

SISTEMA DE GESTIÓN												Código: PGJ-FR-056		
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO												Página: 1		
												Versión: 1		
												Vigente a partir de: 21-06-2018		
VIGENCIA	2026	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2026										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO		
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
<b>A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR</b>														
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 - 2028 actualizado vigencia 2026	80%	Cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR programadas en la vigencia 2026, soportado en Informes trimestrales de ejecución presentados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero - Técnologa en Gestión Documental	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
<b>B. PLAN ESTRÁTÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>														
2	Actualizar la caracterización de servidores públicos	1	Matriz actualizada con datos de edad, género, nivel educativo, tipo de vinculación y antigüedad.	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
3	Aplicar el autodiagnóstico GETH del DAFF	1	Informe con resultados del autodiagnóstico aplicado	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
4	Realizar el Diagnóstico de Clima Laboral y Cultura Organizacional	1	Reporte con variables críticas y plan de intervención implementado	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
5	Aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial Nota: Proviene de PAII 2025 ítem 8	1	Informe de riesgos y cronograma de actividades de mitigación	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
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	Realizar inclusión y presentar informes de las vinculaciones de jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
7	Realizar una jornada de inducción y rein inducción integrada a la cultura organizacional y valores corporativos	1	Jornada de inducción y rein inducción realizada con presentación de informe	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
8	Implementar Plan de capacitación	80%	Cumplimiento Plan de Capacitación	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
9	Ejecutar el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	80%	Cumplimiento Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
10	Implementar Plan de Trabajo de SST	80%	Cumplimiento Plan de Trabajo SST	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesional SST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
11	Realizar dos campañas de socialización de los valores corporativos de la empresa y publicación en página web institucional las buenas prácticas en materia de Integridad 1sem	2	Campañas de socialización de valores corporativos y Publicación Web Institucional, Informe de actividades Código de Integridad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
12	Generar Indicador de apropiación del Código de Integridad	1	Indicador formulado de la apropiación del Código de Integridad e incluido en el Tablero de Control Corporativo Empresarial	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
13	Fortalecer el repositorio institucional y espacios de liderazgo del conocimiento para promover la gestión del conocimiento y la innovación institucional.	3	2 Espacios LIDERPA enfocados a la Gestión del Conocimiento 1 Repositorios Digital actualizado (Incluye informe)	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
14	Implementar el Plan de Retiro	80%	Cumplimiento del Plan de Retiro con informe semestral de avance de actividades incluido el acompañamiento con alianzas institucionales	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					

Firma: \_\_\_\_\_

GOQOS	SISTEMA DE GESTIÓN													Código: PGI-FR-056
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO													Página: 1
														Versión: 1
														Vigente a partir de: 21-06-2018
VIGENCIA	2026	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2026										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO		
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
<b>C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>														
15	Implementar el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2026	80%	Plan de Capacitación ejecutado, soportado con Informes trimestral de ejecución presentados en Comité de Gestión y Desempeño	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$25.000.000					
<b>D. PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS</b>														
16	Realizar Campaña de promoción y prevención en salud mental. Estrategias de autocuidado, pausas activas, mindfulness y acompañamiento psicosocial.	1	Informe de la campaña desarrollada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
17	Realizar Sensibilización en Habilidades blandas. Talleres/ charlas de comunicación asertiva, liderazgo colaborativo, manejo de conflictos y empatía.	2	Informes semestrales de talleres/charlas habilidades blandas realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
18	Realizar Charlas sobre temas pensionales y preparación para el retiro. Orientación integral para servidores próximos a pensionarse o en transición laboral	2	Informes semestrales de charlas de temas pensionales y para el retiro realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
19	Desarrollar Talleres de diversidad e inclusión. Espacios de sensibilización sobre equidad de género, respeto a la diferencia y no discriminación; lenguaje de señas	1	Informe de actividades de sensibilización en diversidad e inclusión realizada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
20	Conmemorar el Día del Servidor Público. Actos simbólicos y actividades enfocadas en la identidad y vocación por el servicio público.	1	Informe de actividades de la conmemoración del dia del servidor público	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
21	Implementar estrategias derivadas del diagnóstico de clima laboral, cultura organizacional y batería de riesgo psicosocial. Acciones correctivas y preventivas para fortalecer el ambiente laboral. Nota: Provisoria de la actividad 24 del PAI 2025	2	Informes semestrales de evidencia de la acción	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
22	Realizar Jornadas de integración lúdica y artística. Dinámicas grupales, presentaciones culturales y actividades que fortalezcan la convivencia social	2	informes semestrales de jornadas de integración	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
23	Realizar actividad de Reconocimiento al Mejor Servidor de Libre Nombramiento y Remoción y a la Mejor Dependencia de Trabajo. Incentivos no pecuniarios que visibilicen el compromiso y la excelencia institucional.	1	Informe de actividad realizada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
24	Realizar actividades recreativas, culturales, deportivas y navideñas. Jornadas de integración que promuevan la cohesión, la sana competencia y el sentido de pertenencia.	1	Informe de actividad realizada	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
25	Generar Jornadas y/o talleres de fortalecimiento del trabajo en equipo. Estrategias colaborativas orientadas al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	2	Informes de actividades realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
<b>F. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>														
26	Implementar el Plan Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con soportes documentales (Ficha Técnica, Planillas y evidencias) debidamente socializado ante el Comité Primario y/o COPASST*	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
27	Desarrollar jornadas de promoción y prevención del riesgo cardiovascular dirigidas a los trabajadores de la empresa.	2	Informes sobre las jornadas de promoción y prevención del riesgo cardiovascular realizadas, incorporando un análisis comparativo con la primera jornada y recomendaciones pertinentes. La información será remitida a todo el personal de la empresa mediante correo institucional.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
28	Generar reportes, seguimiento y análisis de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la toma de decisiones y mejora continua.	4	Informes trimestrales de la matriz de indicadores, incluyendo la hoja de vida de cada indicador, validado en el Comité Primario y/o COPASST.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
29	Realizar seguimiento y monitoreo del ausentismo laboral por causas médicas	4	informes trimestrales de ausentismo, consolidando las incapacidades con análisis por diagnóstico, socializados ante el Comité Primario y/o COPASST.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					

31/05/2026

SISTEMA DE GESTIÓN													Código: PGI-FR-056	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO													Página: 1	
													Versión: 1	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2026														
VIGENCIA	2026	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO												
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
30	Socializar ante el COPASST el Informe Final de la Auditoria del SG-SST correspondiente a la vigencia 2025	1	Informe final de auditoria del SG-SST socializado en COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
31	Reportar ante la ARL la autoevaluación del cumplimiento de los estándares mínimos, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019	1	Certificado de Autoevaluación de Estandares Minimos emitido por ARL	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
32	Desarrollar jornadas de pausas activas programadas entre los meses de febrero y noviembre.	10	Fichas técnicas acompañadas de actas de asistencia y fotografías de las jornadas de pausas activas realizadas	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
33	Actualizar la Matriz de Identificación y Valoración de Peligros y Riesgos en Áreas de Trabajo	1	Matriz de identificación de peligros y riesgos actualizada con soporte de aprobación en el COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	31 de Marzo de 2026	\$0.00					
34	Actualizar la Matriz de Requisitos Legales del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la legislación vigente.	2	Matriz de Requisitos Legales SG-SST actualizada semestralmente, revisada en conjunto con el área Control Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0					
35	Actualizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando el fortalecimiento de la gestión preventiva y el cumplimiento normativo.	1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizada presentada en el Comité de Gestión y Desempeño	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
36	Actualizar el Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado presentada en el Comité de Gestión y Desempeño	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
F. PLAN DE TRANSICIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA - PTEP														
37	Formular e Implementar el Programa de Transparencia y Etica Pública PTEP 2026 - 2029	100%	1. PTEP formulado y aprobado por Junta Directiva y publicado en página web institucional. 2. Informe con corte a noviembre 30 de las actividades PTEP vigencia 2026 presentado en Comité de Gestión y Desempeño.	Planificación y Gestión Integral	Profesional III - Sistemas de Gestión	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
G. PLAN ESTRÁTÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI														
38	Optimizar la infraestructura tecnológica mediante la actualización y modernización de los recursos tecnológicos	1	Informe de avance sobre la adquisición de equipos tecnológicos, evidenciando su contribución al fortalecimiento de la prestación de los servicios tecnológicos.	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$24,000,000.00					
39	Mitigar la vulnerabilidad de los sistemas de información de la empresa mediante la actualización a versiones web y la migración a un modelo de servicio en la nube (Saas), fortaleciendo la seguridad, disponibilidad y continuidad de la información	5	Sistemas de Información actualizados a la versión web en modalidad de servicio en la nube: 1. Sistemas de Información Comercial 2. Sistemas de Información Financiero (Contabilidad, Tesorería y Presupuesto) 3. Nómina 4. Activos Fijos y Almacén 5. Recaudos en Línea	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$180,000,000.00					
H. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN														
40	Realizar análisis de vulnerabilidades de los sistemas de información, portal web y servicios expuestos en internet	100%	Informe de análisis de vulnerabilidad con recomendaciones para la mejora presentado en el Comité de Gestión y Desempeño	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Junio de 2026	\$0.00					
41	Desarrollar 1 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" Nota: Proviene de la vigencia anterior ítem 46	1	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"	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					

SISTEMA DE GESTIÓN													Código: PGI-FR-056	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO													Página: 1	
VIGENCIA	2026	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2026								SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
<b>I. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>														
42	Desarrollar una (01) jornada de sensibilización para la prevención de incidentes como fugas de información, fraudes y ataques cibernéticos	1	Jornada de Sensibilización buenas prácticas en seguridad de la información - Fuga de Información, Fraudos y Ataques Ciberneticos	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
43	Realizar un diagnóstico de las áreas y equipos en donde se procesa y/o almacena información de carácter confidencial para fortalecer los procedimientos y el sistema de seguridad física con el fin de sincronizar los controles de seguridad física con los de seguridad de la información	1	Elaborar el informe de diagnóstico de las áreas y equipos que procesan y/o almacenan información de carácter confidencial, identificando brechas y oportunidades de mejora para fortalecer los controles de seguridad física y su articulación con la seguridad de la información.	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informática	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
<b>J. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>														
44	Implementar Plan Anual de Adquisiciones 2026	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	2026	1 de Febrero de 2026	1. Primer Informe: Corte 30 de Junio de 2026 2. Segundo Informe: Corte 30 de Noviembre de 2026	\$22,430,119,150.00					
<b>K. PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO</b>														
45	Cumplir con las acciones correctivas derivadas del cierre del Plan de Mejoramiento del Proceso Gestión Inventarios	80%	% Cumplimiento de las acciones correctivas derivadas del Plan de mejoramiento del Proceso Gestión de Inventarios evaluado por la Oficina Control de Gestión con informes semestrales consolidados	Gestión Inventarios	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional II Sub Administrativa - Inventarios	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
46	Actualizar e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente Nota: Acción que proviene de la Acción 73 del PAI 2025	80%	% Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial según resolución No. 20223040040595 del 12 de Julio de 2022 (La cual establece un plazo máximo de 1 año para implementar la guía metodológica adoptada por esta resolución).	Gestión del Talento Humano	Comité Institucional de Seguridad Vial	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
47	Formular políticas de financiación y definir e implementar estrategias de recaudo orientadas a garantizar el mínimo vital, así como realizar el seguimiento a las estrategias de recaudo aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC.	4	1 propuesta de políticas de financiación aprobada por la Junta Directiva y estrategias de recaudo validadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC. 3 Informes de seguimiento sobre la implementación de las estrategias de recaudo, incluyendo acciones de mejora, presentados ante el CTSC en los cortes de marzo, junio y septiembre de 2026.	Gestión Comercial	Todo el personal de la Subgerencia Comercial Profesional III Subgerencia Comercial - Cartera	2026	1 de Febrero de 2026	1. Políticas de Financiación y Estrategias de Recaudo: 30 de Marzo de 2026 2. Primer Informe de Estrategia de Recaudo presentado con corte a 30 de Marzo de 2026 3. Segundo Informe de Estrategia de Recaudo presentado con corte a 30 de Junio de 2026 4. Tercer Informe de Estrategia de Recaudo presentado con corte Septiembre de 2026	\$0.00					
48	Actualizar base de datos de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado (Aumento del porcentaje inicial determinado en el diagnóstico como línea base vigencia anterior: 21 624 usuarios con datos incompletos)	1050	Usuarios actualizados en los cuatro campos básicos: nombre, cédula, teléfono y dirección con informe presentado en Comité de Gestión y Desempeño.	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional III Informática Funcionarios Subproceso Gestión Comercial	2026	1 de Febrero de 2026	1. Primer Informe: Corte 30 de Marzo de 2026 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2026 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2026 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
49	Diseñar y ejecutar dos Campañas de Fidelización de Usuarios mediante la implementación de acuerdos comerciales, orientadas a fortalecer la relación con los clientes	2	Acuerdos comerciales suscritos y ejecutados	Gestión Comercial	Todo el personal de la Subgerencia Comercial	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
50	Realizar un estudio de mercado orientado a identificar y evaluar posibles acuerdos comerciales con laboratorios de metrología acreditados para la calibración de medidores, garantizando cumplimiento normativo y optimización de costos	1	Estudio de mercado elaborado y entregado a la Subgerencia de Operaciones, con copia a la Gerencia General	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Junio de 2026	\$0.00					
51	Actualizar el Reglamento de Cartera garantizando su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Empresa	1	Reglamento de Cartera actualizado y aprobado por la Junta Directiva, previa presentación y validación ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional III - Cartera	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
52	Cumplir con el Plan Anual de Auditoría Oficina de Control de Gestión Vigencia 2026	90%	% Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría remitido a la Gerencia con presentación semestral	Control de Gestión	Jefe de Oficina de Control de Gestión y Profesionales del Área	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					

(10/05)

SISTEMA DE GESTIÓN													Código: PGI-FR-056	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO													Página: 1	
VIGENCIA	2026	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2026									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
53	Diseñar, elaborar y documentar la Política de Compras Institucional,	1	Política de Compras Institucional Documentada	Secretaría General y Gestión Jurídica	Secretario General Profesionales del Área	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
54	Presentar ante el CTSC informe detallado sobre cartera vencida mayor a 60 meses, incluyendo gestiones realizadas en la vigencia 2025 con oportunidades y recomendaciones frente al recaudo de dicha cartera	1	Informe de cartera vencida mayor a 60 meses con identificación de oportunidades de mejora para el recaudo de dicha cartera, presentada en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Secretaría General Gestión Jurídica	Profesional III - Profesional I Secretaria General	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Junio de 2026	\$0.00					
55	Ejecutar y monitorear el Plan de Gestión Ambiental 2025 - 2028 vigencia 2026, asegurando la elaboración y presentación de informes semestrales ante el Comité Técnico Institucional.	80%	Cumplimiento del "Plan de Gestión Ambiental 2025 - 2028" vigencia 2025 con informes de implementación presentados semestralmente en el Comité Técnico Institucional	Planeación y Gestión Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planeación	2026	1 de Febrero de 2026	1. Primer Informe: Primer Semestre Corte 30 de Junio de 2026 en Comité Técnico Institucional 2. Segundo Informe: Segundo Semestre Corte 30 de Noviembre de 2026 en Comité Técnico Institucional	\$0.00					
56	Realizar 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	2	Informes de monitoreo del Plan de Mejoramiento presentados en Comité Técnico Institucional 1 Informe Corte Junio de 2026 1 Informe Corte Noviembre de 2026	Planeación y Gestión Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planeación	2026	1 de Febrero de 2026	1. Primer Informe: Primer Semestre Corte 30 de Junio de 2026 2. Segundo Informe: Segundo Semestre Corte 30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
57	Realizar la actualización y presentación de los proyectos de inversión incluidos en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, conforme a lo establecido en el Plan Indicativo, priorizando aquellos que presentan rezago en su ejecución y programación para la vigencia 2026	5	Proyectos Certificados por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Distrital 1. Equipo de Operaciones - Sub Operaciones 2. Mantenimiento - Sub Operaciones 3. Calzado de Redes - Sub Operaciones - Sub Planeación 4. Equipo Succión Presión: Unidad Saneamiento Básico 5. Optimizar 1 Colectr - Optimizar Estación de Bombeo: Sub Planeación  Definir cronograma de presentación de proyectos al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Gestión de la Operación - Planeación y Gestión Integral	Subgerente de Operaciones Subgerente de Planeación	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
58	Realizar el monitoreo y cierre del Plan de Obras e Inversiones Regulado (POIR) 2016-2025, con corte a Junio de 2026, incluyendo el análisis detallado de los proyectos ejecutados, los proyectos pendientes por ejecutar y la estimación del valor de la provisión asociada al cierre del marco tarifario.	1	Informe de Monitoreo del Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR 2016 - 2025 con corte a Junio de 2026 presentado en Comité Técnico Institucional - Fecha de presentación: Septiembre de 2026	Planeación y Gestión Integral	Subgerente de Planeación Profesional Jefe de Planeación Profesional III Planeación	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Septiembre de 2026	\$0.00					
59	Ejecutar y monitorear el Plan de Mantenimiento de la PTAP, Bocatoma y Laboratorio de Calidad, asegurando la elaboración y presentación de informes trimestrales ante el Comité Técnico Institucional.	80%	Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Institucional, verificado mediante informes trimestrales presentados al Comité Técnico Institucional y respaldado por resolución que oficializa su adopción	Gestión de la Operación	Profesional III - Mantenimiento	2026	1 de Febrero de 2026	1. Primer Informe: Corte 30 de Marzo de 2026 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2026 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2026 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
60	Ejecutar y monitorear el Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas vigencia 2026, asegurando la elaboración y presentación de informes trimestrales ante el Comité Técnico Institucional.	80%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas, verificado mediante informes trimestrales presentados al Comité Técnico Institucional.	Gestión de la Operación	Profesional III - Recuperación de Consumos y personal del área	2026	1 de Febrero de 2026	1. Primer Informe: Corte 30 de Marzo de 2026 2. Segundo Informe: Corte 30 de Junio de 2026 3. Tercer Informe: Corte 30 de Septiembre de 2026 4. Cuarto Informe: Corte 30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
61	Realizar el seguimiento a la implementación del PSMV en el casco urbano del Distrito de Barrancabermeja conforme a la Resolución 1008 de 2023, mediante la presentación de Informes Semestrales presentados ante el Comité Técnico Institucional.	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	Gestión de la Operación	Profesional Jefe Saneamiento Básico Profesionales III Saneamiento Básico	2026	1 de Febrero de 2026	1. Primer Informe: Primer Semestre Corte 30 de Junio de 2026 2. Segundo Informe: Segundo Semestre Corte 30 de Noviembre de 2026	\$0.00					
62	Realizar el monitoreo continuo y sistemático semestral en el Laboratorio de Calidad de la Herramienta de Verificación de Estandares de Calidad en Salud Pública con el soporte de la Subgerencia de Planeación.	2	Monitoreos con periodicidad semestral de la herramienta de verificación de Estandares de Calidad en Salud Pública con evidencia de acta de seguimiento entre la Subgerencia de Planeación y Subgerencia de Operaciones.	Gestión de la Operación - Planeación y Gestión Integral	Subgerente de Operaciones Profesional III - con funciones asignación de funciones en Control de Calidad Subgerente de Planeación Empresarial Profesional III Planificación Sistemas de Gestión	2026	1 de Febrero de 2026	1. Primer Informe: Corte 30 de Junio de 2026 2. Segundo Informe: Corte 30 de Noviembre de 2026	\$0.00					

*Firma*

SISTEMA DE GESTIÓN													Código: PGI-FR-056		
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO													Página: 1		
VIGENCIA	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2026											SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO			
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	
63	Adquirir e instalar medidores de energía para las áreas de Captación, Producción, Distribución y Administración, con el fin de garantizar el monitoreo eficiente del consumo energético y optimizar la gestión operativa	3	Medidores de Energía Instalados Presentación de Informe de Instalación de Medidores.	Gestión de la Operación - Gestión Financiera y Contable	Subgerente de Operaciones Profesional III - Mantenimiento Profesional III - Producción Subgerente Administrativo y Financiero	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$51,765,000.00						
64	Realizar el Balance Hídrico 2025 como insumo estratégico para la toma de decisiones orientadas a la reducción y control de pérdidas en el sistema de acueducto.	1	Informe del Balance Hídrico con recomendaciones para la optimización del recurso hídrico y mejora en la sostenibilidad del servicio presentado en Comité Técnico Institucional	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones Profesional III - Recuperación de Consumos	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Junio de 2026	\$0.00						
65	Presentar propuesta de requerimientos para la parametrización del Sistema Comercial Neptuno para el Catastro de Medidores de acuerdo a lo establecido en el SUI	1	Acta con los requerimientos de la parametrización del Sistema Comercial Neptuno para el Catastro de Medidores de acuerdo a lo establecido en el SUI, suscripto con el Profesional III de Gestión Informática	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones Profesional III - Recuperación Profesional III - Gestión Informática	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00						
66	Realizar un estudio de conveniencia y oportunidad para la generación de un acuerdo comercial con un laboratorio de metología acreditado para la calibración de medidores, garantizando cumplimiento normativo y optimización de costos  Nota: La Subgerencia Comercial tiene en su plan de acción la entrega del estudio de mercado a la Subgerencia de Operaciones	1	Estudio de Conveniencia y Oportunidad elaborado y entregado a la Gerencia General para decisión presupuestal	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones Profesional III - Recuperación de Consumos	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00						
67	Depurar cuentas bancarias que están inactivas para el recaudo de recursos propios.	2	Informes Semestrales de Cuentas Depuradas presentadas en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Gestión Financiera y Contable	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional Jefe Financiera Profesional I - Pagadora	2026	1 de Febrero de 2026	1. Informe: corte Junio de 2026 2. Informe: corte Noviembre de 2026	\$0.00						
68	Analizar la Ejecución presupuestal para la toma de decisiones gerenciales * debe incluir análisis de los costos CMA, CM, CMO y CMT:	4	Informes de análisis cuantitativo y cualitativo trimestral de la Ejecución presupuestal que incluye el análisis de los costos CMA, CM, CMO y CMT presentado en el Comité de Sostenibilidad Contable  1. Informe: Cierre Ejercicio 2024 presentado 15 de febrero de 2026 2. Informe: Primer Trimestre 2026 presentado 30 de abril de 2026 3. Informe: Segundo Trimestre 2026 presentado 30 de julio de 2026 4. Informe: Tercer Trimestre 2026 presentado 30 de octubre de 2026	Gestión Financiera y Contable	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	2026	1 de Febrero de 2026	1. Informe: Cierre vigencia 2025 presentado 15 de febrero de 2026 2. Informe: Primer Trimestre 2026 presentado 15 de Mayo de 2026 3. Informe: Segundo Trimestre 2026 presentado 15 de agosto de 2026 4. Informe: Tercer Trimestre 2026 presentado 15 de Noviembre de 2026	\$0.00						
69	Suscribir y evaluar el 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	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0.00						

John Doe