



# EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.

## PLAN DE ACCIÓN 2026

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL  
CÓDIGO: PLA-GES-01 VERSIÓN: 06  
VIGENTE DESDE: 2026/01/05  
Página 1 de 4

Documento integral adoptado mediante Resolución No 20261000000188

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META
O P E R A T I V A	1. MANTENER EL INDICE DE RIESGO PARA LA CALIDAD DEL AGUA	CONTROL DE CALIDAD DE AGUA	Suministrar agua manteniendo el IRCA sin riesgo, cumpliendo con los parámetros de potabilidad exigidos por la Resolución 2115 de 2007.	Disponer del stock suficiente y aplicar la cantidad requerida de coagulantes y desinfectantes para el proceso de potabilización de acuerdo a las características fisicoquímicas del agua cruda.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 GRUPO POTABILIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO HÍDRICO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-01 GRUPO POTABILIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO HÍDRICO - TÉCNICO OPERATIVO 314-01 - GRUPO POTABILIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO HÍDRICO	Mantener el IRCA en ≤5	31/12/2026
				Disponer del stock suficiente de reactivos y estándares de referencia para los respectivos análisis fisicoquímicos y microbiológicos para el proceso de potabilización del agua, dando cumplimiento a las Resoluciones 2115 de 2007 y 1619 de 2015.		100%	31/12/2026
				Tener el personal certificado en competencias laborales referentes al proceso de potabilización.		100%	31/12/2026
				Adquirir equipos de laboratorio, realizar mantenimiento y adecuaciones necesarias para el óptimo funcionamiento del laboratorio de la planta de tratamiento PTAP		100%	31/12/2026
				Realizar control de calidad al agua antes, durante y después del proceso de potabilización.		Mantener el IRCA en ≤5	31/12/2026
				Cumplir con la legislación Colombiana en los análisis de las bacterias Giardia y Cryptosporidium en muestras de agua potable.			31/12/2026
				Atender las visitas de la Secretaría de Salud que realizan los muestreos de agua potable de control y vigilancia mensual.			31/12/2026
				Contratar con un laboratorio acreditado para que dirima las controversias de los resultados entre los resultados de laboratorio de la empresa y el de Secretaría de Salud Departamental.			31/12/2026
				Realizar los lavados periódico de los tanques de almacenamiento como lo determina el Decreto 1575 de 2007.			31/12/2026
				Realizar mantenimiento y calibración anual de los equipos de laboratorio			31/12/2026
	2. ALCANZAR LOS ESTÁNDARES DE CONTINUIDAD	OPTIMIZACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	Mantenimientos y adecuación PTAP	Realizar los procesos preventivos y correctivos de las estructuras físicas (impermeabilización, pasarelas, barandas de seguridad) e hidráulicas (válvulas, compuertas, rejillas, escaleras, etc)	DIRECTOR OPERATIVO-PROFESIONAL UNIV. 219 - 02 GRUPO POTABILIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO HÍDRICO	100%	31/12/2026
				Acompañamiento al proyecto de instalación de paneles solares en la PTAP		100%	31/12/2026
		REPOSICIÓN RED DE DISTRIBUCIÓN ACUEDUCTO	Reposición redes de distribución de acueducto.	Reposición por corrección de fugas.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	PERMANENTE
				Reposición de redes por obsolescencia o por norma técnica.		100%	PERMANENTE
				Conexiones de redes de distribución en sitios estratégicos para mejorar las condiciones hidráulicas		100%	PERMANENTE
		OPTIMIZACIÓN SISTEMA DOSIFICADOR Y DE ALMACENAMIENTO DE COAGULANTES	Contar equipos de respaldo en el sistema de dosificación, y ampliar la capacidad de almacenamiento de coagulantes.	Suministro y optimización de tanques de almacenamiento y equipo dosificador		100%	PERMANENTE
		RESERVORIO DE AGUA CRUDA	Mejorar la capacidad de respuesta ante la demanda de agua cruda para tratar y abastecer los usuarios durante las emergencias causadas por el invierno en la fuente hídrica de captación	Gestionar y realizar actividades preliminares de adecuación al predio donde se realizará la construcción de reservorio de agua para sistema de acueducto		100%	PERMANENTE
			Realizar reposición de redes para	Reparación de redes por corrección de obstrucciones e infiltraciones.		100%	31/12/2026



## Documento integral adoptado mediante Resolución No 20261000000188

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META
P E R A T I V A	3. CONSERVAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO ALCANTARILLADO	REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO.	mantener y mejorar la continuidad del sistema de alcantarillado.	Reposición de redes por obstrucción o aplastamiento de tramos completos.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	31/12/2026
			Fortalecer la eficiencia en la prestación del servicio de reposición de redes de alcantarillado.	Realizar la construcción y adecuación de estructuras hidráulicas (aliviadero) destinadas a mejorar el funcionamiento y la capacidad de evacuación del sistema de alcantarillado sanitario		100%	31/12/2026
		SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS	Mantenimiento y mejoramiento de la planta de tratamiento de aguas residuales PTAR.	Monitorear afluente, efluente y fuente receptora de la PTAR mediante la caracterización físico-química y microbiológica para verificar que este cumpliendo con la normatividad ambiental vigente para vertimientos.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 02 - GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL	100%	1/09/2026
				Mantenimiento y mejoramiento de los procesos de tratamiento de las aguas residuales que llegan a la PTAR.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	31/12/2026
			Seguimiento al trámite de aprobación de actualización del PSMV por parte de CORTOLIMA y monitoreo de los vertimientos y fuentes receptoras.	Caracterización físico, químico y microbiológico de los vertimientos de la EAAA.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 02 - GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL	100%	1/09/2026
				Control y seguimiento a suscriptores y/o usuarios en cuyos predios o inmuebles se preste el servicio comercial, industrial, oficial y especial.		100%	2/09/2026 y 01/11/2026
		PROMOVER LA EDUCACION AMBIENTAL EN CUMPLIMIENTO A METAS DEL PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA.	Realizar diferentes actividades que promuevan la educación ambiental con la comunidad, instituciones educativas, gremios, fuerza pública y la alcaldía de El Espinal.	Acciones semestrales de mantenimiento de la quebrada Espinal y otros afluentes con actores sociales.		100%	1/12/2026
				Actualización del Plan de Emergencias y Contingencias PEC, con el fin de verificar y controlar los criterios, organización, recursos y actividades específicas, para que los funcionarios de la EAAA gestionen de forma oportuna la atención de los eventos no deseados específicos que puedan afectar los sistemas de acueducto en las condiciones requeridas de calidad, cantidad y continuidad.		100%	1/07/2026
				Talleres trimestrales con la comunidad sobre ahorro y uso eficiente del agua; manejo adecuado de residuos sólidos.		100%	permanente
				Difusión de actividades en diferentes medios de comunicación.		100%	permanente
C	4. INCREMENTAR COBERTURA DE ACUEDUCTO	CONEXIÓN DE NUEVOS USUARIOS	Aumentar las conexiones domiciliarias o el número de usuario nuevos en el servicio de acueducto.	Flexibilizar los requisitos de matrícula de nuevos usuarios y ofrecer facilidades de pago con que cuenta la empresa.	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	PERMANENTE
	5. INCREMENTAR COBERTURA ALCANTARILLADO	CONEXIÓN DE NUEVOS USUARIOS	Aumentar las conexiones domiciliarias o el número de usuario nuevos en el servicio de alcantarillado.	Conectar nuevos usuarios a redes matrices de alcantarillado.	DIRECCIÓN COMERCIAL	700	31/12/2026
				Realizar visitas programadas a los predios urbanos y rurales con el fin de mantener actualizado el catastro de suscriptores.		7000	
	6. INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO	EFICIENCIA EN PROGRAMA DE REPOSICIÓN DE MICROMEDIDORES	Reducir el índice de agua no contabilizada	Identificar y eliminar fraudes cometidos al sistema de acueducto.	DIRECTOR COMERCIAL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 01 MICROMEDICIÓN Y CONTROL DE PÉRDIDAS	3%	31/12/2026
				Establecer un programa para reposición de los medidores en mal estado a taves de la venta e instalación de los mismos.		10%	31/12/2026
				Reportes continuos de medidores con fallas.		100%	PERMANENTE

Documento integral adoptado mediante Resolución No 20261000000188

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META	
O M E R C I A L	7. AMPLIAR LA COBERTURA DE MICROMEDICION	INCREMENTAR EL ÍNDICE DE COBERTURA DE MICROMEDICIÓN EFECTIVA.	Adelantar un programa de reposición de medidores con el fin de lograr la micromedición efectiva mínima del 95%.		DIRECCIÓN COMERCIAL Y OPERATIVA			
				Accionar los mecanismo legales para que los usuarios tengan su medidor en buen estado		100%	PERMANENTE	
				Ofrecer facilidades de pago para la adquisición de los micromedidores para los usuarios.		100%	PERMANENTE	
					Implementar estrategias de comunicación para promocionar las facilidades de pago.		100%	PERMANENTE
	8. INCREMENTAR EL RECAUDO	MANTENER EL INIDICADOR DE RECUADO CORRIENTE SOBRE EL 95%	Adelantar acciones que faciliten e incrementen la captación de los recursos por facturación de la prestación de los servicios públicos.	Realizar las suspensiones del servicio a través del dispositivo de corte a los usuarios con mora mayor a 30 días	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	PERMANENTE	
				Promover las facilidades de pago para los deudores morosos		100%	PERMANENTE	
				Realizar llamadas y envío masivo de mensajes de texto a usuarios recordando la fecha límite de pago		100%	PERMANENTE	
				Actualizar el catastro de usuario, especialmente el uso o destinación del inmueble, con el fin de facturar con la tarifa del rango en que se encuentre.		100%	PERMANENTE	
				Difundir las facilidades de pago para los deudores morosos		100%	PERMANENTE	
				Sostener el incremento en el recaudo del 0,5% anual.		100%	PERMANENTE	
		DISMINUIR EL PORCENTAJE DE CARTERA DE DIFICIL RECAUDO		Actualización de la matrícula inmobiliaria para establecer propietario actual del predio y facilitar cobro coactivo, notificando mandamientos de pagos.	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	PERMANENTE	
				Desarrollar actividades que permitan establecer el deterioro de la cartera conforme a la política contable.	JEFE OFICINA JURIDICA	100%	PERMANENTE	
				Aplicar el Manual de Gestión de Cartera y el Procedimiento Administrativo de cobro persuasivo y coactivo de la empresa mejorando la recuperación de cartera.		100%	PERMANENTE	
				Realizar control de usuarios morosos bajo indicadores de cartera segmentada.	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	PERMANENTE	
	9. CATASTRO DE SUSCRIPTORES	LLEVAR A CABO ACCIONES QUE FACILITEN EL ACCESO A INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS COMO EL DE REDES DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.	Mantener actualizado el catastro de suscriptores	Continuar con el uso del aplicativo móvil para la actualización de datos en el catastro de usuarios.	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	PERMANENTE	
				Implementar la consulta de las fotos de las fachadas y medidores en la app del GCIPRO.		100%	PERMANENTE	
				Censo para identificar predios con más de una unidad habitacional.		100%	PERMANENTE	
	10. CUMPLIR LAS METAS DEL NUEVO MARCO TARIFARIO Y DE RENDICION DE INFORMES	CUMPLIR LAS METAS DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS PARA LA OPERACIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.	Cumplir con las metas de inversión establecidas en el estudio de costos y tarifas articuladas con el POIR.	Realizar la actualización tarifaria de acuerdo a la normatividad vigente.	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	PERMANENTE	
				Evaluar los indicadores de eficiencia según Resolución CRA 688 de 2014 y CRA 735 de 2015.			PERMANENTE	
				Alimentar y controlar la información a través del software GCIPRO en el módulo asignado al área operativa, que permita mayor eficiencia en la recepción de información de órdenes de trabajo y materiales utilizados.		100%	PERMANENTE	
Cumplir con el cargue de todos los informes al SUI de acuerdo a los tiempos establecidos por la SSPD.				TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367 - 02 - GESTIÓN DE TIC	100%	PERMANENTE		
		ANALISIS Y DETERMINACIÓN DE LA PROVISION DE CARTERA	Dar cumplimiento al Manual de Políticas Contables de la EAAA	Realizar las provisiones mensuales de la cartera reportada por la Dirección Comercial.	OFICINA JURIDICA - DIRECCIÓN FINANCIERA- PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 GRUPO GESTIÓN FINANCIERA CONTABILIDAD	100%	31/12/2026	
		RENDIR INFORME DE LA DEUDA PÚBLICA ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO	Dar cumplimiento al artículo 13 de la ley 533 de 11 de noviembre de 1999	Informar mensualmente ante el Ministerio de Hacienda y Credito Público el registro del formato SEUD		100%	31/12/2026	



Documento integral adoptado mediante Resolución No 20261000000188

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META
	11. DEPURACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	RENDIR NFORME DE LA DEUDA PÚBLICA ANTE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	Dar cumplimiento al Artículo 16 de la Resolución 337 de agosto 26 de 2016	Informar mensualmente ante la Contraloria Departamental la deuda pública mediante la plataforma SICOF	DIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 GRUPO GESTIÓN FINANCIERA CONTABILIDAD	100%	31/12/2026
		PROVISIÓN EN UNA CUANTÍA IGUAL AL CIENTO VEINTE POR CIENTO (120%) DEL SERVICIO DE LA DEUDA	Dar cumplimiento al contrato de Empréstito de deuda pública interna y pignoración de renta celebrado entre el Banco de Occidente S.A. y la EAAA de El Espinal ESP	Mensualmente realizar provisión del 120% del servicio de la deuda de los componentes CMI Acueducto y CMI Alcantarillado		100%	31/12/2026
		ANÁLISIS FINANCIEROS Y EVALUACIONES DE IMPACTO EN LAS FINANZAS DE LA EAAA, POR EFECTO DE APLICACIÓN DE NUEVAS NORMAS O HECHOS QUE PUEDAN ALTERAR LA ESTRUCTURA FINANCIERA	Garantizar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la presentación de la información contable, presupuestal y financiera.	Seguimiento a la gestión fiscal, financiera y presupuestal.		100%	31/12/2026
ADMINISTRATIVO	12. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Sensibilización y apropiación de los 5 valores del Código de Integridad.	Cumplir con la socialización del Código de Integridad en los programas de inducción y reintroducción a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	31/12/2026
				Incluir el Código de Integridad en los planes de desarrollo de la entidad.			31/12/2026
				Aplicar encuesta de apropiación de los 5 valores del Código de Integridad con todos los funcionarios y contratistas de la entidad.			30/06/2026
	13. FORTALECIMIENTO DEL AMBIENTE LABORAL	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Avanzar con la implementación del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo.	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-01 - GRUPO GESTIÓN HUMANA Y SST	100%	31/12/206
				Realizar inspecciones de condiciones inseguras en sitios de trabajo tanto en terreno como en oficinas.			31/12/2026
			Gestionar las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual del SG-SST	Actualizar, publicar y socializar las políticas y documentación del SG-SST.		100%	31/12/2026
				Cumplir con la realización de los exámenes periódicos a los funcionarios.			31/12/2026
				Cumplir con el proceso de reintroducción con todos los funcionarios de la entidad.			31/12/2026
				Actualizar y realizar seguimiento a la Matriz de Peligros y Riesgos de la entidad.			31/12/2026
		PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Fortalecer las competencias del personal a través del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación y la certificación en competencias laborales en los cargos que aplique.	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación de la EAAA 2026	PROFESIONAL EN SGSST	100%	31/12/2026
				Lograr la certificación de 10 trabajadores en las NCL aplicables a su cargo.		100%	31/12/2026
		PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Aumentar la motivación en los funcionarios incentivando el trabajo en equipo, sentido de pertenencia y calidad humana.	Elaborar y adoptar el Plan de Incentivos de la EAAA Espinal y hacer seguimiento al cumplimiento mejorando el clima organizacional.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	31/12/2026
	14. ACCESO A LA INFORMACIÓN MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE LOS ARCHIVOS.	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Cumplir con la normatividad archivística vigente.	Elaborar e implementar tablas de control de acceso -Manual del Sistema de Gestion Documental.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-03 RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	100 %	31/12/2026
				Actualizar la TVD.		80 %	31/12/2026
				Recuperación y restauración de documentos para su posterior organización y digitalización de historias laborales personal inactivo.		100 %	31/12/2026
				Implementación de las Tablas de Retencion Documental TRD posterior a su aprobacion del Consejo Terriotrial de Archivo.		100 %	31/12/2026
				Recuperación y restauración de documentos para su posterior organización y digitalización de las planillas de seguridad social desde el año 1989 a la fecha.		30 %	31/12/2026
				Organización y digitalización de historias laborales.		100 %	31/12/2026



Documento integral adoptado mediante Resolución No 20261000000188

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META
A T I V A	15. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE PROCESOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	DEPURACIÓN DE INVENTARIOS	Verificación de los inventarios de los bienes muebles.	<p>Gestionar la depuración de inventarios a que haya lugar ante la Gerencia y el Comité MIPG.</p> <p>Realizar la verificación física del inventario de bienes muebles de la entidad, conciliar y ajustar la información del GCI.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	100 %	31/08/2026
		INVENTARIO DE ELEMENTOS DE CONSUMO CONCILIADO	Verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega.	Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.		100 %	30/06/2026
		DEPURACION DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES	Conciliación de los saldos de la cuenta contable 16 con el inventario de bienes muebles de la Empresa	Depuración de saldos de la cuenta contable 16 acorde al listado real de bienes muebles de la Empresa, junto con la Dirección Financiera y Area de Contabilidad de la empresa		100 %	31/03/2026
		SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA	Adquisición o renovación de los seguros que amparan los bienes muebles, inmuebles y actuaciones de los funcionarios de la EAAA	Gestionar el proceso contractual para la adquisición o renovación de las pólizas de seguro que amparan los activos fijos y actuaciones de los funcionarios de la Empresa.		100 %	30/06/2026
				Coodinar la expedición oportuna de las diferentes pólizas que hacen parte del programa de seguros generales de la Empresa		100 %	31/03/2026
		PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Plan de adquisiciones ajustado y publicado en pagina web para la vigencia 2025	Publicar oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 a traves de la plataforma SECOP II - Colombia Compra Eficiente.		100 %	31/12/2026
				Realizar las actualizaciones necesarias durante al año, de acuerdo a los requerimientos de las áreas.		100 %	31/01/2026
			Plan de adquisiciones elaborado, ajustado y proyectado para la vigencia 2026.	Consolidar las necesidades de suministros para la vigencia 2027, elaborar y presentar a Gerencia oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones 2027.		100 %	31/12/2026
P L A N E A C I	16. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Actualizar los procesos conforme a los parámetros establecidos por la Función Pública.	Apoyar a la alta gerencia en la revisión de la nueva estructura organizacional de acuerdo a los resultados del nuevo estudio de rediseño	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC	100%	30/03/2026
				Apoyar en la implementación de los nuevos manuales de procesos y procedimientos que entregue el estudio de rediseño institucional.		100%	30/03/2026
				Revisión y actualización de los mapas de riesgos institucional con directivos y líderes de procesos.		100%	31/12/2026
				Apoyar al Director Administrativo en la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano 2026		100%	28/01/2026
	17. ADMINISTRAR, GESTIONAR, FORTALECER Y AMPLIAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL	Implementar po lo menos 3 soluciones de automatización de procesos misionales y de soporte antes de diciembre de 2026	Ejecutar en conjunto con todas las áreas, al menos 3 procesos de renovación o adquisición según el plan anual de adquisiciones.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03 GRUPO GESTIÓN DE TIC	100%	31/12/2026
				Implementar un plan de mantenimiento preventivo para equipos de cómputo y red con una cobertura mínima del 90% de los activos inventariados para diciembre de 2026.			31/12/2026
				Diseñar y documentar el esquema de copias de seguridad, recuperación ante desastres y retención de información para los sistemas críticos de la EAAA en 2026.			31/12/2026
				Implementar, estabilizar y documentar el sistema de gestión de turnos y calificación del servicio en ventanilla, incluyendo la puesta en producción, manuales de uso y capacitación al personal de atención al usuario.			30/06/2026
		IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fortalecer los niveles de seguridad y privacidad con los que cuenta la EAAA de El Espinal ESP.	Actualizar y socializar las políticas de seguridad de la información y uso aceptable de TIC.		100%	20/06/2026
				Implementar controles técnicos prioritarios: endurecimiento de servidores, gestión de parches, antivirus, firewall, copias de seguridad probadas			31/12/2026
				Diseñar, documentar y socializar el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información (detección, reporte, respuesta, lecciones aprendidas) durante 2026.			31/12/2026
				Diseñar e implementar plan de promoción de la app móvil (piezas digitales, tutoriales, mensajes en factura, redes sociales) con seguimiento trimestral de los indicadores de uso.			31/12/2026

# Ó N Y T I C

# ALUMBRAD



Documento integral adoptado mediante Resolución No 20261000000188

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META
O		EXPANSION DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO	Expandir el sistema en la zona rural y urbana del municipio	Construcción de redes y posteria de uso exclusivo del sistema de alumbrado público con el fin de tener mayor cobertura.		Instalar infraestructura del sistema de alumbrado donde se requiera en la vía alterna al corregimiento de chioral	31/12/2026
				Realizar un senso para identificar que porcentaje del municipio está pendiente por cobertura del sistema de alumbrado público incluyendo zona rural y partes urbanas.		Adelantar levantamientos de la infraestructura existente, como zona pendiente por cobertura del sistema con prioridad en la zona urbana, para lograr este año dejarlo el 100% con el sistema de	31/12/2026
C O N T R O L	21. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos y del mapa de riesgos.	Seguimiento al cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos y mapa de riesgos, tomando acciones necesarias en casos de incumplimiento y actuaciones irregulares.	GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	semestral	30/06/2026 31/12/2026
		PROGRAMA DE AUDITORIA EN LA EAAA DE EL ESPINAL E.S.P.	Cumplir con el programa de auditorias internas en la entidad.	Presentar al Comité Institucional de Control Interno el programa de auditoria.	ASESOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	100%	30/04/2026
				Presentar a la Gerencia los hallazgos y las recomendaciones en los informes periodicos sobre resultados de auditorias internas a todos los procesos en las áreas de la empresa.		Permanente	31/12/2026
		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Cumplir con la evaluación al sistema de control interno.	Realizar la evaluación al Sistema de Control Interno.		Semestral	30/06/2026 31/12/2026
		CONTROL DEL RIESGO	Seguimiento y evaluación de riesgos.	Verificar la efectividad de los controles para evitar la materialización de los riesgos institucionales, informando al Comité Institucional de Control Interno los resultados.		Permanente	31/12/2026
J U R Í D I C A	22. GESTIÓN JURÍDICA	POLITICA DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.	Ejecutar el 100% de las acciones legales dentro de los terminos establecidos por las normas.	Cumplir con los lineamientos del manual de contratacion de la entidad.	OFICINA JURÍDICA Y COMITÉ DE CONCILIACIÓN	100%	PERMANENTE
				Recaudo de cartera morosa por concepto de servicio de acueducto y alcantarillado		80%	31/12/2026
				Llevar de manera ordenada los archivos de todos los procesos de la entidad.		80%	31/12/2026
				Actualizar y cumplir con la Política de Prevención del Daño Antijurídico.		100%	31/12/2026
				Atender procesos judiciales en contra y a favor de la Empresa de manera diligente y oportuna.		100%	31/12/2026
				Contestar de manera oportuna y acertada todos los derechos de petición.		100%	31/12/2026
				Cumplir con el cargue oportuno de la información al SECOP y SIA OBSERVA.		100%	31/12/2026
		LEVANTAR EMBARGOS JUDICIALES A CUENTAS, DEPOSITOS BANCARIOS Y ACTIVOS FIJOS POR PROCESOS YA TERMINADOS.	Recuperación de flujo de efectivo congelados en las entidades financieras por procesos jurídicos.	Realizar los procedimientos legales ante los juzgados el levantamiento de las medidas cautelares a los depositos.	JEFE OFICINA JURÍDICA	100%	PERMANENTE
		ESTABLECER LA RAZONABILIDAD DE LAS CUENTAS POR COBRAR A CUOTAS PARTES PENSIONALES	Cumplir con los procedimientos legales y administrativos para la recuperacion de los titulos judiciales a favor de terceros en las estidades financieras.	Recuperar los dineros que adeuden a la EAAA por via administrativa o judicial de participacion en el pago de la mesada pensional.	JEFE OFICINA JURIDICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	70%	PERMANENTE

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN
10/01/2022	1
15/01/2023	2
27/01/2024	3
28/10/2024	4
10/01/2025	5
5/01/2026	6