



## PLAN DE ACCIÓN PROGRAMA ESTRATEGICO - 2026

EJE ESTRATEGICO	META DE PRODUCTO	INDICADOR DE LA META PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADOR DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD	META	AÑOS	RESPONSABLE DE EJECUTAR LA ACTIVIDAD	% AVAN I	% AVAN II	% AVAN III	% AVAN IV
						2026					
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	100% de los procesos y procedimientos del área financiera y contable actualizados	No. De procesos de los procesos y procedimientos del área financiera y contable actualizados	Realizar el proceso de saneamiento contable en la entidad	No. de procesos de saneamiento contable realizados	5	2	Contabilidad Presupuesto				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Actualizar e implementar el proceso de gestión de cartera de la entidad	Proceso de cartera implementado y adoptado	Revisar y Actualizar integralmente el reglamento interno de cartera de la entidad, en la gestión de cobro, en coordinación con el Area Jurídica	No. de documentos del proceso de que establezca las reglas de funcionamiento dentro de la entidad, en la gestión de cobro, en coordinación con el área jurídica.	1	1	Cartera				
			Actulizar los documentos que esten alineados con el proceso de cartera	No. De documentos y formatos que contiene el proceso de cartera actualizados/No. De documentos y formatos del proceso de cartera							
			Realizar conciliaciones trimestrales de los resultaods de cartera, debidamente socializados entre los actores	No. de circulación trimestral de saldos reciprocos	8	4	Cartera				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	100% de procesos en contra de la Entidad con seguimiento adecuado	No. de procesos en contra de la Entidad con seguimiento adecuado / No. de procesos en contra de la Entidad	Realizar comités jurídicos mensuales para conocer con antelación la preparación en todo sentido de las defensas de los procesos en contra de entidad.	12 seguimientos a los comités realizados para dar a conocer el proceso y preparacion de la defensa	20%	10%	Jurídica				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Mejorar en un 100% los indicadores tecnicos generados por la Entidad	No. de oficios y peticiones despachadas oportunamente / No. de oficios y peticiones recibidas	Responder oportunamente y dentro del termino los oficios y peticiones que ingresan a la oficina jurídica y contratacion	No. de oficios y peticiones despachadas oportunamente con seguimiento porcentual	100%	100%	Jurídica y Contratación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Socializar con equipo de talento Humano de la Entidad los objetivos y alcances de la formulación del PEI	No. de eventos de socialización	1	1	Planeación				

<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Formular Un (1) Plan Estratégico Institucional - PEI-	No. de Planes Estratégicos Institucional Formulado	Coordinar con cada una de las dependencias de la Entidad la formulación del PEI en armonía con el Plan de Desarrollo del Departamento del Huila 2024-2027	No. de eventos de coordinación para la formulación del PEI de la entidad	4	2	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Formular el PEI de la Entidad	No. de documento de Plan Estratégico Institucional de la Entidad formulado	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Coordinación y Formulación de Planes de Acción de la Entidad	No. de planes de acción de las dependencias de la entidad	12	12	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Seguimiento a los Planes de Acción de la Entidad	No. de seguimientos a los planes de acción de la entidad por anualidad	4	2	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Generar cuatro (4) espacios que permitan dar a conocer las labores internas y externas de la entidad a la comunidad.	No. De Rendicion de Cuentas realizadas	Acopiar, organizar y elaborar el informe de Rendición de cuentas de la entidad	No. de documentos de rendición de cuentas elaborados por anualidad	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Desarrollar el mecenismo normativo para llevar a cabo la rendición de cuentas	No. De lineaminetos normativos para llevar acabo debidamente el proceso de rendicion de cuentas	4	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Relizar el evento publico de rendicion de cuentas	No. De eventos de rendicion de cuentas realizados	4	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	100% de cumplimiento al decreto 1499 de 2017 de acuerdo a los lineamiento del Departamento Administrativa de la Funcion Pública.	% de cumplimiento al decreto 1499 de 2017	Revisión de los autodiagnósticos de MIPG	No. de autodiagnósticos revisado por Aguas del Huila/No. de Autodiagnósticos a realizar a corde a la norma	100%	100%	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Seguimiento a las actividades de las 7 dimensiones de MIPG	No. De dimensiones con seguimietno realizado / No. De dimensiones a realizar acorde a la norma	100%	100%	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Seguimiento de las 17 Políticas de MIPG	No. De politicas revisadas con seguimiento realizado / No. De politicas implementadas en la entidad	100%	100%	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Reporte de información al FURAG	Certificado del reporte FURAG debidamente diligenciado	4	100%	Planeación - Oficina de Control Interno				

<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Un (1) Mapa de riesgos de corrupción revisado y ajustado conforme a lineamientos DAFP.	No. de mapa de riesgos de corrupción revisado y ajustado conforme a lineamientos del DAFP.	Revisar del mapa actual de riesgos de corrupción.	No. de mapa actual de riesgo de corrupción revisado	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Análisis la política de administración del riesgo.	No. de análisis de la política de administración realizados	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Ajuste del mapa de riesgos según lineamientos DAFP.	No. de ajuste del mapa de riesgos según lineamientos del DAFP realizados por anualidad	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Cuatro (4) Informes de Gestión presentados al Comité de Gestión y Desempeño sobre la relación con el ciudadano.	No. de informes presentados al Comité respecto a la atención al ciudadano.	Recolección y análisis de datos sobre atención al ciudadano.	No. mecanismos de captura de información recolectados y aniazados	2	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Elaboración del informe técnico.	No. de informe técnicos elaborados	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Presentación formal ante el Comité.	No. de informes presentados al comité por anualidad	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Implementar tres (3) estrategias para la mejora de procedimientos de trámites publicados.	No. de estrategias implementadas para mejorar o actualizar trámites.	Identificación de trámites susceptibles de mejora.	No. de trámites susceptible a mejora identificados	2	1	Gestión Servicios Públicos - TICs				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Diagnóstico de los procedimientos actuales.	No. de diagnóstico de procedimientos actuales realizados	1	1	Gestión Servicios Públicos - TICs				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Formulación y ejecución de estrategias	No. de estrategias formuladas y ejecutadas	2	1	Gestión Servicios Públicos - TICs				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Fortalecer Dos (2) Canales de Atención al ciudadano Realizando acompañamiento al área de atención al cliente, para lograr la actualización de los procedimientos.	No. de canales de atención ciudadana fortalecidos.	Seguimiento a encuestas para medir la percepción frente a los canales de atención y PQRFSD.	No de Seguimientos realizados	4	2	TICs - Planeacion				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Realizar seguimiento al funcionamiento de la línea GRATUITA 01 8000 952858	No. seguimiento al funcionamiento de la línea GRATUITA 01 8000 952858	4	2	TICs - Planeacion				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Realizar cuatro (4) Monitoreos al cumplimiento de la Ley 1712 de 2018 en la página web de la entidad Ajustando la página web de acuerdo a la Resolución 1519 del 2020 de MINTIC Procuraduría General de la Nación. Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA.	Número de reportes de monitoreo elaborados sobre el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Verificar periódicamente la información publicada en la web.	No. de verificaciones realizadas. Número de informes generados.	3	1	TICs				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Comparar cumplimiento con los estándares exigidos por la Ley.	No. de análisis de comparación de cumplimiento de estandares exigidos por la ley elaborados	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Elaborar informes con hallazgos y recomendaciones.	No. de informes elaborados	2	1	Oficina Control Interno				

<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Desarrollar un (1) diagnóstico de gestión documental con base en los resultados del autodiagnóstico institucional.	Diagnóstico de gestión documental elaborado y entregado.	Recopilar información del autodiagnóstico, Analizar los resultados obtenidos	No. de documentos elaborados	1	1	Gestión Documental y Archivo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Elaborar el documento de diagnóstico.	No. de documento elaborados	1	1	Gestión Documental y Archivo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Socializar el diagnóstico con las áreas responsables.	No. de eventos de socialización realizados	1	1	Gestión Documental y Archivo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	IMPLEMENTAR PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO- PINAR	Nº de actividades ejecutadas /Nº actividades porgramadas = *100-frecuencia Anual	Ejecutar el Plan de Accion Anual	Nº de actividades ejecutadas /Nº actividades porgramadas = *100-frecuencia Anual	2	1	Gestión Documental y Archivo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	IMPLEMENTAR PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL	Nº de actividades ejecutadas /Nº actividades porgramadas = *100-frecuencia Anual	Ejecutar el Cronograma Anual	Nº de actividades ejecutadas /Nº actividades porgramadas = *100-frecuencia Anual			Gestión Documental y Archivo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL	Nº de actividades ejecutadas /Nº actividades porgramadas = *100-frecuencia Anual	Ejecutar las Actividades Presupuestadas	Nº de actividades ejecutadas /Nº actividades presupuestadas = *100-frecuencia Anual			Gestión Documental y Archivo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Elaborar y poner en marcha Quince (15) Tablas de Valoración Documental (TVD) institucionales.	No. de Tablas de Valoración Documental elaboradas e implementadas.	Realizar reuniones de comité evaluador.	No. de reuniones del comité evaluador.	3	2	Gestión Documental y Archivo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Realizar un (1) autodiagnóstico de seguridad y privacidad de la información de la entidad.	No. de Autodiagnóstico de seguridad y privacidad elaborado y documentado.	Aplicación del instrumento de autodiagnóstico.	No. de instrumentos de Autodiagnóstico de seguridad y privacidad elaborado y documentado.	1	1	TICs				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Consolidación y análisis de resultados.	No. de documento de consolidación de análisis de resultados elaborado	1	1	TICs				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Identificar, clasificar y valorar el 100% de los activos de información de cada dependencia de la entidad con acompañamiento del líder de TIC.	% de dependencias con activos de información identificados, clasificados y valorados.	Socialización del proceso con cada dependencia.	Número de dependencias con activos clasificados y valorados / Total de dependencias.	100%	0,00%	Gestión Documental y Archivo - TICs				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Elaborar un (1) documento de Identificación de controles de seguridad de la información para mitigar los riesgos priorizados sobre los activos de información de la entidad.	No. de documentos de Controles de seguridad identificados y documentados con base en los riesgos priorizados.	Revisión de los resultados del análisis y valoración de riesgos.	Número de activos con controles definidos / Total de activos priorizados.	100%	100%	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Identificación de controles existentes y brechas.	No. de documento con la identificación de controles existentes y brechas	1	1	Planeación - TICs				

<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Implementar un (1) Plan de fortalecimiento de la Cultura de la Seguridad de la Información en función de los riesgos identificados en los activos de información.	No. Plan implementado y evaluado conforme al cronograma y objetivos establecidos	Seguimiento al cumplimiento de actividades	No. de eventos de seguimiento	2	1	Planeación - Oficina de Control Interno				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Evaluación de resultados e impactos del plan.	No. de documento de evaluación de resultados de impacto del Plan	1	1	Planeación - Oficina de Control Interno				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Definir y publicar un (1) plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información en la página web institucional.	No. De Plan de tratamiento de riesgos definido y publicado en la web institucional.	Definición de medidas y acciones para el tratamiento de los riesgos.	Plan de tratamiento de riesgos definido y publicado en la web institucional	4	2	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Aprobación del plan por parte de las instancias competentes.	No. de Planes aprobados	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Elaborar e Identificar en una (1) matriz los riesgos y amenazas a los que la entidad está expuesta en seguridad y privacidad de la información.	No. de Matriz de riesgos y amenazas en seguridad y privacidad de la información elaborado.	Identificación y evaluación de riesgos.	No. de documentos de identificación y evaluación de riesgos	1	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Revisión de matriz de riesgos vigente.	Número de actividades de monitoreo realizadas / Total de actividades programadas.	2	2	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Realizar Dos (2) monitoreos y evaluaciones periódicas a los riesgos y al plan de tratamiento en seguridad y privacidad de la información.	No. de monitoreos y evaluaciones realizadas frente al número programado.	Aplicación de mecanismos de monitoreo (listas de chequeo, entrevistas, revisión documental).	No. de instrumentos de monitoreo aplicados	2	1	Planeación				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Evaluación del cumplimiento del plan de tratamiento. Generación de informe de hallazgos y recomendaciones.	No. de documento de evaluación realizados	1	1	Planeación - Oficina de Control Interno				

<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	1. Elaborar y mantener actualizada la matriz de riesgos tecnológicos del área TIC, en coordinación con Planeación. ② Ejecutar las acciones técnicas del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. ③ Realizar capacitaciones internas y copias de seguridad periódicas para fortalecer la cultura de seguridad digital.	Matriz de riesgos actualizada.  Porcentaje de controles técnicos implementados.  Número de respaldos y capacitaciones realizadas.	Identificar, valorar y actualizar los riesgos tecnológicos del área TIC.  Realizar dos (2) revisiones anuales de las políticas y protocolos de seguridad.  Ejecutar dos (2) seguimientos técnicos anuales al cumplimiento del plan de tratamiento de riesgos.  Mantener respaldos semanales de la información institucional crítica.  Reportar incidentes de seguridad detectados y documentar las acciones correctivas.  Coordinar y participar en jornadas de sensibilización sobre buenas prácticas digitales.	Porcentaje de políticas revisadas y actualizadas.  Número de respaldos realizados.  Porcentaje de incidentes atendidos y mitigados.	100%	35%	TICs Gerencia				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Un (1) procesos de recertificación de calidad implementados en la Entidad	No. de recertificaciones de calidad implementadas en la Entidad	Auditorías periódicas para evaluar la eficacia del SGC y verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma	No. de auditorías internas realizadas por anualidad	5	2	Mejoramiento Continuo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Auditorías de seguimiento periódicas para verificar el mantenimiento de la conformidad y seguir la mejora continua del SGC	No. de auditorías de seguimientos realizadas por anualidad	2	1	Mejoramiento Continuo				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad conforme a los lineamientos normativos vigentes.	% de implementación del SG-SST, ambiental y calidad respecto al plan anual.	Elaboración del plan de mejora según hallazgos.	Nº de planes formulados	3	1	HSEQ-RSE				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Ejecución de auditorías internas	Nº de auditorías realizadas	3	1	HSEQ-RSE				

<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Mejorar los estados financieros de la Entidad	No. de mesas financieras y jurídicas en Municipios de interés / No. de Municipios del Dpto superiores a 2500 suscriptores	Realizar Mesas financieras y jurídicas	No. de mesas financieras y jurídicas en Municipios de interés / No. de Municipios del Dpto superiores a 2500 suscriptores	100%	100%	Servicios Públicos				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Realizar un (1) estudio de reorganización empresarial acorde a la nueva razón social de la Entidad	No. de estudio de reorganización empresarial acorde a la nueva razón social de la Entidad	Realizar un diagnostico de la situación actual de la empresa	No. de estudio de reorganización empresarial acorde a la nueva razón social de la Entidad	1	Planeación					
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Definir objetivos y alcances								
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Diseñar una nueva estructura organizacional								
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Analizar alternativas y selección de la mejor opción de reorganización								
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Definir un plan de implementación								
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Difundir o socializar en el equipo de talento humano de la empresa los objetivos y los cambios que se llevaran a cabo								
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Gestionar la implementación de la estrategia de cambio organizacional								
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Realizar seguimiento al proceso de reorganización empresarial								
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Realizar un (1) plan de marketing para la prestación de servicios	No. de plan de marketing para la prestación de servicios empresariales	Realizar análisis del mercado (investigación exhaustiva, análisis DOFA, Segmentación del mercado)	No. de plan de marketing para la prestación de servicios empresariales	1	Gestion de Portafolio					
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Definir la población objetivo (definiendo características y comportamientos de clientes)								
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Establecer objetivos (general, específicos del marketing alineados a los de la Entidad)								

<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	empresariales de la entidad	SERVICIOS EMPRESARIALES de la entidad	Desarrollo de Estrategias de marketing (Marketing Mix (7 P), contenido, marketing digital, estrategias de promoción)	SERVICIOS EMPRESARIALES de la entidad					
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Presupuesto y cronograma						
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Medición y evaluación ( establecimiento de indicadores para el seguimiento)						
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Alimentar las redes y la página web constantemente	No. De publicaciones realizadas	24	10	Gestion de Portafolio		
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Una (1) estrategias de mercadeo implementadas para mantener la imagen favorable en nuestros suscriptores, clientes y comunidad en general	No. de estrategias de mercadeo implementadas	Mantener la información actualizada de los principales indicadores de las ESP	No. de ESP con información tabulada y actualizada	12	5	Gestion de Portafolio		
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Elaborar, editar y divulgar porfolio de servicios a población objetivo y segmentos de mercados seleccionados	No. de Portafolios de Servicios elaborados, editados y divulgados	1		Gestion de Portafolio		
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Elaborar una (1) base de datos de potenciales clientes demandantes de servicios contemplados en la razon social de la Entidad	No. de base de datos de clientes	Organizar y elaborar un directorio de potenciales clientes de los servicios ofertados por la entidad a nivel local, departamental, regional, nacional e internacional	No. de directorio de contactos elaborado	1		Gestion de Portafolio		
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Elaborar una (1) base de datos de proveedores de suministros de insumos, materiales y servicios contemplados en la razon social de la Entidad	No. de base de datos de proveedores de suministros de insumos, materiales y servicios contemplados en la razon social de la Entidad	Organizar y elaborar un directorio de proveedores de suministros de insumos, materiales y servicios contemplados en la razon social de la Entidad a nivel local, departamental, regional, nacional e internacional	No. de directorio de contactos elaborado	1		Gestion de Portafolio		
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Solicitar cotizaciones de costos de materiales, insumos, transporte y servicios para la región	No. de cotizaciones a solicitar	3		Gestion de Portafolio		

<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>	Actualizar una (1) base de datos de costos de materiales, insumos, transporte y servicios para la región	No. de base de datos de costos de materiales, insumos, transporte y servicios para la región	Sistematizar la Consolidadora de la información de las cotizaciones para análisis	No. de informe consolidado y sistematizado de las cotizaciones para análisis	1	1	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Realizar la base de datos de costos de materiales, insumos, transporte y servicios para la región	No. de base de datos de costos de materiales, insumos, transporte y servicios para la región	3	1	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Presentación de Portafolio de Servicios	No. de portafolios de servicios presentados a Municipios	36	12	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Socialización alcance de los servicios ofertados	No. de socializaciones del alcance de los servicios ofertados por la entidad con Municipios	36	12	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Presentación de Propuesta	No. de Propuestas de prestación de servicios presentadas a Municipios	36	12	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Establecimiento de Convenio o Contrato	No. de convenios ó contratos establecidos con Municipios del Huila	36	12	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Presentación de Portafolio de Servicios	No. de portafolios de servicios presentados a Entidades Públicas o Privadas del orden Departamental	1	1	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Socialización alcance de los servicios ofertados	No. de socializaciones del alcance de los servicios ofertados por la entidad con Entidades Públicas o Privadas del orden Departamental	1	1	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Presentación de Propuesta	No. de Propuestas de prestación de servicios presentadas a Entidades Públicas o Privadas del orden Departamental	1	1	Gestion de Portafolio				
<b>FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO</b>			Establecimiento de Convenio o Contrato	No. de convenios ó contratos establecidos con Entidades Públicas o Privadas del orden Departamental	1		Gestion de Portafolio				

<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Realizar el diagnostico del estado de la infraestructura de agua potable y saneamiento básico de los municipios del departamento	No. de documentos de diagnóstico elaborados	1		Planeación				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Formular el Plan Gestor Departamental de Agua Potable y Saneamiento Básico del Departamento	No. de Plan Gestor del Plan Departamental de Aguas Formulado	1	1	Planeación				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Formular y Ejecutar Un (1) Plan Departamental de Aguas	No. de Planes Departamental de Aguas formulado y ejecutado	Gestionar Convenio y cierre financiero entre el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, Departamento del Huila y Municipios para la ejecución del Plan Departamental de Aguas	No. de Convenios y cierre financiero para la ejecución del Plan Departamental de Aguas	1	1	Planeación				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Gestionar los actos administrativos de los municipios para la articulación al Plan Departamental de Aguas	No. de Actos Administrativos de los municipios para la articulación al Plan Departamental de Aguas	37	37	Planeación				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Realizar seguimientos al proceso de ejecución del Plan Departamental de Aguas por anualidad	No. de seguimientos a la ejecución del Plan Departamental de Aguas por anualidad	4	2	Planeación				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de acueductos urbanos a construir	No. de documentos de focalización de los proyectos de acueductos urbanos a construir	2	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Cuatro (4) Acueductos Urbanos construidos	No. de Acueductos Urbanos Construidos	Formular los proyectos de inversión pública de acueductos urbanos a construir con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de acueductos urbanos formulados y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	4	3	Subgerencia Técnica y Operativa				

<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de acueductos rurales a construir	No. de documentos de focalización de los proyectos de acueductos rurales a construir	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Ocho (8) Acueductos Rurales Construidos	No. de Acueductos Rurales Construidos	Formular los proyectos proyectos de inversión pública de acueductos rurales a construir con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de acueductos rurales formulados y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	8	3	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de optimización de Acueductos urbanos.	No. de documentos de focalización de los proyectos de optimización de acueductos urbanos	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Diez (10) Acueductos urbanos optimizados	No. de Acueductos urbanos Optimizados	Formular proyectos de inversión pública de optimización de acueductos urbanos con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de optimización de acueductos urbanos formulados y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	10	5	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de optimización de Acueductos rurales.	No. de documentos de focalización de los proyectos de optimización de acueductos rurales	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Diez (10) Acueductos rurales optimizados	No. de Acueductos Rurales Optimizados	Formular proyectos proyectos de inversión pública de optimización de acueductos rurales con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de optimización de acueductos rurales formulados y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	10	4	Subgerencia Técnica y Operativa				

<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Cinco (5) Estudios de preinversión e inversión realizados	No. de Estudios o diseños realizados de acueducto	Realizar estudios y diseños de Acueductos debidamente validados y aprobados	No. de estudios y diseños de acueductos realizados debidamente validados y aprobados	5	0	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Cinco (5) Estudios o diseños realizados de alcantarillados	No. Estudios o diseños realizados de alcantarillado	Realizar estudios y diseños de Alcantarillados debidamente validados y aprobados	No. De estudios y diseños de alcantarillados realizados, debidamente viabilizados y aprobados.	5	0	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Cuatro (4) Alcantarillados urbanos construidos	No. Alcantarillados construidos urbanos	Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de Alcantarillados urbanos a construir	No. de documentos de focalización de los proyectos de Alcantarillados urbanos a construir	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Formular los proyectos de inversión pública de Alcantarillados urbanos a construir con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de Alcantarillados urbanos formulados y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	4	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Cuatro (4) Alcantarillados rurales construidos	No. Alcantarillados construidos rurales	Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de Alcantarillados rurales a construir	No. de documentos de focalización de los proyectos de Alcantarillados rurales a construir	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Formular los proyectos de inversión pública de Alcantarillados rurales a construir con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de Alcantarillados rurales formulados y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	4	1	Subgerencia Técnica y Operativa				

<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de optimización de Alcantarillados urbanos.	No. de documentos de focalización de los proyectos de optimización de Alcantarillados urbanos	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa			
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Diez (10) Alcantarillados urbanos optimizados	No. de Alcantarillados urbanos optimizados	Formular proyectos de inversión pública de optimización de acueductos urbanos con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de optimización de acueductos urbanos formulados y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	10	6	Subgerencia Técnica y Operativa			
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de optimización de Acueductos rurales.	No. de documentos de focalización de los proyectos de optimización de acueductos rurales	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa			
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Diez (10) Alcantarillados rurales optimizados	No. de Alcantarillados rurales optimizados	Formular proyectos de inversión pública de optimización de acueductos rurales con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de optimización de acueductos rurales formulados y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	10	4	Subgerencia Técnica y Operativa			
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>			Definir los lineamientos para la focalización de las unidades sanitarias con saneamiento basico construidas en viviendas	No. de documentos de focalización de las unidades sanitarias con saneamiento basico construidas en viviendas	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa			

<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Quieientos (500) unidades sanitarias con saneamiento básico construidas en viviendas	No. De viviendas beneficiadas con la construcción de unidades sanitarias con saneamiento básico	Formular proyecto de inversión pública de construcción de unidades sanitarias con saneamiento básicio en viviendas con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de construcción de unidades sanitarias con saneamiento básicio en viviendas formulado y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	1	500	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	3 Servicios de apoyo financiero en tratamiento de aguas residuales a nivel urbano	No. De Proyectos apoyados financieramente urbano	Determinar los proyectos urbanos a apoyar financieramente para el tratamiento de aguas residuales que reunan los requisitos establecidos por la entidad (oportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente).	No. De Proyectos apoyados financieramente urbano	3	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	U (1) Servicios de apoyo financiero en tratamiento de aguas residuales a nivel rural	No. Proyectos apoyados financieramente Rural	Determinar los proyectos rurales a apoyar financieramente para el tratamiento de aguas residuales que reunan los requisitos establecidos por la entidad (oportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente).	No. De Proyectos apoyados financieramente urbano	1	0	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Una (1) Solución de disposición final de residuos sólidos construidas	No. de Soluciones de disposición final de residuos sólidos construidas	Determinar el proyecto de construcción solución de disposición final de residuos sólidos con viabilidad técnica, social, ambiental y financiera	No. de proyecto proyecto de construcción solución de disposición final de residuos sólidos con viabilidad técnica, social, ambiental y financiera	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa				

<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Cinco mil (5.000) personas atendidas con Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel urbano	No. de Personas asistidas tecnicamente - urbano	Formular proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel urbano	No. de proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel urbano	1	2500	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Veinticinco mil quinientas cuarenta y tres (25.543) personas atendidas con Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel rural	No. Personas asistidas tecnicamente - rural	Formular proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel rural	No. de proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel urbano	1	12772	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Ciento cuarenta y ocho (148) personas beneficiadas del Servicio de asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios realizadas	No. de personas con Asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios	Formular proyecto de Asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios	No. de proyecto de Asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios	1	50	Subgerencia Técnica y Operativa				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Mejorar la cobertura y calidad en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en cuatro (4) municipios atendidos por Aguas del Huila S.A. E.S.P.	% cobertura del agua	Identificación y priorización de viabilidades del servicio para la cobertura en los municipios.	Nº de domicilios (viabilidades aceptadas) / Nº de suscriptores	90%	15%	Servicos Públicos				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>		% cobertura de alcantarillado									
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>		% cobertura de aseo									
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>		% calidad del agua potable	Realizar toma de muestras y a análisis de calidad del agua potable según la resolución 2115/2007	IRCA ANUAL ( INDICE DE RIESGO DE LA CALIDAD DEL AGUA)	<5	<5	Servicos Públicos				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	Gestionar continuidad municipios con concesión vigente para prestación	% calidad del agua residual	Realizar toma de muestras y a análisis de calidad del agua residual según la resolución 631/2015	CONCENTRACION MATERIA CONTAMINANTE (DBO, DQO, SST)	DBO: <90 DQO:< 180 SST:<90	DBO: <90 DQO:< 180 SST:< 90	Servicos Públicos				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>		No. de municipios con concesión para la prestación de servicios	Análisis de posibles municipios a ofertar	n. municipios concesionado/ n	3	1	Servicios Públicos				

<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>	de servicios públicos domiciliarios, durante el periodo 2025-2027	públicos domiciliarios durante el periodo 2025-2027	Presentación de propuesta de operación Suscripción de nuevos contratos de concesión	CONCESIONARIO, N. municipios ofertados			SERVICIOS PÚBLICOS				
<b>GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO</b>											
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO</b>	sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad conforme a los lineamientos normativos vigentes.	% de implementación del SG-SST, ambiental y calidad respecto al plan anual.	Diagnóstico inicial del estado del SG-SST, ambiental y de calidad.	No. de diagnósticos realizados	3	1	HSEQ-RSE				
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO</b>	sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad conforme a los lineamientos normativos vigentes.	% de implementación del SG-SST, ambiental y calidad respecto al plan anual.	Seguimiento a acciones correctivas y preventivas.	Nº de acciones con seguimiento	3	1	HSEQ-RSE				
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO</b>			Realización de eventos ambientales en coordinación con otras entidades.	Nº de eventos planificados / Nº de eventos programados	4		Servicios Personales y Administrativos				
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO</b>	Realizar cuatro (4) eventos para generar cultura ambiental (concursos, celebraciones) en convenio con otras entidades, reactivación del Comité Interinstitucional del Agua,		Reactivación del Comité Interinstitucional del Agua.	Comité reactivado (Sí/No)	1	2	Servicios Personales y Administrativos				
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO</b>	consolidación de productos ambientales.	No. de eventos realizados	Elaboración y divulgación de productos ambientales (cartillas, guías, material pedagógico).	Nº de productos elaborados / Nº de productos planificados	2	2	Servicios Personales y Administrativos				
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO</b>			Articulación con entidades públicas y privadas para fortalecer la cultura ambiental.	Nº de convenios o alianzas gestionadas	3	2	Servicios Personales y Administrativos				
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO</b>	Dar cumplimiento de lo planeado tecnicamente en la resolucion CRA de 906/2019, en los cuatro (4) municipios concesionados por la Sociedad Aguas del Huila D.A. E.S.P.	No. de Municipios concesionados con cumplimiento en la resolucion 906/ 2019	Realizar seguimiento al PGR	Reporte anual a la superintendencia de servicios publicos domiciliarios	RIESG O MEDIO	RIESG O MEDIO	Servicos Públicos				
	Actualizar la modelacion financiera a cuatro (4) unidades de negocios de la entidad en Acueducto, Alcantarillado y Aseo (1.Operación Servicios Públicos a Municipios; 2.Suministro de Insumos y Materiales; 3.Operación Denartamental de Aguas -	No. negocios o unidades de negocios con medelación financiera	Actualizar la estructura de costos de las actividades del bien o servicio a ofertar	No. de nuevos negocios o unidades de negocios con medelación financiera	4	2	Contaduría Presupuesto				
			Realizar la actualización de la modelación financiera de cada una de las unidades de negocios	No. de nuevos negocios o unidades de negocios con medelación financiera	4	2	Contaduría Presupuesto				

<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	100% de los costos ABC implementados y funcionando en la Entidad	% de los costos ABC implementados y funcionando en la Entidad	Actualizar la metodología de los costos ABC	No. de actualizaciones de la metodología de costos ABC implementadas	2	1	Presupuesto				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			Implementar Costos ABC en la entidad	No. de Implementaciones de costos ABC en la entidad	100%	60%	Contaduría Presupuesto				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Actualizar la moderación financiera a cuatro (4) unidades de negocios de la entidad en Acueducto, Alcantarillado y Aseo (1.Operación Servicios Públicos a Municipios; 2.Suministro de Insumos y Materiales; 3.Oneración										
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>											
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>											
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Reportar el 100% de la informacion de contratos a las plataformas	Reporte del 100% de la información a la plataforma SIA OBSERVA	Cargar la información de manera oportuna	No. de documentos de procesos generados por la entidad y reportados /No. de procesos generados por la Entidad	100%	100%	Contratación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		Reporte del 100% de la información a la plataforma SECOP II	Cargar la información de manera oportuna	No. de documentos de procesos generados por la entidad y reportados /No. de procesos generados por la Entidad	100%	100%	Contratación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	CONTINUAR CON PROCESO DE ARCHIVO , CUSTODIA , TRANSFERENCIA PRIMARIA Y DIGITALIZACION	Conservacion - Digitalizacion de Archivos	Digitalizacion de Archivos de Gestión	Nº Cajas Digitalizadas /Nº Cajas Programadas a digitalizar(2000 unidades anual ) = *100-frecuencia Trimestral		1000	Contratación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	IMPLEMENTAR LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	Implementar las RTD en todas las dependencias	Implementar las TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL por dependencias	Nº Dependencia con TRD socializadas y aplicadas /Nº dependencias programadas = *100-frecuencia Anual		100	Contratación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	FORMULAR Y LLEVAR A APROBACION LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL -TRD	Tablas de Valoracion Documental	Direccionar las Tablas de Valoracion Documental para aprobacion del Comité CIGED	Tablas de Valoracion Documental aprobadas por Comité CIGED		1	Contratación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Elaborar y poner en marcha Quince (15) Tablas de Valoración Documental (TVD) institucionales.	No. de Tablas de Valoración Documental elaboradas e implementadas.	Recolección y análisis de series documentales.	% de series documentales recolectadas y analizadas.	100%	100%	Gestión Documental y Archivo				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			Elaboración de las Tablas de Valoración Documental.	No. de TVD elaboradas.	15	7	Gestión Documental y Archivo				

<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Elaborar y poner en marcha Quince (15) Tablas de Valoración Documental (TVD) institucionales.	No. de Tablas de Valoración Documental elaboradas e implementadas.	Socialización e implementación de las tablas aprobadas.	Número de procesos capacitados en el uso de las TVD.	2	2	Gestión Documental y Archivo				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			Levantamiento de información sobre activos de información.	% de dependencia con levantamiento de información	100%	0,00%	Gestión Documental y Archivo - TICs				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Identificar, clasificar y valorar el 100% de los activos de información de cada dependencia de la entidad con acompañamiento del líder de TIC.	% de dependencias con activos de información identificados, clasificados y valorados.	Aplicación de criterios de clasificación y valoración.	No. de documentos de criterios de clasificación y valoración	1	1	Gestión Documental y Archivo - TICs				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			Consolidación y validación de resultados con el líder de TIC	No. de documentos de consolidación y validación de resultados socializados con el líder TIC	1	1	Gestión Documental y Archivo - TICs				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Elaborar un (1) documento de Identificación de controles de seguridad de la información para mitigar los riesgos priorizados sobre los activos de información de la entidad.	No. de documentos de Controles de seguridad identificados y documentados con base en los riesgos priorizados.	Clasificación y priorización de activos de información.	% de activos de información clasificados y priorizados	100%	100%	Planeación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Definir y publicar un (1) plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información en la página web institucional.	No. De Plan de tratamiento de riesgos definido y publicado en la web institucional.	Publicación del plan en la página web institucional	No. de planes de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información publicados en la página web institucional	1	1	Planeación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Elaborar e Identificar en una (1) matriz los riesgos y amenazas a los que la entidad está expuesta en seguridad y privacidad de la información elaborado.	No. de Matriz de riesgos y amenazas en seguridad y privacidad de la información elaborado.	Recolección de información sobre activos de información.	Matriz de riesgos y amenazas en seguridad y privacidad de la información elaborado.	1	1	Planeación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			Análisis de vulnerabilidades y amenazas.	No. de documentos de vulnerabilidad y amenazas	1	1	Planeación				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Adquisición de hardware, software y actualización de servidores	Nº de equipos y servidores renovados	Inventario actualizado	# de equipos tecnológicos renovados y/o adquiridos para su actualización	20	4	Gerencia TICs Almacen				

<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Disponer de una plataforma web ajustada al 100% a los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020 antes de diciembre de 2025, con actualizaciones permanentes hasta 2027.	% de implementación de los lineamientos de la Resolución 1519 en la web institucional.	Realizar diagnósticos semestrales de cumplimiento de la Ley 1712 y Resolución 1519 en la web.  Implementar los ajustes técnicos en la página web requeridos por Planeación/Control Interno.  Garantizar la disponibilidad de la web (uptime mínimo del 98%).  Apoyar a Planeación en la carga y actualización de contenidos	Nº de diagnósticos de cumplimiento realizados (meta: 2 por año).  Nº de ajustes técnicos implementados en la web (meta: al menos 4 ajustes anuales según requerimientos).  % de disponibilidad de la web (meta: ≥98% anual).  Nº de sesiones de apoyo técnico brindadas a Planeación (meta: mínimo 6 por año).	100	2	TICs				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Implementar y mantener controles tecnológicos de seguridad de la información sobre el 90% de los activos priorizados en el documento elaborado por Planeación, durante el periodo 2024–2027.	% de activos tecnológicos priorizados con controles implementados y en funcionamiento.	Aplicar los controles técnicos definidos en el documento de Planeación (firewalls, antivirus, backups, políticas de acceso, parches).  Realizar pruebas de efectividad y verificación de los controles implementados.  Actualizar controles frente a nuevas amenazas o cambios tecnológicos.  Reportar resultados de implementación a Planeación o Control Interno.	Nº de activos con controles implementados / Total de activos priorizados.  Nº de pruebas de efectividad ejecutadas por año.  Nº de actualizaciones de controles realizadas.  Nº de reportes de avance remitidos a Planeación.	4	1	TICs				

<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<p>Desarrollar e implementar las siguientes soluciones tecnológicas institucionales:</p> <p>Un (1) aplicativo para la gestión y trazabilidad del proceso de contratación (CDP → Contrato).</p> <p>Una (1) plataforma de almacenamiento y colaboración(Nextcloud ) para gestión documental institucional.</p> <p>Una (1) aplicación/web institucional de seguimiento y consulta de proyectos (histórico, presupuesto, avance y consultas ciudadanas).</p>	<p>Nº de soluciones tecnológicas implementadas y en operación (meta: 3 soluciones operativas para 2027).</p> <p># de avance por solución (evaluado por fases: levantamiento, desarrollo, pruebas, despliegue).</p>	<p>A. Nextcloud / plataforma colaborativa Levantamiento de requisitos y política de uso/seguridad. Implementación e integración con sistemas de autenticación institucional. Migración y clasificación inicial de documentos. Capacitación a usuarios y despliegue por dependencias. Mantenimiento y respaldo.</p> <p>B. Aplicativo contratación (CDP → Contrato) Levantamiento funcional y de procesos (actor: Planeación/Finanzas/Legal ). Diseño del flujo y modelo de datos. Desarrollo por fases (MVP: flujo básico; siguientes fases: integración con firmas, conciliaciones, trazabilidad completa). Pruebas piloto con áreas usuarias. Despliegue por fases, integración con sistemas financieros y gestión documental.</p>	<p># avance por fase (levantamiento / diseño / desarrollo / pruebas / despliegue).</p>	<p>Nº de dependencias integradas / total planificado.</p>	<p>Nº de capacitaciones realizadas y usuarios formados.</p>	<p>Nº de incidencias post-despliegue y tiempo medio de resolución.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>TICs Gerencia</p>			
---	--	--	---	--	---	---	--	----------	----------	--------------------------	--	--	--

<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Desarrollar e implementar un (1) módulo de consulta, descarga e historial de facturación en la página institucional.  Implementar un (1) módulo web de catálogo de productos e insumos, que permita la visualización de fichas técnicas y la solicitud de cotizaciones y compra en línea.	Nº de módulos funcionales publicados en la página web.  Nº de servicios digitales disponibles para usuarios externos	Levantar los requerimientos técnicos y funcionales de los módulos de facturación y catálogo digital.  Desarrollar los módulos y realizar pruebas técnicas e integración con los sistemas internos.  Implementar formularios o herramientas de solicitud en línea (facturas, cotizaciones, consultas).  Coordinar con el área Comercial y Financiera la publicación y actualización de la información.  Diseñar campañas de difusión y capacitación interna sobre los nuevos servicios digitales.  Monitorear y dar mantenimiento continuo a los módulos implementados.	# de implementación de los módulos digitales.	1	0	TICs				
<b>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	100% de Municipios concesionados con Catastro de Redes	No. de municipios concesionados con catastro de redes/No. de municipios concesionados	Actualizar la licencia de ARGIS Preparar al personal Alimentar el programa con la información	No. de municipios concesionados con catastro de redes/No. de municipios concesionados	100%	Servicios Públicos					
<b>TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	Actualizar la modelación financiera a cuatro (4) unidades de negocios de la entidad en Acueducto, Alcantarillado y Aseo (1.Operación Servicios Públicos a Municipios; 2.Suministro de Insumos y Materiales; 3.Operación Departamental de Aguas - PDA-; 4.Asistencia Técnica y Capacitaciones)	No. negocios o unidades de negocios con medelación financiera	Realizar la actualización de la modelación financiera de cada una de las unidades de negocios			No. de servicios o negocios con modelación financiera actualizada	4	2	Servicios Publicos		

TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Cuatro (4) espacios de formación continua se realizaran orientados a mantener actualizado al sector en conocimientos normativos, tecnicos, ambientales y financieros)	No. de espacios de formación continua realizados para mejorar los conocimientos del sector en APSB	Realizar DIPLOMADOS dirigido al sector APSB (Normativo, tecnico, ambiental, financiero)	No. Diplomados resalizados	4	1	Planeación				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Fortalecer Dos (2) Canales de Atención al ciudadano Realizando acompañamiento al área de atención al cliente, para lograr la actualización de los procedimientos.	No. de canales de atención ciudadana fortalecidos.	Promover espacios de sensibilización a servidores públicos para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano, Capacitación de Servicio al Ciudadano planteada en el PIC	No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones planteadas	2	1	TICs - Planeacion				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Solicitar y verificar en la Plataforma Sigep II el reporte de la informacion (Declaraciones de Renta) según la Ley 2013 de 2019..	Reporte de Declaracion de renta según Ley 2013 de 2019 realizadas para cada vigencia	1	1	Servicios Personales y Administrativos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar la Publicacion de las declaraciones según la Ley 2013 de 2019..	Link de Publicacion	1	1	Servicios Personales y Administrativos - Oficina Control Interno				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Garantizar el registro y la vinculacion de las personas que ocupan los cargos establecidos en la planta y contratistas en la plataforma SIGEP, conforme a la normativa vigente.	Nº de actividades ejecutadas /Nº actividades programadas = *100	Realizar la activacion en la plataforma SIGEP de los funcionarios vinculados contractualmente a la entidad	Nº activaciones de hojas de vida realizados /Nº de Contratistas = *100	100%	100%	Servicios Personales y Administrativos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar la validacion de las hojas de vida en la plataforma SIGEP	Nº validaciones de hojas de vida realizados /Nº Hojas de Vida activadas = *100	100%	100%	Servicios Personales y Administrativos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar la vinculacion de los funcionarios a cada uno de los roles establecidos	Nº vinculaciones a roles realizadas /Nº Hojas de Vida validadas = *100	100%	100%	Servicios Personales y Administrativos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar el cague dela informacion contractual a la plataforma SIGEP	Nº Contratos cargados /Nº contratos suscritos = *100	100%	100%	Servicios Personales y Administrativos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Elaborar y poner en marcha Quince (15) Tablas de Valoración Documental (TVD) institucionales.	No. de Tablas de Valoración Documental elaboradas e implementadas.	Adeacuaciòn instalaciones locativas , ventanilla unica	Proyecto de Obra			Servicios Personales y Administrativos				

<b>TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	Implementar un (1) Plan de fortalecimiento de la Cultura de la Seguridad de la Información en función de los riesgos identificados en los activos de información.	No. Plan implementado y evaluado conforme al cronograma y objetivos establecidos	Planeación de actividades de cultura organizacional en seguridad de la información	Número de planeaciones de campañas realizadas.	2	1	Planeación - Gestión Documental y Archivo - TICs				
<b>TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>			Ejecución de campañas de sensibilización y formación	No. de eventos de sensibilización y formación	2	1	Planeación - Gestión Documental y Archivo - TICs				
<b>TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	Un (1) procesos de recertificación de calidad implementados en la Entidad	No. de recertificaciones de calidad implementadas en la Entidad	Capacitación del personal sobre del Sistema de Gestión de Calidad - SGC-	No. de capacitaciones realizadas por anualidad	5	2	Mejoramiento Continuo				
<b>TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	Fortalecer las competencias del 100% del personal mediante procesos de formación y capacitación, para mejorar su capacidad de respuesta ante los nuevos retos del sector y de la Entidad	%- de personal capacitado en temáticas estratégicas del sector y la Entidad.	Diagnóstico de necesidades de capacitación, Identificando brechas de conocimiento mediante encuestas o entrevistas.	No. de diagnósticos aplicados / Número total de empleados	1	1	Servicios Personales y Administrativos				
			Diseño del plan de capacitación, Elaborando el plan con base en los resultados del diagnóstico.	No. de Documento de plan validado por la Dirección	1	1	Servicios Personales y Administrativos				
			Ejecución de las jornadas de capacitación, con realización de los talleres, cursos o seminarios.	No. de capacitaciones realizadas	6	3	Servicios Personales y Administrativos				
			Evaluación del aprendizaje y aplicación de pruebas o encuestas post-capacitación.	No. de evaluaciones aplicadas	6	3	Servicios Personales y Administrativos				