

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 08

813.25.01.00254.26

Página **1** de **33**

TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2026 – I trimestre 2026
FECHA:	6 de mayo de 2026
ELABORÓ:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Asesora de Planeación (encargo Resolución No. 0562.25)
OBJETO:	presentación de resultados plan de acción por áreas primer trimestre de la vigencia 2026.
DESTINATARIO(S)	
DIEGO FERNANDO RAMIREZ NAIZAQUE Agente Especial	
FÉLIX JAVIER MURUAGA GARZÓN Director Operativo Acueducto y Alcantarillado	
LUZ MARY HERNANDEZ CHACON Director operativo de Aseo (e)	
IVAN MAURICIO FORERO GARCIA Subgerente De Asuntos Corporativos	
JUAN BERNARDO SALDARRIAGA Director Gestión de Usuarios	
JOSE ANTONIO ROSAS PINEDA Secretario General	
BEATRIZ CAROLINA DIAZ FLOREZ Asesor Jurídico	
WILLIAM ALBERTO SALCEDO ALBARRACIN Jefe de Control Interno de Gestión	

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT: 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página **2** de **33**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
I. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN POR ÁREAS	5
1. GERENCIA	5
1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	6
1.1.1 Desempeño institucional.....	6
1.1.2 Tarifas	7
1.1.3 Proyectos	8
1.1.4 Gestión Ambiental	9
1.2 OFICINA ASESORA JURÍDICA	10
1.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	10
2. SECRETARÍA GENERAL	12
2.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	12
2.1.1 TALENTO HUMANO	12
2.2 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	14
2.3 OFICINA DE TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.....	15
2.4 OFICINA DE ALMACÉN.....	15
2.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	15
3 DEPARTAMENTO FINANCIERO.....	16
3.1 ACCIONES TRANSVERSALES	17
3.2 OFICINA DE CONTABILIDAD	17
3.3 OFICINA DE PRESUPUESTO.....	18
3.4 OFICINA DE TESORERÍA	18
4. SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS.....	19
4.1 RECAUDOS, CARTERA Y NORMALIZACIÓN	19
4.2 CONSUMOS, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN.....	20
4.3 FIDELIZACIÓN Y NUEVAS CUENTAS	21
4.4 ATENCIÓN AL CLIENTE, S.P.Q.R	21
4.5 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GOBIERNO CORPORATIVO	22
5. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	23
5.1 DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	24
5.1.1 REDES DE ACUEDUCTO	24
5.1.2 REDES DE ALCANTARILLADO.....	25
5.1.3 UNIDAD PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE	25
5.1.4 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR).....	25
5.2 DEPARTAMENTO TECNICO	27
5.2.1 GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y PÉRDIDAS.....	27
5.2.2 PROCESOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO.....	28
5.2.3 LABORATORIO DE AGUAS	28
5.2.4 RIESGOS, CONTINGENCIA Y CAMBIO CLIMATICO	29
5.3 DIRECCIÓN DE ASEO	30
5.3.1 OPERACIÓN ASEO.....	30
5.3.2 DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SERVICIOS RELACIONADOS.....	31
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	31

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO
			Código: 51.29.06.27
			Versión 08

813.25.01.00254.26

Página **3** de **33**

INTRODUCCIÓN

En el marco de la gestión pública, las entidades del Estado están llamadas a orientar su gestión administrativa, financiera, operativa y comercial hacia el fortalecimiento permanente de sus capacidades institucionales, promoviendo la generación de conocimiento, la mejora continua de sus procesos y la obtención de resultados verificables mediante criterios de eficiencia, eficacia y efectividad. En este contexto, la planeación estratégica constituye un elemento fundamental para garantizar el cumplimiento de los fines esenciales de la administración pública y la adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía.

La Ley 689 de 2001, mediante la cual se modifica el artículo 52 de la Ley 142 de 1994, establece que el control de gestión y resultados corresponde a un proceso orientado, dentro del marco de la planeación estratégica, a verificar que las metas institucionales guarden correspondencia con las previsiones y objetivos definidos. Para ello, asigna a las Comisiones de Regulación la responsabilidad de definir los criterios, metodologías, indicadores, parámetros y modelos de obligatorio cumplimiento que permitan evaluar la gestión y los resultados de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios. Igualmente, dispone la definición de metodologías para la clasificación de dichas entidades de acuerdo con su nivel de riesgo, características y condiciones particulares, con el propósito de identificar aquellas que requieran una inspección, vigilancia y control especial por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

En este escenario, el Direccionamiento Estratégico se consolida como un instrumento de gestión participativa mediante el cual se orientan las decisiones institucionales, se establecen los objetivos corporativos y se articulan las acciones necesarias para el cumplimiento de la misión empresarial. A su vez, constituye un componente esencial del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), facilitando la integración de la planeación, la gestión, el seguimiento y la evaluación del desempeño institucional.

El logro de los objetivos estratégicos requiere del compromiso de todo el talento humano y de una adecuada gestión por procesos, permitiendo que cada dependencia contribuya, desde el ámbito de sus competencias, al desarrollo de estrategias que generen valor institucional y garanticen el cumplimiento de la misión empresarial. Lo anterior se encuentra alineado con las metas definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) **"Calidad y continuidad en los servicios públicos, garantizando bienestar y futuro"**, orientadas a fortalecer la prestación de los servicios públicos domiciliarios y contribuir al desarrollo social, ambiental y económico del municipio de Yopal.

En concordancia con lo anterior, los Planes de Acción constituyen el principal instrumento de planificación operativa mediante el cual las diferentes áreas de la Empresa establecen las actividades, metas, indicadores y responsabilidades necesarias para materializar los objetivos institucionales. Estos planes fueron adoptados mediante la Resolución No. 813.43.00.00026.26 del 30 de enero de 2026 y permiten orientar la ejecución de las acciones prioritarias de cada dependencia, constituyéndose en una herramienta para la organización, seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

En consecuencia, el cumplimiento de los Planes de Acción reviste carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP, quienes, en el ejercicio de sus funciones, deben participar activamente en las etapas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades programadas, de conformidad con los

	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 4 de 33

procesos de Gestión Institucional adoptados por la entidad. Este ejercicio favorece la generación de información para la toma de decisiones, facilita la identificación de oportunidades de mejora y permite implementar acciones correctivas y preventivas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos.

De igual manera, corresponde a los responsables de cada proceso realizar el seguimiento permanente al avance de las metas bajo su responsabilidad, evaluar los resultados obtenidos, adoptar las medidas que resulten necesarias para corregir desviaciones y fortalecer el ejercicio del autocontrol, asegurando que su gestión aporte de manera efectiva al cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.

Por consiguiente, la revisión periódica de los Planes de Acción por parte de los directivos y sus equipos de trabajo constituye un mecanismo fundamental para evaluar el desempeño institucional, verificar el cumplimiento de las metas establecidas y promover el mejoramiento continuo de la gestión. Este ejercicio fortalece la apropiación de los procesos por parte de cada líder de área, fomenta la implementación de acciones de mejora y contribuye a consolidar una cultura organizacional orientada a resultados.

En ese orden de ideas, el presente informe consolida el avance en el cumplimiento de las actividades programadas en los Planes de Acción de las diferentes dependencias de la Empresa, correspondiente al seguimiento del **primer trimestre de la vigencia 2026**, en cumplimiento de la Política de Planeación Institucional y de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, establecidas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

I. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN POR ÁREAS

Para la construcción del presente documento se toma como base la información reportada por las diferentes áreas a través de la ruta \\131.107.4.28\indicadores y planes, a la cual tiene acceso los líderes de cada una de las áreas de la entidad para el reporte de información de avance trimestral de plan de acción e indicadores. En dicha ruta también se cuenta con un registro histórico de dicha información.

Dando cumplimiento a la Resolución EAAAY No. 1543 de 2019, donde se establece en su artículo 7 planeación institucional numeral 3 plan de acción la periodicidad de seguimiento, así:

d. Periodicidad De Seguimiento

El seguimiento a los planes de acción debe realizarse con la siguiente periodicidad:

- Las áreas tendrán los 5 primeros días hábiles del primer mes de cada trimestre para registrar el avance de la ejecución de los planes de acción en la ruta establecida.
- La oficina de Planeación tendrá 3 días hábiles, una vez finalizada la etapa anterior, para realizar la revisión.
- Si el seguimiento al plan de acción es rechazado por algún motivo, las áreas involucradas tendrán 2 días hábiles para realizar los ajustes y presentarlo nuevamente.

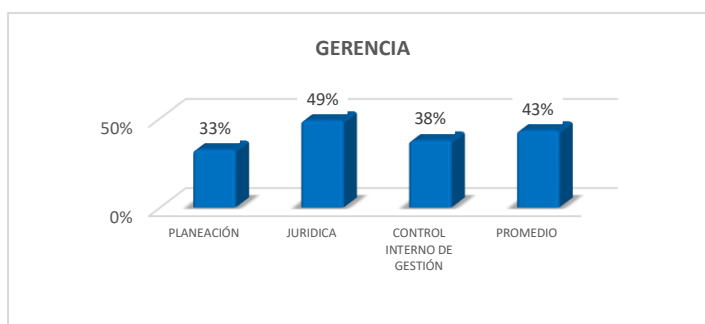
Y teniendo en cuenta las diferentes actividades y reportes a las entidades de control y ante lo manifestado por algunos directivos, se decide dar un mayor plazo para el reporte de información de avance de plan de acción, de tal manera que se cierra la captura de información el 24 abril 2026 y se realiza el informe consolidado, dando los siguientes resultados:

1. GERENCIA

La gerencia cuenta con tres oficinas asesoras, planeación, jurídica y control interno de gestión, que son las encargadas de apoyar el direccionamiento de los procesos estratégicos y misionales de la Empresa, además de áreas de apoyo tales como desempeño institucional, tarifas, proyectos y gestión ambiental.

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento promedio del **43%** en la ejecución del primer trimestre del plan de acción en la vigencia 2026 así como se observa en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	33%
	Desempeño Institucional	
	Tarifas	
	Proyectos	
	Gestión Ambiental	
2	JURIDICA	49%
3	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	38%
PROMEDIO		43%



1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

La oficina asesora de planeación obtuvo un **33%** en el cumplimiento del primer trimestre de las metas planteadas en el año 2026, cuyo resultado se muestra como producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

CONCEPTO		AVANCE
PLANEACIÓN		33%
Desempeño Institucional	42%	
Tarifas	40%	
Proyectos	20%	
Gestión Ambiental	29%	

1.1.1 Desempeño institucional

Esta es la dependencia responsable de coordinar, articular y realizar seguimiento al desempeño institucional de la empresa, mediante la formulación, implementación y evaluación de estrategias, políticas, planes, programas e instrumentos de gestión que contribuyan al cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos estratégicos de la EAAAY EICE ESP. Su gestión se orienta al fortalecimiento de la planeación institucional, el monitoreo de indicadores, la administración de riesgos, el seguimiento a los planes de acción, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la promoción de la mejora continua y la consolidación de información para la toma de decisiones, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y calidad en la prestación de los servicios públicos.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Planificación Estratégica	Elaboración del plan de acción 2026: Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	5%	5%
	Coordinar actualización Plan Estratégico Institucional 2026	1	1	100%	4%	4%
	Revisión Plan Gestión y Resultados					
	Actualización del Programa de transparencia y ética pública - PTEP- vigencia 2026: Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	2	1	50%	5%	3%
	Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	2	0	0%	5%	0%
	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	0	0%	5%	0%
Planificación Estratégica	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2026	1	1	100%	5%	5%
	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	2	1	50%	4%	2%
	Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2026	20	4	20%	5%	1%
	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2027	1	0	0%	3%	0%
	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones	2	0	0%	4%	0%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Presentación de informe a la gerencia y direcciones					
	Informe de publicación control social según resolución 115.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de gestión 2025 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO
			Código: 51.29.06.27
			Versión 08



813.25.01.00254.26

Página 7 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Informe de ejecución plan de acción 2024 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
	Informes de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	12	4	33%	5%	2%
	Cargar en el sui la información referente a rups e indicadores de gestión e IUS, proyectos y otros	7	5	71%	3%	2%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Apoyo al proceso de implementación del MIPG en la entidad	6	1	17%	3%	1%
		16	0	0%	2%	0%
	Actualización de información publicada en la página web, relacionada con MIPG	10	0	0%	3%	0%
	Consolidación y seguimiento de estrategia de rendición de cuentas	3	1	33%	2%	1%
	Revisión y actualización de procedimiento	10	4	40%	3%	1%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados	2	0	0%	4%	0%
	Presentación del informe a la gerencia.					
	Monitoreo y seguimiento a Mapas de Riesgos	3	1	33%	4%	1%
	Seguimiento al plan anual de adquisiciones y compras 2026	8	2	25%	3%	1%
	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas	4	1	25%	5%	1%
	Presentación de informe a la gerencia y direcciones					
	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY	4	1	25%	5%	1%
	Presentación a directores, gerencia y control interno					
Cumplimiento Total =>						42%

1.1.2 Tarifas

Es la dependencia responsable de planificar, estructurar, implementar y hacer seguimiento a la implementación marco tarifario de la empresa, garantizando que la determinación, actualización y aplicación de las tarifas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo se realice conforme a la normatividad vigente expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, realiza los estudios técnicos, económicos y financieros que sustentan la metodología tarifaria, administra la información requerida para la determinación de costos eficientes, coordina los procesos de implementación de nuevos marcos regulatorios, brinda apoyo técnico a las diferentes dependencias de la empresa y participa en la socialización de la información tarifaria con los grupos de interés, contribuyendo a la sostenibilidad financiera de la entidad y a la transparencia frente a los usuarios.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Realizar las modificaciones y/o actualizaciones tarifarias para el servicio de acueducto de acuerdo con la normatividad vigente y realizar el reporte y certificación de las tarifas aplicadas en la plataforma SUI	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto de conformidad con el Artículo 125 de la Ley 142 de 1994.	2	1	50%	10%	5%
	Modificar el Costo Medio de tasas ambientales para el servicio público de acueducto, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 54 de la Resolución CRA 688 de 2014.	1	0	0%	10%	0%
	Modificar el Costo Medio de Operación como consecuencia de la variación superior al 5% en los costos unitarios particulares de acueducto, de acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones CRA 688 de 2014, 735 de 2015 y 864 de 2018.	1	1	100%	10%	10%
	Reportar y certificar en la plataforma del Sistema Único de Información - SUI, el formato "Costos de Referencia y Tarifas Aplicadas Acueducto".	12	3	25%	20%	5%
Realizar las modificaciones y/o actualizaciones tarifarias para el servicio de alcantarillado de acuerdo con la normatividad vigente y realizar el reporte y	Actualizar la tarifa para el servicio de alcantarillado de conformidad con el Artículo 125 de la Ley 142 de 1994.	2	1	50%	10%	5%
	Modificar el Costo Medio de tasas ambientales para el servicio público de	1	0	0%	10%	0%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT: 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 8 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
certificación de las tarifas aplicadas en la plataforma SUI	alcantarillado, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 55 de la Resolución CRA 688 de 2014.					
	Modificar el Costo Medio de Operación como consecuencia de la variación superior al 5% en los costos unitarios particulares de alcantarillado, de acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones CRA 688 de 2014, 735 de 2015 y 864 de 2018.	1	1	100%	10%	10%
	Reportar y certificar en la plataforma del Sistema Único de Información - SUI, el formato "Costos de Referencia y Tarifas Aplicadas Alcantarillado".	12	3	25%	20%	5%
Cumplimiento Total =>						40%

1.1.3 Proyectos

La Oficina de Proyectos es la dependencia responsable de formular, estructurar, coordinar y realizar seguimiento a los proyectos de inversión de la empresa, asegurando su alineación con el Plan Estratégico Institucional, los planes de desarrollo y la normatividad vigente. Su gestión comprende la identificación de necesidades, la elaboración de estudios y diseños, la evaluación de la viabilidad técnica, financiera, ambiental y jurídica de las iniciativas, la gestión de fuentes de financiación, el seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos y la evaluación de sus resultados, contribuyendo al fortalecimiento de la infraestructura y a la mejora continua en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Continuidad acueducto.	Generación de energía limpia por sistema fotovoltaico (etapa i - capacidad 1.0 mw) para la infraestructura en los servicios de acueducto y aseo en el municipio de Yopal - Casanare	1	0.1	10%	3%	0%
Ampliación de cobertura acueducto.	Etapa I, proyecto de reposición y optimización del sistema de control de la red de distribución de agua potable-Yopal	1	0.2	20%	5%	1%
Ampliación de cobertura acueducto.	Construcción obras básicas para la mitigación del riesgo en el sector paso elevado el grande que soportan la red de conducción del sistema de acueducto del municipio de Yopal.	2	0	0%	5%	0%
Calidad acueducto.	Rehabilitación del sistema de tratamiento de la planta alterna y conciliada de agua potable de la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo EAAAY de la ciudad de Yopal - Casanare.	1	0.3	30%	10%	3%
Tratamiento alcantarillado	Optimización de las EBARS del sistema de alcantarillado sanitario y equipos menores para los diferentes procesos de la EAAAY	1	0	0%	5%	0%
Tratamiento alcantarillado	Viabilización de estudios y diseños plan maestro de alcantarillado	1	0.4	40%	10%	4%
Ampliación de cobertura acueducto.	Construcción fase II y fase III línea de conducción	1	0.1	10%	5%	1%
Ampliación de cobertura acueducto.	Estudios y diseños plan maestro de acueducto	1	0.4	40%	10%	4%
Continuidad servicio de aseo	adquisición vehículos (camión canasta + camión estacas) para la prestación eficiente y oportuna del servicio de aseo en el componente clus.	1	0.25	25%	5%	1%
Continuidad servicio de aseo	Gestión predial para la adquisición de terrenos que permitan garantizar la continuidad en la prestación del componente de disposición final, tratamiento y valorización de residuos	1	0.1	10%	12%	1.2%
Continuidad servicio de aseo	estudios y diseños para la implementación de un sistema integral "parque tecnológico regional de tratamiento, valorización y disposición final de residuos sólidos", incluyendo respectivo licenciamiento social y	1	0.25	25%	10%	3%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT: 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 9 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	ambiental, bajo el modelo de gestión basura cero en el municipio de Yopal.					
Continuidad servicio de aseo	Adquisición maquinaria para la prestación eficiente y oportuna del servicio de aseo en el componente de tratamiento y disposición final.	1	0.25	25%	10%	2.5%
Continuidad servicio de aseo	Construcción y puesta en marcha del "parque tecnológico regional de tratamiento, valorización y disposición final de residuos sólidos", incluyendo respectivo licenciamiento social y ambiental.	1	0	0%	10%	0%
Cumplimiento Total =>						20%

1.1.4 Gestión Ambiental

La Oficina de Gestión Ambiental es la dependencia encargada de planificar, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento a las estrategias de gestión ambiental de la empresa, integrando criterios de sostenibilidad en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo. Su gestión comprende la administración de instrumentos ambientales, la gestión de permisos, concesiones y licencias, el seguimiento al cumplimiento de obligaciones ambientales, el control y monitoreo de impactos derivados de la prestación de los servicios, la implementación de programas de manejo ambiental, uso eficiente y ahorro del agua, gestión integral de residuos, cambio climático y economía circular, así como la promoción de una cultura de responsabilidad ambiental al interior de la organización y en la comunidad.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Fortalecimiento institucional de la EAAAY	Informe sobre el resultado del esquema de costos y gastos operacionales del Prestador	2	1	50%	7%	4%
Operación, reposición y mantenimiento de redes	Seguimiento a Reposición (200 m), Operación y Mantenimiento (800 m) de los componentes del sistema de alcantarillado Sanitario, (Colectores, Tuberías, Pozos, cajas de Inspección)	2000	720	36%	9%	3%
Aumento de la cobertura del servicio de alcantarillado	Seguimiento a Formulación, Estudios, Diseños y Viabilización de los Planes Maestros de Alcantarillado Sanitario y Pluvial del Municipio de Yopal.	1	0.5	50%	10%	5%
	Seguimiento a Optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales ACTUAL del Municipio de Yopal - evaluación de capacidad instalada y proyecciones	1	0	0%	9%	0%
	Seguimiento a Ampliación de Cobertura del Área de prestación del servicio, de aguas residuales por parte de la EAAAY	1000	660	66%	9%	6%
Eliminación de puntos de vertimiento	Seguimiento a Puesta en funcionamiento Emisario Final PTAR - Descarga Río Charte	1	0.5	50%	6%	3%
	Seguimiento a implementación del plan para el mantenimiento, limpieza y recuperación de caño Usivar, y rondas de protección.	2	0	0%	6%	0%
Cumplimiento de las metas de carga contaminante	Seguimiento a Mantenimientos a seis (6) estructuras de la PTAR (Pretratamiento, Tren lagunas 1, Tren lagunas 2, Filtros, Pozo de bombeo, Lechos de secado)	12	2	17%	6%	1%
Seguimiento al cumplimiento de las metas de carga contaminante	Seguimiento a caracterizaciones físico-químicas y microbiológicas a los puntos de vertimiento existentes y proyectados, así como sus fuentes hídricas receptoras. Reducción de carga contaminante vertida.	2	0.5	25%	9%	2%
Educación ambiental	Actividades lúdico-pedagógicas dirigidas al uso eficiente y ahorro del agua	40	6	15%	6%	1%
Gestión del Riesgo del Recurso Hídrico	Seguimiento a Actualización de Plan de Emergencia y Contingencia del servicio de acueducto	1	0	0%	6%	0%
Mantenimiento estructuras de captación y tratamiento	Seguimiento a Mantenimiento a estructuras de captación y tratamiento de seis (6) sistemas	12	4	33%	8%	3%
Plan de Reducción de pérdidas técnicas	Seguimiento a tres (3) Estrategias para disminuir pérdidas técnicas:	3	0.75	25%	8%	2%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 10 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	.Control activo de fugas .Mantenimiento y reposición de redes de acueducto .Ampliación de red de acueducto					
Cumplimiento Total =>						29%

1.2 OFICINA ASESORA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **49%** en el cumplimiento del primer trimestre de las metas planteadas en el plan de acción del año 2026, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Implementación del Sistema de Estandarización y Control jurídico de la Contratación De La EAAAY	Implementar una base de datos contractual en Excel para el seguimiento jurídico de los contratos y de publicidad, con alertas de vencimiento, ubicada en la carpeta de Gestión Contractual y administrada exclusivamente por la Oficina Jurídica. La herramienta permitirá informar oportunamente a supervisores sobre plazos, posibles adiciones, prórrogas y suspensiones contractuales, garantizando su legalidad y la debida justificación técnica y financiera.	90	41	46%	26%	12%
Fortalecer en la respuesta oportuna en los derechos de peticiones, tutelas y conceptos que se radiquen en la oficina jurídica	Implementación de una Base de datos unificada de derechos de petición, tutelas, conceptos que permita el seguimiento jurídico, incluyendo semaforización y estado.	1	1	100%	18%	18%
Estandarización y Fortalecimiento de la Defensa Jurídica Institucional de la EAAAY (OFICINA JURIDICA)	Diseñar e implementar un procedimiento estandarizado que permita la notificación, seguimiento y verificación de los pagos derivados de sentencias y conciliaciones, asegurando la articulación efectiva entre los apoderados judiciales, la Oficina Jurídica y el área financiera de la EAAAY.	2	1	50%	18%	9%
	Implementar un esquema estandarizado de seguimiento y control a la defensa jurídica de la EAAAY, mediante la supervisión jurídica de los apoderados judiciales contratados por prestación de servicios, que permita verificar la presentación oportuna de contestaciones y actuaciones procesales dentro de los términos legales, contribuyendo a la mitigación del riesgo jurídico y a la sostenibilidad financiera de la entidad.	1	0	0%	18%	0%
	Implementación del procedimiento de análisis, actualización trimestral y seguimiento de provisiones contables por procesos judiciales	89	89	100%	10%	10%
	Medición del indicador del Daño Antijurídico, con el fin de fortalecer la toma de decisiones, prevenir el daño antijurídico y reducir el impacto financiero derivado de procesos judiciales y conciliaciones. Anual	1	0	0%	10%	0%
Cumplimiento Total =>						49%

1.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Esta área es la encargada de garantizar la implementación, operación y evaluación del sistema de Control Interno, asesorando a la Gerencia en la definición de políticas referidas al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno que contribuya e incremente la eficiencia en las diferentes áreas de la empresa. Así pues, en el primer trimestre de la vigencia 2026 presenta un avance del **38%** de las acciones programadas.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT: 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 11 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Rol Liderazgo estratégico	Acompañamiento, asesoría, preparación y coordinación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICI.	2	1	50%	5%	3%
	Acompañamiento, asesoría en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional (4), conciliación (24) y	30	10	33%	2%	1%
Rol enfoque hacia la prevención	Seguimiento periódico bimensual cargue de información al Sistema Único de Información SUI- Cumplimiento SUI- Generación de ranking como resultado de la medición de desempeño por responsables y dependencias -recomendaciones y alertas tempranas.	6	2	33%	8%	3%
	Seguimiento, acompañamiento y control con enfoque preventivo y concomitante a través de la generación de ALERTAS o ACTUACIONES ESPECIALES basadas en riesgos a los responsables, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta en el trámite de peticiones, quejas, reclamos instaurados por usuarios, autoridades administrativas y Entes de Control.	48	24	50%	8%	4%
	Evaluación independiente de la eficacia de acciones de control implementadas para la gestión integral del riesgo, con énfasis en riesgos fiscales.	3	0	0%	5%	0%
Rol evaluación de la gestión del riesgo	Evaluación del nivel de ejecución y la efectividad de las acciones formuladas, en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción- PTEP.	3	0	0%	5%	0%
	Seguimiento a derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware – 2025	1	0	0%	2%	0%
	Valoración y seguimiento a la gestión, tramite y respuesta dada a peticiones, quejas, reclamos y denuncias, bajo los lineamientos de lenguaje claro, accesibilidad, inclusión social, oportunidad y calidad.	2	0	0%	4%	0%
Rol evaluación y seguimiento	Medición de la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de la Empresa con las características cualitativas definidas en el marco conceptual del marco normativo aplicable a la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública. (Informe CIC)	1	1	100%	5%	5%
	Realizar el reporte de los resultados de la evaluación en las plataformas CHIP y SIA Casanare.	2	2	100%	2%	2%
	Evaluar el uso y manejo de los recursos que constituyen el fondo de la caja menor de la EAAAY EICE ESP constituida para la vigencia 2026.	1	0	0%	2%	0%
	Evaluar la eficiencia de los proyectos financiados con el sistema general de regalías SGR.	1	0	0%	2%	0%
	Evaluar el cumplimiento a la gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa. Funciones Comité de Conciliación y seguimiento acciones de repetición	1	0	0%	3%	0%
	Evaluación independiente del sistema de control interno de gestión del segundo semestre de la vigencia 2025 y primer semestre de la vigencia 2026.	2	1	50%	10%	5%
	Evaluación y reporte de la encuesta que genera DAFP a través de FURAG para la vigencia 2025. Análisis de los resultados. Asesoría Furag.	1	1	100%	6%	6%
	Seguimiento al sistema de gestión y del empleo SIGEP	1	0	0%	3%	0%
	Evaluación al cumplimiento ley de cuotas.	1	0	0%	3%	0%
	Seguimiento, evaluación y reporte del cumplimiento del índice de transparencia y acceso a la información- ley 1712 de 2014.	1	0	0%	4%	0%
	Evaluación cumplimiento medidas de Austeridad del gasto.	4	1	25%	4%	1%
	Evaluación al cumplimiento de las medidas ordenadas por el Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Yopal en el marco de la acción Popular No. 004-2023-00010-00- Contratación del estudio de consultoría.	1	0	0%	5%	0%
Rol evaluación y seguimiento	Asesoría y acompañamiento en el proceso de rendición de la Cuenta Fiscal de la vigencia 2025.	1	1	100%	5%	5%
	Realizar acompañamiento y preparación en las visitas programadas por los Entes de Control y atención de las auditorías que se lleguen a practicar.	2	1	50%	2%	1%
	Realizar acompañamiento, asesoría y apoyo a las diferentes áreas funcionales de la empresa, para facilitar el flujo de información frente a requerimientos de entes de control.	22	22	100%	2%	2%
	Asesoría en la formulación de planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental de Casanare y la Contraloría General de la República. Reporte de los avances en la plataforma SIRECI.	4	1	25%	3%	1%

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Cumplimiento Total =>					38%

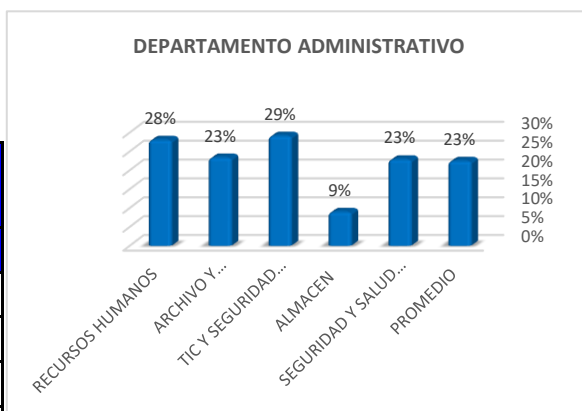
2. SECRETARÍA GENERAL

2.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

El Departamento Administrativo es la dependencia responsable de dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa de la empresa, mediante la administración integral del talento humano, los recursos tecnológicos, los bienes y servicios, la gestión documental, el apoyo logístico y los demás procesos administrativos necesarios para el funcionamiento institucional. Asimismo, promueve la eficiencia en el uso de los recursos, el fortalecimiento de la gestión organizacional y el cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad vigente, proporcionando el soporte requerido para que las áreas misionales y estratégicas desarrollen sus funciones de manera eficaz y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la prestación continua, eficiente y de calidad de los servicios públicos domiciliarios.

Para el primer trimestre del año 2026, un avance acumulado promedio de **23%** detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	28%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	23%
3	TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	29%
4	ALMACEN	9%
5	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23%
	PROMEDIO	23%



presenta el cual se

2.1.1 TALENTO HUMANO

Esta área es la responsable de la administración y el desarrollo del recurso humano de la empresa, mediante la realización de programas de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, y administración salarial.

Para el primer trimestre de la vigencia, el área de talento humano muestra un cumplimiento de **28%**.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 13 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Conocimiento normativo y del entorno	Actualizar normograma, Procesos, Procedimientos y formatos del área de Talento Humano	2	0	0%	2%	0%
Gestión de la información	Establecer caracterización de personal y mantenerlo actualizado	2	0	0%	2%	0%
Gestión de la información	Revisar y aplicar los diagnósticos requeridos para la gestión de Talento Humano, establecer cronograma de información y aplicación	4	0	0%	2%	0%
Planeación Estratégica	Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano	1	1	100%	3%	3%
Planeación Estratégica	Articular PETH, con Evaluación del desempeño, Plan de Acción, y presentar informe trimestral de ejecución y evaluación	4	1	25%	3%	1%
Manual de Funciones y Competencias Laborales	Revisión y Ajuste del Manual de Funciones	4	0	2%	2%	0%
Provisión del empleo	Ajuste a Planta de personal presentación de informe trimestral	4	0	0%	3%	0%
Gestión de la información	Revisión del SIGEP de Talento Humano e informe trimestral	4	0	0%	3%	0%
Gestión de la información	Recepción de declaración de bienes y rentas de funcionarios EAAAY	2	0	0%	3%	0%
Inclusión	Implementación de acciones que permitan el cumplimiento de la normatividad vigente sobre discapacidad	2	1	50%	1%	1%
Gestión de la información	Indicadores actualizados y confiables	4	1	25%	5%	1%
Gestión del desempeño	Registro de evaluaciones de desempeño	350	297	85%	3%	3%
Gestión del Desempeño	Elaboración de planes de mejoramiento según resultados de evaluación del desempeño vigencia 2025	100	0	0%	3%	0%
Gestión del Desempeño	Aplicar evaluación de Gestión del desempeño en la vigencia 2026	350	0	0%	4%	0%
Capacitación	Diseño del Plan de capacitación de acuerdo al procedimiento establecido y adoptado mediante resolución	1	1	100%	3%	3%
Capacitación	Gestión del Plan Institucional de Capacitación, mediante el cumplimiento de las capacitaciones	4	1	25%	5%	1%
Planeación Estratégica	Gestionar, Inducción y Reinducción al Talento Humano de la EAAAY	4	1	25%	2%	1%
Aprendizaje Organizacional	Gestión de acciones para cumplir con la directriz de Gobernanza para la paz	2	0	0%	2%	0%
Aprendizaje Organizacional	Gestión de acciones para cumplir con la directriz Gestión del Conocimiento	2	0	0%	3%	0%
Aprendizaje Organizacional	Gestión de acciones para cumplir con la directriz Creación de Valor Público	2	0	0%	2%	0%
Aprendizaje Organizacional	Gestión de acciones para cumplir con la directriz Gestión documental, derecho a la información.	2	0	0%	2%	0%
Aprendizaje Organizacional	Gestión de acciones para cumplir con el programa de Bilingüismo	2	0	0%	1%	0%
Bienestar	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, incluyendo eventos deportivos, vacacionales, artísticos, culturales, de promoción y prevención de la salud, promoción de programas de vivienda. Debe incluir también ítems de cambio organizacional, adaptación laboral.	1	1	100%	5%	5%
Bienestar	Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.	4	1	25%	2%	1%
Bienestar	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	1	0	0%	2%	0%
Bienestar	Implementación de gestiones para establecer las salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas	2	0	0%	2%	0%
Administración del talento humano	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	2	1	50%	4%	2%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT. 844.000.755-4	INFORMES			 28 años
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 14 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Administración del talento humano	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	4	1	25%	2%	1%
Administración del talento humano	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	12	4	33%	3%	1%
Clima organizacional y cambio cultural	Realizar mediciones de clima laboral, y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la orientación organizacional, El estilo de dirección, La comunicación e integración, El trabajo en equipo, La capacidad profesional, El ambiente físico,	1	1	100%	3%	3%
Clima organizacional y cambio cultural	Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual	2	1	50%	1%	1%
Valores	Actualizar código de integridad en articulación con los valores y principios institucionales; ejecutar la divulgación y cumplimiento.	1	0	0%	3%	0%
Negociación Colectiva	Realizar el registro de los beneficios otorgados a los trabajadores, por efecto de las convenciones colectivas	4	1	25%	5%	1%
Bienestar	Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio	4	1	25%	2%	1%
Gestión de la información	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.	4	0	0%	1%	0%
Desvinculación asistida	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	4	1	25%	2%	1%
Gestión del conocimiento	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	4	0	0%	3%	0%
Seguridad y salud en el trabajo	Gestión de estándares mínimos del SG-SST	4	1	25%	2%	1%
Cumplimiento Total =>						28%

2.2 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

La oficina de archivo y correspondencia establece las directrices de la gestión documental y la función archivística en cuanto a la administración, conservación y destinación final de los documentos producidos y recibidos por la EAAAY durante los tiempos de retención que define la norma para su existencia. Además; registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producto de la gestión institucional.

Para el primer trimestre del 2026 esta área presenta reporte de información, obteniendo un desempeño acumulado de **23%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Organización de expedientes	Conservación de los expedientes de suscriptores en las unidades de conservación	24000	12174	51%	15%	8%
Correspondencia	Para procesos documentados autorizados implementar la elaboración, producción y envío de comunicaciones en varias series en el gestor documental QfDocument	240	3	1%	15%	0%
Capacitaciones	Charlas para mejorar la difusión archivística	80	2	3%	14%	0%
Valoración y seguimiento en la correcta aplicación las trd	Valoración y seguimientos en metros lineales del fondo acumulado	80	24	30%	15%	5%
Transferencias documentales	Programar transferencias documentales por dependencias	4	2	50%	15%	8%
Inventario documental y préstamo de la documentación	Alimentar el formato único inventario documental (FUID)	10	1	10%	13%	1%
	facilitar el acceso a la información documental	100	15	15%	13%	2%
Cumplimiento Total =>						23%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27 Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página **15** de **33**

2.3 OFICINA DE TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

La oficina de sistemas es quien mantiene y asegura el funcionamiento óptimo de la infraestructura de hardware y software que conforman la plataforma tecnológica, así como la planificación, diseño, desarrollo, operación y actualización de los sistemas de información e infraestructura informática necesarios para soportar los procesos administrativos de la EAAAY.

Para cumplir con el **29%** de avance, en el plan de acción del primer trimestre de la vigencia 2026, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Actualización y cargue de información de los trámites y OPAS ya aprobados por DAFP en la plataforma (SUIT) y servicio de soporte técnico y cargue de información a nuestro sitio WEB	Efectuar el cargue de la información asociada a cada trámite y OPAS (Otros Servicios Administrativos) ya aprobados por el DAFP, reportados por las diferentes dependencias u oficinas de la empresa, en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), de conformidad con los requerimientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.”	280	0	0%	15%	0%
	Actualizaciones del sitio web institucional www.eaaay.gov.co , y cargue de la información recibida, de acuerdo con los lineamientos de Gobierno Digital y las directrices establecidas para las entidades del Estado	90	25	28%	15%	4%
Mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como el soporte técnico a la infraestructura tecnológica de la EAAAY, de acuerdo con las solicitudes reportadas mediante el sistema de tickets	Mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de infraestructura tecnológica de la EAAAY	190	75	39%	30%	12%
	Brindar soporte profesional y/o técnico a las solicitudes reportadas mediante el sistema de tickets por los funcionarios y contratistas de la EAAAY.”	1,100	362	33%	40%	13%
Cumplimiento Total =>						29%

2.4 OFICINA DE ALMACÉN

Esta área es la que garantiza y mantiene las existencias necesarias de elementos y materiales, verificando las especificaciones requeridas por las diferentes dependencias de la EAAAY en términos de calidad, cantidad y características técnicas.

En el primer trimestre de la vigencia 2026 cumplió con el **9%**, de las acciones programadas.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Depuración activos	Baja de bienes inservibles	1	0	0%	30%	0%
Inventario físico	Auditoria de inventarios general de existencias Bodegas Villa María y Bodega Central	2	0	0%	30%	0%
	Verificación de inventarios en físico y sistema	12	3	25%	20%	5%
	Inventarios devolutivos por dependencia	1	0.2	20%	20%	4%
Cumplimiento Total =>						9%

2.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Esta oficina tiene como propósito propender por el bienestar integral de los trabajadores, favoreciendo su salud física, mental, psicológica, y social mediante ambientes de trabajo que promuevan la calidad de los procesos institucionales, controlando y minimizando la accidentalidad

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO
			Código: 51.29.06.27 Versión 08

813.25.01.00254.26

Página **16** de **33**

laboral y las enfermedades profesionales en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

Para el primer trimestre del 2026 presenta un cumplimiento de **23%**. Es necesario que ajusten los nombres de las acciones programadas, ya que no es posible realizar una verificación exacta de los avances sobre el sistema y que actividades puntuales se realizan, al igual es necesario contar con las observaciones para mejor interpretación de los resultados.

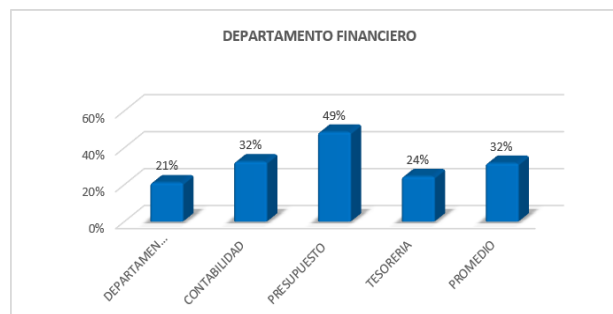
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1 RECURSOS (10%)	66	15	23%	32%	7%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	11	2	18%	20%	4%
	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	38	9.5	25%	20%	5%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	20	5	25%	20%	5%
	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	4	1	25%	4%	1%
	7 MEJORAMIENTO (10%)	4	1	25%	4%	1%
	Cumplimiento Total =>					23%

3 DEPARTAMENTO FINANCIERO

El Departamento Financiero es la dependencia encargada de planificar, dirigir, coordinar y controlar la gestión financiera de la empresa, mediante la administración eficiente, transparente y sostenible de los recursos financieros. Su gestión comprende la programación, ejecución y seguimiento del presupuesto, la administración de la tesorería, la contabilidad, la gestión tributaria, la información financiera y el análisis económico, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y proporcionando información confiable para la toma de decisiones. Asimismo, asegura la disponibilidad y el uso eficiente de los recursos necesarios para respaldar la operación institucional, contribuyendo a la continuidad, calidad, cobertura y sostenibilidad financiera en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

En el primer trimestre del año 2026, el avance acumulado logrado en las dependencias que hacen parte del departamento financiero fue de **32%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO FINANCIERO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DEPARTAMENTO FINANCIERO	21%
2	CONTABILIDAD	32%
3	PRESUPUESTO	49%
4	TESORERIA	24%
	PROMEDIO	32%



	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	Código: 51.29.06.27	Versión 08

813.25.01.00254.26

Página 17 de 33

3.1 ACCIONES TRANSVERSALES

Las acciones transversales del área financiera reportan un cumplimiento acumulado de **21%** con corte al primer trimestre, se atendió recomendación diligenciando la información completa.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Presentación de informes financieros.	Garantizar la elaboración de la información presupuestal para los usuarios internos y externos de la entidad.	4	1	25%	5%	1%
	Garantizar la elaboración de la información contable para los usuarios internos y externos de la entidad	4	1	25%	5%	1%
	Presentar información financiera especial - IFE a la SSPD	4	1	25%	5%	1%
	Presentar información financiera Cierre y Postclausura Cascajar al SUI SSPD	2	1	50%	5%	3%
	Presentar taxonomía anual XBRL	1	0	0%	10%	0%
	Presentar informe bimestral a la SSPD	6	1	17%	5%	1%
	Presentar informe mensual para la contraloría delegada y Agente Especial	12	3	25%	8%	2%
Cumplimiento de informes de obligaciones tributarias.	Presentación de información exógena	1	0	0%	10%	0%
	Presentación de obligaciones fiscales nacionales y territoriales	12	3	25%	10%	3%
Cumplimiento de Flujo de caja	Elaboración y seguimiento al flujo de caja	12	2	17%	12%	2%
	Definición de la Caja Mínima	1	0	0%	5%	0%
	Cumplir con el pago de las obligaciones mes a mes.	12	0	0%	5%	0%
Seguimiento al cumplimiento de la ejecución del presupuesto.	Acto administrativo de aprobación de presupuesto	1	1	100%	5%	5%
	Informe mensual de la ejecución presupuestal de costos, gastos e inversión	12	3	25%	10%	3%
Cumplimiento Total =>						21%

3.2 OFICINA DE CONTABILIDAD

El objetivo principal de esta área es reconocer y revelar la información contable y financiera de la EAAAY, de acuerdo con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, teniendo en cuenta los principios de contabilidad pública, las normas técnicas de la información contable y demás normas, procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
MEJORA SISTEMA CONTABLE (SOFTWARE)	Evaluación de la información reportada por el software integrado al módulo de contabilidad, verificando la información reportada por las diferentes interfaces del sistema como son almacén, comercial, tesorería y nómina. (conciliaciones almacén, bancarias, facturación, cartera, nómina)	12	3	25%	9%	2%
OPORTUNIDAD EN LA INFORMACION EMPRESARIAL	Elaborar órdenes de pago	650	169	26%	15%	4%
	Entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip)	4	1	25%	14%	4%
	Entrega de información contable a la contraloría departamental	1	1	100%	14%	14%
	Entrega de información contable a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios (sui)	1	0	0%	10%	0%
	Presentar declaraciones impuestos nacionales (Dian)	22	5	23%	14%	3%
	Presentación de estados financieros	12	3	25%	11%	3%
	Presentar declaraciones impuestos municipales (municipio de Yopal)	9	2	22%	13%	3%
Cumplimiento Total =>						32%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 18 de 33

3.3 OFICINA DE PRESUPUESTO

La oficina de presupuesto es la encargada de planear, programar, ejecutar, y hacer el seguimiento de los recursos de acuerdo de las disponibilidades de ingreso y las prioridades del gasto buscando el equilibrio entre estos, propendiendo por la sostenibilidad de las finanzas de la EAAAY y el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Gestión y Resultados en observancia de las disposiciones legales. Se reitera la necesidad que utilicen el formato de reporte de información en su versión actualizada.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Proyección presupuestal 2026	Elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la siguiente vigencia fiscal de acuerdo con la información reportada por los líderes de proceso.	1	1	100%	15%	15%
Movimientos Presupuestales de Ingresos y Gastos	Realizar los movimientos que afectan el presupuesto de ingresos y gastos y cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la empresa: adiciones, aplazamientos, traslados, reducciones y anulación de saldos de órdenes de pago.	22	6	27%	10%	3%
Formalización de cuentas por pagar	Generar los respectivos certificados y registros presupuestales que respalden los compromisos pendientes de pago a 31 de diciembre de 2025.	1	1	100%	15%	15%
Seguimiento Mensual del Presupuesto	Verificación, análisis y seguimiento mensual al comportamiento del presupuesto de ingresos y gastos de la empresa	12	3	25%	15%	4%
CDP y RP en SJT	Realizar certificados de disponibilidad y registros presupuestales en el sistema SJT.	850	263	31%	15%	5%
Reportes a entes de control	Reportes de información: cuipo. Contraloría gestión SSPD, SIA cierre fiscal presupuestal anual y SIA observa Contraloría departamental mensual.	41	10	24%	15%	4%
Informe mensual a intervenidas	Presentar el informe de presupuesto mensual a intervenidas.	12	3	25%	15%	4%
Cumplimiento Total =>						49%

3.4 OFICINA DE TESORERÍA

Esta área es la encargada de establecer actividades propias de la gestión administrativa y financiera de los recursos en caja y bancos de tesorería, tanto los recaudos de servicios públicos domiciliarios, como los pagos de compromisos adquiridos a corto, mediano y largo plazo, dando cumplimiento a las políticas administrativas.

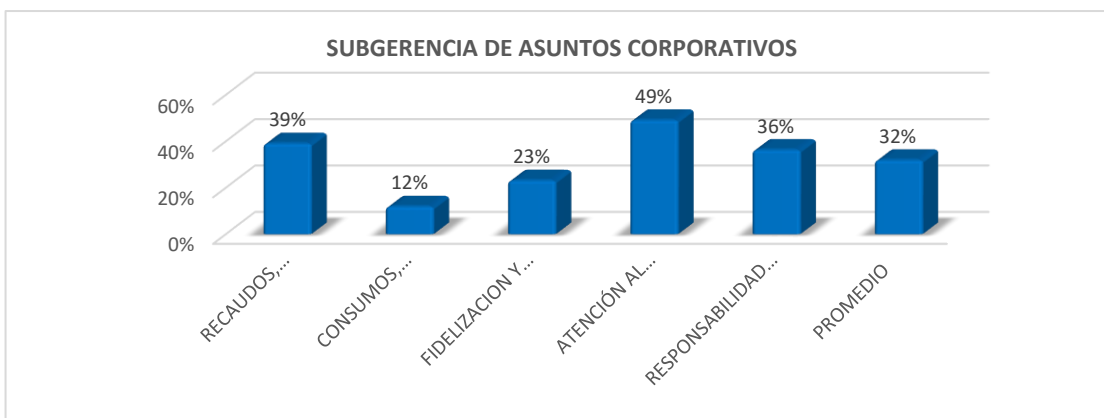
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Conciliaciones Bancarias	Revisar las conciliaciones bancarias	12	1	8%	15%	1%
Generación de Informes	Presentar informe mensual del comportamiento de los ingresos y gastos de la empresa, informe SSPD flujo de caja	12	3	25%	35%	9%
Generación de Informes	Presentar informe mensual de la situación de tesorería de la empresa	12	3	25%	20%	5%
Generación de Informes	Seguimiento y control fiduciario	4	1	25%	10%	3%
Generación de Informes	Presentar informe a las entidades de inspección, vigilancia y control, SGR. SUI.	23	8	35%	20%	7%
Cumplimiento Total =>						24%

4. SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS

Es la encargada de garantizar la comercialización de los productos que entrega la empresa, el proceso de facturación, la atención al usuario y el buen manejo de la cartera estableciendo los procesos, actividades y procedimientos necesarios para su logro. Cuenta con el apoyo de la oficina de Medición, consumos y facturación, Oficina de Recaudos, cartera y Normalización, Oficina de Fidelización y nuevas cuentas, Ofician de Atención al cliente, solicitudes y PQR, oficina de Nuevos negocios y oficina de responsabilidad social.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la subgerencia de asuntos corporativos fue de **32%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECAUDOS, CARTERA Y NORMALIZACIÓN	39%
2	CONSUMOS, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN	12%
3	FIDELIZACION Y NUEVAS CUENTAS	23%
4	ATENCIÓN AL CLIENTE, SPQR	49%
5	RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GC	36%
	PROMEDIO	32%



4.1 RECAUDOS, CARTERA Y NORMALIZACIÓN

Esta área tiene como finalidad mantener una cartera sana, aumentar el recaudo y manejar fraudes e ilegales, para esto se hace necesario acudir a la etapa persuasiva la cual está dividida en actividades como: suspensión del servicio, cortes del servicio, notificar a los usuarios morosos, llamadas telefónicas a usuario morosos, visitas de campo e inspecciones, evaluar y hacer seguimiento a las actividades realizadas con el fin de plantear estrategias para el mejoramiento continuo.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página **20** de **33**

En el primer trimestre de la vigencia 2026, mostró un desempeño general de 39%.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reducción de pérdidas	Elaborar e implementar el reglamento de defraudación de fluidos	1	0	0%	5%	0%
Reducción de pérdidas	Detección de conexiones Ilegales (Son inspecciones realizadas a predios con solicitudes nuevas del servicio, inspecciones a barrios nuevos donde se presume hay predios en construcción y por reportes de clientes internos y externos.	600	131	22%	10%	2%
Gestión de Cartera	Detección de fraudes (Son inspecciones realizadas producto de la poscítica de facturación y reportes de clientes internos y externos.	600	177	30%	15%	4%
Reducción de pérdidas	Normalizar usuarios ilegales	240	112	47%	10%	5%
Gestión Comercial	Cartera recaudada del proceso de recuperación de catera	25%	20%	78%	30%	24%
Gestión de Cartera	Cortes y Suspensiones del Servicio de Acueducto	14.000	2.387	17%	5%	1%
Gestión de Cartera	Reconexiones y Reinstalaciones del servicio de acueducto	9.600	1.201	13%	5%	1%
Gestión de Cartera	Cierre de procesos en Etapa Persuasiva (acuerdos de pago/abonos/pago total)	11.000	880	8%	5%	0%
Gestión Comercial	Apertura de expedientes en cobro Coactivo (usuarios con morosidad mayor a 6 meses, incluye reanudados y actualización de deuda)	2450	222	9%	5%	0%
Gestión Comercial	Cobros Coactivos terminados	500	94	19%	5%	1%
Gestión Comercial	Cobros Coactivos suspendidos	500	56	11%	5%	1%
Cumplimiento Total =>						39%

4.2 CONSUMOS, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN

Esta unidad es la encargada de realizar la medición mediante la toma de lectura en cada uno de los medidores instalados y posteriormente analizar la información registrada en las terminales; facturar los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (disposición final) e ingresos de nuevos suscriptores.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, se cumplió con el **12%** del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Facturación	Facturar consumo por medición	490.000	121.826	25%	7,5%	2%
Facturación	Realizar el ajuste en las facturas pre-impresas de tal manera que se cumpla con lo establecido en la resolución 943 de 2021 y el ccu, en particular que se reflejen los requisitos mínimos, en cuanto a: "15. Los valores unitarios y totales cobrados al suscriptor y/o usuario por concepto de las tasas ambientales para acueducto y alcantarillado"	1	0	0%	7,5%	0%
Reducción de pérdida de agua por fugas	Realizar visitas de inspección de desvinculaciones positivas	3000	838	28%	5%	1%
	Campañas de sensibilización al usuario para reducir las fugas en los inmuebles	2	1	50%	3%	2%
Medición de pérdida de agua por fugas imperceptibles	Mantener y suministrar información mensual sobre consumo facturado por estrato y por ciclo	12	3	25%	8%	2%
Crítica y poscítica	Verificar la poscítica de consumo cero de los predios que reportan con anomalía poco uso sin consumo	9000	0	0%	8%	0%
Facturación	Cumplimiento dentro del mes con el cronogram de facturación	12	3	25%	5%	1%
Crítica y poscítica	Mejorar análisis de poscítica en campo a través del fortalecimiento del equipo de aforadores para eventualidades como	8000	0	0%	12%	0%

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO
			Código: 51.29.06.27 Versión 08

813.25.01.00254.26

Página 21 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	deshabitado, medidor entre rejas, medidor taponado y medidor nuevo (son las que más generan cobros por promedio)					
Mejorar la efectividad de la medición	Realizar la reposición de medidores frenados, dañados, nubados.	3600	634	17,6%	7,5%	1%
Mejorar la efectividad de la medición	Realizar debido proceso para el cambio de medidores	10596	150	1,4%	7,5%	0,1%
Mejorar la efectividad de la medición	Instalar macromedidores en zonas de difícil gestión.	6	2	33%	7,5%	3%
Mejorar la efectividad de la medición	Suscribir un contrato/alianza para la prestación de los servicios de calibración de medidores prestados por un laboratorio especializado y certificado por la onac	1	0	0%	7,5%	0%
Mejorar la efectividad de la medición	Gestionar, mediante contrato de colaboración estratégica, la reposición de medidores que presentan fallas y/o presentan obsolescencia tecnológica, buscando con ello mejorar las condiciones de micromedición con miras a garantizar la facturación a los clientes	6996	0	0%	15%	0%
Cumplimiento Total =>						12%

4.3 FIDELIZACIÓN Y NUEVAS CUENTAS

La unidad de fidelización de usuarios es la encargada de realizar la gestión comercial para el ingreso de nuevos usuarios del servicio de Aseo, realizando visitas oportunas a pequeños, medianos y grandes productores.

Esta área obtuvo un **23%** acumulado en el cumplimiento acumulado al primer trimestre de las metas planteadas para el año. El área realiza ajuste de las metas pues supera lo programado, por lo cual la estadística acumulada se ve afectada respecto de los trimestres anteriores.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestión Comercial	Vincular el mayor número suscriptores, en la prestación del servicio de acueducto en el municipio de Yopal.	1289	212	16%	25%	4%
Gestión Comercial	Vincular el mayor número suscriptores, en la prestación del servicio de alcantarillado en el municipio de Yopal.	1158	173	15%	25%	4%
Gestión Comercial	Vincular el mayor número suscriptores, en la prestación del servicio de aseo en el municipio de Yopal.	964	233	24%	25%	6%
Gestión Comercial	Garantizar una atención ágil, veraz, oportuna para los usuarios y/o suscriptores	4500	1890	42%	10%	4%
Venta de servicios especiales y/o complementarios (en millones)	Venta de servicios especiales realizadas	\$ 45.905.832,00	\$ 15.496.547,00	34%	15%	5%
Cumplimiento Total =>						23%

4.4 ATENCIÓN AL CLIENTE, S.P.Q.R

La unidad de P.Q.R es la encargada de garantizar la atención amable y oportuna de las peticiones, quejas, y recursos que presenten los usuarios y la comunidad, procurando solucionar en el menor tiempo posible y de manera eficiente y eficaz.

El área presenta reporte de cumplimiento de **49%** acumulado al primer trimestre de esta vigencia.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27 Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 22 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Garantizar una atención ágil, veraz, oportuna para los usuarios y/o suscriptores	PQRs Atendidas en sala- Porcentaje mínimo de PQRs atendidas en sala con respecto al total de PQR recibidas	65%	65%	100%	10%	10%
	PQRs Atendidas entre 2-5 días- Porcentaje mínimo de PQRs atendidas en un tiempo de 2-5 días con respecto al total de PQR recibidas menos las atendidas en sala	11%	11%	100%	7%	7%
	PQRs Atendidas entre 6-10 días- Porcentaje mínimo de PQRs atendidas en un tiempo de 2-5 días con respecto al total de PQR recibidas menos las atendidas en tiempos inferiores a 6 días	17%	17%	100%	8%	8%
	PQRs Atendidas entre 11-15 días- Porcentaje mínimo de PQRs atendidas en un tiempo de 2-5 días con respecto al total de PQR recibidas menos las atendidas en tiempos inferiores a 11 días	7%	7%	100%	5%	5%
	PQRs Atendidas en un tiempo mayor a 15 días - Porcentaje mínimo de PQRs atendidas en un tiempo de 2-5 días con respecto al total de PQR recibidas menos las atendidas en tiempos inferiores a 15 días	0%	0%	0%	5%	0%
	INDICE PQRS RECIBIDAS - Número total de PQRS recibidas	20.000	5175	26%	10%	3%
	INDICE PQR SERVICIO ACUEDUCTO - Número PQRS recibidas servicio de Acueducto	10.000	2782	28%	5%	1%
	INDICE PQR SERVICIO ALCANTARILLADO - Número PQRS recibidas servicio de Alcantarillado	6.000	1537	26%	5%	1%
	INDICE PQR SERVICIO ASEO - Número PQRS recibidas servicio de Aseo	2.800	561	20%	5%	1%
	Índice PQRS servicio Veolia - Número PQRS recibidas servicio de Aseo	1.200	295	25%	5%	1%
	DETERMINAR LA PERCEPCION DE LOS USUARIOS FRENTE A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS - No. Procesos de encuestas realizadas (semestral)	2	1	50%	10%	5%
	DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS MEDIANTE REALIZACION DE ENCUESTA - No. Procesos de encuestas realizadas (semestral)	2	1	50%	10%	5%
Garantizar una atención ágil, veraz, oportuna para los usuarios y/o suscriptores	CAPACITACION EN CALIDAD EN ATENCION AL CLIENTE MEJORANDO LA GESTION DE LAS PETICIONES QUEJAS - PETICIONES - RECLAMOS- SOLICITUDES - No. Capacitaciones	4	0	0%	5%	0%
	REPORTE DE INFORMACION AL SUI - No. Reportes certificados	60	10	17%	5%	1%
	INFORME DE GESTION - No. de informe	6	1	17%	5%	1%
	Cumplimiento Total =>					49%

4.5 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GOBIERNO CORPORATIVO

La oficina de responsabilidad social quien es la encargada de articular las acciones internas y externas alineadas a los principios fundamentales del pacto global y objetivos de desarrollo sostenible dirigidos a nuestros grupos de interés.

El área presenta reporte de cumplimiento de **86%** acumulado al cuarto trimestre de esta vigencia.

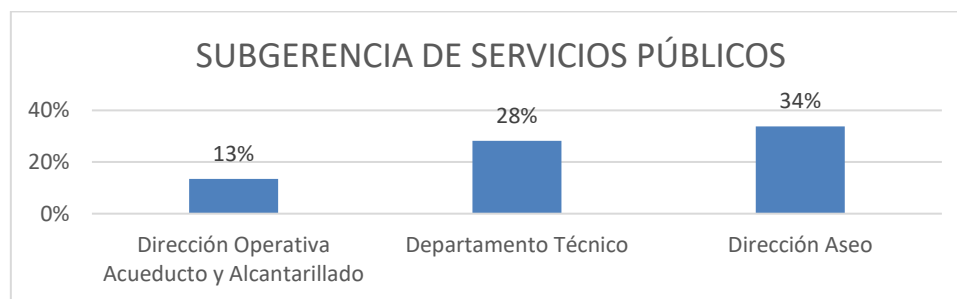
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Participación ciudadana	Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios, a través de oficina móvil	6	1	17%	20%	3%

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	6	1	17%	16%	3%
	Encuentros de cuidado ambiental, Grupos ecológicos, Día del reciclador, Día del agua, plogging Yopal 2026	3	2	67%	10%	7%
	Actividades Ambientales Sensibilización , capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales , ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas publicas	10	5	50%	10%	5%
	Encuentros con representantes de comunidades y grupos de interés, Informado y capacitando sobre aspectos de la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	6	5	83%	10%	8%
Transparencia y apropiación ciudadana	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	2	1	50%	3%	2%
	Realización de audiencias públicas con comunidades	6	2	33%	3%	1%
	Contar con la Caja de herramientas en página WEB para que la comunicación y la participación ciudadana sea más eficaz	1	0,5	50%	3%	2%
Publicación de la gestión	Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	24	8	33%	10%	3%
	Mantener la información oportuna en redes sociales medios de mayor impacto en difusión de información de manera semanal a través de piezas graficas y audiovisuales, en el marco del plan estratégico de medios	100	20	20%	15%	3%
Cumplimiento Total =>						36%

5. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

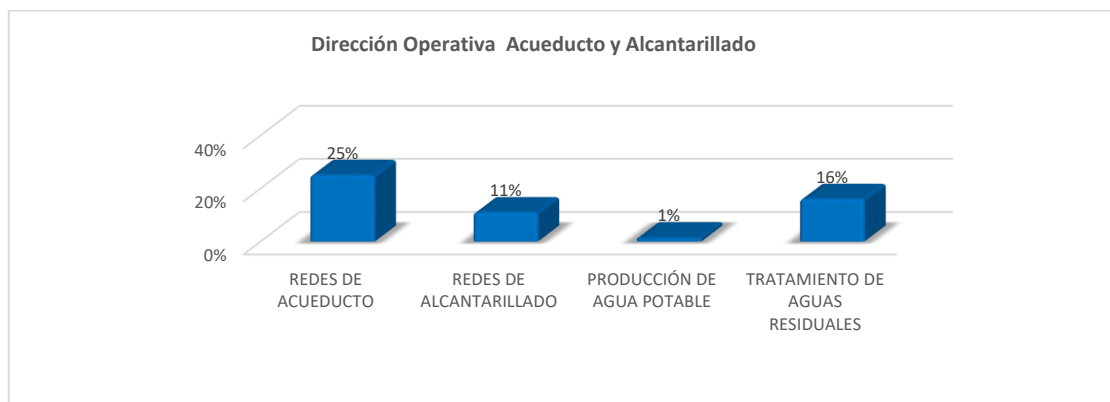
La dirección de Acueducto y Alcantarillado y departamento técnico son los encargados de garantizar la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado de tal forma que su gestión facilite la continuidad y calidad del agua brindada a los usuarios del municipio de Yopal. Además de que la función de la dirección de Aseo es la de garantizar la eficiente, oportuna y permanente prestación del servicio público domiciliario de aseo, con acatamiento de las leyes y normas técnicas y científicas establecidas.

El desempeño por cada una de las direcciones que componen la subgerencia se presenta a continuación.



5.1 DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Al cierre del primer trimestre del año 2025, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de esta dirección fue de **13%** el cual se detalla en el siguiente gráfico:



Se recomienda dar cumplimiento estricto a lo establecido en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y en los Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA) vigentes, y ejecutar de manera prioritaria las acciones programadas para cada vigencia. La omisión o retraso en la implementación de estas medidas incrementa el riesgo de incumplimiento de la normatividad legal vigente, lo cual podría derivar en sanciones ambientales, afectación del recurso hídrico y deterioro en la calidad del servicio. En consecuencia, las acciones planteadas deben incorporarse de forma clara y verificable en los planes de acción de las áreas que componen la Dirección Operativa de Acueducto y Alcantarillado, asegurando seguimiento, control y evidencia documental de su ejecución.

5.1.1 REDES DE ACUEDUCTO

Esta unidad es la responsable de garantizar el óptimo funcionamiento de la captación, aducción, tratamiento preliminar y conducción de agua cruda y potable a la planta de tratamiento de agua potable y todos los sectores de la ciudad de Yopal.

El área presenta un desempeño acumulado del **25%** en el primer trimestre del año.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Garantizar la continuidad del acueducto	Construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto	500	132	26%	25%	7%
	Realizar purgas en la red	100	20	20%	10%	2%
	Medición de las presiones en la red de distribución	36000	11717	33%	10%	3%
	Limpieza y mantenimiento de la línea de conducción y pasos elevados	150	60	40%	10%	4%
	Renovación o instalación de válvulas e hidrantes en las redes de acueducto	12	6	50%	10%	5%
garantizar la reparación de las fallas en las redes de acueducto	Reparación sistemática de fugas en las redes de acueducto	900	238	26%	10%	3%
	Reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas	200	32	16%	10%	2%
Cumplimiento Total =>						25%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT. 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página **25** de **33**

5.1.2 REDES DE ALCANTARILLADO

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de redes de alcantarillado sanitario del municipio de Yopal. El área presenta un desempeño acumulado del **11%** al primer trimestre del año.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Plan Rutinario de Inspección y mantenimiento preventivo de Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales	Operación y Mantenimiento preventivo de los componentes del sistema de alcantarillado Sanitario (Colectores).	4500	690	15%	35%	5%
	Operación Estaciones de Bombeo de aguas residuales (Limpieza sobrenadantes, mantenimiento de desarenadores, aseo general, revisión de operación y elementos de bombeo)	30	1	3%	35%	1%
Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	Ampliación de redes de alcantarillado sanitario	50	0	0%	15%	0%
	Reposición de tuberías de alcantarillado sanitario	100	30	30%	15%	5%
Cumplimiento Total =>						11%

5.1.3 UNIDAD PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de tratamiento de agua potable de la fuente superficial (Planta definitiva, planta la vega alterna y conciliada), así como la potabilización de agua subterránea y sus pozos de baja y gran producción del municipio de Yopal. El área presenta un desempeño acumulado de **1%** para el primer trimestre del año, se recomienda revisar las actividades a desarrollar de tal manera que se muestre el desempeño real del área.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Mantenimiento lechos de secado planta definitiva	Retirar material de los lechos proveniente de desarenación y sedimentación (lodo resultante) PLANTA DEFINITIVA.	80	4	5%	28%	1%
Mantenimiento Unidades de Filtración Planta Alterna	Cambio de lechos filtrantes de las seis unidades de filtración de la Planta Alterna	2	0	0%	28%	0%
Mantenimiento del canal de acceso a la bocatoma Río Cravo sur en época de lluvias	Retiro de material grueso proveniente del Río cravo sur.	8000	0	0%	45%	0%
Cumplimiento Total =>						47%

5.1.4 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal, cumpliendo con los límites permisibles por la resolución 631 de 2015 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región.

En el primer trimestre de la vigencia 2026, se evidenció un **16%** de cumplimiento acumulado del plan de acción, realizando la evaluación del proyecto "Remoción carga orgánica contaminante (Cumplimiento de la Res. 631/2015)" sobre cuantos trimestres los resultados de seguimiento de la calidad del agua cumplen con la normatividad legal vigente.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 08

813.25.01.00254.26

Página 26 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operación y mantenimiento del sistema de aguas residuales del municipio de Yopal	Operación y mantenimiento preventivo sistema de pretratamiento y Tanque de Bombeo (Retiro / Succión de Sobrenadantes)	24	6	25%	5%	1%
	Mantenimiento preventivo sistema de pretratamiento respecto al Retiro de sedimentos inorgánicos (arenas y gravas).	3	1	33%	5%	2%
	Operación y mantenimiento estructuras de los lechos secado (Tratamiento, retiro y disposición de residuos secos)	40	10	25%	8%	2%
	Operación y mantenimiento de sistema de filtración (limpieza de brazos distribuidores de los filtros)	144	36	25%	8%	2%
	Mantenimiento Preventivo sistema autolimpiante y filtros percoladores (Engrase)	24	6	25%	5%	1%
	Operación y mantenimiento de Lagunas de Oxidación (Limpieza de sobrenadantes, control de flujo)	12	4	33%	5%	2%
	Mantenimiento General Filtros percoladores (Cambio de rodamientos y otros repuestos necesarios para su correcta operación 24/7)	2	0	0%	10%	0%
Remoción carga orgánica contaminante (Cumplimiento de la Res. 631/2015)	Concentración DBO5 del vertimiento	4	109,9	0%	11%	0%
	Concentración DQO del vertimiento	4	198,1	0%	9%	0%
	Concentración SST del vertimiento	4	94,8	0%	9%	0%
	Concentración GRASAS y ACEITES del vertimiento	4	21,43	25%	9%	2%
	Concentración Oxígeno Disuelto del vertimiento	4	3,81	25%	8%	2%
Control de flujos de agua residual en el proceso de tratamiento	Medición de caudal afluente y efluente	12	3	25%	8%	2%
Cumplimiento Total =>						16%

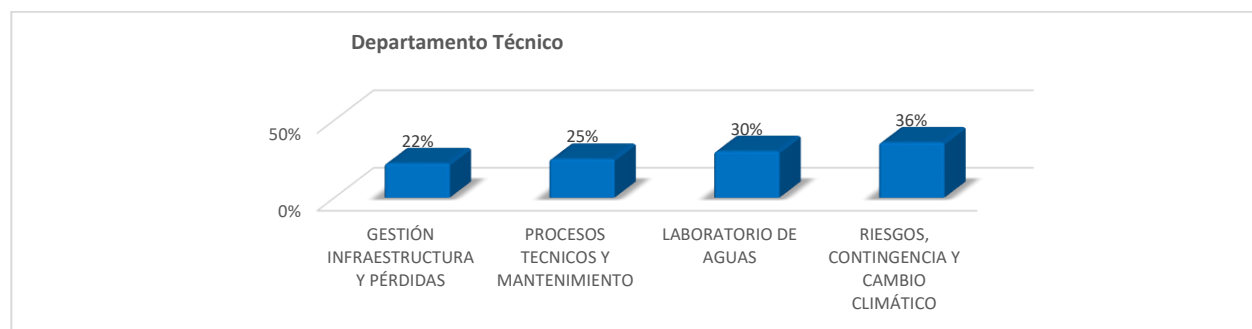
Sin embargo, se debe realizar el análisis de cumplimiento frente a los parámetros establecidos en la Resolución 631 de 2015, frente a lo cual se evidencia una desmejora en la calidad del agua residual vertida, dado que los valores de DBO₅, DQO, SST y Grasas y aceites se encuentran por encima de los límites permisibles. Esta condición indica una remoción insuficiente de la carga orgánica biodegradable y total, lo que sugiere posibles deficiencias en la eficiencia de los procesos de tratamiento biológico, ya sea por sobrecarga hidráulica u orgánica, condiciones operativas inadecuadas o limitaciones en el tiempo de retención. En consecuencia, se recomienda revisar y optimizar las condiciones de operación de la planta, así como fortalecer el seguimiento a los procesos de remoción de carga orgánica, con el fin de restablecer el cumplimiento integral de la normatividad ambiental vigente.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Remoción carga orgánica contaminante (Cumplimiento de la Res. 631/2015)	Concentración DBO5 del vertimiento	<90	109,9	0%	11%	0%
	Concentración DQO del vertimiento	<180	198,1	0%	9%	0%
	Concentración SST del vertimiento	<90	94,8	0%	9%	0%
	Concentración GRASAS y ACEITES del vertimiento	<20	21,43	0%	9%	0%
	Concentración Oxígeno Disuelto del vertimiento	>2	3,81	100%	8%	8%

Se reiteran las recomendaciones dadas en el informe de cierre del plan de acción de la vigencia anterior, esto teniendo en cuenta que los parámetros analizados durante el primer trimestre de 2026 muestran una desmejora considerable respecto del último trimestre del año 2025.

5.2 DEPARTAMENTO TECNICO

Corresponde a la dirección, planeación, control y seguimiento del soporte técnico para el ejercicio de la operación de los servicios públicos prestados. Debe garantizar las pruebas de calidad con que se prestan los servicios y el funcionamiento de maquinaria, vehículos y equipos esenciales en la operación, garantizar además los planos récord de acueducto y alcantarillado y mantener actualizadas macro rutas, rutas y micro rutas, necesarias para la ejecución de actividades en la operación de los tres servicios fundamentales.



5.2.1 GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y PÉRDIDAS

Esta área es la encargada de planear, coordinar y dirigir todas las actividades tendientes a la actualización, registro, control de calidad y catastro de la infraestructura de operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, velando por el uso de herramientas e instrumentos ofimáticos de última tecnología e incorporación de sistemas de información geográfico, constituyéndose en el apoyo fundamental de las direcciones operativas de AAA, en la planeación de sus actividades misionales; además Registrar, formular y evaluar permanentemente los planes de control de pérdidas y ejecutar acciones de mejora de los procesos productivos y de distribución de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. El área presenta un desempeño acumulado de **22%** para el primer trimestre del año.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
REDUCCIÓN DE ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	Instalación de 8 macromedidor salida de los sistemas de potabilización y entrada municipio de Yopal	2	0	0%	20%	0%
	Instalación de 2 macromedidor en las Invasiones mi nueva esperanza y la victoria.	2	2	100%	5%	5%
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de información.	10	3	30%	9%	3%
	Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	10	3	30%	9%	3%
	Registro de esta información al software ArcGIS.	10	0	0%	9%	0%
	Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	200	0	0%	3%	0%
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	10	2	20%	5%	1%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	10	2	20%	5%	1%
SERVICIO AL CIUDADANO	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	1000	485	49%	10%	5%
	Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	120	22	18%	8%	1%
	Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	300	58	19%	10%	2%

	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO
			Código: 51.29.06.27 Versión 08

813.25.01.00254.26

Página 28 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	10	0	0%	2%	0%
	Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	25	8	32%	5%	2%
Cumplimiento Total =>						22%

5.2.2 PROCESOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO

Esta oficina es la encargada planear, coordinar, controlar y realizar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de carácter técnico, eléctrico, mecánico y civil que requiera la empresa a nivel general, para el correcto funcionamiento de sus máquinas, equipos, instrumentos y vehículos, destinados a la producción de los servicios públicos domiciliarios que presta. El área presenta un desempeño del **25%** acumulado al primer trimestre de la vigencia 2026.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Plan de mantenimiento	Realizar mantenimiento preventivo de equipos potabilización y suministro de agua	2640	660	25%	50%	13%
Plan de mantenimiento	Realizar mantenimientos preventivos de equipos tratamiento de aguas residuales	240	60	25%	50%	13%
Cumplimiento Total =>						25%

5.2.3 LABORATORIO DE AGUAS

Esta área es quien realiza la toma y análisis físico-químico y microbiológico de muestras de agua cruda, tratada y residual bajo la implementación de las directrices de la norma ISO IEC 17025 de 2005 y los protocolos de las normas de análisis de agua potable y aguas residuales. En el primer trimestre de vigencia 2026 presentó un avance acumulado de **30%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos de medición en línea y de laboratorio en un laboratorio de metrología acreditado en la iso/iec 17025:2017	Realizar mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio.	37	0	0%	25%	0%
suministro de reactivos químicos, materiales de laboratorio requeridos para el análisis de control a los sistemas de tratamiento de agua que opera la eaaay eice esp. prestar los servicios de análisis ambientales especializados de matrices de agua, suelo y aire de los diferentes sistemas de tratamiento de agua operados por la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de yopal - e.a.a.y. e.i.c.e. e.s.p. "suministro de equipos y consumibles para implementar la tecnología sustrato enzimático dfinido, colilert®, para la detección de coliformes totales y fecales en agua potable en el laboratorio de aguas de la eaaay eice esp"	Toma de muestras de agua potable, residual, superficial, subterránea y de relleno sanitario	3111	890	29%	31%	9%
servicios profesionales para auditoría interna, validación de métodos, acompañamiento en implementación de norma. capacitación en validaciones y estimación de incertidumbre para acreditación de laboratorio en iso/iec 17025:2017 realizar el servicio de evaluación de otorgamiento de la acreditación inicial compuesto por revisión de la solicitud, evaluación documental (etapa 1) y en	Cumplimiento de requisitos de norma ISO/ IEC 17025:2017	100	96	96%	22%	21%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT: 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página 29 de 33

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
sitio (etapa 2) bajo iso/iec 17025:2017 del laboratorio de ensayo y/o calibración del laboratorio de aguas de la empresa de acueducto alcantarillado y aseo de yopal eice esp						
recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos.						
suministro de material certificado de referencia e insumos para la verificación y validación de métodos analíticos de los parámetros fisicoquímicos implementados en el laboratorio de aguas de la empresa de acueducto alcantarillado y aseo de yopal	Validación de Parámetros	15	0	0%	22%	0%
Cumplimiento Total =>						30%

5.2.4 RIESGOS, CONTINGENCIA Y CAMBIO CLIMATICO

Esta oficina tiene como propósito propender por el bienestar integral de la EAAAY, mediante la gestión de los riesgos a los que está expuesto el negocio, los cuales se encuentran descritos en los planes de emergencias y contingencias. En consecuencia, en el presente documento se presenta el desempeño completo del área, el cual alcanzó un **6%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
programa de preparación y atención de emergencias en las diferentes áreas administrativas y operativas del sistema de acueducto y alcantarillado de la EAAAY	Gestión de recursos para Formulación del plan de gestión del riesgo de desastres de los tres servicios que presta la empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal EAAAY EICE ESP	1	1	100%	15%	15%
	Gestión de recursos para Formulación del plan de gestión del riesgo de desastres de los tres servicios que presta la empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal EAAAY EICE ESP	2	2	100%	15%	15%
	Actualización del Plan de Emergencias y Contingencias	1	0	0%	15%	0%
	Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	2	0	0%	9%	0%
	Seguimiento a la Conformación de la Brigada de Emergencia	1	1	100%	2%	2%
	Realizar protocolo o procedimiento para inspecciones del sistema y de puntos crítico	1	0	0%	6%	0%
	Seguimiento Simulacro de Evacuación	1	0	0%	2%	0%
	Gestión de recursos para la elaboración Estudios Y Diseños Para La Construcción De Obras De Protección En Los Pasos Elevados Que Soportan La Tubería De Aducción Y Conducción Del Acueducto De Yopal En Situación De Riesgo Por Socavación Lateral Progresiva Del Rio Cravo Sur	1	1	100%	10%	10%
	Validar e implementar estrategias de formación para Gestión del Riesgo de Desastres para el personal de la EAAAY, en coordinación con las entidades que conocen del Riesgo.	2	0	0%	4%	0%
	Seguimiento a la Implementación e inspeccionar programa de Botiquines	2	0	0%	1%	0%
	Realizar supervisión a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	1	0,25	25%	4%	1%
	Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y las emergencias en la EAAAY	1	0	0%	4%	0%
	Elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	1	0,33	33%	2%	1%
	Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	1	0	0%	3%	0%
	Realizar las inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana de las edificaciones públicas y privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales por parte del organismo competente.	4	4	100%	7%	7%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT: 844.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

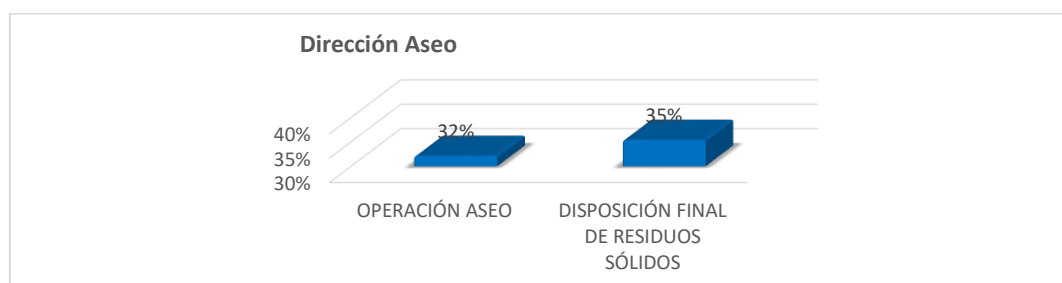
Página **30** de **33**

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Realizar seguimiento a la Capacitación certificada al personal en trabajo en alturas, espacios confinados y proceso de excavación, como implementación del programa de tareas de alto riesgo.	2	0	0%	2%	0%
	Realizar seguimiento al programa de señalización de seguridad en la EAAAY	1	0	0%	7%	0%
Cumplimiento Total =>						36%

5.3 DIRECCIÓN DE ASEO

La dirección de aseo es la encargada de planear, dirigir y controlar estratégicamente los procesos que integra, garantizando la prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura.

El promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **34%** el cual se detalla en el siguiente gráfico:



5.3.1 OPERACIÓN ASEO

Unidad encargada de garantizar oportunamente el óptimo funcionamiento de la operación del servicio de aseo en los componentes de recolección, transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas del área urbana y rural, además del servicio de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas en el Municipio de Yopal.

Para cumplir con el **32%** del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operación continua servicio Aseo	realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP	76200	18850	25%	25%	6%
	realizar la recolección de los residuos generados por efecto del barrido y limpieza de vía	1230	181,23	15%	25%	4%
	rehabilitación de cajas estacionarias y contenedores plásticos para recolección de los residuos sólidos productores y multiusuarios	10	6	60%	10%	6%
Servicio al ciudadano	apoyo de brigadas de aseo en el municipio de Yopal	12	7	58%	15%	9%
	restauración de puntos críticos	12	4	33%	15%	5%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	realizar cargue al sistema único de información S.U.I	24	6	25%	10%	3%
Cumplimiento Total =>						32%

5.3.2 DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SERVICIOS RELACIONADOS

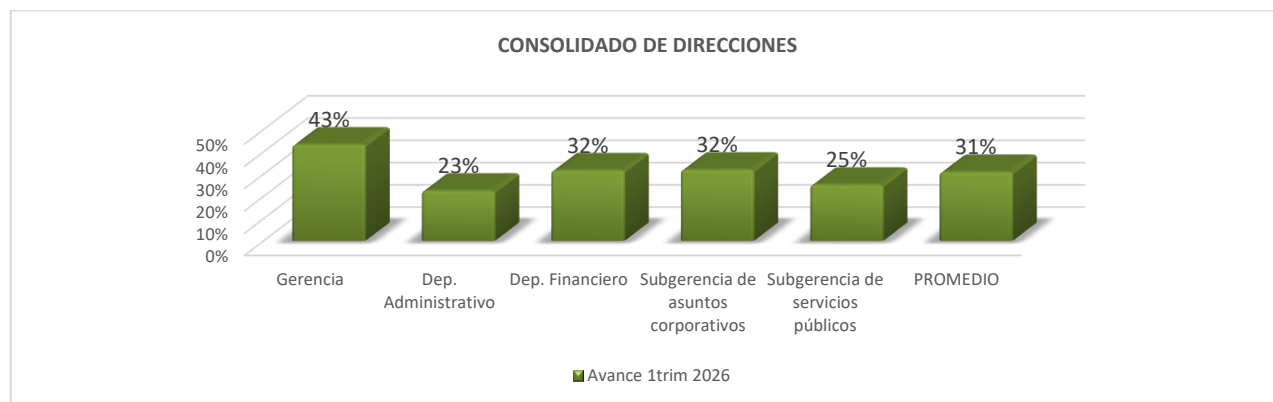
Es la encargada de garantizar el óptimo funcionamiento de la operación del servicio de aseo en el componente de disposición final dispuesto para tal fin.

Para cumplir con el **35%** del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operación relleno sanitario	Extender vida útil del relleno sanitario el cascajar mediante gestión de proyecto: ampliación, optimización y cierre progresivo del relleno sanitario el cascajar	1	0	0%	20%	0%
	Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluya mantenimientos preventivo y correctivo	1	1	100%	20%	20%
	Seguimiento y monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	50	1	2%	20%	0%
	Manejo de pasivos ambientales permitan mitigar la presencia de vectores y aumento de olores en la operación diaria del relleno sanitario	12	3	25%	20%	5%
	Adecuación y conformación de los residuos sólidos y manejo de pasivos ambientales de la operación y funcionamiento del relleno sanitario	2	1	50%	10%	5%
	Diseño de un sistema de tratamiento de lixiviado	1	1	100%	5%	5%
Operación relleno sanitario	Cumplimiento de primera etapa de compensación de 10 ha ante Corporinoquia a través del fortalecimiento del vivero ecológico que se encuentra en el relleno sanitario el cascajar	10	0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>						35%

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Como consolidado de la vigencia 2026, se obtuvo un cumplimiento promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **31%** debido al trabajo integrado de todas las direcciones y oficinas de la empresa, basados en proyectos y acciones para mejorar la calidad en la prestación de los servicios ofrecidos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.



	INFORMES		
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14	Tipo de Documento: FORMATO
			Código: 51.29.06.27
			Versión 08

813.25.01.00254.26

Página **32** de **33**

Realizando un comparativo del desempeño mostrado en el primer trimestre de 2025 (23%) frente al desempeño del 2026 (31%) se puede observar una mejora del general de las áreas que presentan el reporte de información a tiempo y su desempeño en general.

- **Seguimiento y cumplimiento del plan de acción:** Se enfatiza la necesidad de que cada director de proceso realice un seguimiento sistemático y continuo del avance en el cumplimiento de las metas establecidas en su plan de acción. Este seguimiento debe permitir evaluar el desempeño real frente a lo planificado, identificar brechas, implementar acciones correctivas oportunas y asegurar el logro de los resultados esperados. Se invita a formalizar compromisos concretos, registrarlos en un documento y remitirlo a la Oficina de Planeación para facilitar el control y la verificación del cumplimiento.
- **Falta de información analítica en los reportes trimestrales:** En varias áreas no se registran observaciones sobre el avance del trimestre, lo cual dificulta la verificación precisa del progreso reportado en el sistema y la identificación de las actividades puntuales ejecutadas. Esta carencia de información limita la comprensión de los avances en la gestión empresarial y la toma de decisiones para la implementación de acciones correctivas o de mejora. Se recomienda que cada área incluya un análisis claro y detallado de las actividades realizadas, con indicadores de resultados y evidencia que permitan validar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción.
- **Mejorar la calidad del reporte trimestral:** Se recomienda a las direcciones de la empresa elaborar informes trimestrales más completos y analíticos, describiendo con claridad las actividades ejecutadas y el nivel de cumplimiento de los objetivos. En varias oficinas se identificó información resumida o carente de análisis interpretativo, lo que dificulta la verificación del desempeño y el seguimiento a resultados. La evidencia presentada debe permitir evaluar con precisión el impacto de las acciones y el cumplimiento de metas acumuladas del plan de acción 2026.
- **Fortalecimiento de la coordinación y trabajo interprocesos:** Se sugiere que los directores de área convoquen comités de trabajo periódicos con los líderes de proceso para revisar los resultados trimestrales, analizar desviaciones y definir planes estratégicos de mejora orientados al cumplimiento de las metas programadas. La evidencia de estas reuniones, incluyendo acuerdos y compromisos, deberá ser remitida a la Unidad de Planeación para garantizar trazabilidad y seguimiento efectivo.
- **Uso adecuado de formatos y consistencia de información:** Se reitera la importancia de no alterar las fórmulas ni el formato establecido para el diligenciamiento del plan de acción, dado que las modificaciones pueden generar errores en el cálculo de avances y afectar la confiabilidad del análisis. Cualquier ajuste o actualización de información registrada debe ser previamente autorizado por la oficina de planeación, garantizando la integridad y comparabilidad de los datos.
- **Articulación con diagnóstico y plan de trabajo institucional:** Se requiere que las áreas revisen y ajusten sus planes de acción considerando el esquema de solución derivado del diagnóstico realizado por los asesores transversales de la SSPD y el plan de trabajo definido para la vigencia. Esta articulación es clave para garantizar coherencia estratégica, optimizar recursos y fortalecer el direccionamiento institucional.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2025-11-14		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 08	

813.25.01.00254.26

Página **33** de **33**

- **Prioridad en proyectos críticos para sostenibilidad:** Se identifica la necesidad de fortalecer la atención a los proyectos orientados a la reducción del agua no contabilizada y a la ejecución del PSMV, debido a sus bajos porcentajes de avance y su relevancia para la gestión empresarial, la sostenibilidad financiera y la protección del recurso hídrico. Estos proyectos deben ser priorizados en los planes de acción y en la asignación de recursos operativos.
- **Cumplimiento normativo en materia ambiental:** Se recomienda dar cumplimiento estricto a lo establecido en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y en los Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA) vigentes, ejecutando de manera prioritaria las acciones programadas para cada vigencia. La omisión o retraso en la implementación de estas medidas incrementa el riesgo de incumplimiento de la normatividad legal vigente, lo cual podría derivar en sanciones ambientales, afectación del recurso hídrico y deterioro en la calidad del servicio. En consecuencia, las acciones planteadas deben incorporarse de forma clara y verificable en los planes de acción de la próxima vigencia de las áreas que componen la Dirección Operativa de Acueducto y Alcantarillado, asegurando seguimiento, control y evidencia documental de su ejecución.

Sin otro particular,



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA

Asesora de Planeación (encargo Resolución No. 0562.25)

Elaboró: Adriana Cristina Rosas V. // Asesora de Planeación (encargo Resolución No. 0562.24)

Anexo. Fichas plan de acción por áreas () folios