

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				
			Actualizar 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							
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Realizar conciliaciones trimestrales de los resultaods de cartera, debidamente socializados entre los actores	No. de circulación trimestral de saldos recíprocos	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 manuales 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				

FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Formular Un (1) Plan Estratégico Institucional - PEI-	No. de Planes Estrategicos 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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Formular el PEI de la Entidad	No. de documento de Plan Estrategico Institucional de la Entidad formulado	1	1	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Coordinación y Formulación de Planes de Acción de la Entidad	No. de planes de acción de las dependencias de la entidad	12	12	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Desarrollar el mecenismo normativo para llevar a cabo la rendición de cuentas	No. De lineamietos normativos para llevar acabo debidamente el proceso de rendicion de cuentas	4	1	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Relizar el evento publico de rendicion de cuentas	No. De eventos de rendicion de cuentas realizados	4	1	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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 acorde a la norma	100%	100%	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Seguimiento de las 17 Políticas de MIPG	No. De poiticas revisadas con seguimiento realizado / No. De politicas implementadas en la entidad	100%	100%	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Reporte de información al FURAG	Certificado del reporte FURAG debidamente diligenciado	4	100%	Planeación - Oficina de Control Interno				

FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Análisis la política de administración del riesgo.	No. de análisis de la política de administración realizados	1	1	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Cuatro (4) Informes de Gestion 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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Elaboración del informe técnico.	No. de informe técnicos elaborados	1	1	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Presentación formal ante el Comité.	No. de informes presentados al comité por anualidad	1	1	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Diagnóstico de los procedimientos actuales.	No. de diagnóstico de procedimientos actuales realizados	1	1	Gestión Servicios Públicos - TICs				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Formulación y ejecución de estrategias	No. de estrategias formuladas y ejecutadas	2	1	Gestión Servicios Públicos - TICs				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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 Seguidientos realizados	4	2	TICs - Planeacion				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Elaborar informes con hallazgos y recomendaciones.	No. de informes elaborados	2	1	Oficina Control Interno				

FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Elaborar el documento de diagnóstico.	No. de documento elaborados	1	1	Gestión Documental y Archivo				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Socializar el diagnóstico con las áreas responsables.	No. de eventos de socialización realizados	1	1	Gestión Documental y Archivo				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Consolidación y análisis de resultados.	No. de documento de consolidación de análisis de resultados elaborado	1	1	TICs				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Identificación de controles existentes y brechas.	No. de documento con la identificación de controles existentes y brechas	1	1	Planeación - TICs				

FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Aprobación del plan por parte de las instancias competentes.	No. de Planes aprobados	1	1	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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.	Revisión de matriz de riesgos vigente.	Número de actividades de monitoreo realizadas / Total de actividades programadas.	2	2	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Aplicación de mecanismos de monitoreo (listas de chequeo, entrevistas, revisión documental).	No. de instrumentos de monitoreo aplicados	2	1	Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				

FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	<p>1. Elaborar y mantener actualizada la matriz de riesgos tecnológicos del área TIC, en coordinación con Planeación.</p> <p>2 Ejecutar las acciones técnicas del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>3 Realizar capacitaciones internas y copias de seguridad periódicas para fortalecer la cultura de seguridad digital.</p>	<p>Matriz de riesgos actualizada.</p> <p>Porcentaje de controles técnicos implementados.</p> <p>Número de respaldos y capacitaciones realizadas.</p>	<p>Identificar, valorar y actualizar los riesgos tecnológicos del área TIC.</p> <p>Realizar dos (2) revisiones anuales de las políticas y protocolos de seguridad.</p> <p>Ejecutar dos (2) seguimientos técnicos anuales al cumplimiento del plan de tratamiento de riesgos.</p> <p>Mantener respaldos semanales de la información institucional crítica.</p> <p>Reportar incidentes de seguridad detectados y documentar las acciones correctivas.</p> <p>Coordinar y participar en jornadas de sensibilización sobre buenas prácticas digitales.</p>	<p>Porcentaje de políticas revisadas y actualizadas.</p> <p>Número de respaldos realizados.</p> <p>Porcentaje de incidentes atendidos y mitigados.</p>	100%	35%	TICs Gerencia				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Auditorías de seguimiento periódicas para verificar el mantenimiento de la conformidad y segurar la mejora continua del SGC	No. de auditorías de seguimientos realizadas por anualidad	2	1	Mejoramiento Continuo				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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.	N° de planes formulados	3	1	HSEQ-RSE				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Ejecución de auditorías internas	N° de auditorías realizadas	3	1	HSEQ-RSE				

FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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 diagnóstico de la situación actual de la empresa	No. de estudio de reorganización empresarial acorde a la nueva razón social de la Entidad	1		Planeación				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Definir objetivos y alcances								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Diseñar una nueva estructura organizacional								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Analizar alternativas y selección de la mejor opción de reorganización								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Definir un plan de implementación								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Difundir o socializar en el equipo de talento humano de la empresa los objetivos y los cambios que se llevarán a cabo								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Gestionar la implementación de la estrategia de cambio organizacional								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Realizar seguimiento al proceso de reorganización empresarial								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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		Gestión de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Definir la población objetivo (definiendo características y comportamientos de clientes)								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Establecer objetivos (general, específicos del marketing alineados a los de la Entidad)								

FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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							
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Presupuesto y cronograma								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Medición y evaluación (establecimiento de indecadores para el seguimiento)								
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Una (1) estrategias de mercadeo implementadas para mantener la imagen favorable en nuestros suscrptores, clientes y comunidad en general	No. de estrategias de mercadeo implementadas	Alimentar las redes y la página web constantemente	No. De publicaciones realizadas	24	10	Gestion de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Mantener la información actualizada de los principales indicadores de las ESP	No. de ESP con información tabulada y actualizada	12	5	Gestion de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Elaborarar una (1) base de datos de potenciales clientes damandantes 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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Elaborarar 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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Solicitar cotizaciones de costos de materiales, insumos, transporte y servicios para la región	No. de cotizaciones a solicitar	3		Gestion de Portafolio				

FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	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 Consolidadar de la información de las cotizaciones para análisis	No. de informe consolidado y sistematizado de las cotizaciones para análisis	1	1	Gestion de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Gestionar con Doce (12) Municipios del Departamento del Huila la vinculación contractual de los servicios ofertados por la entidad	No. de vinculaciones contractuales gestionadas con Municipios del Huila	Presentación de Portafolio de Servicios	No. de portafolios de servicios presentados a Municipios	36	12	Gestion de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Presentación de Propuesta	No. de Propuestas de prestación de servicios presentadas a Municipios	36	12	Gestion de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Establecimiento de Convenio o Contrato	No. de convenios ó contratos establecidos con Municipios del Huila	36	12	Gestion de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Gestionar Una (1) vinculación contractual de los servicios ofertados con entidades del orden Departamental publicas ó privadas.	No. de vinculaciones contractuales gestionadas con Entidades Públicas o Privadas del orden Departamental	Presentación de Portafolio de Servicios	No. de portafolios de servicios presentados a Entidades Públicas o Privadas del orden Departamental	1	1	Gestion de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			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				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Presentación de Propuesta	No. de Propuestas de prestación de servicios presentadas a Entidades Públicas o Privadas del orden Departamental	1	1	Gestion de Portafolio				
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO			Establecimiento de Convenio o Contrato	No. de convenios ó contratos establecidos con Entidades Públicas o Privadas del orden Departamental	1		Gestion de Portafolio				

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Formular y Ejecutar Un (1) Plan Departamental de Aguas	No. de Planes Departamental de Aguas formulado y ejecutado	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cuatro (4) Acueductos Urbanos construidos	No. de Acueductos Urbanos Construidos	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular los proyectos de inversión pública de acueductos urbanos a construir con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU), 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				

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Ocho (8) Acueductos Rurales Construidos	No. de Acueductos Rurales Construidos	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular los proyectos proyectos de inversión pública de acueductos rurales a construir con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU), 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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Diez (10) Acueductos urbanos optimizados	No. de Acueductos urbanos Optimizados	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular proyectos de inversión pública de optimización de acueductos urbanos con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU), 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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Diez (10) Acueductos rurales optimizados	No. de Acueductos Rurales Optimizados	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular proyectos proyectos de inversión pública de optimización de acueductos rurales con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU), 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				

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cinco (5) Estudios de preinversion e inversion 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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular los proyectos de inversión pública de Alcantarillados urbanos a construir con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU's), 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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular los proyectos de inversión pública de Alcantarillados rurales a construir con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU's), 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				

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Diez (10) Alcantarillados urbanos optimizados	No. de Alcantarillados urbanos optimizados	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular proyectos de inversión pública de optimización de acueductos urbanos con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU), 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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Diez (10) Alcantarillados rurales optimizados	No. de Alcantarillados rurales optimizados	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular proyectos de inversión pública de optimización de acueductos rurales con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU), 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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			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				

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Quieientos (500) unidades sanitarias con saneamiento basico construidas en viviendas	No. De viviendas beneficiadas con la construccion de unidades sanitarias con saneamiento básico	Formular proyecto de inversión pública de construcción de unidades sanitarias con saneamiento básico en viviendas con sus debidos soportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU's), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de construcción de unidades sanitarias con saneamiento básico en viviendas formulado y viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente.	1	500	Subgerencia Técnica y Operativa				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	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 financieramentepara el tratamiento de aguas residuales que reunan los requisitos establecidos por la entidad (oportos técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU's), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente).	No. De Proyectos apoyados financieramente urbano	3	1	Subgerencia Técnica y Operativa				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	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 financieramentepara el tratamiento de aguas residuales que reunan los requisitos establecidos por la entidad (oportos técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APU's), debidamente viabilizados técnica, social, ambiental y financieramente).	No. De Proyectos apoyados financieramente urbano	1	0	Subgerencia Técnica y Operativa				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	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 solidos con viabilidad técnica, social, ambiental y financiera	No. de proyecto proyecto de construcción solución de disposición final de residuos solidos con viabilidad técnica, social, ambiental y financiera	1	1	Subgerencia Técnica y Operativa				

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cinco mil (5.000) personas atendidas con Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos solidos a nivel urbano	No. de Personas asistidas tecnicamente - urbano	Formular proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos solidos a nivel urbano	No. de proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos solidos a nivel urbano	1	2500	Subgerencia Técnica y Operativa				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Veinticinco mil quinietas cuarenta y tres (25.543) personas atendidas con Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos solidos a nivel rural	No. Personas asistidas tecnicamente - rural	Formular proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos solidos a nivel rural	No. de proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos solidos a nivel urbano	1	12772	Subgerencia Técnica y Operativa				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Ciento cuarenta y ocho (148) personas beneficiadas del Servicio de asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios	No. de personas con Asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios realizadas	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				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	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.	N° de domicilios (viabilidades aceptadas) / N° de suscriptores	90%	15%	Servicios Públicos				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% cobertura de alcantarillado									
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% cobertura de aseo									
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% calidad del agua potable	Realizar toma de muestras y a analisis de calidadl del agua potable según la resolucion 2115/2007	IRCA ANUAL (INDICE DE RIESGO DE LA CALIDAD DEL AGUA)	<5	<5	Servicios Públicos				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% calidad del agua residual	Realizar toma de muestras y a analisis de calidadl del agua residual según la resolucion 631/2015	CONCENTRACION MATERIA CONTAMINANTE (DBO, DQO, SST)	DBO: <90 DQO:<180 SST:<90	DBO: <90 DQO:<180 SST:<90	Servicios Públicos				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO											
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Gestionar continuidad municipios con concesión vigente para prestación	No. de municipios con concesión para la prestación de servicios	Análisis de posibles municipios a ofertar	n. municipios consesionado/ n	3	1	Servicios Públicos				

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	de servicios públicos domiciliarios, durante el periodo 2025-2027	públicos domiciliarios durante el periodo 2025-2027	Presentación de propuesta de operación	concesionados / n. municipios ofertados	3	1	Servicios Públicos				
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Suscripción de nuevos contratos de concesión								
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO	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				
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO	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.	N° de acciones con seguimiento	3	1	HSEQ-RSE				
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO	Realizar cuatro (4) eventos para generar cultura ambiental (concursos, celebraciones) en convenio con otras entidades, reactivación del Comité Interinstitucional del Agua, consolidación de productos ambientales.	No. de eventos realizados	Realización de eventos ambientales en coordinación con otras entidades.	N° de eventos planificados / N° de eventos programados	4		Servicios Personales y Administrativos				
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO			Reactivación del Comité Interinstitucional del Agua.	Comité reactivado (Si/No)	1	2	Servicios Personales y Administrativos				
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO			Elaboración y divulgación de productos ambientales (cartillas, guías, material pedagógico).	N° de productos elaborados / N° de productos planificados	2	2	Servicios Personales y Administrativos				
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO			Articulación con entidades públicas y privadas para fortalecer la cultura ambiental.	N° de convenios o alianzas gestionadas	3	2	Servicios Personales y Administrativos				
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO	Dar cumplimiento de lo planeado técnicamente en la resolución 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 resolución 906/ 2019	Realizar seguimiento al PGF	Reporte anual a la superintendencia de servicios publicos domiciliarios	RIESG O MEDIO	RIESG O MEDIO	Servicios Públicos				
	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 -	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				

TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Implementar Costos ABC en la entidad	No. de Implementaciones de costos ABC en la entidad	100%	60%	Contaduría Presupuesto				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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	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 servicios o negocios con estructura de costos actualizados	4	2	Servicios Publicos				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Definir indicadores financieros	No. de servicios o negocios con indicadores financieros actualizada	4	2	Servicios Publicos				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CONTINUAR CON PROCESO DE ARCHIVO , CUSTODIA , TRANSFERENCIA PRIMARIA Y DIGITALIZACION	Conservacion - Digitalizacion de Archivos	Digitalizacion de Archivos de Gestion	Nº Cajas Digitalizadas /Nº Cajas Programadas a digitalizar(2000 unidades anual) = *100-frecuencia Trimestral		1000	Contratación				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	IMPLEMENTAR LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	Implementar las RTD en todas las dependencias	Implementar las TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL por dependencias	Nº Dependecia con TRD socializadas y aplicadas /Nº dependencias programadas = *100-frecuencia Anual		100	Contratación				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Elaboración de las Tablas de Valoración Documental.	No. de TVD elaboradas.	15	7	Gestión Documental y Archivo				

TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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.	Levantamiento de información sobre activos de información.	% de dependencia con levantamiento de información	100%	0,00%	Gestión Documental y Archivo - TICs				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Aplicación de criterios de clasificación y valoración.	No. de documentos de criterios de clasificación y valoración	1	1	Gestión Documental y Archivo - TICs				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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.	Recolección de información sobre activos de información.	Matriz de riesgos y amenazas en seguridad y privacidad de la información elaborado.	1	1	Planeación				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Análisis de vulnerabilidades y amenazas.	No. de documentos de vulnerabilidad y amenazas	1	1	Planeación				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Adquisición de hardware, software y actualización de servidores	N° de equipos y servidores renovados	Inventario actualizado	# de equipos tecnológicos renovados y/o adquiridos para su actualización	20	4	Gestión TICs Almacén				

TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	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				

<p>TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<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>N° 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>N° de dependencias integradas / total planificado.</p> <p>N° de capacitaciones realizadas y usuarios formados.</p> <p>N° de incidencias post-despliegue y tiempo medio de resolución.</p>	3	1	TICs Gerencia				
--	--	--	---	---	---	---	------------------	--	--	--	--

TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	<p>Desarrollar e implementar un (1) módulo de consulta, descarga e historial de facturación en la página institucional.</p> <p>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.</p>	<p>N° de módulos funcionales publicados en la página web.</p> <p>N° de servicios digitales disponibles para usuarios externos</p>	<p>Levantar los requerimientos técnicos y funcionales de los módulos de facturación y catálogo digital.</p> <p>Desarrollar los módulos y realizar pruebas técnicas e integración con los sistemas internos.</p> <p>Implementar formularios o herramientas de solicitud en línea (facturas, cotizaciones, consultas).</p> <p>Coordinar con el área Comercial y Financiera la publicación y actualización de la información.</p> <p>Diseñar campañas de difusión y capacitación interna sobre los nuevos servicios digitales.</p> <p>Monitorear y dar mantenimiento continuo a los módulos implementados.</p>	# de implementación de los módulos digitales.	1	0	TICs				
	100% de Municipios concesionados con Catastro de Redes	No. de municipios concesionados con catastro de redes/No. de municipios concesionados	<p>Actualizar la licencia de ARGIS</p> <p>Preparar al personal Alimentar el programa con la información</p>	No. de municipios concesionados con catastro de redes/No. de municipios concesionados	100%		Servicios Públicos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	<p>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)</p>	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 realizarán orientados a mantener actualizado al sector en conocimientos normativos, técnicos, 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, técnico, 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	Garantizar el registro y la vinculación 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	Solicitar y verificar en la Plataforma Sigep II el reporte de la información (Declaraciones de Renta) según la Ley 2013 de 2019..	Reporte de Declaración de renta según Ley 2013 de 2019 realizadas para cada vigencia	1	1	Servicios Personales y Administrativos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar la Publicación de las declaraciones según la Ley 2013 de 2019..	Link de Publicación	1	1	Servicios Personales y Administrativos - Oficina Control Interno				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar la activación en la plataforma SIGEP de los funcionarios vinculados contractualmente a la entidad	Nº activaciones de hojas de vida realizadas /Nº de Contratistas = *100	100%	100%	Servicios Personales y Administrativos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar la validación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP	Nº validaciones de hojas de vida realizadas /Nº Hojas de Vida activadas = *100	100%	100%	Servicios Personales y Administrativos				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar la vinculación 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 cargue de la información 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.	Adecuación instalaciones locativas, ventanilla única	Proyecto de Obra			Servicios Personales y Administrativos				

TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	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				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Ejecución de campañas de sensibilización y formación	No. de eventos de sensibilización y formación	2	1	Planeación - Gestión Documental y Archivo - TICs				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	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				
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	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				