



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 2026100000188

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 O	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				
				Cumplimiento de los estándares de calidad. Resolución 1619 de 2015.			Mantener cepario	31/12/2026			
				Mantenimiento del cepario para conservación de las cepas y aseguramiento de la calidad del método.				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 DISTRIBUCION 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 2026100000188

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.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 - GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL	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
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 2026100000188

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%.	Accionar los mecanismo legales para que los usuarios tengan su medidor en buen estado	DIRECCIÓN COMERCIAL Y OPERATIVA	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 limite 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 DIFÍCIL RECAUDO				Actualización de la matrícula inmobiliaria para establecer propietario actual del predio y facilitar cobro coactivo, notificando mandamientos de pagos.	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%
Desarrollar actividades que permitan establecer el deterioro de la cartera conforme a la política contable.	JEFE OFICINA JURIDICA					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.			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	
	ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE LA PROVISION DE CARTERA	Dar cumplimiento al Manual de Políticas Contables de la EAAA	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	Dar cumplimiento al artículo 13 de la ley 533 de 11 de noviembre de 1999	Informar mensualmente ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el registro del formato SEUD		100%	31/12/2026	



Documento integral adoptado mediante Resolución No 2026100000188

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 INFORME 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 Contraloría 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
A	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
D	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%	31/12/2026
				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		
S	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 Gestión 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 Retención Documental TRD posterior a su aprobación del Consejo Territorial 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
T							



Documento integral adoptado mediante Resolución No 2026100000188

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.	Gestionar la depuración de inventarios a que haya lugar ante la Gerencia y el Comité MIPG.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	100 %	31/08/2026
				Realizar la verificación física del inventario de bienes muebles de la entidad, conciliar y ajustar la información del GCI.		100 %	30/06/2026
		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 %	31/03/2026
		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 %	30/06/2026
		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 %	31/03/2026
				Coordinar la expedición oportuna de las diferentes pólizas que hacen parte del programa de seguros generales de la Empresa		100 %	31/12/2026
		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 través de la plataforma SECOP II - Colombia Compra Eficiente.		100 %	31/01/2026
				Realizar las actualizaciones necesarias durante el año, de acuerdo a los requerimientos de las áreas.		100 %	31/12/2026
				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		



Documento integral adoptado mediante Resolución No 2026100000188

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META						
O N Y T I C	18. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIRTUAL AL CLIENTE	MEJORA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIOS PARA LOS CLIENTES	Incrementar en un 20% el uso de los diferentes canales como la APP, la página WEB y demás servicios virtuales de la entidad.	Establecer una estructura clara de secciones en la web para trámites, normatividad, PQRS y transparencia	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03 GRUPO GESTIÓN DE TIC	100%	30/06/2026						
				Aumentar la cantidad de trámites o servicios en línea por medio de la página web institucional.			31/12/2026						
				Motivar el uso masivo del botón PSE para el pago de facturas de la EAAA			31/12/2026						
				Actualización de datos a través de la página institucional y envío de factura al correo electrónico del usuario.			31/12/2026						
	19. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE PROCESOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTÍNUA	AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO MIPG	Cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 de la Función Pública.	Cumplir con el diligenciamiento del Formulario FURAG de la vigencia 2025.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC	100%	30/07/2025						
				Mejorar el Índice de Medición del Deseempeño en el avance de implementación del modelo MIPG en la EAAA.			30/09/2025						
				Socialización de los resultados del FURAG de la vigencia 2025 ante el comité MIPG de la entidad e implementación del plan de acción de mejoramiento.			30/10/2025						
			Cumplimiento en la presentación oportuna de los diferentes informes solicitados por los entes de control y la Función Pública.	Coordinar y recepcionar toda la información para el diligenciamiento de los Formularios semestrales de Rendición de Cuenta Anual solicitados por la Contraloría del Tolima.			100%	28/02/2026 30/07/2026					
				Diligenciar el Formulario Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA solicitado por la Procuraduría General de la Nación.			100%	30/07/2026					
				Implementación del plan de acción de mejoramiento de acuerdo a los resultados del ITA .			100%	30/12/2026					
				Elaboración del Plan de Acción Institucional vigencia 2026 con apoyo de Directivos y líderes de procesos de la entidad y publicación en la página web.			100%	28/01/2026					
				Acompañamiento permanente a las diferentes dependencias en la elaboración e implementación de las políticas del Modelo MIPG.			100%	30/12/2026					
				A L U M B R A D			20. ASEGURAR LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, MODERNIZACIÓN Y REPOSICIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO	ASEGURAR LA OPERACIÓN Y EL MATENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO	Mejorar la capacidad de respuesta en los PQR que llegan a la dirección y realizar los mantenimientos preventivos	Reducir la cantidad de mantenimiento correctivo con la implementación de los mantenimientos preventivos sectorizados.	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	100%	31/12/2026
Ejecutar las acciones correctivas en el menor tiempo transcurrido desde el día cero en el momento de recibir la PQR.	30/04/2026												
20. ASEGURAR LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, MODERNIZACIÓN Y REPOSICIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO	MODERNIZACIÓN Y REPOSICIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO	Modernizar con tecnología led de manera gradual la zona urbana del municipio en especial los barrios con riesgos en seguridad	Intervenir de manera prioritaria en el cronograma los barrios del municipio que presentan mayor influencia delictiva.		DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	100%	31/07/2026						
			Tener el personal certificado en competencias laborales referentes al proceso de modernización y con los cursos vigentes.				28/02/2026						
			Adquirir software y equipos especializados para identificar que tipo de luminaria y su respectiva potencia va en cada área a modernizar.				28/02/2026						
			Disponer de un stock suficiente con el fin que permita el suministro de las luminarias y accesorios que se requiera en el transcurso del tiempo en la brevedad posible.				30/04/2026						



Documento integral adoptado mediante Resolución No 2026100000188

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 I N T R O L L O	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. 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.	ASESOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	100%	30/04/2026
		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Cumplir con la evaluación al sistema de control interno.	Realizar la evaluación al Sistema de Control Interno.		Permanente	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.		Semestral	30/06/2026 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

Resolución No 2026100000188 de 22-01-2026



POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN PARA LA VIGENCIA AÑO 2026 EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL Y LOS PLANES INSTITUCIONALES ESTRATÉGICOS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.

El Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S. P., en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial la Ley 142 de 1994 y el Decreto 612 de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de conformidad con los numerales 1, 3, 4, 17 y 23 del Artículo 18 del Acuerdo 03 de febrero 09 de 2018 de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., por el cual se adoptó el marco estatutario de la Empresa; corresponde al Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., definir las acciones necesarias para la adecuada administración de la empresa y la prestación eficiente de los servicios, ejercer la representación legal de la empresa, monitorear el desarrollo de la Empresa con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión, visión, objetivos, metas, planes y programas, delegar las funciones de su competencia y asumir las funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la empresa que no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

Que de acuerdo con la Ley 489 de 1998 en el Artículo 92.- Calidad y funciones del Gerente o presidente. El Gerente o presidente será el representante legal de la correspondiente entidad y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

Que la planeación se constituye en un elemento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar en el presente año, motivo por la cual se debe definir el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2026 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P, en donde contiene el Plan de Acción de cada una de las áreas y procesos con sus correspondientes objetivos estratégicos, actividades a realizar, metas, responsables y fechas de cumplimiento, debidamente alineados con el presupuesto institucional para la vigencia 2026.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal e) consagra que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos, sin indicar plazo para su adopción.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7 consagra que los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos



Resolución No 2026100000188 de 22-01-2026

propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), sin indicar plazo para su adopción.

Que el Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, de un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrolla a partir de instrumentos archivísticos entre los que se encuentra el Plan Institucional de Archivo de la Entidad-PINAR.

Que el Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de la Función Pública que fue modificado por el Decreto 1499 de 2017, para desarrollar el Sistema de Gestión el cual había sido creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

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

Que el Decreto 612 de 2018 establece que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, integran a su Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos.

Que la Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades en función de sus objetivos proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas del talento humano, con el fin de integrar las políticas de personal con las prioridades de la organización.

Que el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente a la entidad.

Que de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación.

Que mediante el Decreto 612 de 2018 en su artículo 1º se adicionó al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de Función Pública el artículo 2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

Resolución No 2026100000188 de 22-01-2026

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Que se aclara que la normatividad aplicada al Plan Anual de Vacantes y al Plan de Previsión de Recursos Humanos, es la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública; y el campo de aplicación de esta ley, es para los servidores públicos de carrera administrativa, por lo tanto, la EAAA de El Espinal no está obligada a cumplir con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Que desde la promulgación de la Ley 2195 de 2022, las normas de rango legal que regulaban el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fueron derogadas, pues el artículo 31 de la precitada Ley sustituyó completamente el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, para reemplazar la figura del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-FAAC con los programas de Transparencia y Ética Pública.

Que el Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 hizo lo propio con las normas del nivel reglamentario, eliminando la regulación de los Planes Anticorrupción del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República. En este orden de ideas, a la fecha, no existe normativa que obligue a una entidad pública a elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC.

Que el Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 establece que las entidades públicas del orden territorial, tendrá como plazo máximo para adoptar un Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP hasta el 30 de agosto de 2026.

Que mediante Acta No. 054 de reunión del día 22 de enero de 2026, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EAAA de El Espinal E.S.P., analizó y aprobó el Plan de Acción Institucional y los planes institucionales y estratégicos para la vigencia del año 2026 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., presentados por la gerencia.

En mérito de lo expuesto,

Resolución No 2026100000188 de 22-01-2026

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Adoptar para la vigencia del año 2026 los siguientes planes institucionales y estratégicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública y los cuales serán anexos a la presente resolución: Plan de Acción Institucional, Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación-PIC, Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-PETIC, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Plan de Acción Institucional y los planes institucionales y estratégicos para la vigencia del año 2026, podrán ser ajustados o actualizados de conformidad con las necesidades de la EAAA de El Espinal E.S.P durante la presente vigencia por la gerencia de la entidad.


ARTÍCULO TERCERO. El seguimiento al Plan de Acción para la vigencia del año 2026 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P se realizará por lo menos tres (3) veces al año por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese el Plan de Acción Institucional y los planes institucionales y estratégicos para la vigencia del año 2025 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P, en la página web de la entidad dentro del término establecido en el Decreto 612 de 2018 y al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

ARTICULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga lo que le sea contrario. Se debe publicar en la página institucional de la EAAA de El Espinal E.S.P.

Dada en El Espinal Tolima a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

COMUNIQUESE, EJECUTESE Y CUMPLASE


ALVARO ANDRÉS BUITRAGO CADAVID
Gerente E.A.A.A. de El Espinal E.S.P.

Proyectó: Carlos Heber Ricaurte Guzmán - Jefe Oficina Asesora de Planeación y TIC 