



TERCER SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION VIGENCIA 2025  
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P.  
DIRECCION ADMINISTRATIVA - LA MESA - ANAPOIMA

ITEM	POLÍTICA /PROGRAMA	PROCESO	DEPENDENCIA	DIMENSION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	RECURSOS	META	INDICADOR	ARTICULACION CON OTROS PLANES	RESPONSABLE	DESCRIPCION LOGROS TERCER TRIMESTRE	% DE AVANCE DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	TERCER SEGUIMIENTO 2025	OBSERVACIONES
1	REDISEÑO DE SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ERAT EN LA MESA.	GESTION LOGISTICA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	1. Poner en marcha la operación de la sede administrativa de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P.	Propios	Realizar todas las adecuaciones para poner en operación la sede administrativa.	N° de Actividades ejecutadas/N° de Actividades programadas.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre se cumplió con la meta, dejando la sede en total funcionamiento	100%	100%	una vez verificadas las evidencias compartidas por la dirección administrativa se evidencia un avance del 100%.	Se cumple la meta en su totalidad.
2	DEFENSA JURIDICA	GESTION JURIDICA		GESTION POR VALORES PARA RESULTADO.	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	1. mantener la defensa jurídica para atender los requerimientos en contra de la entidad dando respuesta a tiempo.	Propios	Realizar la defensa jurídica de la entidad	Atender el 100% de los procesos judiciales allegados a la entidad.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	De enero a septiembre de 2025 han sido atendidos los procesos judiciales antiguos y nuevos los cuales se pueden verificar en la matriz que se adjunta compartida por el profesional jurídico de la entidad, describiendo fecha, concepto, estado del proceso y seguimiento y cierre de cada uno.	100%	100%	Se evidencia que todos los procesos relacionados en la matriz se encuentran en el aplicativo SAMAL	Es importante llevar el control de la matriz para no dejar pasar ninguna fecha de cierre o seguimiento.
3	GESTION CONTRACTUAL	GESTION CONTRACTUAL		GESTION POR VALORES PARA RESULTADO.	GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO.	1. Actualizar el manual de contratación.	Propios	Manual actualizado	Manual de contratación.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre el manual se encuentra en el mismo estado, no se han desarrollado las correcciones para su respectivo proceso de aprobación.	70%	70%	Se evidencia que el primer envío no es aprobado y que se deben realizar correcciones para la respectiva aprobación.	A la fecha no se han realizado las correcciones y es de vital importancia avanzar con la actividad para poder enviar el manual a aprobación.
						2. Garantizar la elaboración de los procesos contractuales en los tiempos establecidos por la entidad y la normatividad.	Propios	Dar aplicación a los tiempos establecidos para las diferentes modalidades de contratación.	Minimizar los tiempos de elaboración de contratos.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A corte del tercer trimestre el mecanismo de elaboración de contratos sigue en el mismo estado, en busca de mejoras y optimización de tiempos.	50%	50%	En el tercer trimestre se evidencia que el proceso no ha tenido cambios y que el plan de trabajo para optimizar tiempos no se puso en práctica para obtener mejoras.	A la fecha no se ha realizado la mesa de trabajo sugerida para evaluar el proceso y optimizar los tiempos.
						3. Elaborar y actualizar el plan anual de adquisiciones.	Propios	Plan de adquisiciones actualizado.	Plan anual de adquisiciones.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el mes de enero se realizó el plan anual de adquisiciones vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional y publicado en página web.	100%	100%	Verificación del acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 donde fue aprobado el plan anual de adquisiciones y su publicación en la página web.	Para el tercer trimestre no se han publicado las actualizaciones hechas al plan de adquisiciones.
						4. Generar alertas e informar a la gerencia sobre el vencimiento de los términos para liquidar contratos.	Propios	Cierre de toda la contratación en los tiempos establecidos.	Informe de contratos liquidados.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Durante el tercer trimestre se ha informado a la gerencia sobre los vencimientos para poder hacer la notificación y liquidación de contratos de manera oportuna y en los tiempos establecidos.	100%	100%	Verificación del oficio presentado a gerencia y de las notificaciones hechas y presentadas a quien corresponde.	Tener presente mensualmente la revisión de los vencimientos a los contratos.
4	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PLANEACION ESTRATEGICA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	1. Realizar el estudio técnico para la Reestructuración de planta de personal y actualización al manual de funciones.	Propios	Elaborar el estudio técnico para la reestructuración de la planta de personal y del manual de funciones.	Estudio técnico y manual de funciones.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A la fecha no se ha realizado ningún avance	0%	0%	No se registra avance de la meta para el segundo trimestre.	N/A
						2. Actualización de los Estatutos de la empresa (reforma estatutaria).	Propios	Elaborar la actualización de los estatutos de la empresa.	Estatutos actualizados	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A la fecha no se ha realizado ningún avance	0%	0%	No se registra avance de la meta para el segundo trimestre.	N/A
						3. Actualización del manual de procesos y procedimientos	Propios	Realizar la actualización del manual de procesos y procedimientos	manual adoptado y actualizado.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre están en firme los procedimientos y la elaboración de la caracterización de los procesos de cada dirección.	80%	80%	Se verifica lo entregado en el trimestre anterior y se evidencia que a la fecha el área de gestión documental no ha radicado los expedientes faltantes.	Pendiente por recibir los procedimientos faltantes de gestión documental.
5	TALENTO HUMANO	GESTION DEL TALENTO HUMANO		TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	1. Desarrollar el Plan estratégico de talento humano.	Propios	Implementación del plan estratégico de talento humano.	Porcentaje de implementación del plan estratégico del talento humano.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En el mes de enero se realizó el plan estratégico de talento humano vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional y publicado en página web.	100%	100%	Verificación del acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 donde fue aprobado el plan estratégico de talento humano y su publicación en la página web.	Realizar los seguimientos correspondientes al plan para asegurar su cumplimiento
						2. Elaborar el plan institucional de capacitaciones.	Propios	Ejecutar el plan de capacitaciones.	Plan institucional de capacitaciones.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En el mes de enero se realizó el plan institucional de capacitaciones vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional y publicado en página web.	100%	100%	Verificación del acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 donde fue aprobado el plan institucional de capacitaciones y su publicación en la página web.	Realizar los seguimientos correspondientes al plan para asegurar su cumplimiento
						4. Elaborar el plan anual de bienestar social e incentivos.	Propios	Ejecutar el plan anual de bienestar social e incentivos.	Plan anual de bienestar social e incentivos.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Con corte a 31 de enero se realizó el plan de bienestar social e incentivos vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional y publicado en página web.	100%	100%	Verificación del acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 donde fue aprobado el plan de bienestar social e incentivos y su publicación en la página web.	Realizar los seguimientos correspondientes al plan para asegurar su cumplimiento
						5. Realizar la socialización al código de integridad para los funcionarios y contratistas de la ERAT.	Propios	Realizar la socialización.	Listas y soportes de asistencia a la socialización.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En el trimestre anterior se cumple con la socialización del código de integridad adoptado con todo el personal de la entidad.	100%	100%	Se evidencia los soportes de asistencia y participación de los funcionarios en la socialización.	Se ejecuto la actividad en su totalidad.
6	SISTEMA DE GESTION PUBLICA	PLANEACION ESTRATEGICA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	PLANEACION INSTITUCIONAL	1. Implementar los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en atención a la norma ISO 45001:2018	Propios	Ejecutar el programa de SG-SST	Porcentaje de implementación del sistema.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre el avance del programa sigue en el mismo porcentaje de elaboración presentado en el trimestre anterior.	50%	50%	Se evidencia que no se ha culminado ni se han hecho avances al programa de seguridad y salud en el trabajo.	No se cumplió el plan como fue programado en el trimestre anterior a la fecha no ha pasado a revisión y aprobación.
						2. Elaborar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.	Propios	Ejecutar al 100% Plan anual de SG-SST	Plan anual de seguridad y salud en el trabajo.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En el mes de enero se realizó el plan anual de seguridad y salud en el trabajo vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional y publicado en página web.	100%	100%	Verificación del acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 donde fue aprobado el plan anual de seguridad y salud en el trabajo y su publicación en la página web.	Realizar los seguimientos correspondientes al plan para asegurar su cumplimiento
						2. Implementar los requisitos del sistema de gestión ambiental, en atención a la norma ISO 14001:2015	Propios	Ejecutar al 100% Plan de gestión ambiental	Porcentaje de implementación del sistema.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A la fecha no se ha realizado ningún avance.	0%	0%	No se registra avance de la meta para el segundo trimestre.	N/A
						3. Implementar los requisitos del sistema de gestión de calidad, en atención a la norma ISO 9001:2015	Propios	Ejecutar al 100% el sistema de gestión de calidad.	Porcentaje de implementación del sistema.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A la fecha no se ha realizado ningún avance.	0%	0%	No se registra avance de la meta para el segundo trimestre.	N/A
						4. Realizar el mantenimiento al modelo integrado de planeación y gestión MPG.	Propios	Elaborar el plan de trabajo de mantenimiento.	Plan de trabajo MPG.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre se realizó la aprobación del plan de trabajo de mantenimiento MPG.	100%	100%	Se evidencia el plan y la aprobación realizada en el comité de gestión y desempeño, verificación del acta.	Queda la publicación en página web y es importante cumplir con todas las actividades del plan.
						5. Elaborar el programa de transparencia y ética pública.	Propios	Elaborar y hacer seguimiento al PTEP.	Programa de transparencia y seguimientos.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre el PTEP queda revisado y aprobado.	100%	100%	Se evidencia el programa terminado y se toma la decisión de relacionar con los planes del siguiente año.	Su publicación se realizará en siguiente vigencia en relación con los planes institucionales.
						1. Elaborar el plan de comunicación interna y externa.	Propios	elaborar el plan de comunicación.	Plan de comunicación.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre el plan se encuentra aprobado y publicado.	100%	100%	Se evidencia el documento final del plan y su publicación.	Importante cumplir con las actividades propuestas en el plan.
					GOBIERNO DIGITAL Y TRANSPARENCIA.	2. Implementar la política de gobierno digital en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P.	Propios	Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación.	Porcentaje de avance del plan.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	La política de gobierno digital se encuentra publicada y socializada en página web, pero no se ha realizado la implementación.	20%	20%	Se verifica en página web la publicación de la política, pero no se evidencia la implementación a la fecha.	Realizar un plan de trabajo para dar cierre a la implementación de la política.
						3. Elaborar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Propios	Elaborar el plan anual de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A corte del primer trimestre se elaboró el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2025, el cual está aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional y publicado en página web.	100%	100%	Verificación del acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 donde fue aprobado el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Se debe realizar revisión y seguimiento al plan y en dado caso realizar actualizaciones para dar su cumplimiento.

ITEM	POLÍTICA /PROGRAMA	PROCESO	DEPENDENCIA	DIMENSION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	RECURSOS	META	INDICADOR	ARTICULACION CON OTROS PLANES	RESPONSABLE	DESCRIPCION LOGROS TERCER TRIMESTRE	% DE AVANCE DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	TERCER SEGUIMIENTO 2025	OBSERVACIONES
7	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	COMUNICACION ESTRATEGICA	DIRECCION ADM	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.	4. Elaborar el plan de seguridad y privacidad de la informacion.	Propios	Elaborar el plan anual de seguridad y privacidad de a informacion.	Plan de seguridad y privacidad de la informacion.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A corte del primer trimestre se elaboro el plan de seguridad y privacidad de la informacion vigencia 2025, el cual esta apado por comité de gestion y desempeño institucional y publicado en pagina web.	100%	100%	Verificacion del acta de reunion 001 del 29 de enero de 2025 donde fue aprobado el plan de seguridad y privacidad de la informacion.	Se debe realizar revision y seguimiento al plan y en dado caso realizar actualizaciones para dar su cumplimiento.
						5. actualización pagina web ERAT.	Propios	Actualización dando cumplimiento a la matriz ITA version 2023.	Porcentaje de actualización pagina web.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre se esta cargando la documentación según la nueva matriz ITA, direccionando cada documento al link correspondiente.	80%	80%	La evidencia de la estructura montada en la web esta acorde con los parametros exigidos por la ley se evidencia la nueva estructura a publicar.	Se debe cargar cada documento en el link correspondiente para dejar la estructura lista y publicada.
						6. Promover la participacion ciudadana.	Propios	Elaborar la estrategia permanente de rendicion de cuentas.	Porcentaje de implementacion de la estrategia.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En el tercer trimestre se realizo mesa de trabajo para socializar el paso a paso de la estrategia de rendicion de cuentas para la vigencia 2025 y conformar equipo lider para la audiencia publica, queda pendiente definir fecha.	50%	50%	se evidencia la estrategia y el acta de la mesa de trabajo realizada.	Queda pendiente definir la fecha para la rendicion.
8	GESTION FINANCIERA	GESTION FINANCIERA		GESTION POR VALORES PARA RESULTADO.	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	1. Identificar y ejecutar los procesos adecuados y pertinentes para la revisión, análisis y depuración mediante eliminación o incorporación de las cifras y demás datos contenidos en los Estados Financieros, informes y reportes contables, de tal forma que éstos cumplan las características cualitativas y cuantitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad deacuerdo al marco conceptual vigente.	Propios	Realizar los estados financieros de la entidad.	Estados financieros anual.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	El software cuenta con los registros contables a 30 de septiembre de 2024, los cuales cumplen a las características de acuerdo al marco conceptual y los resultados son reflejados en el balance de prueba que se puede generar con corte a segundo trimestre.	75%	75%	en el tercer seguimiento se reflejan todos los registros realizados en el reporte de balance de prueba el cual es verificado con las fechas correspondientes.	Seguir con el mismo mecanismo de registro para no tener inconsistencias al generar el balance de prueba en el mes o fecha que sea necesario.
						2.Garantizar la ejecucion presupuestal de la entidad.	Propios	Realizar seguimiento a la ejecucion presupuestal.	Compromisos en la vigencia sobre el recaudo de ingresos corrientes.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre se realiza se refleja el seguimiento a la ejecucion presupuestal el cual es expuesto en el comité financiero.	75%	75%	Evidencia del informe presentado en el comité financiero sobre el seguimiento al presupuesto, acta de comité financiero.	Tener presente la elaboracion de este informe cada trimestre.
						3. Seguimiento a recursos propios.	Propios	Realizar liberacion de recursos no ejecutados o comprometidos.	Numero de solicitudes de liberación de recursos tramitadas / Numero de solicitudes radicadas.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En el tercer trimestre se lleva control de las solicitudes con liberación de recursos 118 fueron identificadas mediante la matriz y el informe descargado del sistema, a misma cantidad para las solicitudes radicadas.	100%	100%	Se puede evidenciar en el informe descargado del sistema con corte a septiembre 30 y en la matriz de control el numero de solicitudes de liberación de recursos.	N/A
						4. Elaborar el plan anual mensualizado de caja	Propios	Seguimiento trimestral al avance del plan.	Informe trimestral.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A la fecha esta realizada la solicitud al sistema pero no se ha empezado a realizar el plan mensualizado de caja.	20%	20%	A la fecha solo se ha solicitado las indicaciones para la construcción y generacion del informe, no hay un informe final aun teniendo en cuenta que el trimestre ya se cumplio.	A lo largo del año no se ha tenido avance en la actividad propuesta.
9	CONTROL ALMACEN	GESTION LOGISTICA		GESTION POR VALORES PARA RESULTADO.	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	1. Alimentar diariamente la entrada y salida de materiales mediante el software.	Propios	Mantener actualizado el inventario.	Informe de entradas y salidas	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Diariamente se realiza el ingreso al sistema de las entradas y salidas de almacén que con corte a 30 de septiembre no existe ninguna pendiente por registrar	100%	100%	Mediante el informe generado de las entradas y salidas de almacén se refleja que con corte a 30 de septiembre todas están ingresadas en el sistema.	Es importante tener los registros a la fecha.
						2. Grantizar y mantener la correcta distribución e identificación del inventario de almacén.	Propios	Inventario clasificado y organizado.	Inventario con sus características.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	El sistema se encuentra actualizado en cuanto a los inventarios, gracias al cruce manual que se realizó al inicio del año al momento de cambiar de software, el reporte muestra todos los inventarios con sus características.	100%	100%	Verificación del informe de inventarios generado en el sistema el cual esta completo con corte a 30 de septiembre de 2025.	Seguir alimentando el sistema con las características completas.
						3. Identificar el ciclo de vida de los elementos y productos del almacén.	Propios	Dar las bajas respesvas a los productos y elementos que apliquen.	Informe de bajas de almacén.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre se cuenta con el listado y la identificación de los elementos pero no se ha realizado el comité.	70%	70%	Se evidencia listado de bajas, pendiente conformar el comité.	Es importante realizar la conformación del comité para dar cierre a las bajas al culminar el año.
10	MEJORA CONTINUA	MEDICION, SEGUIMIENTO Y MEJORA		CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	1. Fomentar la cultura de autocontrol en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P	Propios	Ejecutar tres reuniones de fortalecimiento de la cultura de autocontrol.	Listados de asistencia y piezas comunicativas	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	En el tercer trimestre no fue posible desarrollar ninguna reunion de fortalecimiento, esta prorramada realizarla con todo el personal en el tercer trimestre.	0%	0%	A la feha no se ejecuto ninguna reunion, se reprogramo para el cuarto trimestre.	Es importante tener en cuenta que se debe cumplir con las tres reuniones programadas en el año.
						2. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y demás controles de la empresa.	Propios	Planear, dirigir y organizar la evaluación del sistema de control interno de la empresa y presentar los informes de ley en los periodos correspondientes.	Numero de informes y/o auditorias ejecutadas/ Auditorias y/o informes programados.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Durante el tercer trimestre se cumplio con los informes de evaluación y seguimiento establecidos en el plan anual de auditorias, aprobado por el comité de gestion y desempeño.	70%	70%	Se evidencia la presentación de los informes reportados para el tercer trimestre, publicados en pagina web.	N/A
						3. Realizar asesoria y acompañamiento a las dependencias de la empresa y presentación de recomendaciones para la mejora continua.	Propios	Realizar tres asesorias y/o acompañamientos en pro de la mejora continua de la entidad.	Listados de asistencia y piezas comunicativas	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Se ha realizado la asesoria respectiva a las areas solicitadas.	75%	75%	Verificación de las evidencias respecto a las asesorias hechas.	N/A
						4. Evaluar la gestion del riesgo	Propios	evaluación al mapa de riesgos institucionales	Dos informes de evaluacion de riesgos.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	A la fecha los riesgos se encuentran elaborados y publicados por cada direccion el primer seguimiento esta en publicado en pagina web.	50%	50%	Verificación de los riesgos de institucionales los cuales estan publicados en pagina web y terminados para su respectivo seguimiento, adelantando el seguimiento de cada riesgo.	se encuentran publicados los riesgos con su respectivo seguimiento a la fecha.
11	GESTION DOCUMENTAL	GESTION DOCUMENTAL		INFORMACION Y COMUNICACIÓN	GESTION DOCUMENTAL	1. Implementar el programa de gestion documental y documentos anexos.	Propios	Implementar un programa de corto, mediano y largo plazo para la implementación de PGD	Porcentaje de implementación.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre la meta se encuentra en el mismo porcentaje de avances del trimestre anterior sin novedad de cambios actualizaciones.	50%	50%	Se evidencia que no se ha realizado avance para el tercer trimestre.	N/A
						2. Implementar el sistema integrado de conservación.	Propios	Realizar seguimiento y control al SIC.	Numero de informes anuales.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre la meta se encuentra en el mismo porcentaje de avances del trimestre anterior sin novedad de cambios actualizaciones.	25%	25%	Se evidencia que no se ha realizado avance para el tercer trimestre.	Pendiente al desarrollo de las demas metas para su cumplimiento.
						3. Tablas de Retención Documental - TRD, junto a los Cuadros de Clasificación Documental CCD en todas las etapas establecidas por el Acuerdo Unico de la Función Archivística 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.	Propios	Implementar las tablas de retencion documental, con la normatividad vigente.	Porcentaje de actualización de las tablas de retencion documental.	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el tercer trimestre la meta se encuentra en el mismo porcentaje de avances del trimestre anterior sin novedad de cambios actualizaciones.	20%	20%	Se evidencia que no se ha realizado avance para el tercer trimestre.	N/A
						4. Elaborar el plan institucional de archivos PINAR	Propios	Implementar el PINAR	Plan institucional de archivos PINAR	N/A	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Para el mes de enero se realizo el plan institucional de archivos PINAR vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité de gestion y desempeño institucional y publicado en pagina web.	100%	100%	Verificación del acta de reunion 001 del 29 de enero de 2025 donde fue aprobado el plan institucional de archivos PINAR y su publicacion en la pagina web.	Realizar los seguimientos correspondientes al plan para asegurar su cumplimiento



TERCER SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION VIGENCIA 2025  
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P.  
DIRECCION OPERATIVA - LA MESA - ANAPOIMA

ITEM	POLÍTICA /PROGRAMA	PROCESO	DEPENDENCIA	DIMENSION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	RECURSOS	META	INDICADOR	ARTICULACION CON OTROS PLANES	RESPONSABLE	DESCRIPCION LOGROS TERCER TRIMESTRE	% DE AVANCE DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	TERCER SEGUIMIENTO 2025	OBSERVACIONES
1	PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS)	ASEO	DIRECCION OPERATIVA	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	1. Adelantar las actividades del PGIRS. (educación ambiental que incluyan publicidad)	Propios	Desarrollar las actividades del PGIRS al 100%	N° Actividades ejecutadas/N° actividades programadas	Plan de gestion integral de residuos solidos	DIRECTOR OPERATIVO	En el tercer trimestre se realizo reunion con la administración con el fin de realizar seguimiento de las actividades desarrolladas a la fecha.	60%	60%	Se evidencia el avance en el cumplimiento de otra actividad por medio de registro fotografico.	En lo faltante del año esta programado el cumplimiento de las demas actividades.
2	PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA - PUEAA	ACUEDUCTO				1. Ejecutar los planes establecidos en el programa de uso eficiente y ahorro del agua para cada una de las concesiones otorgadas para el municipio de La Mesa y Anapoima.	Propios	Ejecutar las actividades PUEAA en año 2025 al 100%	N° Actividades ejecutadas/N° actividades programadas	PUEAA	DIRECTOR OPERATIVO	En el tercer trimestre se realizaron actividades en los colegios del municipio de anapoima como capacitaciones y siembra de arboles, del mismo modo se realizo el segundo aforo en la quebrada la honda, adicional instalacion de un canal en la PTAP La Chica y capacitacion.	75%	75%	Se evidencia el cumplimiento de actividades se adjunta evidencia fotografica.	Programar las actividades faltantes para el ultimo trimestre.
3	OPTIMIZACIÓN DE LA RED DE ADUCCION DE ANAPOIMA Y LA MESA	ACUEDUCTO				1.Realizar el cambio de 200mts lineales a la tubería de aducción de los municipios de La Mesa y Anapoima	Propios	Realizar el cambio de 200mts lineales a la tubería.	N° metros lineales intervenidos /N° numero total en metros lineales de la red.	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	Para el tercer trimestre se cuenta con la tubería y se encuentra programada para ejecución del cuarto trimestre dado para el municipio de Anapoima. (red Anapoima sector gran colombia)	30%	30%	se evidencia la compra de los materiales y visita al sector donde se va realizar el cambio.	Cumplir con la fecha programada para el cambio de tuberías.
4	OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS PTAP Y PTAR	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO				1. Ejecutar proyectos encaminados a la optimización de los sistemas de tratamiento operados por la ERAT (PTAP)	Propios	Optimizar los sistemas de tratamiento operados por la ERAT	Porcentaje de cumplimiento de los proyectos de optimización	n/a	DIRECTOR OPERATIVO	En el tercer trimestre se realizo el cambio de los filtros de todas las PTAP.	100%	100%	Mesa de trabajo con la programación y fecha fijada para el cambio de filtros.	Realizar seguimiento a que el cambio de filtros se haga en la fecha programada
5	CALIDAD DE AGUA	ACUEDUCTO				1.Cumplir con la frecuencia del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua del consumo humano según Resolución 2115 -2007.	Propios	Cumplir con los parametros de Calidad del agua tratada - IRCA al 100%	Cumplir al 100% de los parametros.	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	En el tercer trimestre se ha cumplido con las optimizaciones propuestas en donde el resultado IRCA es sin riesgo y de buena calidad para los dos municipios.	100%	100%	Se evidencia para este trimestre los resultados del IRCA en SIVICAP donde el informe proyecta que no hay riesgo para la calidad del agua.	N/A
6	PRESTACION DE SERVICIO	ACUEDUCTO Y ASEO				1. Ejecutar los cronogramas establecidos en la empresa para la prestación de los servicios.	Propios	Cumplir con la prestación del servicio al 100%	Porcentaje de cumplimiento.	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	Los cronogramas de servicio se ha venido cumpliendo en su totalidad durante el tercer trimestre según contrato de condiciones uniformes.	100%	100%	En la revisión de los cronogramas de servicios se evidencia el cumplimiento a todos los usuarios.	N/A
7	ATENCION DE FUGAS	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO				1. Ejecutar las ordenes de atencion a fugas generadas.	Propios	Atender el 100% de los requerimientos por fugas	Eventos atendidos al *100 / Eventos solicitados en el año	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	Se han resuelto a medida que se han ido presentando de forma prioritaria. Dado que a la fecha no contamos con ninguna fuga por atender.	100%	100%	Se evidencia en el reporte de ordenes de trabajo como todas las fugas requeridas han sido atendidas en su totalidad durante el segundo trimestre.	N/A
8	REDES DE ACUEDUCTO A REEMPLAZAR	ACUEDUCTO				1.Realizar el cambio de las redes de acueducto que ya cumplieron con su vida útil.	Propios	Reemplazar las redes de acueducto al 100%	Cantidad en metros lineales de las redes reemplazadas *100 / Cantidad en metros lineales en total	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	Se programa para el mes de Noviembre, realizar el cambio de 33 mts en la red de aducción del municipio de la mesa, en el sector de tena.	20%	20%	Sin evidencia de avance	Realizar mesa de trabajo para iniciar con la ejecución de la actividad propuesta.
9	REDES DE ALCANTARILLADO A REEMPLAZAR	ALCANTARILLADO				1.Realizar el cambio de las redes de alcantarillado que ya cumplieron con su vida útil.	Propios	Reemplazar las redes de alcantarillado al 100%	Cantidad en metros lineales de las redes reemplazadas *100 / Cantidad en metros lineales en total	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	En tercer trimestre se ejecuto el cambio de la red de alcantarillado en el sector de la perla municipio de La Mesa, obra que termino el 17 de septiembre	100%	100%	Se evidencian directrices para el inicio de obra en el sector de la perla.	Cumplir con la obra propuesta y entregar en optimas condiciones esta misma sin afectacion a los usuarios.
10	PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV)	ALCANTARILLADO				1.Ejecutar las actividades mencionadas en la resolucion CAR No. 2398 del 15 de septiembre de 2011 en el municipio de La Mesa.	Propios	Realizar el seguimiento a las actividades programadas en la resolucio.	N° Actividades ejecutadas /N° actividades programadas	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	En el tercer trimestre se realizo mesa de trabajo con la administración y pruebas con el fin de definir alternativas para la eliminación del vertimiento No. 12	75%	75%	Se evidencia las actividades realizadas referentes al PSMV del municipio de La Mesa.	Actividades evidenciadas, realizar seguimiento a las pendientes.
						1.Ejecutar las actividades mencionadas en la resolucion CAR No.2998 del 20 de septiembre de 2010 en el municipio de Anapoima.	Propios	Realizar el seguimiento a las actividades programadas en la resolucio.	N° Actividades ejecutadas / N° actividades programadas	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	Para el tercer trimestre se realizo reunion con la administración de Anapoima y EPC para tratar temas de actualizacion.	50%	50%	Se evidencian las actividades realizadas durante el tercer trimestre.	Actividades evidenciadas, realizar seguimiento a las pendientes.
11	RECOLECCION					1. Implementar definitivamente la recoleccion nocturna en el sector urbano.	Propios	Cobertura de recolección al 100%	Porcentaje de cumplimiento.	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	En el tercer trimestre se ejecuto la totalidad de la recolección nocturna en el casco urbano de La Mesa.	100%	100%	Se evidencia según el cronograma el cumplimiento en la cobertura de recolección nocturna en el casco urbano.	Se cumple con la recolección nocturna en su totalidad.
12	BARRIDO	ASEO				1.Prestar el servicio de barrido y limpieza de vías y áreas publicas	Propios	Cumplir con las áreas establecidas del servicio de barrido.	Áreas publicas barridas/Área total de áreas publicas*100 (Km de vías)	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	En el tercer trimestre se ha venido cumpliendo con el servicio de barrido y limpieza al cual es de 911 k/mes	100%	100%	Verificación del PGIRS donde se especifica barrio y limpieza junto con evidencias fotograficas de su cumplimiento.	N/A
						2. Optimizar la recolección manual en áreas rurales del municipio.	Propios	Cumplir con el aseo en vías veredales e intermunicipales del área de prestación del servicio	Porcentaje de cumplimiento por kilometros recorridos	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	En el tercer trimestre no se cumplió con el despalle de las vías rurales correspondientes a 5km vía san joaquin, por falta de personal ya que algunos se encontraban cumpliendo su periodo de vacaciones.	50%	50%	El cumplimiento de lo expuesto se evidencia en la inspección de san joaquin, adjunto registro fotografico.	Tener en cuenta los kilometros faltantes para su cumplimiento total.
13	CORTE Y CESPED					1.Prestar el servicio de corte de cespèd de áreas publicas establecidas en el PGIRS	Propios	Cumplir en las actividades programadas en corte de cespèd y poda de arboles.	Numero de veces que se presta el servicio / Numero de veces programada*100	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	Se realizo el corte de cespèd y poda en todo el perimetro expuesto en el PGIRS. Cumpliendo con el tercer trimestre en su totalidad según cronograma	100%	100%	Se evidencia el cumplimiento de las actividades de corte y poda para el segundo trimestre, mediante evidencias fotograficas y el cronograma	Importante realizar revision al cronograma para ejecutar las actividades con mas frecuencia.
14	PQR	ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO				Atender al 100% las solicitudes requeridas por los usuarios.	Propios	Atender el 100% de las quejas y reclamos.	Eventos atendidos * 100 / Eventos solicitados en el año	N/A	DIRECTOR OPERATIVO	En el segundo trimestre se atendieron 85 solicitudes de 85 que fueron radicadas en este periodo.	100%	100%	Verificación de informe en el siègep donde se evidencia el 100% de las peticiones atendidas por la direccion.	Es importante realizar seguimiento diario para poder mantener el porcentaje obtenido.



TERCER SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION VIGENCIA 2025  
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P.  
DIRECCION COMERCIAL - LA MESA - ANAPOIMA

ITEM	POLÍTICA /PROGRAMA	PROCESO	DEPENDENCIA	DIMENSION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	RECURSOS	META	INDICADOR	ARTICULACION CON OTROS PLANES	RESPONSABLE	DESCRIPCION LOGROS TERCER TRIMESTRE	% DE AVANCE DEL INDICADOR	% DE AVANCE DE LA META	TERCER SEGUIMIENTO 2025	OBSERVACIONES
1	PROGRAMA NUEVOS USUARIOS	GESTION COMERCIAL DIRECCION COMERCIAL	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	PORTAFOLIO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS		1. Realizar la inclusion de nuevos suscriptores del servicio de aseo para el municipio de La Mesa.	Propios	Suscriptores de aseo >2% con respecto al año inmediatamente anterior	$\text{CRECIMIENTO} = \frac{\text{SUSCRIPTORES NUEVOS}}{\text{SUSCRIPTORES VIGENCIA ANTERIOR}}$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	En el tercer trimestre han ingresado nuevos usuarios al servicio de aseo, sin embargo tambien se han inactivado otros, teniendo en cuenta que son usuarios ingresados por el convenio de facturación conjunta y que en el proceso de revisión no cumplen con algunos de los criterios para pertenecer al programa y realizar los cobros. Es así como a la fecha se cuentan con 1.533 de esos suscriptores nuevos, a pesar de que hay una pequeña disminución se evidencia que nos encontramos dentro del margen de la meta proyectada inicialmente.	13%	13%	Realizando la verificación del informe generado en el software, se refleja la inclusión de los nuevos suscriptores para el tercer trimestre 2025.	N/A
2	PROGRAMA RECUPERACION DE PERDIDAS					1. Realizar la reposicion y cambio de micromedidores, los cuales, que por su condicion tecnica, no permitan realizar una correcta lectura	Propios	Contar con un parque de micromedicion optimo superior al 95%. Indicador de micromedicion real	$\text{IMR} = \frac{\text{NUMERO DE MICROMEDIDORES FUNCIONANDO}}{\text{NUMERO DE MICROMEDIDORES INSTALADOS}} \times 100$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	Al cierre del tercer trimestre del año 2025 se cuentan con 18.997 medidores instalados de los cuales se tienen 369 plenamente identificados como medidores que no estan haciendo el registro correcto, por eso se denominaron como "medidores en mal estado", de acuerdo a esto, se identifican 18628 medidores funcionando en las condiciones correctas. Cabe resaltar que en el transcurso del tercer trimestre de 2025 se realizo el cambio de 315 medidores identificados en mal estado.	98%	98%	Verificación del informe generado del sistema donde reporta los totales con los cuales se calculo el indicador.	Tener en cuenta los micromedidores defectuosos para ser remplazados y poder tener un correcto funcionamiento.
						2. Detección de conexiones fraudulentas.	Propios	Mantener IPUF inferior al 6 m3 por suscriptor facturado	$\text{IPUF} = \frac{\text{AGUA PROD} - \text{AGUA FACT}}{\text{SUSCRIPTORES}}$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	Para el tercer trimestre del año 2025 el IPUF La mesa cerro en 4.44 mt3, y para Anapoima en 4.56 mt3	4,21%	4,21%	La verificación y calculo del indicador se realiza mediante los informes generados por cada concepto del sistema, el cual se encuentra actualizado a la fecha.	N/A
						3. Realizar la Instalacion de macromedidores en conjuntos residenciales, condominios y/o urbanizaciones con el fin de determinar el nivel de perdidas.	Propios	Alcanzar un 50% de macromedidores habilitados del total de conjuntos identificados	$\frac{\text{MACROMEDIDORES HABILITADOS}}{\text{CONJUNTOS RESID. EXISTENTES}}$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	Para el tercer trimestre del año 2025 se cuenta con 116 conjuntos residenciales y 12 macromedidores habilitados en el municipio de Anapoima, 43 macromedidores en el municipio de La mesa, para control de perdidas, alcanzado de esta manera un 46% de la meta propuesta.	46,55%	46,55%	Generando el informe del software se logra verificar la cantidad de conjuntos residenciales y de macromedidores habilitados para obtener el porcentaje de avance en la meta trazada para el presente trimestre.	N/A
3	PROGRAMA FACTURACION					1. Realizar el análisis de critica en el proceso de facturación, toma de lecturas, visitas para retomas y revisión de novedades	Propios	Disminución de PQR por retoma de lecturas en 70%	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ PQR RETOMAS}}{\text{N}^{\circ} \text{ PQR GENERAL COMERCIAL}}$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	Dentro de los meses de Julio a Septiembre se reciben 392 PQR, de las cuales 70 corresponde a procesos de retoma de lectura en los procesos de facturación en el municipio de Anapoima, es importante aclarar que este resultado corresponde al tercer trimestre del 2025, logrando la meta propuesta.	16%	16%	Mediante el informe generado por el aplicativo siasep se evidencia los resultados obtenidos para la veracidad de la información calculada correspondiente al tercer trimestre del 2025.	N/A
						2. Analisis de suscriptores con consumo cero y por promedio	Propios	Actualizar las lecturas registradas en el sistema vs la lectura actual de los micromedidores	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ ACTIVIDADES EJECUTADAS}}{\text{N}^{\circ} \text{ ACTIVIDADES PROGRAMADAS}}$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	En el tercer trimestre se identificaron 68 registros por actualizar de los cuales los mismos 68 fueron actualizados en el proceso de facturación.	100%	100%	Verificación del reporte donde se evidencia la actualización de los 68 registros nombrados para el cumplimiento total de la meta.	Se cumple con la meta trazada en el tercer trimestre.
4	PROGRAMA RECUPERACION DE CARTERA					1. Realizar procesos persuasivos para el cobro de cartera.	Propios	Gestionar la cartera mediante actividades de suspensión y corte del servicio y/o persuasión, para hacer que por lo menos el 25% de los usuarios morosos visitados realicen un pago parcial o total	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ ACTIVIDADES EJECUTADAS}}{\text{N}^{\circ} \text{ ACTIVIDADES PROGRAMADAS}}$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	Para el segundo trimestre se identificaron 1872 suscriptores con deuda a lo largo de los 3 meses, de los cuales se programaron para suspensión 756 ordenes. Cabe resaltar que se hace filtros para los cortes, descartando cuentas con deuda de 1 periodo, y, suscritores con cuenta en reclamación.	40%	40%	Mediante la evidencia adjunta se puede verificar los resultados que nos brindan sobre las actividades ejecutadas y programadas.	Es importante realizar seguimiento a los deudores para cumplir con el porcentaje estipulado.
						2. Realizar procesos de cobros coactivos.	Propios	Recuperar el 20% de la cartera Mayor a 365 días via cobro Prejudicio o Judicial y persuasivo que a diciembre de 2024 cerró en \$527.527.544 millones de pesos	$\frac{\text{VALOR RECAUDADO AÑO}}{\text{CARTERA MAYOR AÑO}}$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	Actualmente no es posible el cobro coactivo por cuanto se requiere actualizar los procesos y procedimientos para esto, en lo cual ya se está trabajando y se espera implementar cuando se haya reducido significativamente la edad más antigua de la cartera, por lo que el plan de choque por el momento es la presentación de demanda judiciales ejecutivas, siendo así que este proceso y procedimiento es el que se encuentra más adelantado y próximo a realizar	5%	5%	A corte del tercer trimestre no se evidencia avance en la meta.	Importante realizar plan de trabajo para iniciar a ejecutarla.
						3. Realizar procesos de castigo y depuracion de caretra	Propios	Validar predios para la depuración y castigo de la cartera por concepto de caducidad y prescripción. Se proyectan \$ 100.000.000 (50 predios) por depuración > a 12 meses	NUMERO DE PROCESOS PRESENTADOS A COMITE Y VALOR DEL CASTIGO	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	Teniendo en cuenta que el informe de cartera programado para el mes de mayo no se llevo a cabo. Se continuo con la construcción del informe que se presentara en el proximo comité de sostenibilidad financiera, a corte de 30 de junio de 2025 se cuenta con: - 28 casos y/o predios para posible castigo. - \$ 55.202.722 Valor a presentar para el castigo de cartera.	55%	55%	A corte del tercer trimestre no se evidencia avance en la meta.	Importante realizar plan de trabajo para iniciar a ejecutarla.
5	PROGRAMA CATASTRO DE USUARIOS					1. Realizar la actualización de la base de datos de todos los suscriptores	Propios	Actualizar en un 5% la base catastral a cargo de la direccion comercial	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ REGISTROS ACTUALIZADOS}}{\text{N}^{\circ} \text{ REGISTROS TOTALES}}$	N/A	DIRECTOR COMERCIAL	En el tercer trimestre se realizo actualización de datos de todos los usuarios que realizaron la solicitud por medio de los radicados ingresados por SISGED, es así como en este tercer trimestre se actualizaron: SISGED: 88 solicitudes	3%	3%	Por medio de las solicitudes que realizaron los usuarios entre el 01 de julio al 30 de septiembre se obtuvo un indicador satisfactorio de actualizaciones, mejorando de esta manera nuestra base de datos	Cumplimiento de la meta en el tercer trimestre.