Gestión - Subgerencia de Planificación

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

PROCESOS	% CUMPLIMIENTO	SEMAFORO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	91.37%	91.37%
CONTRATACIÓN	100.00%	100.00%
GESTIÓN INFORMATICA	83.33%	83.33%
GESTIÓN DE LA OPERACIÓN	87.62%	87.62%
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	98.88%	98.88%
GESTIÓN COMERCIAL	92.00%	92.00%
SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA	100.00%	100.00%
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	100.00%	100.00%
GESTIÓN INVENTARIOS	81.00%	81.00%
CONTROL DE GESTIÓN	99.82%	99.82%
GESTIÓN ESTRATEGICA	100.00%	100.00%

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





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

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

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

- 6 Procesos con valoración de Desempeño Excelente
- 5 Procesos con valoración de Desempeño Bueno
- 1 Procesos con valoración de Desempeño Deficiente



Es pertinente destacar que, de los 6 procesos que registran un desempeño excelente, 5 de ellos incluyen la acción de verificación de la Matriz ITA conforme Matriz Vigilancia del Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014 en su última versión, lo que representa un cumplimiento del 100% en dicha actividad. En este contexto, se evidencia que algunos procesos cuentan con un número reducido de acciones; por lo tanto, al computarse una actividad con cumplimiento total, se genera un impacto significativo en la calificación global del proceso.

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

Cabe mencionar que existe 1 proceso con Desempeño Deficiente el cual corresponde a Gestión Documental, incide el incumplimiento del Plan de Archivos Pinar, teniendo en cuenta que este proceso cuenta con un solo plan

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

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

De las acciones pendientes de cumplimiento, existe algunas que no han avanzado en las acciones a implementar, otras actividades requieren entregables con presentación pendiente en instancias de la Segunda Línea de Defensa como son: Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Comité de Gestión y Desempeño, Comité 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.

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

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



No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR						
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 actualizado Vigencia 2025	80%	Cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR programadas en la vigencia 2025, soportado en Informes trimestrales de ejecución presentados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión Documental	30.00%	<p>Recomendación: En el marco de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR 2022-2028, correspondientes a la vigencia 2025, se destaca como recomendación prioritaria la participación activa y comprometida del personal de la entidad. Dicha vinculación resulta fundamental no solo para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, sino también para fortalecer una cultura organizacional orientada a la gestión responsable de los documentos y la trazabilidad de la información institucional.</p> <p>De igual manera, se recomienda la incorporación de un profesional de apoyo con formación y experiencia en gestión documental, quien contribuya al desarrollo técnico y operativo del proceso. Este recurso permitirá avanzar de manera estandarizada en la elaboración, actualización y implementación de los instrumentos archivísticos, los sistemas de información, los planes y programas, garantizando el fortalecimiento integral de los procesos de archivo, consulta y conservación documental.</p> <p>La implementación de esta recomendación aportará al mejoramiento continuo de la eficiencia administrativa, a la transparencia institucional y al cumplimiento de la normativa archivística vigente, consolidando el compromiso de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. con la modernización y sostenibilidad de su gestión documental.</p> <p>Así mismo es importante actualizar la TVD-Tablas de Validación Documental para convalidación ante el Archivo General de la Nación (Las TVD incluyen los fondos acumulados). Ver recomendaciones mesa de trabajo Control de Gestión - Subgerencia de Planificación</p>
B. PLAN ESTRÁTÉGICO DE TALENTO HUMANO						
6	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales) en la planeación del talento humano de la entidad.	2	Informes semestrales de las vinculaciones realizadas de personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida III</p> <p>Aunque se logró la vinculación de 17 personas mediante diferentes modalidades (1 contrato de nómina, 10 contratos de prestación de servicios, 4 contratos de aprendizaje y 2 practicantes por convenio universitario), se identifica una oportunidad de mejora en la incorporación de personas con discapacidad y en la diversidad de género, aspectos fundamentales para cumplir con los principios de igualdad y no discriminación establecidos en la normativa pública.</p> <p>Es claro resaltar que en las convocatorias realizadas en la vigencia 2025, no se presentó ninguna persona en situación de discapacidad ni con diversidad de género.</p>
7	Implementar Plan de Capacitación	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con informes trimestrales presentados en Comité Primario	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida II</p> <p>El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas estratégicas, las cuales han sido desarrolladas en su totalidad, alcanzando un avance del 100%. En cuanto a los procesos formativos orientados a los trabajadores oficiales, se registra un progreso del 65,36%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores.</p> <p>Asimismo, resulta prioritario consolidar mecanismos efectivos de seguimiento, evaluación y registro que permitan medir la transferencia y aplicación del conocimiento adquirido. Este fortalecimiento contribuirá a evidenciar el impacto real de la formación en la eficiencia de la gestión, el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido por la entidad.</p> <p>Recomendación: Se recomienda que el Plan de Capacitación asegure la participación del 100% de los empleados públicos, evitando la focalización en solo una parte del personal. Esta cobertura total es fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y fortalecer la cultura organizacional orientada a la excelencia en la gestión pública.</p>
8	Aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial	1	Informes de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión del Talento Humano	0.00%	<p>Observación: La aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial constituye una acción prioritaria dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, dado que sus resultados permiten identificar, evaluar y gestionar los factores psicosociales que inciden en el bienestar, la salud mental y el desempeño laboral de los trabajadores. Este diagnóstico es una herramienta esencial para diseñar e implementar medidas preventivas y correctivas orientadas a fortalecer un entorno laboral saludable, seguro y productivo. Las recomendaciones derivadas del informe de resultados facilitan la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo la prevención de riesgos laborales asociados al estrés, la sobrecarga laboral, entre otros factores críticos. La no aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial implica el incumplimiento de la normatividad vigente (Resolución 2404 de 2019 y Resolución 2764 de 2022 del Ministerio de Trabajo), lo que podría derivar en sanciones administrativas y legales por parte de las autoridades competentes.</p> <p>Recomendación Acción de Mejora: Como acción de mejora para el próximo año, se sugiere incluir la aplicación y desarollo completo de la Batería de Riesgo Psicosocial en el Plan Estratégico de Talento Humano 2026, con el fin de institucionalizar esta práctica como parte del ciclo anual de gestión del riesgo, fortaleciendo la cultura de prevención y el bienestar laboral en la entidad.</p> 

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
B. PLAN ESTRÁTICO DE TALENTO HUMANO						
14	Informe Semestral Consolidado de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	2	Informes Semestrales con la Consolidación de Resultados de las evaluaciones de competencias y de cumplimiento de los Planes de Mejora individual con recomendaciones para la mejor.	Gestión del Talento Humano	80.00%	<p>Recomendaciones: Para mejorar las evaluaciones de desempeño y competencias, se recomienda fortalecer los planes de mejoramiento mediante liderazgo activo y cultura de mejora continua. Esto implica sensibilizar a los líderes sobre su rol estratégico, promover retroalimentación constructiva y ofrecer oportunidades de formación. Además, se debe implementar un sistema de seguimiento periódico con indicadores claros y herramientas digitales que permitan monitorear avances y realizar ajustes oportunos, asegurando la alineación con los objetivos institucionales.</p> <p>En la evaluación de competencias, es clave garantizar cobertura total y correcta alineación estratégica, apoyada en plataformas digitales para gestionar procesos y generar reportes en tiempo real. Se sugiere capacitar a líderes en técnicas de evaluación objetiva y retroalimentación efectiva, fomentando una cultura organizacional basada en aprendizaje y transparencia. Finalmente, se recomienda analizar causas que limiten la cobertura y aplicar acciones correctivas que permitan adaptar los planes a cambios en roles y contexto laboral.</p> <p>Adicionalmente, considerando que a la fecha de corte no se ha recibido la totalidad de las evaluaciones y planes de mejoramiento, se recomienda continuar con el proceso de consolidación y la elaboración del reporte final, incluyendo el informe integral de resultados.</p>
15	Implementar Plan de Retiro	80%	Cumplimiento del Plan de Retiro con informe semestral de avance de actividades.	Gestión del Talento Humano	80.00%	<p>Observaciones: El Plan de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento aprobado por la entidad presenta un avance del 80% en su implementación. Sin embargo, persisten dos acciones estratégicas críticas para garantizar la transferencia efectiva del conocimiento institucional y una transición laboral ordenada:</p> <p>Formación técnica en administración eficiente del dinero: desarrollo de contenidos que promueven la educación financiera y la planificación económica del retiro. - Verificación de inventarios documentales y socialización del saber hacer; identificación, organización y transferencia del conocimiento tácito y explícito mediante la evaluación de impacto y la validación de resultados.</p> <p>Recomendaciones adicionales para el próximo plan de retiro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento psicosocial y orientación vocacional: incluir talleres sobre adaptación al cambio, manejo emocional y proyectos de vida para reducir el impacto psicológico del retiro. 2. Transferencia gradual del conocimiento: establecer programas de orientación y transferencia de saberes entre funcionarios próximos al retiro y personal en formación, asegurando la transmisión de competencias críticas. 3. Digitalización y preservación documental: garantizar la migración de información clave a repositorios digitales seguros, con protocolos de acceso y actualización. 4. Articulación con entidades externas: promover alianzas con instituciones financieras, educativas y de bienestar social para ofrecer beneficios complementarios a los funcionarios en retiro.
C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN						
16	Implementar el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025	80%	Plan de Capacitación ejecutado, soportado con Informes trimestrales de ejecución.	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida II El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas estratégicas, las cuales han sido desarrolladas en su totalidad, alcanzando un avance del 100%. En cuanto a los procesos formativos orientados a los trabajadores oficiales, se registra un progreso del 65,36%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores.</p> <p>Asimismo, resulta prioritario consolidar mecanismos efectivos de seguimiento, evaluación y registro que permitan medir la transferencia y aplicación del conocimiento adquirido. Este fortalecimiento contribuirá a evidenciar el impacto real de la formación en la eficiencia de la gestión, el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido por la entidad.</p> <p>Recomendación: Se recomienda que el Plan de Capacitación asegure la participación del 100% de los empleados públicos, evitando la focalización en solo una parte del personal. Esta cobertura total es fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y fortalecer la cultura organizacional orientada a la excelencia en la gestión pública.</p>
D. PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS						
19	Realizar charlas de temas pensionales y de retiro	2	Informes semestrales de charlas de temas pensionales y de retiro realizadas	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida III Recomendaciones: Se recomienda para las futuras charlas pensionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Extender las jornadas de capacitación para incluir también al personal más joven, promoviendo una cultura de planificación financiera y previsión social desde etapas tempranas. - Establecer alianzas estratégicas con entidades pensionales que permitan ofrecer asesorías periódicas, fortaleciendo el acompañamiento institucional en esta materia. - Diseñar una ruta integral de acompañamiento para prepensionados, que contemple orientación legal, emocional y financiera, facilitando una transición informada y segura hacia la etapa de retiro.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
D. PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS						
21	Realizar Campañas de Promoción y Prevención para empleados públicos (Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables)	2	Informes de las Campañas realizadas con temáticas de Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables.	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida III</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>De acuerdo con los hallazgos relacionados con el Índice de Masa Corporal (IMC) y la tensión arterial, y considerando que un alto porcentaje de los trabajadores presenta sobrepeso, se requiere la implementación de un plan integral de intervención por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Este plan debe incluir estrategias preventivas y correctivas orientadas a la promoción de la salud, la adopción de estilos de vida saludables y la mejora del bienestar físico y mental, con el objetivo de reducir riesgos asociados a enfermedades crónicas y garantizar condiciones laborales seguras y sostenibles.</p>
24	Implementar estrategias resultado de las recomendaciones del Diagnóstico del Clima Laboral, Cultura Organizacional y Batería de Riesgo.	1	Informe de Estrategias implementadas.	Gestión del Talento Humano	0.00%	<p>Recomendación:</p> <p>Aunque se realizó el diagnóstico de Clima Laboral y Cultura Organizacional, no se aplicó la Batería de Riesgo Psicosocial, herramienta esencial para complementar el análisis integral del entorno de trabajo. La información obtenida permitiría al Proceso de Gestión del Talento Humano definir e implementar, de manera articulada, estrategias y recomendaciones derivadas de los diagnósticos, orientadas a fortalecer el bienestar, la salud mental y la calidad del ambiente laboral.</p> <p>Se recomienda que, al inicio de la vigencia 2026, el Proceso de Gestión del Talento Humano priorice la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial y, posteriormente, la ejecución de las estrategias integrales derivadas de los diagnósticos realizados. Esta acción garantizará un abordaje coherente y basado en evidencia, contribuyendo a mejorar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, así como a fortalecer la cultura organizacional y el compromiso institucional.</p> <p>La implementación oportuna de estas medidas no solo asegura el cumplimiento de la normatividad laboral y de salud ocupacional vigente, sino que también refleja el compromiso de la entidad con la gestión responsable del talento humano, la sostenibilidad organizacional y la mejora continua del entorno de trabajo.</p>
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
29	Realizar jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con trabajadores de la Empresa	1	Informe de la Jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con recomendaciones socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida III</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Según las recomendaciones establecidas en el informe de la ARL respecto al Índice de Masa Corporal (IMC) y la tensión arterial, se requiere la implementación de estrategias preventivas y correctivas por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dentro de la Empresa. Dichas acciones estarán orientadas a la promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores, con el objetivo de mitigar riesgos y fomentar condiciones laborales óptimas</p>
36	Realizar exámenes periódicos para personal administrativo y operativo	4	Informes entregados en el trimestre por el IPS sobre concepto de aptitud laboral incluye registro en excel de trabajadores valorados.	Gestión del Talento Humano	89.70%	<p>Recomendación:</p> <p>Es crucial que Aguas de Barrancabermeja SA ESP. siga las recomendaciones del Diagnóstico de Condiciones de Salud para mejorar la salud y el bienestar de sus trabajadores. Este diagnóstico proporciona una visión detallada de los factores de riesgo y las necesidades específicas de salud dentro de la organización. Al implementar las recomendaciones, la Empresa puede adoptar medidas preventivas y correctivas que aborden eficazmente los problemas de salud identificados. Esto incluye promover prácticas saludables, mejorar las condiciones laborales, ofrecer programas de bienestar y garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.</p> 

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						
38	Inspecciones al botiquín	2	Formatos de inspecciones Botiquín e informe general de la inspección con recomendaciones.	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida I Se recomienda que el formato de inspección de botiquines sea actualizado, de modo que incluya los siguientes aspectos: •Nombre, cargo y firma del inspector y del responsable del área. •Estado general del botiquín (completo, en reposición o en mantenimiento). •Observaciones específicas y acciones correctivas requeridas.</p> <p>Adicionalmente, se sugiere implementar una base de datos consolidada por ejemplo en Excel que relate: •El listado de elementos mínimos exigidos por la normativa vigente (según la actividad económica y nivel de riesgo). •Las existencias reales verificadas durante las inspecciones. •El historial de reposiciones o reemplazos realizados.</p> <p>El análisis de esta información permitirá identificar tendencias, priorizar reposiciones y emitir reportes técnicos validados hacia los responsables de inventarios o a la Subgerencia Administrativa, asegurando una gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos destinados a la atención de emergencias.</p>
39	Inspecciones a los extintores	2	Formatos de inspecciones Extintores e informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida II Recomendaciones: Se recomienda optimizar la base de datos para el registro de extintores, con el objetivo de optimizar su control y mantenimiento. Esta base de datos deberá incluir la siguiente información: - Fecha de la inspección - Identificación del inspector (nombre, cargo y firma). - Área o ubicación del extintor inspeccionado - Código o identificación única del extintor. - Fecha de fabricación y vencimiento del extintor - Tipo de extintor (agua, polvo químico seco, CO₂, etc.). - Revisión de Componentes:-</p> <p>Estado de la boquilla, manguera y manómetro. - Condición del sello de seguridad y pasador. - Accesibilidad y Ubicación: - Recomendaciones de mantenimiento, recarga o reemplazo si aplica. - Certificación de inspección</p> <p>Esta base de datos permitirá un control más eficiente de los extintores, facilitando la generación de alertas de vencimiento para programar recargas y otros procedimientos necesarios.</p>
40	Inspecciones de elementos de protección personal	4	Formatos de inspecciones EPP e informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	100.00%	<p>Meta Cumplida I Recomendación: Continuar con las capacitaciones técnicas sobre el uso correcto, oportuno y obligatorio de dichos elementos, promoviendo su adecuada utilización y fortaleciendo la cultura de prevención en el entorno laboral.</p> <p>Se deben utilizar máscaras de escape (Escape Hood) certificadas para gases tóxicos como cloro, cumpliendo normativas internacionales (NIOSH, EN 403). Estos equipos poseen una vida útil limitada, generalmente de 5 años a partir de la fecha de fabricación, por lo que es obligatorio implementar un programa de inspección y control periódico.</p> <p>Disponibilidad y vigencia de las máscaras asignadas. Estado físico y sellado del empaque para garantizar funcionalidad.</p> <p>En caso de encontrar equipos vencidos o deteriorados, se debe proceder a su renovación inmediata, evitando exponer a los trabajadores a riesgos por equipos no aptos. Esta control debe registrarse en un inventario actualizado, con alertas preventivas para reemplazo antes del vencimiento.</p>
F. PLAN DE TRANSICIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA - PTEP						
42	Implementar el Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación en Sede Electrónica del Programa de Transparencia y Etica Pública PTEP 2025-2026	100%	Cumplimiento del Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación en Sede Electrónica del Programa de Transparencia y Etica Pública PTEP 2026-2029 de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Planeación y Gestión Integral	96.00%	<p>Recomendación: Al cierre Diciembre de 2025, tal y como se estableció en CICCI, se logra la meta de documentar y presentar en GIOyD los numerosos Generalidades y Componente Transversal para un nivel de cumplimiento del 95% del 100% programado de la primera fase, en atención al ajuste requerido por instrumentos emitidos en la Vigencia 2025. El documento PTEP enviado solo contempla la racionalización de Trámites y el servicio al ciudadano, debe incluirse la rendición de cuentas y la vigilancia a la transparencia activa y pasiva.</p> <p>Con base en lo enunciado es conveniente aclarar que el documento presentado debe ser ajustado con base en la guía de Riesgos v7 del DAFF y los lineamientos de la oficina de transparencia (Soporte del Email remitido por Control de Gestión a Involvedores de fecha 11 de diciembre de 2025), acorde con el plazo establecido en el cronograma que es a 30 de mayo de 2026.</p> <p>Además de contar con una Política para la Gestión Integral de Riesgos, un Mapa de Riesgos, un Manual de Deuda Diligencia en el Conocimiento de las Contrapartes y una función de cumplimiento distribuida dentro de la organización, la gestión de riesgos para la integridad pública requiere que la organización implemente una serie de políticas, procedimientos y códigos de conducta, que contribuyan a la integridad del sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Política Antivalor de Activos, Contra la Financiación del Terrorismo y Contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (ALA/CFT/CFP) b. Política Antisoborno c. Política Antifraude d. Procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses e. Procedimiento para el reporte de operaciones sospechosas <p>II. Procedimiento para la operación del canal Institucional de denuncias por Corrupción y buzon ético</p> <p>Todas las herramientas de gestión deben desarrollarse en los Programas de Transparencia y Etica Pública de las entidades. La Política para la Gestión Integral de Riesgos, el Mapa de Riesgos, y el Manual de Deuda Diligencia en el Conocimiento de las Contrapartes, también, hacen parte integral del Programa de Transparencia</p> 

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
G. PLAN ESTRÁTÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI						
43	Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	1	Informe de Avance de adquisición de equipos tecnológicos para el mejoramiento de la prestación de los servicios tecnológicos adquiridos.	Gestión Informática	100.00%	Meta Cumplida
44	Transición para la Adopción del Protocolo IPv6	1	Documento actualizado de Fase I – Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios incluye definición de presupuesto, cronograma de implementación y anexos aprobado en Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión Informática	100.00%	<p>Meta Cumplida</p> <p>El documento titulado "Fase 1 - Plan de Diagnóstico Protocolo IPv6: Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología" contempla los elementos esenciales para la transición tecnológica, incluyendo el presupuesto estimado y el cronograma de implementación. En cumplimiento de la Resolución 1126 de 2021, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que establece los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6 en las entidades públicas del país, es imperativo iniciar la ejecución del plan en la próxima vigencia. No hacerlo implicaría un incumplimiento de la normativa vigente, lo cual podría acarrear consecuencias administrativas y operativas. Por tanto, se requiere la asignación de los recursos definidos en el documento mencionado para garantizar la implementación efectiva del protocolo, asegurando así la continuidad de los servicios digitales y la alineación con los estándares tecnológicos nacionales.</p>
H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
46	Desarrollar jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta" (50%)	2	Jornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta" (50%) Informe de configuración de los escáneres de la empresa con la opción OCR para digitalizar con fines de consulta.(50%)	Gestión Informática	50.00%	<p>Observación: Quedó pendiente la Jornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta".</p>
47	Implementación de mejores prácticas para el manejo de la información compartida	3	1 Informe de jornada de sensibilización a las dependencias de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos 2 Informes semestrales de revisión y depuración de las carpetas de información compartida.	Gestión Informática	100.00%	<p>Meta Cumplida III</p> <p>Recomendación: Recomendaciones Técnicas y Organizacionales del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</p> <p>1. Gestión del Riesgo por Pérdida de Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar almacenamiento seguro en la nube: Aprovechamiento por parte de los trabajadores de la herramienta OneDrive corporativo para garantizar disponibilidad de la información. • Política de respaldo periódico: Definir un cronograma semanal/mensual para respaldos en la nube y, cuando sea posible, en discos externos. <p>2. Concientización y Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guías prácticas: Crear manuales simples sobre cómo subir, compartir y proteger archivos en la nube. • Simulación de incidentes: Mostrar casos reales (como la pérdida de información ocurrida este año) para reforzar la cultura de prevención.
J. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
49	Implementar Plan Anual de Adquisiciones 2025	2	Informes de seguimiento del PAA presentando resultados, recomendaciones, conclusiones y demás aspectos relevantes de la gestión presentado al Comité de Gestión y Desempeño	Contratación	100.00%	<p>Meta Cumplida !!!</p> <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar cierre técnico a 31 de Diciembre 2025 y proyectar línea base de diciembre con compromisos y órdenes en trámite para evitar rezagos de última hora; y la publicación en la página Web. - Crear un tablero de control en Excel con vista por semestre y por dependencia, compartido en OneDrive para trazabilidad y presentarlo en comité para evidenciar retrasos.



No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO						
50	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Mantenimiento PTAP, Bocatoma y Laboratorio de calidad en el Comité Técnico Institucional	80%	% de Cumplimiento Plan de Mantenimiento adoptado mediante resolución, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	82.92%	<p>Recomendación: Realizar trazabilidad del Plan de Mantenimiento con corte a Diciembre de 2025. Se recomienda a la alta dirección prestar especial atención al informe emitido por el Subproceso de Mantenimiento, el cual contiene una serie de proyectos estratégicos orientados a garantizar la continuidad operativa y la calidad del servicio prestado, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repotenciación de Equipos, Supervisores, Flotadores, Redes Eléctricas y Equipos de Planta. - Desarrollo de proyecto POIR en el cual se incluye el suministro, instalación y puesta en servicio de Variador de Frecuencia. - Seguimientos con el área de producción para realizar mantenimiento a los equipos de dosificación de líquidos (bombeas Netzsch), bomba de llenado de sulfato líquido o PAC. - Análisis de nuevas tecnologías para la migración de algunos equipos en planta de criticidad 1 y que tienen mas de 10 años de uso. <p>Teniendo en cuenta la mesa técnica realizada para soportar ante el Comité de Recursos Físicos la baja de Intangibles, se avaló la baja del Software Informante, es necesario asegurar la custodia y trazabilidad de la información contenida en base de datos que permita darle continuidad a la gestión del registro del mantenimiento de los equipos.</p>
51	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	80%	% de Cumplimiento Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	80.00%	<p>Recomendaciones: Se recomienda realizar una actualización integral del balance hídrico de la empresa Aguas de Barrancabermeja. El balance hídrico se consolidará como herramienta clave para la toma de decisiones, la asignación eficiente de recursos operativos y financieros, y el fortalecimiento de la sostenibilidad técnica y económica de la empresa, en línea con los objetivos de eficiencia, cobertura y calidad del servicio.</p> <p>Cabe destacar que el Nuevo Marco Tarifario, vigente a partir de julio de 2026, incorpora un Plan de Pérdidas que exige el cumplimiento de metas de IPUF al 4m3/suscriptor/mes . Por tanto, se recomienda concentrar esfuerzo durante el primer semestre de 2026 para generar un plan con estrategias que garanticen avances significativos en la reducción del indicador. Es necesario definir si se continuará el Plan de Pérdidas 2022-2031 incorporando los nuevos requerimientos del nuevo marco tarifario o se realizará un cierre del plan existente, desarrollando un nuevo plan para el nuevo marco tarifario.</p> <p>Es primordial tener presente en el presupuesto 2026 de la entidad, las necesidades planteadas por el Proceso de Recuperación de Consumos enunciadas en el Comité Técnico Institucional No. 14 de 2025, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de micromedidores. - Adquisición de Equipos Geofonos y asegurar su mantenimiento, mínimo tres equipos ya que de los dos disponibles uno está dañado y el otro en regular estado. <p>Contar con personal entrenado en el manejo de detección de fugas, hacerlo se cuenta con una persona, mínimo se requieren tres</p>
52	Seguimiento del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV conforme a la Resolución Nro. 1008 del 29 de Diciembre de 2023	2	Informes semestrales del consolidado con su respectivo análisis cuantitativo y cualitativo presentados en Comité Técnico Institucional, con desviación física y financiera respecto a la meta con análisis y recomendaciones. (2 semestrales en la vigencia 2025)	Gestión de la Operación	100.00%	<p>Meta Cumplida III!</p> <p>Es fundamental que la Alta Dirección continúe concentrando sus esfuerzos en asegurar el cumplimiento integral del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV). Para ello, resulta prioritario avanzar en la culminación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) San Silvestre y en la construcción de los colectores necesarios, garantizando así la adecuada recolección y conducción de las aguas residuales hacia el sistema de tratamiento. Estas acciones son esenciales para dar cumplimiento a los objetivos del PSMV, reducir la carga contaminante sobre los cuerpos hídricos y asegurar la sostenibilidad ambiental en la región."</p>
53	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa bajo los estandares de calidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 - Decreto 2115 de 2007 y NTC 17025 valorado previamente con el profesional III de Sistemas de Gestión - Subgerencia de Planificación	85%	Avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental y Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa presentado semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	50.43%	<p>Observaciones: Según las mesas de trabajo del seguimiento del Plan de Acción con la Jefatura del Proceso Gestión de la Operación se establecieron los siguientes compromisos:</p> <p>Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental Teniendo en cuenta que este plan está suscrito desde la vigencia 2022, se considera la necesidad de dar un cierre a dicho plan, en este orden de ideas se requiere realizar un cierre a la siguiente temática: "El laboratorio no cuenta con un concepto de que la planta física del laboratorio se realizó cumpliendo las especificaciones de la norma vigente en si mismo resistencia (epíca para laboratorios construidos después de marzo de 2010) o refuerzo estructural para instituciones antes de 2010 construidas como edificaciones indispensables y de atención a la comunidad localizadas en zonas de amenaza sísmica alta e intermedia". Como parte del cumplimiento de este ítem, se gestionará la colización de un estudio técnico estructural con un especialista en estructuras, que permita emitir el concepto requerido y definir las acciones necesarias para garantizar la seguridad estructural del laboratorio. Dado que se trata de un Plan de Mejoramiento acordado con un ente externo, se deberá presentar el avance del mismo a la Oficina de Control de Gestión. Esta oficina será la encargada de evaluar el cumplimiento y determinar si procede la elaboración del informe de solicitud de clarte del plan, o si, en su defecto, se validá un avance parcial aprobado por la Secretaría Departamental con corte a la fecha.</p> <p>Ademas se suscribió un acta donde señalan los pendientes del plan de mejoramiento y como se cumpliran</p> <p>Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa Se programará una reunión de seguimiento de las acciones correctivas</p> 

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO						
54	Informe de Seguimiento de caudales y funcionamiento de los equipos de macromedición en Bocatoma (2) - PTAP (8) con reporte del Sistema SCADA para valorar el cumplimiento del indicador IUS: IPAA - ACPUC - IMA	2	Informes Técnicos presentados semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	100.00%	<p>En atención al informe emitido por el Proceso de Gestión de la Operación sobre la Optimización de los Macromedidores en la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) y la bocatoma, y considerando la cofización presentada para dicha optimización, se establece la necesidad de garantizar la confiabilidad del sistema de macromedición a largo plazo mediante una estrategia integral que considere los siguientes aspectos:</p> <p>Justificación: La correcta calibración y funcionamiento de los macromedidores es fundamental para: Reducir el Índice de Agua No Corabilizada (IANC), indicador crítico para la eficiencia operativa y la sostenibilidad financiera. Asegurar la calidad y trazabilidad de los datos utilizados en el cálculo del Indicador Único Sectorial (IUS) y otros indicadores regulatorios como IPAA, ACPUC e IMA, que impactan directamente en la gestión empresarial y el cumplimiento normativo.</p> <p>Optimización: Optimizar la toma de decisiones estratégicas basadas en información confiable, especialmente en lo relacionado con control de pérdidas y planificación de inversiones.</p> <p>Plan de Acción Recomendado: Se considera necesario asignar una inversión anual específica para el mantenimiento y mejora del sistema de macromedición, tanto en la bocatoma como en la PTAP, incluyendo: Calibración periódica y la integración de los sistemas. Reemplazo oportuno de componentes críticos (hardware y software) ante fallas detectadas. Actualización tecnológica de los sistemas de adquisición y transmisión de datos, asegurando compatibilidad con plataformas modernas y sistemas SCADA. Implementación de protocolos de mantenimiento preventivo, orientados a anticipar fallos y prolongar la vida útil de los equipos. Integración de análisis de datos para monitoreo continuo y generación de alertas tempranas.</p> <p>Conclusión: La optimización del sistema de macromedición no solo es una necesidad técnica, sino una estrategia clave para la sostenibilidad financiera y operativa de la empresa. Un sistema confiable permite reducir pérdidas, mejorar indicadores regulatorios y fortalecer la gestión del recurso hídrico, alineándose con los objetivos corporativos y normativos del sector.</p>
55	Gestionar con el proveedor de energía la adquisición e instalación de medidores de energía por áreas: Captación - Producción - Distribución - Administración.	2	Informes Técnicos Semestrales, de la Gestión de Adquisición de Medidores de energía presentados en Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	100.00%	<p>Meta Cumplida!!! Recomendaciones: Se recomienda ejecutar las siguientes acciones para la próxima vigencia para la adquisición de los medidores de energía. La instalación de medidores internos es crítica para optimizar control operativo, evaluar desempeño energético por subproceso y soportar decisiones orientadas a eficiencia eléctrica. Se recomienda seguimiento permanente en el marco contractual para garantizar instalación, puesta en marcha y operación continua.</p> <p>Formalización del Contrato: Suscribir acuerdo con RUITOQUE S.A. para la instalación de medidores internos de energía en la PTAP.</p> <p>Planimación: Definir cronograma que garanticé instalación escalonada sin afectar la operación.</p> <p>Capacitación: Entrenar al personal en lectura, interpretación y mantenimiento básico de los equipos.</p> <p>Prioridad: Ejecutar la instalación en el primer mes del año, en atención a la ley de garantías..</p> <p>Aprobación Financiera: Autorizar pago mediante el esquema de facturación mensual del servicio energético.</p> <p>Flexibilidad: Permitir incorporación de equipos adicionales según requerimientos detectados en implementación o análisis.</p>
56	Actualizar y monitorear semestralmente el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado - Plan para la gestión del riesgo y Plan de Emergencias) de acuerdo a la normatividad vigente.	3	1. Plan actualizado y adoptado mediante resolución a Marzo de 2025 2. Informe de monitoreo semestral presentado en Comité Técnico Institucional del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres semestralmente y por evento presentado (2 monitoreos)	Gestión de la Operación - Planificación y Gestión Integral	100.00%	<p>Meta Cumplida II Recomendación: En el Comité Técnico Institucional No. 11 de 2025 se trató el tema para la Actualización del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado - Plan para la gestión del riesgo y Plan de Emergencias, por lo tanto se espera en los próximos comites aprobar la actualización con las observaciones realizadas.</p> <p>Es importante tener en cuenta las observaciones realizadas por la Oficina de Control de Gestión mediante el correo del 11 de Octubre de 2025 remitido a la profesional III de Gestión Ambiental para la actualización del PEC.</p>
57	Construcción y monitoreo del Plan de Gestión Ambiental vigencia 2025 - 2028	80%	Plan de Gestión Ambiental 2025 -2028 adoptado mediante Resolución (Primer Trimestre 2025) Cumplimiento del "Plan de Gestión Ambiental 2025 - 2028" vigencia 2025 con informes de implementación presentados semestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Planificación y Gestión Integral	95.00%	<p>Meta Cumplida III Aun cuanto del Plan de Gestión Ambiental alcanzó a Noviembre de 2025 un cumplimiento del 95% existe una acción prioritaria para completar en la vigencia correspondiente a "Implementación del plan de compensación para la ronda hídrica de la céñaga San Silvestre, Resolución DGL No. 000676 del 14 de diciembre de 2021, Expediente No. 1007-00019-2020. Siembra de 155 árboles" la cual alcanza un cumplimiento a la fecha del 17%, segun lo manifestado por la Profesional III Gestión Ambiental se espera dar cumplimiento a este requerimiento en el mes de Diciembre de 2025.</p> <p>Adicionalmente es importante precisar que la Actividad correspondiente al "Seguimiento ambiental al Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua -PUEAA, Expediente 1007-0055-2008, Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S.", se requiere que antes de finalizar la vigencia se apruebe el PUEAA 2024 -2029 teniendo en cuenta lo manifestado en el Acta de Reunión No. 2 del 14 de Agosto de 2025 en la cual el funcionario de la CAS Luis Eduardo Atesta Rodríguez menciona "Conforme a lo señalado el PUEAA 2019-2023 presenta un avance del 93% de aprobación sobre las actividades planeadas y ejecutadas en el periodo 2019-2023. No obstante, dado que el PUEAA fue aprobado en abril de 2023, el 7% restante, correspondiente a la culminación de las obras PTAR San Silvestre y Planta de Lodos junto con otras acciones y programas del uso eficiente del recursos hídricos aplicables a la concesión, deberán ser incorporadas en la actualización del plan, la cual abarcara hasta la finalización de la concesión en el año 2029"</p>

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO						
61	Monitoreo Semestral al Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR presentado al Comité Técnico Institucional	2	Informes de Monitoreo Semestral de Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR presentado en Comité Técnico Institucional como Segunda Línea de Defensa	Planificación y Gestión Integral	100.00%	<p>Meta Cumplida II Recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es indispensable que los recursos disponibles en el encargo fiduciario se destinen a los proyectos aún pendientes de ejecución. De no cumplirse esta condición, en el décimo año tarifario la Empresa deberá asumir una mayor carga financiera para garantizar el cumplimiento del POIR, compensando los recursos no aplicados debido al efecto del incremento en el IPC. -Conforme a lo anteriormente expuesto, las inversiones proyectadas para el año tarifario 10 en los componentes de acueducto y alcantarillado se estiman en un total de \$37.552.172.877 pesos corrientes, equivalentes a \$22.487.030.846 pesos constantes de diciembre de 2014. - Es importante tener en cuenta que de acuerdo al proyecto de resolución del nuevo marco tarifario, los valores no ejecutados del POIR deberán ser devueltos a los usuarios en el primer año tarifario.
64	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Atención al Usuario vigente	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia, evaluado por la Oficina Control de Gestión, semestralmente.	Gestión Comercial	88.00%	<p>Meta Cumplida II Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acatar las recomendaciones de la Oficina de Control de Gestión principalmente en lo referente a : - Trabajar TRD e Inventarios Documentales - Cerrar la aprobación del Manual de PQRSR - Fortalecer Gestión del Riesgo de Controles - Contar con una propuesta de mapa de riesgos para la vigencia 2026
65	Implementar, monitorear y evaluar la gestión de recaudo de cartera coactiva y mayor igual a 60 meses.	4	Informe de Seguimiento de la Gestión del Recaudo de Cartera en la Secretaría General midiendo el impacto de la efectividad presentado en Comité de Sostenibilidad Contable con informes trimestrales consolidados (1 cierre 2024 + 3 Informes trimestrales)	Secretaría General y Gestión Jurídica	100.00%	<p>Recomendación: De acuerdo a lo expuesto en los informes gestión de recaudo de cartera coactiva y mayor igual a 60 meses, presentados por la Secretaría General es necesario que la alta dirección contemplé estas acciones a implementar: Recomendación Estratégica: Segmento 40-59 Meses - Segundo Trimestre 2025 Con el fin de evitar que más usuarios ingresen al segmento de 60 meses o superior, se considera estratégico establecer políticas de flexibilización dirigidas específicamente al grupo con mora entre 40 y 59 meses. Estas políticas podrían incluir: •Planes de pago especiales: con plazos y condiciones más favorables. •Condónacion parcial de intereses o recargos: como incentivo para evitar el deterioro. •Beneficios por pago anticipado: aplicables únicamente a este segmento. Implementar medidas diferenciadas en este grupo permitirá atacar la raíz del crecimiento de la cartera de difícil recaudo, reduciendo el flujo de usuarios que podrían convertirse en incobrables y fortaleciendo los indicadores financieros y de gestión comercial de la empresa. En síntesis, los resultados evidencian avances significativos en la gestión del recaudo coactivo y de la cartera más antigua, pero también muestran la necesidad de reforzar las acciones preventivas en el rango de 40-59 meses y consolidar estrategias focalizadas en estrato 2, con el fin de garantizar la sostenibilidad y reducir la acumulación de deuda crítica en el mediano plazo.</p>
67	Desarrollar 1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta"	1	1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta", configurando en cada escáner la opción OCR para digitalizar con fines de consulta. (7 dependencias)	Gestión Informática	0.00%	<p>Observación: Esta actividad proviene de la vigencia anterior. Si bien el proceso a realizado la configuración de algunos escáner con la opción OCR, se requiere dar cumplimiento al 100% de la actividad.. Es importante mencionar que la realización de esta actividad es crucial por diversas razones que impactan tanto en la eficiencia organizacional como en el aprovechamiento adecuado de los recursos, teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configurar los escáneres con la opción OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) permitirá que los documentos digitalizados sean editables y se puedan buscar por palabras clave, ahorrando tiempo en la consulta de información. - Mejores prácticas en la digitalización garantizan que los documentos sean accesibles, organizados y útiles para múltiples propósitos, como auditorías, consultas internas o análisis históricos. - Documentos digitalizados y fácilmente consultables permiten acceder rápidamente a información relevante, mejorando la capacidad de respuesta y la toma de decisiones en las dependencias. <p>Este tipo de jornadas no solo incrementa la eficiencia, sino que también impulsa un cambio cultural hacia la modernización y el uso responsable de las herramientas disponibles.</p> <p>"Es necesario precisar que la ley establece que los documentos no se digitalizan solo con fines de consulta sino con fines de consulta y preservación.</p>
71	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Gestión Inventarios 2025	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia, evaluado por la Oficina Control de Gestión con informes semestrales consolidados y presentados en instancia del Comité de Recursos Fisicos.	Gestión Inventarios	81.00%	<p>Observaciones: Resultado de la Auditoría Interna de Gestión al proceso gestión inventarios Vigencia 2021 y específicamente para el Hallazgo No 4, a la fecha, y después de las gestiones adelantadas en las vigencias 2022 a 2025, no se ha logrado que la empresa refleje la realidad organizacional al respecto de la complejidad y calidad de la información registrada de los bienes muebles e inmuebles propios y de propiedad de terceros, que viabilice el cargue detallado de bienes, en el módulo de inventarios. Por tal motivo para la vigencia 2026, y acorde con la presentación de resultados en CICCI, se recomienda suscribir Acción Correctiva.</p>
73	Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente	80%	% Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial según resolución No. 20223040040595 del 12 de Julio de 2022 (La cual establece un plazo máximo de 1 año para implementar la guía metodológica adoptada por esta resolución)	Gestión del Talento Humano	0.00%	<p>Recomendación: La ausencia de un Plan Estratégico de Seguridad Vial aprobado representa un riesgo significativo para la empresa, tanto en términos de cumplimiento normativo como de responsabilidad institucional. Este instrumento no solo es exigido por la legislación vigente, sino que constituye una herramienta fundamental para la gestión preventiva de riesgos viales, la protección de los trabajadores, y la eficiencia operativa. No contar con dicho plan puede derivar en sanciones legales, afectaciones reputacionales, y una mayor exposición a incidentes que comprometen la seguridad de los desplazamientos laborales. En el proceso de formulación del plan, se ha evidenciado que existen etapas previas obligatorias que no fueron contempladas inicialmente —como la validación de la política institucional, el diagnóstico situacional, y la gestión del inventario vial— lo cual ha requerido una reestructuración metodológica</p>

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

Primera Línea de Defensa: Responsabilidades y Oportunidades de Mejora.

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

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

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

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



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

Seguimiento de la Segunda Línea de Defensa:

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

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

De igual forma se invita a todos los presidentes y secretarios de comités de la segunda línea de defensa y 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.

8. ACCIONES CON INCUMPLIMIENTOS INFERIORES AL 80%

Importante señalar que existen x acciones con incumplimientos inferiores a 80% para lo cual el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno debe definir si se realizan acciones de mejora para cada actividad o si se incluyen en el Plan de Acción Institucional Integrado 2026. A continuación, se relacionan las actividades con incumplimientos inferiores al 80%

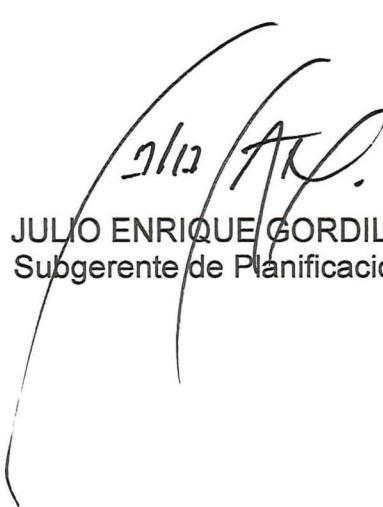


No.	ACTIVIDAD	META	UND MEDIDA	PROCESO ASOCIADO	% DE AVANCE
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 actualizada vigencia 2025	80%	Cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR programadas en la vigencia 2025, soportado en Informes trimestrales de ejecución presentados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión Documental	30.00%
8	Aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial	1	Informes de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión del Talento Humano	0.00%
24	Implementar estrategias resultado de las recomendaciones del Diagnóstico del Clima Laboral, Cultura Organizacional y Batería de Riesgo.	1	Informe de Estrategias implementadas.	Gestión del Talento Humano	0.00%
46	Desarrollar jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizaciones para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta"	2	ornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta" (50%) Informe de configurando de los escáneres de la empresa con la opción OCR para digitalizar con fines de consulta.(50%)	Gestión Informática	50%
53	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa bajo los estándares de calidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 - Decreto 2115 de	85%	Avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental y Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa presentado semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	50.43%



No.	ACTIVIDAD	META	UND MEDIDA	PROCESO ASOCIADO	% DE AVANCE
	2007 y NTC 17025 valorado previamente con el profesional III de Sistemas de Gestión - Subgerencia de Planificación				
67	Desarrollar 1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta"	1	1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta", configurando en cada escáner la opción OCR para digitalizar con fines de consulta. (7 dependencias)	Gestión Informática	0.00%
73	Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente	80%	% Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial según resolución No. 20223040040595 del 12 de Julio de 2022 (La cual establece un plazo máximo de 1 año para implementar la guía metodológica adoptada por esta resolución)	Gestión del Talento Humano	0.00%


LILIANA ACEVEDO VECINO
Profesional III – Planeación y Desarrollo


JULIO ENRIQUE GORDILLO CARREÑO
Subgerente de Planificación

Anexo 1
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO									Versión: I Vigente a partir de: 21-06-2018
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR									
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 actualizado vigencia 2025	80%	Cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR programadas en la vigencia 2025, reportado en Informes trimestrales de ejecución presentados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero Tecnología en Gestión Documental	<p>Segundo Trimestre: La Tecnología de Gestión Documental presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño N°. 12 de 2025, el Informe de Avance del Plan Institucional de Archivos PINAR del I Semestre 2025, con un avance del 13.9%.</p> <p>Tercer Trimestre: El Proceso de Gestión Documental no registra avances durante el tercer trimestre de 2025, manteniendo el mismo porcentaje de cumplimiento reportado en junio del mismo año</p> <p>Cuarto Trimestre: El Proceso de Gestión Documental no registra avances durante el tercer trimestre de 2025, manteniendo el mismo porcentaje de cumplimiento reportado en junio del mismo año</p>	30.00%	<p>Informe PINAR I Semestre de 2025 incluye reportes Acta de Comité de Gestión y Desempeño N°. 12 de 2025</p> <p>Informe PINAR II Semestre de 2025 incluye reportes Acta de Comité de Gestión y Desempeño N°. 21 de 2025</p>	<p>Recomendación: En el marco de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos - PINAR 2022-2028, correspondientes a la vigencia 2025, se destaca como recomendación priorizar la ejecución y cumplimiento de las metas establecidas. Dicha ejecución resulta fundamental en estos momentos para el cumplimiento de las metas establecidas, sino también para fortalecer una cultura organizacional orientada a la gestión responsable de los documentos y la trazabilidad de la información institucional.</p> <p>De igual manera, se recomienda la incorporación de un profesional de apoyo con formación y experiencia en gestión documental, quien contribuya al desarrollo técnico y operativo del proceso. Este recurso permitirá avanzar de manera estructurada en la elaboración, actualización y armonización de los instrumentos archivísticos, los sistemas de información, los planes y programas, garantizando el fortalecimiento integral de los procesos de archivo, consulta y conservación documental.</p> <p>La implementación de esta recomendación apoyará al mejoramiento continuo de la eficiencia administrativa, a la transparencia institucional y al cumplimiento de la normativa archivística vigente, consolidando el compromiso de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. con la modernización y sostenibilidad de su gestión documental.</p> <p>Asimismo es importante actualizar la TVD-Tablas de Validación Documental para validación ante el Archivo General de la Nación (Las TVD incluyen los fondos acumulados).</p> <p>Ver recomendaciones mesa de trabajo Control de Gestión - Subgerencia de Planificación</p>
B. PLAN ESTRÁTÉGICO DE TALENTO HUMANO									
2	Actualizar el documento de la Política de Gestión de Talento Humano.	1	Política de Gestión del Talento Humano adoptada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	<p>Segundo Trimestre 2025: La Política Gestión Estratégica del Talento Humano se aprueba en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño N°. 10 de 2025 y en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno N°.7 de 2025</p>	100.00%	<p>Política Estratégica del Talento Humano Comité de Gestión y Desempeño N°. 10 de 2025 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno N°. 7 de 2025</p>	Meta Cumplida I
3	Divulgar la Política de Gestión de Talento Humano.	1	Política de Gestión de Talento Humano divulgada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	<p>Tercer Trimestre 2025: Informe de la Socialización y/o Divulgación de la Política de Gestión del Talento Humano en el Espacio LIDER, realizado el 26 de Agosto de 2025.</p>	100.00%	<p>Informe de Socialización de la Política de Gestión del Talento Humano.</p>	Meta Cumplida I
4	Realizar Informe Anual de Caracterización de la Población Trabajadora Cabeza de Familia	1	Población cabeza de familia caracterizada incluye informe.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	<p>Segundo Trimestre 2025: El Proceso de Gestión del Talento Humano presenta el Informe Anual de la Caracterización de la Población Trabajadora Cabeza de Familia</p>	100.00%	<p>Informe Anual de la Caracterización de la Población Trabajadora Cabeza de Familia</p>	Meta Cumplida I La caracterización del personal identificado como cabeza de familia en Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. permite una comprensión integral de su entorno laboral, social y económico. Este análisis representa un insumo estratégico para el diseño de políticas internas orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano, bajo criterios de equidad, bienestar y responsabilidad social. Al contar con esta información, la empresa puede identificar condiciones específicas que requieren atención diferencial, orientar iniciativas de apoyo institucional y consolidar un ambiente organizacional más justo, inclusivo y sensible a las realidades de sus colaboradores.
5	Realizar actualización de la caracterización de servidores públicos	1	Caracterización de Servidores Públicos actualizada incluye informe	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	<p>Segundo Trimestre 2025: El proceso de Gestión de Talento Humano presenta el Informe de Caracterización de Servidores Públicos de la Empresa enfocada en 4 variables como son: Geográfica - Demográfica (Genero - Etnia - Discapacidad - Jóvenes) - Institucional (Requerimientos en el tiempo - Grupo de Usuarios) - Comportamiento (Dimensión de MPG)</p>	100.00%	<p>Informe de Caracterización de Servidores Públicos de la Empresa</p>	Meta Cumplida I La caracterización de los servidores públicos de la Empresa permite identificar sus características, necesidades y potencialidades, constituyéndose en un insumo esencial para la planeación estratégica de la gestión interna. Este proceso facilita el diseño de estrategias orientadas a promover un entorno laboral más eficiente, inclusivo y alineado con los objetivos institucionales.
6	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.	2	Informes semestrales de las vinculaciones realizadas de personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	<p>Segundo Trimestre 2025: El proceso de Gestión de Talento Humano reporta el Informe Semestral de las vinculaciones realizadas a jóvenes entre los 18 y 28 años reportando 7 personas en estas edades vinculadas así: 1 contrato por nómina - 4 por contrato de prestación de servicios - 2 contrato de aprendizaje.</p> <p>Cuarto Trimestre 2025: El proceso de Gestión de Talento Humano reporta el Informe Semestral de las vinculaciones realizadas a jóvenes entre los 18 y 28 años reportando 10 personas en estas edades vinculadas así: 6 por contrato de prestación de servicios - 2 contrato de aprendizaje, y 2 practicantes por convenio universitario</p>	100.00%	<p>Informe del Segundo Semestre de las vinculaciones realizadas a jóvenes entre los 18 y 28 años</p>	Meta Cumplida II Aunque se logró la vinculación de 17 personas mediante diferentes modalidades (1 contrato de nómina, 10 contratos de prestación de servicios, 4 contratos de aprendizaje y 2 practicantes por convenio universitario), se identifica una oportunidad de mejora en la incorporación de personas con discapacidad y en la diversidad de género, aspectos fundamentales para cumplir con los principios de igualdad y no discriminación establecidos en la normativa pública. Es claro resaltar que en las convocatorias realizadas en la vigencia 2025, no se presentó ninguna persona en situación de discapacidad ni con diversidad de género.
7	Implementar Plan de Capacitación	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con informes trimestrales presentados en Comité Primario	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	<p>Tercer Trimestre 2025: El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el informe de avance del Plan de Capacitación con corte tercer trimestre de 2025, el cual presenta un avance del 87.5% para los empleados públicos.</p> <p>Cuarto Trimestre 2025: El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el informe de avance del Plan de Capacitación con corte al cuarto trimestre de 2025, el cual presenta un avance del 100% para los empleados públicos.</p>	100.00%	<p>Informe Plan de Capacitación IV Trimestre de 2025.</p>	Meta Cumplida II El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas estratégicas, las cuales han sido desarrolladas en su totalidad, alcanzando un avance del 100%. En cuanto a los procesos formativos orientados a los trabajadores oficiales, se registró un progreso del 65.36%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores. Asimismo, resulta prioritario consolidar mecanismos efectivos de seguimiento, evaluación y registro que permitan medir la transferencia y aplicación del conocimiento adquirido. Este fortalecimiento contribuirá a evidenciar el impacto real de la formación en la eficiencia de la gestión, el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido por la entidad. Recomendación: Se recomienda que el Plan de Capacitación asegure la participación del 100% de los empleados públicos, evitando la focalización en solo una parte del personal. Esta cobertura total es fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y fortalecer la cultura organizacional orientada a la excelencia en la gestión pública.
8	Aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial	1	Informes de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	0.00%	<p>No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión del Talento Humano</p>	<p>Observación: La aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial constituye una acción prioritaria dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, dado que sus resultados permiten identificar, evaluar y gestionar los factores psicosociales que inciden en el bienestar, la salud mental y el desempeño laboral de los trabajadores. Este diagnóstico es una herramienta esencial para diseñar e implementar medidas preventivas y correctivas orientadas a fortalecer un entorno laboral saludable, seguro y productivo. Las recomendaciones derivadas del informe de resultados facilitan la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo la prevención de riesgos laborales asociados al estrés, la sobrecarga laboral, entre otros factores críticos. La no aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial implica el incumplimiento de la normatividad vigente (Resolución 2404 de 2019 y Resolución 2764 de 2020 del Ministerio de Trabajo), lo que podría derivar en sanciones administrativas y legales por parte de las autoridades competentes.</p> <p>Recomendación Acción de Mejora: Como acción de mejora para el próximo año, se sugiere incluir la aplicación y desarrollo completo de la Batería de Riesgo Psicosocial en el Plan Estratégico de Talento Humano 2026, con el fin de institucionalizar esta práctica como parte del ciclo anual de gestión del riesgo, fortaleciendo la cultura de prevención y el bienestar laboral en la entidad.</p> 

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO									Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2018
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
9	Realizar el Diagnóstico de Clima Laboral y Cultura Organizacional	1	Informes de resultados con recomendaciones socializado en el Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Segundo Trimestre 2025: La profesional I Carolina Gonzalez presenta en el Comité de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025 el Informe de Resultados con recomendaciones del Diagnóstico del Clima Laboral.	100.00%	Informe de Resultados del Diagnóstico de Clima Laboral Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025	Meta Cumplida! Con base en los resultados obtenidos en el informe de clima laboral y considerando las recomendaciones allí formuladas, se sugiere que la alta dirección revise la viabilidad de incorporar dichas propuestas en los procesos internos de la Empresa. La implementación progresiva de estas recomendaciones, en la medida de lo posible, permitirá fortalecer el ambiente organizacional, promoviendo condiciones laborales más favorables y contribuyendo a la alineación de la cultura institucional con los objetivos estratégicos establecidos.
10	Implementar Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo SST	80%	Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST de acuerdo a los avances trimestrales	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesional SST	El cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST alcanzó un cumplimiento del 99.12% en el Cuarto Trimestre de 2025.	99.12%	Las evidencias se encuentran en cada una de las actividades del 28 al 41 que conforman el F. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, cual hace parte del Plan de Acción Institucional Integrado 2025	Las observaciones se detallan en las acciones 28 al 41 que conforman el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11	Implementar Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	80%	Cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de acuerdo a los avances trimestrales	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Cuarto Trimestre 2025: El Proceso Gestión del Talento Humano presenta informe de cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2025 a corte IV Trimestre de 2025	90.91%	Informe del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos III Trimestre de 2025	Observación: Se recomienda actualizar el Informe del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos IV Trimestre 2025, respecto a las actividades: Navideñas - Mejor Servidor de Libre Nombramiento - Remoción & a la Mejor Dependencia de Trabajo
12	Implementar dos campañas de socialización de valores corporativos con publicación en página web institucional en materia de integridad.	2	Informes de las Campañas de socialización de valores corporativos con Publicación Web Institucional con test de percepción.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Primer Trimestre de 2025: El proceso de Gestión de Talento Humano realizó en el primer trimestre de 2025 una Campaña de Socialización de los Valores Corporativos denominada ESCALANDO CON INTEGRIDAD, contribuyendo a la interiorización de valores así como el fortalecimiento del desempeño organizacional al construir entornos más coherentes y humanos alineados con principios de integridad, enfocándose principalmente en los valores de Respeto & Compromiso. Cuarto Trimestre 2025: Se llevó a cabo la segunda campaña de valores, liderada por el Proceso de Gestión del Talento Humano, dirigida a todos los servidores públicos de la entidad bajo el lema "Valores en Acción". Esta iniciativa buscó dar continuidad al seguimiento de las buenas prácticas orientadas a fomentar hábitos positivos, promoviendo así transformaciones significativas en el entorno laboral.	100.00%	Cuarto Trimestre 2025 Los soportes y evidencias presentados son: 1.Informe Campaña de Valores I Semestre 2025. 2.Informe Campaña de Valores II Semestre 2025. 3.Informe Test de Percepción Código Integridad 2025 4. Publicación en página WEB.	Meta Cumplida !!!
13	Seguimiento de la información cargada en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	1	Informe de seguimiento al cumplimiento del cargo de hojas de vida, Bienes y Rentas, conflictos de interés de los empleados para las tres etapas de ingreso, periódico y retiro.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Cuarto Trimestre 2025 El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el informe de seguimiento al cumplimiento del cargo de hojas de vida, Bienes y Rentas, conflictos de interés de los empleados para las tres etapas Ingreso, periódico y retiro. Para este reporte se tiene en cuenta el cumplimiento del requisito legal Ley 2013 de 2019, para el Registro de la Información por parte de los servidores públicos en el SIGEP y Conflictos de Interés, y el reporte de información en el SIGEP contra soportes de historia laboral y descriptor de cargo.	100.00%	Cuarto Trimestre 2025 Informe de seguimiento al cumplimiento del registro en la plataforma del SIGEP Soportes	Meta Cumplida !!! El Proceso de Gestión del Talento Humano realizó un seguimiento permanente al cumplimiento, por parte de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., de las obligaciones establecidas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como del registro de Declaraciones de Bienes y Rentas y de Conflictos de Interés. Como resultado, se concluye que tanto los trabajadores oficiales como los empleados públicos cumplieron de manera íntegra con dichos requerimientos.
14	Informe Semestral Consolidado de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	2	Informes Semestrales con la Consolidación de Resultados de las evaluaciones de competencias y de cumplimiento de los Planes de Mejora individual con recomendaciones para la mejora.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Segundo Trimestre: El proceso de Talento Humano presentó el Informe Semestral Consolidado de Resultados de las Evaluaciones de Competencias y del Cumplimiento de los Planes de Mejora Individual. Cuarto Trimestre: Informe de avance a la fecha del segundo semestre. Consolidado de Resultados de las Evaluaciones de Competencias y del Cumplimiento de los Planes de Mejora Individual.	80.00%	Informe Semestral Consolidado de Resultados de las Evaluaciones de Competencias y del Cumplimiento de los Planes de Mejora Individual.	Meta Cumplida !!! Recomendaciones: Para mejorar las evaluaciones de desempeño y competencias, se recomienda fortalecer los planes de mejoramiento mediante liderazgo activo y cultura de mejora continua. Esto implica sensibilizar a los líderes sobre su rol estratégico, promover retroalimentación constructiva y ofrecer oportunidades de formación. Además, se debe implementar un sistema de seguimiento periódico con indicadores claros y herramientas digitales que permitan monitorear avances y realizar ajustes oportunos, asegurando la alineación con los objetivos institucionales. En la evaluación de competencias, es clave garantizar cobertura total y correcta alineación estratégica, apoyada en plataformas digitales para gestionar procesos y generar reportes en tiempo real. Se sugiere capacitar a líderes en técnicas de evaluación objetiva y retroalimentación efectiva, fomentando una cultura organizacional basada en aprendizaje y transparencia. Finalmente, se recomienda analizar causas que limiten la cobertura y aplicar acciones correctivas que permitan adaptar los planes a cambios en roles y contexto laboral. Adicionalmente, considerando que a la fecha de corte no se ha recibido la totalidad de las evaluaciones y planes de mejoramiento, se recomienda continuar con el proceso de consolidación y la elaboración del reporte final, incluyendo el informe integral de resultados.
15	Implementar Plan de Retiro	80%	Cumplimiento del Plan de Retiro con informe semestral de avance de actividades.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Segundo Trimestre: El Plan de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento se aprueba en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025 y en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No.7 de 2025, las 7 acciones contempladas, se han desarrollado 4 de ellas para un valor promedio de avance del 43%. Cuarto Trimestre: El Plan de Retiro alcanza un cumplimiento del 80% quedando pendientes 2 actividades como: Formación en Administración Eficiente del Dinero Verificación de Inventarios Documentales	80.00%	Segundo Trimestre: Comité de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento Comité de Gestión y Desempeño No. 10 de 2025 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 7 de 2025 Cuarto Trimestre: Informe Semestral del Plan de Retiro con soportes	Observaciones: El Plan de Retiro Laboral y Gestión del Conocimiento aprobado por la entidad presenta un avance del 80% en su implementación. Sin embargo, persisten dos acciones estratégicas críticas para garantizar la transferencia efectiva del conocimiento institucional y una transición laboral ordenada: Formación en administración eficiente del dinero: desarrollo de conocimientos para promover la educación financiera y la planificación económica del retiro; y Verificación de inventarios documentales: establecer procedimientos para garantizar la transmisión de conocimientos y habilidades a los que deben suceder. Se recomienda fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores. Recomendaciones adicionales para el próximo plan de retiro: 1. Acompañamiento psicosocial y orientación vocacional: incluir talleres sobre adaptación al cambio, manejo emocional y proyectos de vida para personas en situación de retiro. 2. Transferencia individual del conocimiento: establecer programas de orientación y transferencia de saberes entre funcionarios próximos al retiro y personal en formación, asegurando la transmisión de competencias críticas. 3. Digitalización y preservación documental: garantizar la migración de información clave a repositorios digitales seguros, con protocolos de acceso y actualización. 4. Articulación con entidades externas: promover alianzas con instituciones financieras, educativas y de bienestar social para ofrecer beneficios complementarios a los funcionarios en retiro.
C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN									100.00%
16	Implementar el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025	80%	Plan de Capacitación ejecutado, soportado con Informes trimestrales de ejecución.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Tercer Trimestre 2025: El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el informe de avance del Plan de Capacitación con corte tercer trimestre de 2025, el cual presenta un avance del 87.5% para los empleados públicos. Cuarto Trimestre 2025: El Proceso de Gestión de Talento Humano presenta el informe de avance del Plan de Capacitación con corte cuarto trimestre de 2025, el cual presenta un avance del 100% para los empleados públicos.	100.00%	Informe Plan de Capacitación IV Trimestre de 2025.	Meta Cumplida !! El Plan de Capacitación dirigido a los empleados públicos contempla siete temáticas estratégicas, las cuales han sido desarrolladas en su totalidad, alcanzando un avance del 100%. En cuanto a los procesos formativos orientados a los trabajadores oficiales, se registra un progreso del 65.36%, lo que evidencia la necesidad de fortalecer su participación y compromiso en las actividades de capacitación planificadas, garantizando así una cobertura más equitativa entre los diferentes grupos de colaboradores. Asimismo, resulta prioritario consolidar mecanismos efectivos de seguimiento, evaluación y registro que permitan medir la transferencia y aplicación del conocimiento adquirido. Esto fortalecerá contribuirá a evidenciar el impacto real de la formación en la eficiencia de la gestión, el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido por la entidad. Recomendación: Se recomienda que el Plan de Capacitación asegure la participación del 100% de los empleados públicos, evitando la focalización en solo una parte del personal. Esta cobertura total es fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y fortalecer la cultura organizacional orientada a la excelencia en la gestión pública.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2016	
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
D. PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS									
17	Conmemorar el día de la mujer	1	Informe de actividad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	La empresa concedió el 7 de Marzo de 2025, día de permiso especial remunerado a todas las mujeres servidores públicas que forman parte de la Planta de Personal de Aguas de Barrancabermeja SA ESP en reconocimiento a su valiosa contribución.	100.00%	Circular N°. 005 de 2025 - Conmemoración Día de la Mujer Informe de Actividades.	Meta Cumplida I
18	Conmemorar el Día del Servidor Público	1	Informe de actividad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Se realizó la Conmemoración del Día del Servidor Público con un Taller: -Nombre del evento: Taller Vivencial – Día del Servidor Público -Organizado por: Aguas de Barrancabermeja E.S.P. -Fecha: viernes 15 de agosto de 2025 -Hora: 7:00 a.m. -Lugar: Club Infantil, Salón Castilla Temáticas Abordadas: -Resposta eficaz ante situaciones de tensión. -Técnicas de desarrollo emocionales y éticas. -Resolución de conflictos desde la comprensión y el respeto. -Fomento del trabajo colaborativo basado en la empatía, compasión y corresponsabilidad.	100.00%	Informe de la Jornada de Conmemoración del Servidor Público desarrollada el 15 de Agosto de 2025. Evidencias Fotográficas de la actividad.	Meta Cumplida I
19	Realizar charlas de temas pensionales y de retro	2	Informes semestrales de charlas de temas pensionales y de retro realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Primer Semestre 2025: El proceso de Talento Humano presenta el Informe Semestral de Charlas Pensionales y de Retiro, en la jornada de capacitación se trataron temas como: a. Comparativo entre los regímenes pensionables (Régimen Prima Media vs. Régimen de Ahorro Individual). b. Ventajas y desventajas de trasladarse entre fondos públicos y privados. c. Análisis de casos reales de jubilaciones de la empresa. d. Revisión individual de semanas cotizadas y edad pensionable. e. Recomendaciones personalizadas según proyección de retiro. Segundo Semestre 2025: El proceso de Talento Humano presenta el Informe Semestral de Charlas Pensionales y de Retiro, en el que se trataron temas de transferencia del conocimiento para la transición en la entrega de los roles que desarrollan	100.00%	Primer Semestre 2025: Informe Semestral de Charlas Pensionales y de Retiro Segundo Semestre 2025: Informe Semestral de Charlas Pensionales y de Retiro	Meta Cumplida III Recomendaciones: Se recomienda para la futuras charlas pensionales: - Extender las jornadas de capacitación para incluir también al personal más joven, promoviendo una cultura de planificación financiera y previsión social desde etapas tempranas. - Estrechar alianzas estratégicas con entidades pensionales que permitan ofrecer asesorías periódicas, fortaleciendo el acompañamiento institucional en esta materia. - Diseñar una ruta integral de acompañamiento para prepensionados, que contemple orientación legal, emocional y financiera, facilitando una transición informada y segura hacia la etapa de retiro.
20	Realizar Sensibilización en Habilidades Blandas	1	Informe de sensibilización desarrollado	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	El proceso de Talento Humano reporta las evidencias de la Sensibilización en Habilidades Blandas, específicamente la temática "Comunicación Efectiva en el Trabajo".	100.00%	Ficha Técnica Comunicación Efectiva en el Trabajo Medición del Impacto de la Capacitación Presentación y Registro Fotográfico	Meta Cumplida!
21	Realizar Campañas de Promoción y Prevención para empleados públicos (Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables)	2	Informes de las Campañas realizadas con temáticas de Promoción y Prevención en Riesgo Cardiovascular - Hábitos y Estilo de Vida Saludables.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Primer Trimestre 2025 Se realizó en el primer trimestre una Campaña de Tamizaje de IMC y Tensión arterial y como un valores inadecuados de estos pueden afectar negativamente la salud y el desempeño de los trabajadores. Cuarto Trimestre 2025 Se realizó una Campaña de Tamizaje de IMC y Tensión arterial y como unos valores inadecuados de estos, pueden afectar negativamente la salud y el desempeño de los trabajadores.	100.00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Diagnóstico Cardiovascular y Asistencia Técnica Fomentos de Estilo y Trabajo Saludable con Recomendaciones Matriz de Tamizaje Aguas de Barrancabermeja SA ESP Cuarto Trimestre 2025 Informe Asistencia Técnica - Valoraciones Nutricionales	Meta Cumplida III Recomendaciones: De acuerdo con los hallazgos relacionados con el Índice de Masa Corporal (IMC) y la tensión arterial, y considerando que un alto porcentaje de los trabajadores presenta sobrepeso, se requiere la implementación de un plan integral de intervención por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Este plan debe incluir estrategias preventivas y correctivas orientadas a la promoción de la salud, la adopción de estilos de vida saludables y la mejora del bienestar físico y mental, con el objetivo de reducir riesgos asociados a enfermedades crónicas y garantizar condiciones laborales seguras y sostenibles.
22	Realizar Jornadas de Pausas Activas (Febrero - Noviembre)	10	Ficha Técnica, con actas de asistencia y fotografías mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Se vienen desarrollando las Pausas Activas a los trabajadores, en las diferentes dependencias de la Empresa.	100.00%	Ficha Técnica de las Pausas Activas Fotografías	Meta Cumplida II Se debe continuar con las pausas activas especialmente en entornos donde las tareas requieren períodos prolongados de concentración o esfuerzos físicos repetitivos. Incorporar pausas activas de manera regular en la jornada laboral no solo cumple con normativas de seguridad y salud en el trabajo, sino que también contribuye a crear una cultura laboral más saludable y sostenible.
23	Felicitar a los Empleados Públicos en su cumpleaños	2	Informes semestrales de evidencia de la acción	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Primer Semestre de 2025: Se anexa informe de felicitación de Empleados Públicos en su Cumpleaños Segundo Semestre de 2025: Se anexa informe de felicitación de Empleados Públicos en su Cumpleaños incluidos los trabajadores Oficiales.	100.00%	Primer - Segundo Semestre de 2025: Informe Semestral de Felicitación Empleados Públicos - Flyers -	Meta Cumplida II
24	Implementar estrategias resultado de las recomendaciones del Diagnóstico del Clima Laboral, Cultura Organizacional y Batería de Riesgo.	1	Informe de Estrategias Implementadas.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Aunque a la fecha ya se realizó el Diagnóstico del Clima Laboral, Cultura Organizacional no se aplicó la Batería de Riesgo Psicosocial para implementar las estrategias y recomendaciones derivadas de los mismos por parte del Proceso Gestión del Talento Humano	0.00%	Sin evidencias al corte del IV Trimestre	Recomendación: Aunque se realizó el diagnóstico de Clima Laboral y Cultura Organizacional, no se aplicó la Batería de Riesgo Psicosocial, herramienta esencial para complementar el análisis integral del entorno de trabajo. La información obtenida permitirá al Proceso de Gestión del Talento Humano definir e implementar, de manera articulada, estrategias y recomendaciones derivadas de los diagnósticos, orientadas a fortalecer el bienestar, la salud mental y la calidad del ambiente laboral. Se recomienda que, al inicio de la vigencia 2026, el Proceso de Gestión del Talento Humano priorice la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial y, posteriormente, la ejecución de las estrategias integradas derivadas de los diagnósticos realizados. Esta acción garantizará un abordaje coherente y basado en evidencia, contribuyendo a mejorar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, así como a fortalecer la cultura organizacional y el compromiso institucional.
25	Realizar actividades navideñas	1	Informe de actividades navideñas realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	El Proceso de Talento Humano presenta un informe de avance correspondiente a las actividades navideñas desarrolladas hasta la fecha, detallando las acciones ejecutadas. Así mismo, se incluyen las actividades que se encuentran programadas para los próximos días, con el propósito de garantizar su adecuada organización y cumplimiento.	100.00%	Informe de actividades navideñas realizadas y proyectadas en el mes de Diciembre de 2025 para Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Este informe busca ofrecer una visión integral del estado actual de las actividades navideñas programadas para la empresa, permitiendo realizar los ajustes necesarios y asegurar que las iniciativas contribuyan al fortalecimiento del bienestar laboral, la integración del equipo y el ambiente festivo institucional. Se recomienda complementar el informe con las actividades realizadas.
26	Realizar actividades deportivas	1	Informe de actividades deportivas realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	Se adjunta informe de actividades deportivas realizadas desde el Comité de Deportes, Cultura y Recreación en la vigencia 2025	100.00%	Informe de actividades deportivas realizadas Registro fotográfico	Meta Cumplida !!
27	Seleccionar al Mejor Servidor de Libre Nombramiento y Remoción & a la Mejor Dependencia de Trabajo	1	Informe de actividades realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	El Proceso de Talento Humano presenta un informe con las actividades a realizarse el 24 de diciembre de 2025 - Reconocimientos por el Día del Trabajador Operativo, a la Mejor Labor Ejercida, al Mejor Equipo de Trabajo y al Mejor Empleado Público. Esta actividad tiene por objeto reconocer y valorar el arduo trabajo y la dedicación de nuestros empleados operativos, trabajadores oficiales y empleados públicos. Esta celebración busca fomentar un sentido de pertenencia y motivación hacia la empresa.	100.00%	Informe de actividades a desarrollarse para seleccionar al Mejor Servidor de Libre Nombramiento y Remoción & a la Mejor Dependencia de Trabajo	El Proceso de Talento Humano presenta un informe con las actividades a realizarse el 24 de diciembre de 2025 - Reconocimientos por el Día del Trabajador Operativo, a la Mejor Labor Ejercida, al Mejor Equipo de Trabajo y al Mejor Empleado Público. Esta actividad tiene por objeto reconocer y valorar el arduo trabajo y la dedicación de nuestros empleados operativos, trabajadores oficiales y empleados públicos. Esta celebración busca fomentar un sentido de pertenencia y motivación hacia la empresa. Se recomienda complementar el informe con las actividades realizadas.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2018	
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2026			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2026				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO									
28	Realizar proceso de reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo para los trabajadores de la Empresa	80%	Cumplimiento de los trabajadores con reinducción en SST, soportado en informes trimestrales (incluye soporte de las temáticas de reinducción)	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Jefes de Área Gerente y Subgerentes	El área de SST a través de la ARL realiza el proceso de Reinducción a los trabajadores de la Empresa, a fin de darles a conocer los aspectos básicos relacionados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y fortalecer los conocimientos para identificación de peligros y control de riesgos, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	99.12%	Informes de Reinducción en SST a los trabajadores de la Empresa realizada por la ARL. (Incluye registro fotográfico Ficha de Reinducción Listado de personal con reinducción en SST Acta Reunión COPASST No. 18 de 2025 Acta de Comité Primario No. 20 de 2025	Meta Cumplida !!
29	Realizar jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con trabajadores de la Empresa	1	Informe de la Jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular con recomendaciones - socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Área Gerente y Subgerentes	Se realizó una Campaña de Tamizaje de IMC y Tensión arterial y como un valores inadequados de estos pueden afectar negativamente la salud y el desempeño de los trabajadores.	100.00%	Informe de Diagnóstico Cardiovacular y Asistencia Técnica Fomentos de Estilo de Trabajo Saludable con Recomendaciones. Matriz de Tamizaje Aguas de Barrancabermeja SA ESP Acta No. 12 de 2025 _COPASST	Meta Cumplida !!! Recomendaciones: Según las recomendaciones establecidas en el informe de la ARL respecto al Índice de Masa Corporal (IMC) y la tensión arterial, se requiere la implementación de estrategias preventivas y correctivas por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dentro de la Empresa. Dichas acciones estarán orientadas a la promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores, con el objetivo de mitigar riesgos y fomentar condiciones laborales óptimas
30	Realizar Informe de ausentismo clasificado por causas medicas	4	Informes trimestrales de Ausentismo consolidando incapacidades con escala porcentual de diagnóstico, socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Subgerencia Administrativa y Financiera Profesional I (SST) y Talento Humano	El área de SST presenta el Informe de Ausentismo clasificado por Causas Médicas, correspondiente al IV Trimestre de 2025, donde se detalla la mayor causa de ausentismo y las áreas de trabajo con mayor incidencia. Este informe fue comunicado al área de Talento Humano.	100.00%	Informe de Ausentismo por Causas Médicas Remisión de Informe a Talento Humano Acta Comité Primero No. 22 de 2025	Meta Cumplida !!! Recomendación: De acuerdo con el informe de ausentismo presentado, este documento no debe considerarse únicamente como un registro estadístico, sino como una herramienta de gestión estratégica que permite identificar tendencias, factores de riesgo y condiciones que impactan la productividad y el bienestar laboral. En este sentido, resulta fundamental que, con base en la estadística del informe, se formulen e implementen Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) enfocados en las principales causas de ausentismo detectadas—ya sean de origen común o laboral—, con el fin de prevenir la recurrencia de enfermedades, reducir la exposición a factores de riesgo, fortalecer los hábitos saludables y mejorar las condiciones de trabajo.
31	Ejecutar Plan Anual de Capacitación SG-SST	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con soportes (Ficha técnica -Plantillas - Evidencias) socializado Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional II (SST) COPASST Jefes de Área Gerente y Subgerentes	El área de SST realizó todas las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación SG-SST	100.00%	Fichas Técnicas de las capacitaciones, incluye evaluación y registro fotográfico Presentación Cronograma de Cumplimiento Acta No. 22 de 2025 _Comité Primero	Meta Cumplida !!!
32	Socializar al COPASST el Informe Final de auditoría SG-SST 2024	1	Informe final de auditoría del SG-SST socializado en COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST)	El área de SST socializa al COPASST el Informe Final de Auditoría SG-SST 2024. Con las no conformidades y oportunidades de mejora a implementar	100.00%	Primer Trimestre Informe Final de Auditoría SG - SST 2024 Acta No. 12 de 2025 -COPASST	Meta Cumplida !!!
33	Reporte, seguimiento y análisis indicadores del SG-SST	4	Matriz de Indicadores incluyendo Hoja de Vida de cada indicador con presentación trimestral validada en Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST)	El área de SST presenta la Matriz de Indicadores incluyendo las hojas de vida de los 9 indicadores y su respectivo análisis.	100.00%	Matriz de Indicadores SST Hoja de Vida de Indicadores SST Acta No. 22 de 2025 -COPASST	Meta Cumplida !!! Recomendación: Revisar el indicador SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD. Número de días perdidos por accidente de trabajo en el mes
34	Actualizar la matriz de identificación de requisitos legales para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2	Matriz de identificación de requisitos legales para el SG-SST actualizada presentada semestralmente	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST)	Primer Semestre de 2025 Normograma actualizado a 30 de Junio de 2025 Acta de Reunión con la profesional especializada de Disciplinario el 22 de Mayo de 2025 Segundo Semestre de 2025 Normograma actualizado a 30 de Noviembre de 2025 Acta de Reunión con la profesional especializada de Disciplinario el 5 de Diciembre de 2025	100.00%	Normograma actualizado a 30 de Noviembre de 2025 Acta de Reunión con la profesional especializada de Disciplinario el 5 de Noviembre de 2025	Meta Cumplida !!
35	Realizar Jornadas de Pausas Activas (Febrero - Noviembre)	10	Ficha Técnica, con actas de asistencia y fotografías mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Área Gerente y Subgerentes	Se vienen desarrollando las Pausas Activas a los trabajadores, en las diferentes dependencias de la Empresa.	100.00%	Ficha Técnica de las Pausas Activas Fotografías	Meta Cumplida!! Observación: Se debe continuar con las pausas activas especialmente en entornos donde las tareas requieren períodos prolongados de concentración o esfuerzos físicos repetitivos. Incorporar pausas activas de manera regular en la jornada laboral no solo cumple con normativas de seguridad y salud en el trabajo, sino que también contribuye a crear una cultura laboral más saludable y sostenible.
36	Realizar exámenes periódicos para personal administrativo y operativo	4	Informes entregados en el trimestre por el IPS sobre concepto de aptitud laboral incluye registro en excel de trabajadores valorados.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general Jefes de Área Gerente y Subgerentes	Se presenta Informe de Condiciones de Salud por aptitud laboral de los meses: Julio, Agosto, Septiembre de 2025 en los cuales se han valorado 88 de los 98 trabajadores, equivalente a un 89.70%	89.70%	Informes de Aptitud Laboral de Octubre y Noviembre de 2025 Relación de Personal Valoración Aptitud Laboral.	Recomendación: Es crucial que Aguas de Barrancabermeja SA ESP, siga las recomendaciones del Diagnóstico de Condiciones de Salud para mejorar la salud y el bienestar de sus trabajadores. Este diagnóstico proporciona una visión detallada de los factores de riesgo y las necesidades específicas de salud dentro de la organización. Al implementar las recomendaciones, la Empresa puede adoptar medidas preventivas y correctivas que aborden eficazmente los problemas de salud identificados. Esto incluye promover prácticas saludables, mejorar las condiciones laborales, ofrecer programas de bienestar y garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Versión: 1	
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
37	Realizar la Autoevaluación de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019	1	Certificado de Autoevaluación de Estandares Mínimos emitido por ARL	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) ARL	La Subgerencia Nacional de Prevención de Riesgos Laborales de la administradora de Riesgos Laborales de la Compañía de Seguros Bolívar SA - ARL de Seguros Bolívar certifica que la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP ha realizado la autoevaluación de su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente al periodo 2025, acorde a los Estándares Mínimos del SGSSST establecidos en la Resolución 0312/2019, obteniendo un nivel de avance del 100% valoración Aceptable. Fecha última actualización (10/09/2025).	100.00%	Certificado de Autoevaluación de Estandares Mínimos emitido por ARL Bolívar	Meta Cumplida !
38	Inspecciones al botiquín	2	Formatos de inspecciones Botiquín e informe general de la inspección con recomendaciones.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general	El area de SST realizó inspección de botiquines en las diferentes areas de la Empresa, verificando: a. Ubicación b. Verificación de Inventarios c. Revisión del estado de componentes d. Retirar elementos caducados.	100.00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Botiquines Formatos de Cheques de Botiquines Acta No. 12 de 2025 _COPASST Tercer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Botiquines Formatos de Chequeo de Botiquines	Meta Cumplida ! Se recomienda que el formato de inspección de botiquines sea actualizado, de modo que incluya los siguientes aspectos: -Nombre, cargo y firma del inspector y del responsable del área. -Estado general del botiquín (completo, en reposición o en mantenimiento). -Observaciones específicas y acciones correctivas requeridas. Adicionalmente, se sugiere implementar una base de datos consolidada por ejemplo en Excel que relate: -El listado de elementos mínimos exigidos por la normativa vigente (según la actividad económica y nivel de riesgo). -Las existencias reales verificadas durante las inspecciones. -El historial de reposiciones o reemplazos realizados. El análisis de esta información permitirá identificar tendencias, priorizar reposiciones y emitir reportes técnicos validados hacia los responsables de inventarios o a la Subgerencia Administrativa, asegurando una gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos destinados a la atención de emergencias.
39	Inspecciones a los extintores	2	Formatos de inspecciones Extintores e informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general	Primer Trimestre 2025 El area de SST realizó al inspección de los 68 extintores que tiene la Empresa 54 de ellos ubicados en oficinas y pasillos y 14 en bodega. Se verifica que cada extintor esté en óptimas condiciones para funcionar. Tercer Trimestre 2025 El area de SST realizó al inspección de los extintores ubicados en el PTAP y en la Subgerencia Comercial. Así mismo, efectuó el cambio de aquellos que presentaban vencimiento.	100.00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Extintores Formatos de Chequeo Acta No. 12 de 2025 _COPASST Tercer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Extintores Formatos de Chequeo Acta No. 18 de 2025 _COPASST	Meta Cumplida ! Recomendación: Se recomienda optimizar la base de datos para el registro de extintores, con el objetivo de optimizar su control y mantenimiento. Esta base de datos deberá incluir la siguiente información - Fecha de la inspección - Identificación del inspector (nombre, cargo y firma) - Área o ubicación del extintor inspeccionado - Código o identificación única del extintor - Fecha de fabricación y vencimiento del extintor - Tipo de extintor (agua, polvo químico seco, CO ₂ , etc.) - Revisión de Componentes - Estado de la boquilla, mangurra y manómetro - Condición del sello de seguridad y pasador - Accesibilidad y Ubicación - Recomendaciones de mantenimiento, recarga o reemplazo si aplica - Certificación de Inspección Esta base de datos permitirá un control más eficiente de los extintores, facilitando la generación de alertas de vencimiento para programar recargas y otros procedimientos necesarios.
40	Inspecciones de elementos de protección personal	4	Formatos de inspecciones EPP e informe general de la inspección con recomendaciones	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST Trabajadores en general	El area de SST realizó la inspección, reposición y cambio de EPP a los trabajadores que lo requirieron y solicitaron durante las revisiones	100.00%	Primer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Elementos de Protección Personal. Formatos de Chequeo Tercer Trimestre 2025 Informe de Inspección de Elementos de Protección Personal. Formatos de Chequeo	Meta Cumplida ! Recomendación: Continuar con las capacitaciones técnicas sobre el uso correcto, oportuno y obligatorio de dichos elementos, promoviendo su adecuada utilización y fortaleciendo la cultura de prevención en el entorno laboral Se deben utilizar máscara de escape (Escape Hood) certificadas para gases tóxicos como cloro, cumpliendo normativas internacionales (NIOSH, EN 403). Estos equipos poseen una vida útil limitada, generalmente de 5 años a partir de la fecha de fabricación, por lo que es obligatorio implementar un programa de inspección y control periódico Clase de protección debe verificar Disponibilidad y vigencia de las máscaras asignadas Estado físico y sellado del equipo para garantizar funcionalidad En caso de encontrar equipos vencidos o deteriorados, se debe proceder a su renovación inmediata, evitando exponer a los trabajadores a riesgos por equipos no aptos. Esta control debe registrarse en un inventario actualizado, con alertas preventivas para reemplazo antes del vencimiento
41	Actualizar la Matriz de identificación de peligros y evaluación & valoración de riesgos	1	Matriz de identificación de peligros y riesgos actualizada con soporte de aprobación en el COPASST - Anual .	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) Trabajadores en General	El area de SST aporta la Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos Actualizada y aprobada por el COPASST en el Acta No. 14 de 2025	100.00%	Matriz de Identificación de Peligros y Riesgos Actualizada Acta No. 14 de 2025	Meta Cumplida !
F. PLAN DE TRANSICIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP									
42	Implementar el Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación en Sede Electrónica del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2025-2026	100%	Cumplimiento del Cronograma para la Documentación, Aprobación y Publicación en Sede Electrónica del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2025-2026	Planificación y Gestión Integral	Profesional II-Sistemas de Gestión	Tercer Trimestre: El profesional II de la Subgerencia de Planificación presenta el Programa de Transparencia y Ética Pública 2026 - 2029 en cumplimiento del Decreto 1122 de 2024. El desarrollo e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), se estructura bajo un esquema de responsabilidades por dependencias y cargos de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. Cada etapa y componente del programa cuenta con responsables específicos encargados de su formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, conforme al Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024.	95.00%	Segundo Trimestre: Informe Seguimiento PTEP 2025-2026 Avance del Programa PTEP 2025-2026 Sopletes de Ajuste Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025 Tercer Trimestre: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026-2029	Recomendación: Al corte diciembre de 2025, tal y como se estableció en CICCI, se logra la meta de documentar y presentar en CICyD los numerales Generalidades y Componente Transversal para un nivel de cumplimiento del 95%. Se propone presentar la memoria en diciembre, en atención al ajuste requerido por la CICCI para la presentación en diciembre de 2025. El documento PTEP enviado para la CICCI es de acuerdo a la memoria de la CICCI, y no el documento elaborado en el marco de este cronograma, el cual se presentó en diciembre de 2024 y la vinculación a la transparencia activa. Con base en el enunciado es conveniente aclarar, que el documento presentado debe ser ajustado con base en la guía de Riesgo v7 del DAEFP y los lineamientos de la oficina de transparencia (Soporte del Email remitido por Control de Gestión a Individuos de fecha 11 de diciembre de 2025), acorde con el plazo establecido en el cronograma que es a 30 de mayo de 2026. Además de contar con una Política para la Gestión Integral de Riesgos, un Mapa de Riesgos, un Manual de Deuda Digna en el Conocimiento de las Contrapartes y una función de cumplimiento distribuido dentro de la organización, la gestión de riesgos para la integridad pública requiere que la organización implemente una serie de políticas, procedimientos y controles que contribuyan a la integridad del sistema. a. Política Antisoborno b. Política Antisistema de Armas, Control la Financiación del Terrorismo y Contro la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (ALA/CFT/CFP) c. Procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses d. Procedimiento para el reporte de conflictos de intereses e. Procedimiento para el manejo del canal institucional de denuncias por Corrupción y buzon ético Todas las herramientas de gestión deben desarrollarse en los Programas de Transparencia y Ética Pública de las entidades. La Política para la Gestión Integral de Riesgos, el Mapa de Riesgos, y el Manual de Deuda Digna en el Conocimiento de las Contrapartes, también, hacen parte integral del Programa de Transparencia

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2018	
VIGENCIA	2025			PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2026		
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
G. PLAN ESTRÁTÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI									
43	Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	1	Informe de Avance de adquisición de equipos tecnológicos para el mejoramiento de la prestación de los servicios tecnológicos adquiridos.	Gestión Informática	Profesional II - Gestión Informática	El Proceso de Gestión Informática presentó el informe correspondiente a la adquisición de equipos tecnológicos, realizada en el marco del Contrato de Suministro No. 45 de 2025. En virtud de dicho contrato, se adquirieron dos impresoras corporativas y unidades de disco sólido, destinadas a la reposición de equipos existentes, con el objetivo de optimizar su rendimiento y prolongar su vida útil.	100.00%	1. Informe de Adquisición de Equipos Tecnológicos 2. Minuta del Contrato No. 45 de 2025 3. Acta de Liquidación del Contrato No. 45 de 2025	Meta Cumplida
44	Transición para la Adopción del Protocolo IPv6	1	Documento actualizado de Fase I – Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios incluya definición de presupuesto, cronograma de implementación y anexos aprobado en Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	El documento "FASE I PLAN DE DIAGNOSTICO PROTOCOLO IPV6 Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios", incluye Presupuesto y cronograma de Implementación. Este documento fue presentado en el Comité de Gestión y Desempeño No. 16 de 2025	100.00%	Documento actualizado de Fase I – Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología, Planeación de Transición de los servicios Acta No 16 del Comité de Gestión y Desempeño de 2025	Meta Cumplida - El documento titulado "Fase I - Plan de Diagnóstico Protocolo IPv6: Planeación Protocolo IPv6 - Inventario TI, Análisis de Topología" contempla los elementos esenciales para la transición tecnológica, incluyendo el presupuesto estimado y el cronograma de implementación. En cumplimiento de la Resolución 1126 de 2021, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que establece los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6 en las entidades públicas del país, es necesario garantizar la ejecución del plan en la próxima vigencia. No obstante implicaría un cumplimiento de la meta vigente, lo cual podría acarrear consecuencias administrativas y operativas. Por tanto, se requiere la asignación de los recursos definidos en el documento mencionado para garantizar la implementación efectiva del protocolo, asegurando así la continuidad de los servicios digitales y la alineación con los estándares tecnológicos nacionales.
H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN									
45	Vulnerabilidad de la Infraestructura tecnologica que soporta los sistemas de información de la empresa - Migración de Infraestructura Tecnologica como Servicio (IaaS)	80%	Cumplimiento del Cronograma de la Migración de los Sistemas de Información a la nube con componentes de seguridad actualizados	Gestión Informática	Profesional III Gestión Informática	El Proceso de Gestión Informática remitió el Informe de Implementación del Cronograma para la Migración de los Sistemas de Información a la Nube con la trazabilidad de cada uno de las actividades del cronograma.	100.00%	Cronograma de la Migración de los Sistema de Información a la nube con componentes de seguridad actualizados Contrato de Servicios No.074 de 2025 Informe de Implementación del Cronograma para la Migración de los Sistemas de Información a la Nube	Meta Cumplida !
46	Desarrollar jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta"	2	Jornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta" (50%) Informe de configurando de los escaner de la empresa con la opción OCR para digitalizar con fines de consulta (50%)	Gestión Informática	Profesional III Gestión Informática	2. El proceso de Gestión Informática realizó la configuración de los escaner de toda la empresa para la Digitalización de los Documentos con fines de consulta, tal como se evidencia en el Estado de Verificación de la Función de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) de los Escaneres de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP Queda pendiente la Jornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta"	50.00%	Informe de Configuración de escaner con la opción OCR incluye el listado de verificación de la Función de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) de los Escaneres de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP presentado en el Comité de Gestión y Desempeño No. 20 de 2025	Observación: Quedó pendiente la Jornada de Sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de los documentos con fines de consulta".
47	Implementación de mejores prácticas para el manejo de la información compartida	3	1. Informe de jornada de sensibilización a las dependencias de buenas prácticas organizacionales para el uso de los recursos compartidos 2. Informes semestrales de revisión y depuración de las carpetas de información compartida.	Gestión Informática	Profesional III Gestión Informática	El proceso de Gestión Informática realiza la revisión y depuración de las Carpetas de Información Compartida y presenta informe soporte de esta acción 1. El proceso de Gestión Informática en el último trimestre realizó una jornada de sensibilización por dependencias sobre "Buenas Prácticas Organizacionales para el uso de los Recursos Compartidos" 2. El proceso de Gestión Informática realizó semestralmente la revisión y depuración de las carpetas de información compartida	100.00%	1. Informe de la Jornada de Sensibilización de Buenas Prácticas Organizacionales para el Uso de Recursos Compartidos 2. Informe I y II Semestre de revisión y depuración de las carpetas de información compartidas, presentado en el Comité de Gestión y Desempeño No. 20 de 2025	Meta Cumplida III Recomendación: - Recomendaciones Técnicas y Organizacionales del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 1. Gestión del Riesgo por Pérdida de Información - Implementar almacenamiento seguro en la nube. Aprovechamiento por parte de los trabajadores de la herramienta OneDrive corporativo para garantizar disponibilidad de la información. 2. Concentración y Capacitación - Guías prácticas: Crear manuales simples sobre cómo subir, compartir y proteger archivos en la nube. - Simulación de incidentes: Mostrar casos reales (como la pérdida de información ocurrida este año) para reforzar la cultura de prevención.

SIN



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2018	
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
I. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN									
48	Actualización de la política de tratamiento y protección de datos personales	2	Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales actualizada y presentada ante el CyD.	Gestión Informática	Profesional II Gestión Informática	El proceso de Gestión Informática actuó y presentó ante el CyD la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y realizó el cargo en el RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio para lo cual adjunta certificado expedida por esa entidad.	100.00%	1. Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales 2. Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 8 de 2025 3. Acta No. 5 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 4. Informe de Carga ante el RNBD (Registro Nacional de Base de Datos) de la Superintendencia de Industria y Comercio de la Política de Tratamiento de Datos Personales Actualizada incluye constancia de la Superintendencia de Industria y Comercio	Meta Cumplida!!
J. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES									
49	Implementar Plan Anual de Adquisiciones 2025	2	Informes de seguimiento del PAA presentando resultados, recomendaciones, conclusiones y demás aspectos relevantes de la gestión presentado al Comité de Gestión y Desempeño	Contratación	Secretario General Profesional I Contratación	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) correspondiente a la vigencia 2025, formulado en enero por un valor inicial de \$16.345.577.276.001, ha sido objeto de 18 actualizaciones en respuesta a la evolución de las necesidades de la entidad. Al corte de diciembre de 2024, se han cumplido 30 de noviembre, se han contratado \$9.025.030.706 en el primer semestre y \$3.638.913.385 en el segundo, alcanzando un total contratado de \$13.636.963.548. El valor del PAA se incrementó en \$539.743.200 durante el primer semestre y en \$633.276.167 en el segundo, para un total actualizado de \$4.272.189.552 en el segundo semestre. En cuanto a la planeación de procesos, se proyectaron inicialmente 66 contratos, pero debido a las necesidades emergentes se cerió la vigencia con 112 procesos planificados	100.00%	Primer Semestre 2025 Informe del Plan Anual de Adquisiciones I Semestre 2025 y resoluciones que soporta su ajuste Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 11 de 2025 Segundo Semestre 2025 Informe del Plan Anual de Adquisiciones II Semestre 2025 y resoluciones que soporta su ajuste Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 20 de 2025	Meta Cumplida !!! Recomendaciones: - Realizar cierre técnico a 31 de Diciembre 2025 y proyectar línea base de diciembre con compromisos y órdenes en trámite para evitar rezagos de última hora; y la publicación en la página Web. - Crear un tablero de control en Excel con vista por semestre y por dependencia, compartido en OneDrive para trazabilidad y presentarlo en comité para evidenciar retrasos.
K. PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO									
50	Ejecutar, monitorear y presentar los informes finales del Plan de Mantenimiento PTAP, Bocanilla y Laboratorio de calidad en el Comité Técnico Institucional	80%	% de Cumplimiento Plan de Mantenimiento adoptado mediante resolución, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	Profesional II - Mantenimiento	Segundo Trimestre de 2025 El Subproceso de Mantenimiento, presentó ante el Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025 el informe de Avance del Plan de Mantenimiento correspondiente al Segundo Trimestre de 2025 Tercer Trimestre de 2025 Hoja de Vida del Indicador del Plan de Mantenimiento con un avance del 69,39%. Pendiente presentación ante el Comité Técnico Institucional, para ser validado. Cuarto Trimestre de 2025 El Subproceso de Mantenimiento, presentó ante el Comité Técnico Institucional No. 14 de 2025 el informe de Avance del Plan de Mantenimiento a corte Noviembre de 2025	82.92%	Segundo Trimestre 2025 Informe Órdenes de Trabajo II Trimestre 2025 Presentación Avance Plan de Mantenimiento II Trimestre 2025 Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025 Tercer Trimestre 2025 Hoja de Vida del Indicador del Plan de Mantenimiento Cuarto Trimestre 2025 Informe Órdenes de Trabajo IV Trimestre 2025 Presentación Avance Plan de Mantenimiento IV Trimestre 2025 Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 14 de 2025	Recomendación: Realizar trazabilidad del Plan de Mantenimiento con corte a Diciembre de 2025. Se recomienda a la alta dirección prestar especial atención al informe emitido por el Subproceso de Mantenimiento, el cual contiene una serie de proyectos estratégicos orientados a garantizar la continuidad operativa y la calidad del servicio prestado, tales como: - Repotenciación de Equipos, Supervisor, Floculadores, Redes Eléctricas y Equipos de Planta. - Desarrollo de proyecto POIR en el cual se incluye el suministro, instalación y puesta en servicio de Variador de Frecuencia. - Seguimientos con el área de producción para realizar mantenimiento a los equipos de dosificación de líquidos (bombas Netzsch), bomba de llenado de sulfato líquido o PAC. - Análisis de nuevas tecnologías para la migración de algunos equipos en planta de criticidad 1 y que tienen mas de 10 años de uso. Teniendo en cuenta la mesa técnica realizada para soportar ante el Comité de Recursos Fiscales la baja de Intangibles, se evalúo la baja del Software Informático, es necesario asegurar la custodia y trazabilidad de la información contenida en base de datos que permita darle continuidad a la gestión del registro del mantenimiento de los equipos.
51	Ejecutar, monitorear y presentar los informes finales del Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control de Pérdidas vigencia 2025	80%	% de Cumplimiento Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control de Pérdidas, con informes de implementación presentados trimestralmente en el Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	Profesional II - Recuperación de Consumos y personal del área	Tercer Periodo: El Subproceso Recuperación de Consumos presentó el Plan de Reducción y Control de Pérdidas 2022 - 2031 vigencia 2025 con avance de la vigencia de las acciones del 47% y un avance acumulado de todo el plan del 68,21%. Este avance fue presentado en el Comité Técnico No. 12 de 2025 Cuarto Periodo: El Subproceso Recuperación de Consumos presentó el Plan de Reducción y Control de Pérdidas 2022 - 2031 vigencia 2025 con avance de la vigencia de las acciones del 80% y un avance acumulado de todo el plan del 72,98%. Este avance fue presentado en el Comité Técnico No. 14 de 2025	80.00%	Tercer Periodo: Informe de Avance del Plan de Reducción y Control de Pérdidas III Trimestre 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 12 de 2025 Cuarto Periodo: Informe de Avance del Plan de Reducción y Control de Pérdidas IV Trimestre 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 14 de 2025	Recomendaciones: Se recomienda realizar una actualización integral del balance hídrico de la empresa Aguas de Barrancabermeja. El balance hídrico se consolidará como herramienta clave para la toma de decisiones, la asignación eficiente de recursos operativos y financieros, y el fortalecimiento de la sostenibilidad técnica y económica de la empresa, en línea con los objetivos de eficiencia, cobertura y calidad del servicio. Cabe destacar que el Nuevo Marco Tarifario, vigente a partir de julio de 2028, incorpora un Plan de Pérdidas que exige el cumplimiento de metas de IPUF al 4m3/suscriptor/mes . Por tanto, se recomienda concentrar esfuerzos durante el primer semestre de 2026 para generar un plan con estrategias que garanticen avances significativos en la reducción del indicador. Es necesario definir si se continuará el Plan de Pérdidas 2022-2031 incorporando los nuevos requerimientos del nuevo marco tarifario y se realizará un cierre del plan existente, desarrollando un nuevo plan para el nuevo marco tarifario.
52	Seguimiento del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV conforme a la Resolución Nro. 1006 del 29 de Diciembre de 2023	2	Informes semestrales del consolidado con su respectivo análisis cuantitativo y cualitativo presentados en Comité Técnico Institucional, con desviación física y financiera, respecto a la meta con análisis y recomendaciones. (2 semestrales en la vigencia 2025)	Gestión de la Operación	Profesional Jefe Saneamiento Básico y Personal del Área	Segundo Trimestre 2025: El Proceso Gestión de la Operación presentó el avance del PSMV evidenciando Un 23.75% de avance fijo y 27.29% de avance financiero. Cuarto Trimestre 2025: El Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV presenta un avance físico acumulado del 25,60 %. Frente a un programado del 69,30 %, y un avance financiero del 29,05 %, frente a un programado del 65,99 %. Se presentó con relación a la ejecución del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos DGL N° 11 de 2023, para el año 2025. Respecto al periodo informado, el avance fijo a corto del segundo semestre fue del 3,40 %, frente a un programado del 7,65 %, lo que refleja una brecha significativa entre lo proyectado y lo ejecutado, principalmente por la dependencia de obras civiles vinculadas a la Flota de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR San Silvestre y la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR Barrancabermeja.	100.00%	Segundo Trimestre 2025: Informe de Avance del PSMV I Semestre de 2025 Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025 Cuarto Trimestre 2025: Informe de Avance del PSMV II Semestre de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 15 de 2025	Es fundamental que la Alta Dirección continue concentrando sus esfuerzos en asegurar el cumplimiento integral del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV). Para ello, se deben priorizar avances en la culminación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) San Silvestre y en la construcción de los colectores necesarios, garantizando así la adecuada recolección y conducción de las aguas residuales hacia el sistema de tratamiento. Estas acciones son esenciales para dar cumplimiento a los objetivos del PSMV, reducir la carga contaminante sobre los cuerpos hídricos y asegurar la sostenibilidad ambiental en la región."
53	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento continuo con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa bajo los estándares de calidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1576 de 2003, Decreto 2115 de 2007 y ATC 17025 valorando avances con el profesional II de Sistemas de Gestión - Subgerencia de Planificación	85%	Avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa presentado semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones Profesional III - con funciones de Control de Calidad Subgerente de Planificación Empresarial Profesional III Planificación Sistemas de Gestión	Segundo Trimestre 2025: El proceso Gestión de la Operación presentó avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa con corte al 1 semestre ante el Comité Técnico Institucional Avance Plan Sec.Dsp. Salud 85,1% Avance Plan Sec. Mkt. 85,1% Primera Arance 49%	60.43%	Segundo Trimestre 2025: Avance del Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental - las acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa con corte al 1 semestre ante el Comité Técnico Institucional Avance Plan Sec. Mkt. 85,1% Avance Plan Sec.Dsp. Salud 85,1% Primera Arance 49%	Observaciones: Según las mesas de trabajo del seguimiento del Plan de Acción con la líder del Proceso Gestión de la Operación se establecieron los siguientes compromisos: Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Departamental Teniendo en cuenta que este plan está suscrito desde la vigencia 2022, se considera la necesidad de dar un cierre a dicho plan, en este orden de ideas se requiere realizar un cierre a la siguiente temática: El laboratorio cuenta con un concepto de que la planta fija del laboratorio se realizó cumpliendo las especificaciones de la norma vigente en viabilidad estructural (punto de máxima resistencia). Sin embargo, se realizó una modificación en estructura, quedando el concepto de diseño y ejecución de acuerdo a la norma vigente. Dado que el diseño de acuerdo a la norma vigente no cumple con el concepto de diseño y ejecución de acuerdo a la norma vigente, se debe priorizar el alcance del marco de la Categoría de Corrupción de Gestión. Esta Oficina será la encargada de evaluar el cumplimiento y determinar si procede la elaboración del informe de solicitud de cierre del plan, o si, en su defecto, se validá un avance parcial aprobado por la Secretaría Departamental con corte a la fecha. Además es susceptible un acta donde esclaran los pendientes del plan de mejoramiento y como se cumplirán
						Tercer Trimestre 2025: Avance del monitoreo del sistema de gestión del laboratorio del 25 de septiembre de 2025 con la valoración de acciones correctivas efectuadas por la Subgerencia de Operaciones y Subgerencia de Planificación		Cuarto Trimestre 2025: Acciones correctivas ISO 17025: 6,25% (Segundo de Enero de 2025 ya que en la vigencia no se realizó seguimiento a las acciones correctivas por parte de la Segunda Línea de Defensa Plan de Mejoramiento Secretaria de Salud 94,6% - Cerrado Primera de cumplimiento calculado 95,43%	Cumplimiento de las Acciones correctivas del Laboratorio de Calidad de la Empresa Se programará una reunión de seguimiento de las acciones correctivas

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2016	
VIGENCI A	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
54	Informe de Seguimiento de caudales y funcionamiento de los equipos de macromedición en Bocatoma (2) - PTAP (6) con reporte del Sistema SCADA para valorar el cumplimiento del Indicador IUB: IPAA - ACPUC - IMA	2	Informes Técnicos presentados semestralmente ante el Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones Profesional II - Mantenimiento Profesional II - Producción	Segundo Trimestre 2025: El proceso Gestión de la Operación presentó ante el Comité Técnico Institucional un informe de los equipos de macromedición en bocatoma, quedando pendiente los de pág 6 que corresponden al sistema que se necesita una inversión en el sistema, así como la compra de las tarifas y el software para su instalación. Se concluye en el conte la necesidad de invertir recursos para subsanar las fallencias de los sistemas de macromedición incluyendo los equipos de entrada y salida en planta para asegurar datos confiables a través del sistema SCADA. Se valora la actividad en un 25% del 50% proyectado teniendo en cuenta que no se realizó el seguimiento de los equipos de macromedición en la PTAP.	100,00%	Segundo Trimestre 2025: Informe de equipos de macromedición Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025	Recomendación: Entregar el informe emitido por el Proceso de Gestión de la Operación sobre la Optimización de los Macromedidores en la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) y la Bocatoma, y considerando la situación presentada para dicha optimización. Se establece la necesidad de garantizar la confiabilidad del sistema de macromedición a largo plazo mediante una estrategia integral que contenga aspectos técnicos y presupuestarios. Acciones de Mejoramiento: La correcta calibración y funcionamiento de los macromedidores es fundamental para: Reducir el Índice de Agua No Contaminada (INAC), indicador que mide la calidad del agua potable y la sostenibilidad financiera. Favorablemente impacta la operación y administración, mejorando el cálculo del Índice Único Sectorial (IUS) y otros indicadores regulatorios como IPAA, ACPUC e IMA, que imparten directamente en la gestión empresarial y el cumplimiento normativo. Oportunidad: Desarrollar estrategias basadas en información confiable, especialmente en la relacionada con control de plazos y planificación de inversiones.
55	Gestionar con el proveedor de energía la adquisición e instalación de medidores de energía por áreas: Captación - Producción - Distribución - Administración.	2	Informes Técnicos Semestrales, de la Gestión de Adquisición de Medidores de energía presentados en Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones Profesional II - Mantenimiento Profesional II - Producción	Segundo Trimestre 2025: El proceso Gestión de la Operación presentó ante el Comité Técnico Institucional un informe de adquisición de medidores de energía para las áreas de Captación - Producción - Distribución - Administración.	100,00%	Segundo Trimestre 2025: Informe de equipos de macromedición Acta de Comité Primario No. 12 de 2025 Acta de Comité Técnico Institucional No. 7 de 2025	Meta Cumplida!! Recomendaciones: Se recomienda ejecutar las siguientes acciones para la próxima vigencia para la adquisición de los medidores de energía. La instalación de medidores internos es crítica para optimizar control operativo, evaluar desempeño energético por subproceso y soportar decisiones orientadas a eficiencia eléctrica. Se recomienda seguimiento permanente en el marco contractual para garantizar instalación, puesta en marcha y operación continua.
56	Actualizar y monitorear semestralmente el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado - Plan para la gestión del riesgo y Plan de Emergencias) de acuerdo a la normalidad vigente.	3	1. Plan actualizado y adoptado mediante resolución a Marzo de 2025 2. Informe de monitoreo semestral presentado en Comité Técnico Institucional del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres semestralmente y por evento (2 monitoreos)	Gestión de la Operación - Planificación y Gestión Integral	Profesional II Producción Profesional II Redes Profesional de Mantenimiento Acueducto Subgerente de Operaciones Profesional Jefe Saneamiento Básico 2 Profesionales III - Saneamiento Básico Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	Primer Semestre: Los procesos Planificación y Gestión Integral - Gestión de la Operación, actualizará el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado - Plan para la gestión del riesgo y Plan de Emergencias, mediante Resolución No. 169 de 2025. Adicionalmente, se realizó el monitoreo semestral del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC), cuyos resultados fueron presentados en el Comité Técnico Institucional No. 14 de 2025, como parte del seguimiento a la implementación de medidas preventivas y correctivas en el marco de la gestión del riesgo.	100,00%	Primer Semestre: 1 Acta No. 6 Comité Técnico Institucional_Actualización PEC 2 Plan de Emergencia y Contingencia PEC 2025 3 Resolución No. 169-2025 PGDR-PEC, 2025 4 Acta No. 8 Comité Técnico Institucional_Informe Semestral 5 Informe de Avance PGDR-PEC, I Semestre 2025 Segundo Semestre: 1 Acta No. 14 Comité Técnico Institucional_Informe Semestral 2 Informe de Avance PGDR-PEC, II Semestre 2025	Meta Cumplida!! Recomendación: En el Comité Técnico Institucional No. 11 de 2025 se trató el tema para la Actualización del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado - Plan para la gestión del riesgo y Plan de Emergencias, por lo tanto se espera en los próximos comités aprobar la actualización con las observaciones realizadas.
57	Construcción y monitoreo del Plan de Gestión Ambiental vigencia 2025 - 2028	80%	Plan de Gestión Ambiental 2025 -2028 adoptado mediante Resolución (Primer Trimestre 2025)	Planificación y Gestión Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	Segundo Trimestre 2025 La profesional III de Gestión Ambiental presentó el Plan de Gestión Ambiental 2025 - 2028 ante el Comité Técnico Institucional No. 6 de 2025, este plan fue adoptado mediante Resolución No. 190 de 2025. Así mismo, en el Comité Técnico Institucional No. 8 presentó el informe semestral de seguimiento de dicho plan, presentando un avance del 39,09%	95,00%	Segundo Trimestre 2025 1 Acta No. 8 Comité Técnico Institucional_2025_Presentación 2 Plan de Gestión Ambiental 2025-2028 adoptado mediante Resolución No. 190 de 2025 3 Acta No. 8 Comité Técnico Institucional_Informe Semestral 4 Informe del Plan de Gestión Ambiental I Semestre 2025 5 Soportes	Meta Cumplida!! Aun cuando el Plan de Gestión Ambiental alcanzó a Noviembre de 2025 un cumplimiento del 95% existe una acción prioritaria para completar en la vigencia correspondiente a "implementación del plan de compensación para la redonda hídrica de la céñaga San Silvestre, Resolución DGL No. 000376 del 14 de diciembre de 2021, Expediente No. 1007-00019-2020. Siembra de 155 árboles" la cual alcanza un cumplimiento a la fecha del 17%, según lo manifestado por la Profesional III Gestión Ambiental se espera dar cumplimiento a este requerimiento en el mes de Diciembre de 2025.
58	Monitoreo del Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja SA ESP según la Acción Preventiva No. 145 de 2021	3	Informe Cierre Vigencia 2024 + 2 Informes semestrales presentados en Comité Técnico Institucional (1 cierre vigencia 2024 + 2 semestrales en la vigencia 2025)	Planificación y Gestión Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificación	Segundo Trimestre 2025 La profesional III de Gestión Ambiental presentó en el Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025 el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja SA ESP según la Acción Preventiva No. 145 de 2021, se acuerda que los avances en los porcentajes de avance de la Acción Preventiva No. 145 de 2021 obedece al proceso de transición de actividades contempladas en los distintos programas del PSMV, conforme a la actualización establecida mediante la Resolución DGL No. 001008 de 2023.	100,00%	Segundo Trimestre 2025 Informe I Semestre 2025 Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja SA ESP según la Acción Preventiva No. 145 de 2021. Acta de Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025	Observaciones El Monitoreo del Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduría Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja SA ESP según la Acción Preventiva No. 145 de 2021 correspondiente al segundo semestre presentado en el Comité de Coordinación de Control Interno del 17 de Diciembre de 2025
59	Realizar monitoreo trimestral al Plan de Acción MIPG presentado en el Comité de Gestión y Desempeño.	4	Actas de Comité de Gestión y Desempeño incluye informe de monitoreo trimestral del Plan de Acción MIPG como Segunda Línea de Defensa.	Planificación y Gestión Integral	Profesional III - Sistemas de Gestión	Segundo Trimestre 2025 El Proceso de Planeación y Gestión Integral remitió el Informe del Primer Trimestre del Plan de Acción MIPG 2025 y su presentación en el Comité de Gestión y Desempeño No. 7 de 2025.	100,00%	Segundo Trimestre 2025 Informe del Segundo Trimestre del Plan de Acción MIPG 2025 Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 13 de 2025	Observación: El Informe del Cuarto Trimestre de 2025 esta sujeto a la presentación del Comité de Coordinación de Control Interno del 17 de Diciembre de 2025

SIA

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2018		
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	
60	Presentar los proyectos para Optimizar un (1) colector alcantarillado sanitario & Optimizar una (1) estación de bombeo existentes, para los colectores de alcantarillado sanitario en el casco urbano del Distrito de Barrancabermeja	2	Proyectos Presentado ante el Banco de Proyectos de Inversión Distrital.	Planificación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación Profesional Jefe de Planificación 2 Profesionales III Proyectos	Segundo Trimestre 2025 El proceso de Planificación y Gestión Integral radicó ante el Banco de Proyectos de Inversión de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. (BPIAS) el proyecto denominado "Optimización del Colector y Adecuación de la Estación de Bombeo Comercio – Comuna 1, Distrito de Barrancabermeja", identificado con el código BPIAS-202502012. La certificación correspondiente constituye un requisito previo para su posterior presentación ante el Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión. Tercer Trimestre 2025 El proyecto se encuentra en revisión ante la Secretaría de Infraestructura Cuarto Trimestre 2025 El proceso de Planificación y Gestión Integral radicó el 31 de Octubre de 2025, el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Distrital el proyecto "OPTIMIZACIÓN COLECTOR Y ESTACIÓN DE BOMBEO COMERCIO COMUNA 1 DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"	100.00%	Segundo Trimestre 2025 Certificado BPIAS-202502012 - Optimización del Colector y Adecuación de la Estación de Bombeo Comercio – Comuna 1, Distrito de Barrancabermeja" Tercer Trimestre 2025 El proyecto se encuentra en revisión ante la Secretaría de Infraestructura Cuarto Trimestre 2025 Oficio de registro ante el BPPID del proyecto Optimización Colector y Estación de Bombeo Comercio Comuna 1 Distrito de Barrancabermeja	Meta Cumplida !!!	
61	Monitoreo Semestral al Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR presentado al Comité Técnico Institucional	2	Informes de Monitoreo Semestral al Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR presentado en Comité Técnico Institucional como Segunda Línea de Defensa	Planificación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación Profesional Jefe de Planificación Profesional III Planificación	Segundo Trimestre 2025 El proceso de Planificación y Gestión Integral presentó el avance del Plan de Obras de Inversiones Regulado POIR en el Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025. Al cierre del periodo (Junio de 2025), se estima un avance acumulado en la ejecución de recursos del POIR equivalente al 65.37% en el componente de alcantarillado y al 65.02% en el de acueducto. Estos porcentajes corresponden a los montos acumulados en pesos constantes de diciembre de 2014, tanto para la proyección como para la ejecución. Cuarto Trimestre 2025 El proceso de Planificación y Gestión Integral presentó el avance del Plan de Obras de Inversiones Regulado POIR en el Comité Técnico Institucional No. 14 de 2025. Actualmente la Empresa estima la provisión del POIR año 9 con proyección a Diciembre 30 de 2025 con los siguientes valores: Acueducto: \$ 12.164.566.652 Alcantarillado: \$ 3.507.665.415	100.00%	Segundo Trimestre 2025 Informe POIR corte Junio 30 de 2025 - Año Tarifario) Acta de Comité Técnico Institucional No. 8 de 2025 Tercer Trimestre 2025 Informe POIR corte Noviembre 30 de 2025 - Año Tarifario) Acta de Comité Técnico Institucional No. 14 de 2025 Calculo de la Provisión	Meta Cumplida !! Recomendaciones - Es indispensable que los recursos disponibles en el encargo fiduciario se destinen a los proyectos aún pendientes de ejecución. De no cumplirse esta condición, en el décimo año tarifario la Empresa deberá asumir una mayor carga financiera para garantizar el cumplimiento del POIR, compensando los recursos no aplicados debido al efecto del incremento en el IPC. - Conforme a lo anteriormente expuesto, las inversiones proyectadas para el año tarifario 10 en los componentes de acueducto y alcantarillado se estiman en un total de \$37.552.172.877 pesos corrientes, equivalentes a \$22.487.030.846 pesos constantes de diciembre de 2014. - Es importante tener en cuenta que de acuerdo al proyecto de resolución del nuevo marco tarifario, los valores no ejecutados del POIR deberán ser devueltos a los usuarios en el primer año tarifario.	
62	Formular la propuesta de las políticas de financiación y las Estrategias de Recaudó con seguimiento	4	1.Formular políticas de financiación y presentarlas en reunión general y aprobación de la Junta Directiva (incluye acuerdo de pago y abono) De 0 a 59 - Subgerencia Comercial (1 Trimestre de 2024) 2 Evaluación y Resaldo presentadas en el Comité de Sostenibilidad Contable (1 Trimestre de 2024) De 0 a 59 - Subgerencia Comercial 3 Presentación de informes de seguimiento y aplicación de estrategias de recaudo incluyendo indicadores de cumplimiento presentados en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. (Corte Marzo, Junio, Septiembre)	Gestión Comercial	1. Todo el personal de la Subgerencia Comercial 2. 3. Profesional III Subgerencia Comercial	Primer Trimestre El proceso Gestión Comercial realiza la formulación y presentación de las Políticas de Financiación ante la Junta Directiva, incluyendo acuerdos de pago y abonos. Posteriormente presentó las estrategias de recaudo a implementar en la vigencia 2025 en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para su aprobación. Segundo Trimestre El proceso Gestión Comercial presentó el Informe de Seguimiento y Aplicación de Estrategias de Recaudación con corte a Marzo en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 del 28 de Mayo de 2025 Tercer Trimestre: El proceso Gestión Comercial presentó el Informe de Seguimiento y Aplicación de Estrategias de Recaudación con corte a Junio en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 7 del 30 de Septiembre de 2025	80.00%	Primer Trimestre Aparte de Acta de Junta Directiva No. 001 del 20 enero 2025 relacionada con la presentación de Políticas y Estrategias de Recaudación Formuladas Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 2 del 2 de Abril de 2025 - Presentación de Estrategias Segundo Trimestre Informe de Seguimiento y Aplicación de Estrategias de Recaudación con corte a Marzo Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 del 28 de Mayo de 2025 Tercer Trimestre: El proceso Gestión Comercial presentó el Informe de Seguimiento y Aplicación de Estrategias de Recaudación con corte a Junio en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 7 del 30 de Septiembre de 2025	El proceso Gestión Comercial no presentó evidencia para el cuarto trimestre de 2025.	
63	Actualizar base de datos de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado (Aumento del porcentaje inicial determinado en el diagnóstico como linea base vigencia anterior: 23.324 usuarios con datos incompletos con 1400 usuarios con datos completos)	1400	Usuarios con datos completos en los 4 campos Informes que soporta diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (nombre con registros completos de la base de datos: nombre, identificación, dirección, teléfono)	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional II Informática Funcionarios Subprocesos Gestión Comercial	Tercer Trimestre 2025 El proceso de Gestión Comercial presentó en el informe de actualización de datos de 1626 usuarios de los 1400 usuarios propuestos como meta para un avance del 100% Para lograr completitud, calidad y actualización de la información se han realizado en el tercer trimestre 3.309 novedades o transacciones logrando 1.626 usuarios con los cuatro campos completos para el tercer trimestre 2025. De los 22.029 incompletos o inconsistentes el 65% equivalen a 14.303 usuarios que se encuentran en atrasos entre 0 y 12 meses, de estos 12.373 equivalen al 56%, los cuales tienen CERO atrasos y el 9% (1.934) de 1 a 12 atrasos".	100.00%	Tercer Trimestre 2025 Informe de Actualización de Datos corte al Tercer Trimestre de 2025. Comité de Gestión y Desempeño No. 16 de 2025.	Meta Cumplida !	
64	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Atención al Usuario vigente	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia, evaluado por la Oficina Control de Gestión, semestralmente.	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional del Área	Segundo Trimestre 2025 El proceso de Gestión Comercial remite el acta de reunión de monitoreo al Plan de Mejoramiento del Subproceso Atención al Usuario Vigencia 30 de Noviembre de 2024 al 30 de Junio de 2025 con avance del 31% Adicionalmente remite correo remitido por la Oficina Control de Gestión donde aprueba la prorroga del Plan de Mejoramiento hasta el 30 de Septiembre de 2025, dejando claro que no existen plazos adicionales para su cumplimiento. Cuarto Trimestre 2025 El Proceso de Gestión Comercial remite el Acta de Reunión de Evaluación del Plan de Mejoramiento del Subproceso Atención al Usuario en conjunto con la Oficina de Control de Gestión para un cumplimiento del 88%. Así mismo anexa los soportes que sustentan el cumplimiento	88.00%	Segundo Trimestre 2025 Cartera con evidencias el Plan de Mejoramiento de Atención al Usuario. Correo de a Control de Gestión validando la ampliación de la vigencia del plan de mejoramiento del Subproceso Atención al Usuario. Tercer Trimestre 2025 Monitoreo Plan de Mejoramiento del Subproceso Atención al Usuario Acta de Reunión de Evaluación del Plan de Mejoramiento del Subproceso Atención al Usuario en conjunto con la Oficina de Control de Gestión para un cumplimiento del 88%. Soportes	Meta Cumplida !! Recomendaciones: - Actuar las recomendaciones de la Oficina de Control de Gestión principalmente en lo referente a: - Trabajar en IFRD e Inventarios Documentales - Corrar la revisión del Manual de PORSID - Fortalecer Gestión del Riesgo de Controles - Contar con una propuesta de mapa de riesgos para la vigencia 2026	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO										Versión: I Vigente a partir de: 21-06-2018	
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO		AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	
65	Implementar, monitorear y evaluar la gestión de recaudo de cartera coactiva y mayor igual a 60 meses.	4	Informe de Seguimiento de la Gestión del Recaudó de Cartera en la Secretaría General mediante el Impresión de la efectividad presentado en Comité de Sostenibilidad Contable con informes trimestrales consolidados (1 cierre 2024 + 3 Informes trimestrales)	Secretaría General y Gestión Jurídica	Profesional III - Cobro Coactivo	Primer Trimestre El Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica, presentó los informes de Recaudó del Tercer Trimestre 2024 e Informe Final 2024. Estos informes fueron presentados en el Comité Primero de la Secretaría General No. 3 de 2025 y validados en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 2 de Abril de 2025	Segunda Trimestre El Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica, presentó los informes de Recaudó del Primer Trimestre 2025. Estos informes fueron presentados en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 4 de 2025	100.00%	Primer Trimestre El Proceso de Secretaría General y Gestión Jurídica, presentó los informes de Recaudó del Tercer Trimestre 2024 e Informe Final 2024. Estos informes fueron presentados en el Comité Primero de la Secretaría General No. 3 de 2025 y validados en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 2 de Abril de 2025	Recomendación: Dado acuerdo a lo expuesto en los informes gestión de recaudo de cartera coactiva y mayor igual a 60 meses, presentados por la Secretaría General es necesario que se establezcan estrategias para acceder a información más detallada y precisa. Se recomienda implementar una estrategia Estratégica - Segmento 40-59 meses o Segundo Trimestre 2025	Segundo Trimestre Con el fin de evitar que más usuarios ingresen al segmento de 60 meses o superior, se considera estratégico establecer políticas de flexibilización dirigidas específicamente al grupo con mora entre 40 y 59 meses. Estas políticas podrían incluir: •Planes de pago especiales: con plazos y condiciones más favorables. •Condónacion parcial de intereses o recargos: como incentivo para evitar el deterioro. •Beneficios por pago anticipado: aplicables únicamente a este segmento.
66	Realizar revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	2	Informes semestral presentado en Comité de Gestión y Desempeño, con evidencias de depuración.	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	Segundo Trimestre: El proceso de Gestión Informática ejecutó la revisión y depuración de las carpetas de información compartidas, y presentó el informe correspondiente. Sin embargo, al no realizar la presentación en el Comité de Gestión y Desempeño, la acción se valora en 0% hasta tanto no se cumpla con dicha socialización en el espacio establecido	Tercer Trimestre: El profesional de Gestión Informática presentó el Informe de depuración de las carpetas de información compartidas, en el Comité de Gestión y Desempeño No. 13 de 2025	100.00%	Segundo Trimestre: Informe I Semestre de revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	Segundo Trimestre: Informe I Semestre de revisión y depuración de las carpetas de información compartidas.	Meta Cumplida !!! Recomendación Se recomienda acelerar el proceso de adquisición de discos duros para almacenar la información de las carpetas compartidas.
67	Desarrollar 1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta"	1	1 jornada de sensibilización sobre buenas prácticas organizacionales para el uso de recursos compartidos - "Mejores prácticas para la digitalización de documentos con fines de consulta", configurando en cada escáner la opción OCR para digitalizar con fines de consulta. (7 dependencias)	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	Segundo - Tercer - Cuarto Trimestre 2025 No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	0.00%	Segundo - Tercer - Cuarto Trimestre 2025 No se reporta seguimiento ni evidencias por parte del Proceso Gestión Informática	Observación: Esta actividad presenta de lo vigencia anterior. Si bien el proceso se realizó la configuración de algunos escáner con la opción OCR, se requiere dar cumplimiento al 100% de la actividad. Es importante mencionar que la realización de esta actividad es crucial por diversas razones que impactan tanto en la eficiencia organizacional como en el aprovechamiento adecuado de los recursos, teniendo en cuenta que: - Configurar los escáneres con la opción OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) permitirá que los documentos digitalizados sean estables y se puedan buscar por palabras clave, ahorrando tiempo en la consulta de información - Mejores prácticas en la digitalización garantizan que los documentos sean accesibles, organizados y útiles para múltiples propósitos, como auditorías, consultas interdepartamentales y análisis estadísticos. - Documentos digitalizados y fácilmente consultables permiten acceder rápidamente a información relevante, mejorando la capacidad de respuesta y la toma de decisiones en las dependencias	Este tipo de jornadas no solo incrementa la eficiencia, sino que también impulsa un cambio cultural hacia la modernización y el uso responsable de las herramientas disponibles. *Es necesario precisar que la ley establece que los documentos no se digitalizan solo con fines de consulta sino con fines de consulta y preservación.	
68	Analizar la Ejecución presupuestal para la toma de decisiones gerenciales, debe incluir análisis de los costos CMA, CMJ, CMI, CMO y CMT	4	Informe de análisis cualitativo y cuantitativo trimestral de la Ejecución presupuestal que incluya el análisis de los costos CMA, CMJ, CMI y CMT presentado en el Comité de Sostenibilidad Contable	Gestión Financiera y Contable	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	Primer Trimestre En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 14 de Febrero de 2025, se presenta el Informe de Análisis Cualitativo y Cuantitativo de la Ejecución Presupuestal cierre vigencia 2024	Segundo Trimestre En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 del 28 de Mayo de 2025, se presenta el Informe de Análisis Cualitativo y Cuantitativo de la Ejecución Presupuestal Primer Trimestre 2025	100.00%	Primer Trimestre Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 1 del 14 de Febrero de 2025 En el acta se incluye el Informe Análisis Cualitativo y Cuantitativo de la Ejecución Presupuestal por componente tarifario CMA - CMO - CMJ cierre vigencia 2024	Segundo Trimestre Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 de 2025	Meta Cumplida !!
69	Presentar los estados financieros para la toma de decisiones gerenciales trimestralmente	4	1. Informe: Cierre vigencia 2024 presentado 15 de febrero de 2025 2. Informe: Primer Trimestre 2025 presentado 30 de marzo de 2025 3. Informe: Segundo Trimestre 2025 presentado 30 de julio de 2025 4. Informe: Tercer Trimestre 2025 presentado 30 de octubre de 2025	Gestión Financiera y Contable	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesional II Contador - Profesional Jefe Financiera	Primer Trimestre En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 14 de Febrero de 2025, se presenta el Informe Estados Financieros cierre vigencia 2024, el cual incluye - Presentación Estado de Resultados 2024 - Presentación Estado Situación Financiera 2024	Segundo Trimestre En el Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 del 28 de Mayo de 2025, se presentan los estados financieros con corte a Marzo de 2025	100.00%	Primer Trimestre Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 1 del 14 de Febrero de 2025 En el acta se incluye el Informe Estados Financieros cierre vigencia 2024, para la toma de decisiones	Segundo Trimestre Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 3 de 2025	Meta Cumplida !!
70	Realizar el monitoreo trimestral del Cronograma de Presentación de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa.	5	1 Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa. 4 Informe de seguimiento trimestral en el Comité Presentando revisando el cumplimiento de la presentación de los informes señalados en el Cronograma de Presentación de Informes correspondientes a la Unidad Financiera	Gestión Financiera y Contable	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesional II Financiera - Personal del Área	Primer Trimestre En el Comité Primario No. 3 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se presentó el Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa, que debe presentar la Unidad Financiera, en este primer periodo hay presentación de informes	Segundo Trimestre En el Comité Primario No. 14 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se presentó avance del Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa, con corte Septiembre de 2025	100.00%	Primer Trimestre Cronograma de Informes a los Entes de Control y Vigilancia Acta de Comité Primario No. 3 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Segundo Trimestre Acta de Comité Primario No. 14 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Meta Cumplida !!!
						Segundo Trimestre En el Comité Primario No. 14 de 2025 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se presentó avance del Cronograma de Informes a los entes de control y vigilancia e informes al interior de la Empresa, con corte Septiembre de 2025	Tercer Trimestre Cronograma de Informes a los entes de Control y Vigilancia con corte a Septiembre de 2025	Cuarto Trimestre Cronograma de Informes a los entes de Control y Vigilancia con corte a Noviembre de 2025. Acta de Comité Primario No. 24 de 2025			

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO								Versión: 1 Vigente a partir de: 21-06-2018
VIGENCIA	2025	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2025			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO - IV TRIMESTRE 2025			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
71	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Proceso Gestión Inventarios 2025	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia, evaluado por la Oficina Control de Gestión con informes semestrales consolidados y presentados en instancia del Comité de Recursos Fisicos.	Gestión Inventarios	Subgerente Administrativo y Financiero II Sub Administrativa - Inventarios	<p>Segundo Trimestre El proceso Gestión de Inventarios presentó el informe de avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento valorado por la Oficina de Control de Gestión con un 50%</p> <p>Cuarto Trimestre El proceso Gestión de Inventarios presentó el informe de avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento valorado por la Oficina de Control de Gestión con un 81%</p>	81.00%	<p>Segundo Trimestre Informe Plan de Mejoramiento del Proceso Gestión de Inventarios con corte a Junio 30 de 2025.</p> <p>Evaluación del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control de Gestión</p> <p>Cuarto Trimestre Informe Plan de Mejoramiento del Proceso Gestión de Inventarios con corte a Noviembre 30 de 2025. Acta Comité de Recursos Fisicos</p> <p>Observaciones: Resultado de la Auditoria Interna de Gestión al proceso gestión inventarios vigencia 2021 y específicamente para el Hallazgo No 4, a la fecha, y después de las gestiones adelantadas en las vigencias 2022 a 2025, no se ha logrado que la empresa refleje la realidad organizacional al respecto de la complejidad y calidad de la información registrada de los bienes muebles e inmuebles propios y de propiedad de terceros, que viabilice el cargo detallado de bienes, en el módulo de inventarios.</p> <p>Por tal motivo para la vigencia 2026, y acorde con la presentación de resultados en CICCI, se recomienda suscribir Acción Correctiva.</p>
72	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria Oficina de Control de Gestión Vigencia 2025	90%	% Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria remitido a la Gerencia con presentación semestral	Control de Gestión	Jefe de Oficina de Control de Gestión y Profesionales del Area	<p>Segundo Trimestre La Oficina de Control de Gestión presentó el avance del Plan Anual de Auditoria 2025 con un avance del 42%</p> <p>Tercer Trimestre La Oficina de Control de Gestión presentó el avance del Plan Anual de Auditoria 2025 con un avance del 73.67%</p> <p>Cuarto Trimestre La Oficina de Control de Gestión presentó el avance del Plan Anual de Auditoria 2025 con un avance del 59.64%</p>	99.64%	<p>Segundo Trimestre Indicador Plan Anual de Auditoria II Trimestre 2025. Monitoreo del Plan Anual de Auditoria II Trimestre 2025</p> <p>Tercer Trimestre Indicador Plan Anual de Auditoria III Trimestre 2025. Monitoreo del Plan Anual de Auditoria III Trimestre 2025</p> <p>Cuarto Trimestre Indicador Plan Anual de Auditoria IV Trimestre 2025. Monitoreo del Plan Anual de Auditoria IV Trimestre 2025</p> <p>Observación: Presentado en CICCI del 17 del 17 de Diciembre de 2025.</p>
73	Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente	80%	% Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial según resolución N° 20223040040595 del 12 de Julio de 2022 (La cual establece un plazo máximo de 1 año para implementar la guía metodológica adoptada por esta resolución)	Gestión del Talento Humano	Comité Institucional de Seguridad Vial	<p>Primer Trimestre La Profesional II de Inventarios (propuesta como Secretaria Técnica del Comité de Seguridad Vial) tenible para el seguimiento de la actividad, documentos como: a. Actualización de la Resolución N°- 127 de 2018 Comité de Seguridad Vial y su acuerdos teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución N° 1565 de 2014 que fue derogada por la Resolución N° 20223040040595 de 2022. b Propuesta de la Política de Seguridad Vial c Propuesta del Plan Estratégico de Seguridad Vial</p> <p>Segundo Trimestre La Profesional II de Inventarios propone ajustar la meta correspondiente a la vigencia actual, estableciendo como objetivo para el año 2025 la actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial, y para la vigencia 2026, su implementación</p> <p>Tercer Trimestre. El proceso Gestión de Inventarios no presentó evidencias para el periodo</p>	0.00%	<p>Primer Trimestre a. Actualización de la Resolución N°- 127 de 2018 Comité de Seguridad Vial y su acuerdos teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución N° 1565 de 2014 que fue derogada por la Resolución N° 20223040040595 de 2022. b Propuesta de la Política de Seguridad Vial c Propuesta del Plan Estratégico de Seguridad Vial</p> <p>Tercer Trimestre. El proceso Gestión de Inventarios no presentó evidencias para el periodo</p> <p>Recomendación: La ausencia de un Plan Estratégico de Seguridad Vial aprobado representa un riesgo significativo para la empresa, tanto en términos de cumplimiento normativo como de responsabilidad institucional. Este instrumento no solo es exigido por la legislación vigente, sino que constituye una estrategia para la mejora continua y la adaptación a cambios en el entorno. La falta de este plan puede derivar en sanciones legales, afectaciones reputacionales, y una mayor exposición a incidentes que comprometan la seguridad de los desplazamientos laborales. En el proceso de formulación del plan, se ha evidenciado que existen etapas previas obligatorias que no fueron contempladas inicialmente —como la validación de la política institucional, el diagnóstico situacional, y la gestión del inventario vial— lo cual ha requerido una reestructuración metodológica</p>
74	Realizar una verificación de la Matriz ITA conforme Matriz Vigilancia del Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014 en su última versión (ver Página web procedimientos.gov.co pagina web con corte Junio 30 de 2025 y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	8	Listas de cheques diligenciadas con enlace de publicación y verificación conjunta entre los líderes de los procesos & el Profesional III Gestión Informática, presentadas en CICCI antes del 30 de Junio de 2025;	Procesos: Gestión Informática - Control de Gestión - Talento Humano - Planeación y Gestión Documental - Gestión Jurídica - Gestión General y Gestión Comercial	Líderes de los procesos asociados	<p>El Proceso Gestión Informática presenta INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2025, el cual incluye la lista de chequeo conjunta de revisión con los procesos:</p> <p>Proceso Gestión Informática Proceso Control de Gestión Proceso Talento Humano Proceso Planificación y Gestión Integral Proceso Gestión Documental y Gestión Jurídica Proceso Gestión Documental Proceso Gestión Financiera y Contable Proceso Gestión Comercial</p>	100.00%	<p>Informa de Verificación de Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la Vigencia 2025.</p> <p>8 Listas de verificación conjunta con los procesos y Gestión Informática</p> <p>Reporte de Auditoria ITA 0998 para el Periodo 2025</p>
75	Suscripción y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión de los Directivos	5	Acuerdos de Gestión Suscritos Acuerdos de Gestión Evaluados por la Gerencia al final de la vigencia.	Gestión Estratégica	Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Comercial Subgerente de Operaciones Secretario General Subgerente de Planificación	<p>Se reportaron los 5 Acuerdos de Gestión suscritos con la gerencia</p> <p>5 Acuerdos de Gestión evaluados por la Gerencia Semestralmente</p>	100.00%	<p>5 Acuerdos de Gestión Suscritos 5 Acuerdos de Gestión Evaluados</p> <p>Mata Cumplida Acuerdos de Gestión Evaluados</p>