PLAN DE ACCION:
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESP
VIGENCIA 2018

IITEM	PROYECTO/INICATIVA	OBJETIVO	META	META FISICA	COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD	COSTO/VALOR	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO DE EJECUCION (TRIMESTRES)					
									1 T	2 T	3 T	4 T	FECHA INICO	FECHA FINAL
1	1. Elaboración y Actualización de Planes Empresariales	Fortalecer el accionar misional de la ESPA, a través de los diferentes planes empresariales.	Elaborar los diferentes planes empresariales de la ESPA en cumplimiento de la normatividad vigente.	Fortalecimiento de los Planes Institucionales	Elaboración de Planes y Programas: Plan de Acción 2018, Plan Anual de Adquisiciones 2018, Plan Estrategico de las Tecnologías de la Información (PETI), Plan de Racionalizacion de Trámites, Plan de Austeridad del Gasto, Plan Estrategico de Mejoramiento de Recaudo, Plan Estratégico de Calidad del Agua, Plan de Acción de Aguas Residuales, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan Institucional de Archivo (PINAR), Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Total (16).	$0	(Documento Elaborado/ Documento Proyectado (16))*100	Porcentaje	X	X	X	X	Enero	Diciembre
					Actualización y seguimiento de Planes y Programas: Plan de Acción de 2018, Plan Anticorrupción, Programa Cero Papel, Programa de Responsabilidad Social Empresarial, Plan Estratégico Institucional, Plan Anual de Adquisiciones 2018, Plan de Capacitaciones, Plan de Emergencia y Contingencias, Plan de Inducción y Reinducción, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI), Plan estratégico de Calidad del Agua, Plan de Acción de Aguas Residuales, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan Estratégico de Mejoramiento de Recaudo, Plan de Austeridad del Gasto, Plan de Racionalización de Tramites y demás planes institucionales de la ESPA, Total (18).	$21,000,000	(Documento Actualizado/ Documento Proyectado (18))*100	Porcentaje	X	X	X	X	Enero	Diciembre
2	o Institucional para el de sus Estrategias e Institucionales	Realizar convenios con universidades como apoyo para llevar acabo el proceso de reingeniería en la empresa.	Adelantar la innovación y el rediseño de procesos de la empresa, teniendo en cuenta los principios de la norma ISO 9001:2015 y NTC GP 1000.	Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de la ESPA	Elaborar un programa de actividades para establecer el diagnóstico de la estructura organizacional actual de la empresa.	$0	Porgrama de Actividades Elaborado	20%	X				Febrero	Abril
					Actualización del Macroproceso Estratégico		Macroprocesos Actualizado	20%		X			Abril	Abril
					Actualización del Macroproceso Misional			20%		X			Mayo	Mayo
					Actualización del Macroproceso de Apoyo			20%		X			Junio	Agosto
					Actualización del Macroproceso de Evaluación			20%			X		Septiembre	Octubre
				Actualización del Manual de Funciones de la ESPA	Elaboración del plan de actividades para la actualización del manual de funciones por competencias laborales de la ESPA	$3,500,000	(Actividades ejecutadas/total actividadesprogramadas)* 100	Porcentaje		X			Abril	Abril
					Realizar entrevistas con los líderes de cada área para identificar las funciones esenciales actuales de cada empleo.		(Entrevistas ejecutadas/Entrevistas Programadas (04))*100	Porcentaje		X			Mayo	Mayo

	2. Fortalecimient Cumplimiento Misionales				Estudio y diseño de los componentes de cada cargo.		(Estudios y diseños ejecutados por cargo/Total Cargos ESPA)	Porcentaje		X	X		Junio	Agosto
					Socialización y aprobación del manual de funciones por competencias laborales de la ESPA.		Acto Administrativo	Documento				X	Septiembre	Octubre
		Fortalecer el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.	Sistematizar, automatizar los trámites, procesos y procedimientos en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y normatividad vigente.	Adquisición de Equipos y Dominio de Internet para el Mejoramiento de la Plataforma Institucional	Adquisición del registro de dominio institucional de internet de la empresa.	$2,000,000	Suministro	25%			X	X	Julio	Diciembre
					Adquisición de servidor y licencias	$25,906,300	Suministro	25%			X	X	Julio	Diciembre
					Actualización del portal WEB institucional (Art. 9 Ley 1712/2014)	$0	(Componentes Actualizados/Componentes Minimos Requeridos)*100	25%		X	X	X	Abril	Diciembre
					Adquisición de Aplicativo móvil institucional	$0	Suministro	25%			X	X	Julio	Diciembre
3	3. Ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Prevenir accidentes y enfermedades laborales mediante la ejecución continua del SG-SST en cumplimiento a la legislación legal vigente.	Apropiar al personal con los medios necesarios para prevenir los riesgos en el entorno laboral. Generando conciencia en los trabajadores en pro de su salud.	Ejecución y mejora continúa del SG-SST.	Elaboración del plan de actividades para la ejecución de cada una de las actividades, guías, programas y procedimientos SG- SST.	$33,972,000	(Actividades ejecutadas/total actividadesprogramadas)* 100	Porcentaje	X	X	X	X	Enero	Diciembre
				Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Conformación del Comité Estratégico de Seguridad Vial.		(Comité creado/comité proyectado)*100	Porcentaje	X				Febrero	Marzo
					Realizar 6 mesas de trabajo para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.		(Mesas de trabajo realizadas/ Mesas de Trabajo Proyectadas)*100	Porcentaje	X	X	X	X	Marzo	Diciembre
4	o de los Principios de Eficiencia, Eficacia y Equidad consagrados en la Normatividad Vigente.	Modernización del parque de micromedición.	Cumplimiento de la Resolución No. 0330 de 2017 Expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Normatividad Vigente.	Reinstalar el 21% de los Micromedidores que Actualmente están en Servicio.	Realizar el cambio de 4.000 micromedidores en la zona urbana del Municipio de Acacías.	$0	(Numero de medidores Instalados/ Numero de medidores Proyectados)*100	Porcentaje	X	X	X	X	Febrero	Diciembre
		Diseño e Implementación de la Política Comercial	Consolidar las políticas comerciales que nos ayuden en los diferentes procesos proyectados al mejoramiento del recaudo del facturado	Cotejar base de datos para identificar los usuarios residenciales que ejercen una actividad comercial.	Realizar visitas técnicas de inspección a los predios identificados con usos diferentes en la base de datos.	$0	(Visitas realizadas/ N. de predios Identificados)*100	Porcentaje	x	x	x	x	Febrero	Diciembre
				Fortalecimiento del proceso de desviaciones significativas.	Programar visitas a los predios identificados en la precrítica, antes de generar el proceso de facturación.	$0	(Visitas realizadas/ N. de predios Identificados)*100	Porcentaje	x	x	x	x	Febrero	Diciembre
				Actualizar la base de datos en los sistemas de información en el Item de estratificación frente a la base de datos de la Alcaldía Municipal de Acacias.	1. Solicitud de la base de datos de estratificación con cedulas catastrales a la oficina de Planeación del Municipio de Acacias. 2. Depuración de la base de datos de la ESPA frente a la base de datos de estratificación de la Alcaldía 3. Elaboración del acto administrativo	$0	(No de predios actualizados / Total de predios identificados)*100	Porcentaje	X	X	X	X	Febrero	Diciembre

	4. Maximizar la Gestión del Área Financiera en pro del Cumplimient	Implementación de NIIF (Resolución 414/2014 CGN)	Integrar ESPA al proceso de Planeación Financiera, con uniformidad de criterios, estándares y reglas, mediante la plataforma de Estefanini Sysman, de tal modo que se logre generar y consolidar de forma ágil y confiable las proyecciones financieras bajo NIIF (Resolución 414/2014 CGN).	Cumplir y acatar todos los procedimientos que se encuentran inmersos en la resolución 414 CGN y normatividad vigente.	Generar 4 mesas de trabajo para implementación NIIF	$25,000,000	(Mesas de trabajo realizadas/ Mesas de Trabajo Proyectadas)*100	Porcentaje	X	X	X	X	Febrero	Diciembre
					Formular o redefinir las políticas contables para cada cuenta contables de conformidad con el Marco Normativo - Resolución 414 de 2014 de la CGN y normatividad vigente.		Manual de Políticas Contables	Documento	X				Marzo	Marzo
					Aplicar los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos de conformidad con el Marco Normativo - Resolución 414 de 2014 de la CGN y normatividad vigente.		Estados Financieros	Documento		X	X	X	Abril	Diciembre
5	5. Adecuación de la Sede Administrativa.	Mejorar la infraestructura que custodia los documentos misionales e históricos.	Adecuar el espacio fisico requerido para la dependencia de archivo bajo las normas requeridas en la ley general de archivo para la custodia de documentos. .	Tener la dependencia de archivo organizada en un espacio que cumpla con los requerimientos necesarios para a custodia de la documentación generada en la ESPA.	Elaboración del estudio y diseño para la redistribución de la sede administrativa.	$0	Estudio y Diseño Elaborado	20%			X		Julio	Septiembre
					Realizar gestiones que contribuyan a la adecuación técnica del Archivo Central. Diagnóstico Integral del Archivo actual	$0	Espacio Físico	80%			X	X	Julio	Diciembre
6	6. Elaboración e implementación del Manual de Políticas y Procedimientos de Almacén	Definir los criterios y lineamientos generales que orientan la administración, custodia, manejo, registro y control de recursos físicos de propiedad de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP.	Establecer los lineamientos para el manejo, registro y control de los inventarios de bienes de propiedad de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA ESP con el fin de mantener un sistema de información actualizado, oportuno y confiable para la toma de decisiones por la Gerencia.	Elaboración e implementación del Manual de Políticas y Procedimientos de Almacén de acuerdo a la Normatividad Vigente.	Actualización de formatos y procedimientos para el registro entradas y salidas de bienes.	$0	Formatos y Procedimientos Actualizados	20%	X				Febrero	Marzo
					Levantamiento del inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la ESPA	$26,964,000	Inventario Bienes Muebles e Inmuebles	20%		X			Abril	Junio
					Depuración de bienes e inventarios inservibles o depreciados en su valor y/o uso.		Informe de Bajas y Deterioro	20%		X		X	Marzo	Diciembre
					Verificar el procedimiento de entrega y recibido de los materiales al personal operativo.	$0	Procedimiento Elaborado	20%		X			Abril	Junio
					Levantamiento del inventario de los bienes recibidos en comodato con su respectivo análisis jurídico y financiero.	$0	Inventario y Análisis Jurídico, Financiero	20%		X	X	X	Abril	Diciembre
7	ismos para mejorar la atención al ciudadano.	Fortalecer el área de PQR y atención al usuario.	Mejorar el nivel de satisfacción del usuario frente a la prestación del servicio.	Capacitar y certificar al personal en servicio al cliente.	Programar 2 capacitaciones de servicio al cliente.	$0	Capacitaciones Realizadas	50%	X	X	X	X	Febrero	Diciembre
					Certificar el personal en competencias del servicio al cliente.	$0	Personal Certificado	50%	X	X	X	X	Febrero	Diciembre
				Optimizar los tiempos de respuesta de las PQRS.	Disminuir los tiempos de respuesta de PQRS.	$0	% Disminución tiempos de respuesta de PQRS	Porcentaje	X	X	X	X	Febrero	Diciembre
				Evaluar la satisfacción del cliente.	Elaborar 2 encuestas de satisfacción al cliente.	$0	(Encuestas realizadas/encuestas programadas)*100	Porcentaje		X		X	Junio	Diciembre
				Estandarizar el tiempo de atención al público.	Instalación de Digiturno	$0	Suministro	Documento	X	X	X	X	Enero	Diciembre

	7. Mecar			Actualizar el Contrato de Condiciones Uniformes conforme a la normatividad vigente.	Evaluar y ajustar el contrato de condiciones uniformes.	$0	Acto Administrativo	Documento		X			Abril	Junio
8	8. Recuperación y Deterioro de Cartera ESPA	Determinar el valor real de la cartera	Establecer mecanismos para la recuperación y deterioro de cartera en un 20%	Formular estrategias que contribuyan a la recuperación de cartera y deterioro de cartera	Elaboración del Diagnóstico e implementación del manual de recuperación la Cartera por Edades	$0	Diagnóstico Elaborado	Documento	X				Febrero	Marzo
					Realizar mecanismos de cobro persuasivo	$0	(Usuarios contactados/Usuarios Asignados)*100	Porcentaje	X	X	X	X	Enero	Diciembre
					Seguimiento a la implementación del manual de cartera.	$0	(Valor de la cartera recuperada/ valor de la cartera)*100	Procentaje		X	X	X	Abril	Diciembre
					Realizar mediante jornadas de productividad visitas de campo para el Deterioro de cartera	$0	(Visitas de Campo Ejecutadas/Visitas de Campo proyectadas)*100	Porcentaje		X	X	X	Abril	Diciembre
					Realizar cómites de deterioro de cartera	$0	No. Comites	Documento		X		X	Junio	Diciembre
9	9. Disminuir el índice de riesgo de calidad del agua - IRCA	Disminuir El Índice De Riesgo De Calidad Del Agua - IRCA respecto al periodo anterior	IRCA 0% - 5%	Optimizar las PTAP del Municipio	1. Realizar la implementación de los sistemas de mezcla rápida, floculación y sedimentación en la ptap de Dinamarca	$0	Acción Proyectada	Plan Piloto Funcionando	X	X			Enero	Junio
					Implementación de mantenimiento correctivo desarenadores	$25,000,000	Acción Proyectada	Documento		X	X		Abril	Junio
					Formulación del Manual de operación desarenadores	$0	Acción Proyectada	Documento		X	X	X	Junio	Diciembre
					Implementación de mantenimientos preventivos mediante el Control de remoción de sólidos desarenadores	$0	Acción Proyectada	Documento		X	X	X	Junio	Diciembre
					Actualización o elaboración de los manuales de operación de las PTAP	$0	Manuales Actualizados	Documento		X			Abril	Junio
					Optimización de los filtros de la PTAP Acaciitas	$20,000,000	No de Filtros Optimizados /4	Und		X	X		Abril	Septiembre
10	10. Mejoramiento del sistema de tratamiento de Aguas Residuales	Optimizar el Manejo de las Aguas Residuales	Inversión per cápita en el sector	Mejoramiento de la planta de tratamiento de agua residual de Chichimene	Mejoramiento y puesta en marcha de la PTAR de Chichimene	$125,000,000	Planta Mejorada		X	X	X		Enero	Septiembre
				Elaboración y aprobación PSMV de los Centros Poblados de Chichimene y Quebraditas	Elaboración y aprobación PSMV Centro Poblado Chichimene y Quebraditas	$60,000,000	PSMV Elaborado y Aprobado	Und	X	X	X	X	Enero	Diciembre
				Actualización PSMV Acacias	Actualizar el PSMV Acacias	$0	PSMV Actualizado	Und	X	X	X	X	Enero	Diciembre
				Elaboración y aprobación del PGRMV de Acacias.	Elaboración y aprobación PGRMV Acacias	$0	PGRMV Elaborado y Aprobado	Und	X	X	X	X	Enero	Diciembre
	idad del agua			Realización de lavados de tanques de almacenamiento	1. Lavado de tres tanques en la PTAP las Blancas	$0	No Lavados / 3	Und	X		X		Febrero	Agosto
					2. Lavado de un tanque en la PTAP las Acaciitas	$0	No. De Tanques Lavados	Und	X		X		Febrero	Agosto
					3. Lavado de un tanques en la PTAP el Playón	$0	No. De Tanques Lavados	Und	X		X		Febrero	Agosto
					4. Lavado de tres tanques en la PTAP Dinamarca	$0	No. De Tanques Lavados / 3	Und	X		X		Febrero	Agosto

11	11. Mejoramiento de la ca	Mejorar la calidad del agua para consumo humano	Cobertura en la prestación de servicio de agua en el sector urbano	Inspección y mantenimiento de la red de distribución	Realizar la reparación de red de distribución de acueducto	$0	Unidades Reparadas	Und	X	X	X	X	Enero	Diciembre
				Reposición de tubería del sistema de distribución de asbesto cemeto a pvc	Reponer 100 m de tubería	$0	Metros Mejorados	m			X	X	Septiembre	Diciembre
				Instalación de macromedidores en el sistema de potabilización y distribución	Macromedidor para las PTAP	$4,818,000	No de Macros Instalados	Und			X	X	Septiembre	Diciembre
12	12. Elaboración del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua PUEAA de los Centros Poblados del Municipio de Acacias	Proponer soluciones para la reducción de índice agua no contabilizada IANC	Realizar estrategias puntuales donde se inculque un compromiso a la comunidad de la cultura del ahorro del Agua.	Realización y aprobación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA)	1. Elaboración y aprobación PUEAA para el centro poblado de Chichimene	$0	Documento	Und			X	X	Julio	Diciembre
					2. Elaboración y aprobación PUEAA para el centro poblado de Quebraditas	$0	Documento	Und			X	X	Julio	Diciembre
					3. Elaboración aprobación PUEAA para el centro poblado de Dinamarca	$0	Documento	Und			X	X	Julio	Diciembre
13	13. Concesión de aguas de Fresco Valle y Quebraditas	Obtener derecho al aprovechamiento de las aguas superficiales y subterráneas para el abastecimiento doméstico.	Realizar el trámite respectivo para solicitar la concesión de aguas en Fresco Valle y Quebraditas.	Obtener el acto Administrativo que da inicio al trámite de Concesión de aguas.	Solicitar la Concesión de aguas superficiales de Fresco Valle	$0	Acto Administrativo	Documento			X	X	Julio	Diciembre
					Solicitar la Concesión de aguas subterráneas de Quebraditas	$0	Acto Administrativo	Documento			X	X	Julio	Diciembre
14	14. Actualizar el catastro de Redes de Acueducto	Determinar la ubicación exacta y referenciada de cada uno de los elementos de los sistemas que abastecen el agua en el Municipio.	Gestionar recursos para actualizar el catastro de redes de acueducto.	Actualizar el catastro de redes de acueducto en un 50%	Gestionar recursos económicos para la actualización de redes de acueducto en la zona urbana del Municipio de Acacías.	$0	% de catastro de redes actualizado	Porcentaje			X	X	Julio	Diciembre
15	15. Cumplimiento de los Componentes del PGIRS (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos)	Adelantar las acciones pertinentes del PGIRS, según las competencias de la ESPA como Operador de los Servicios Públicos Domiciliarios.	Apoyar las acciones derivadas de las competencias como Operador de los Servicios Públicos Domiciliarios.	1. Elaborar el Programa de la prestación de servicio público de aseo.	Implementar la estandarización de los procesos para la prestación del servicio de aseo.	$0	(Programa Elaborado/Programa Propuesto (4))*100	25%		X			Abril	Junio
				2. Programa de Recolección, Transporte y Transferencia	Diseño e implementación de protocolos para la recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios (presentación, separación, residuos especiales entre otros).	$0		25%		X			Abril	Junio
					Monitoreo y control de las actividades de recolección y transporte.	$0								
				3. Programa de Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas	Elaboración del reglamento técnico para la actividad de barrido y limpieza de áreas públicas.	$13,857,660		25%		X			Abril	Junio
					Ajuste periódico de las macrorrutas y las microrrutas de barrido y limpieza de vías y áreas públicas por parte del prestador del servicio.									
				4. Programa corte de césped y poda de árboles en via de áreas públicas.	Elaboración del reglamento técnico operativo para ejecutar actividades en corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas.	$130,053,399		25%		X			Abril	Junio
				5. Acompañamiento en la Construcción del Plan de ruta del PGIRS junto con la Administración Municipal.	Participación en dos (02) Mesas de Trabajo de la Construcción del Plan de Ruta.	$0	(Reuniones asistidas /reuniones programadas (02))*100.	Porcentaje		X			Abril	Junio

16	**16. Gestión para la Adquisición de 2 Vehículos Compactadores**	Mejorar la recolección de los residuos sólidos en el Municipio de Acacias	Optimizar las rutas en las zonas veredales.	Elaboración del proyecto para la adquisición de 2 vehículos compactadores.	Oficiar a entes gubernamentales y municipales para la gestión de recursos económicos para la adquisición de dos vehículos compactadores.	$0	Número de Oficios Radicadores	Documento		X			Abril	Junio
17	**17. Elaborar Programa de Selección en la Fuente.**	Poner en marcha Plan Piloto respecto a la Separación de Residuos sólidos orgánicos e inorgánicos conforme a la regulación vigente.	Desarrollar un Plan Piloto	Elaboración del Documento del Plan Piloto.	1. Asignación de recursos internos y externos, para elaboración del documento.	$0	Documento Elaborado	Documento		X			Abril	Junio
					2. Socialización y alcance del Programa.	$0	(Numero de Asistentes por junta de accion comunal/Numero de invitados por junta de acción comunal)*100	Procentaje		X	X		Abril	Septiembre
					3. Puesta en Marcha.	$0	Acción realizada/Acción Proyectada	Documento			X		Julio	Septiembre
					4. Evolución periódica de la ejecución del Plan Piloto.	$0	Acción realizada/Acción Proyectada	Documento			X	X	Septiembre	Diciembre
18	**18. Cumplimento de la Clausura y Pos clausura de las celdas de Disposición Final Transitoria**	Cumplir con las exigencias de la normatividad vigente	Adelantar el Plan Clausura y Post-clausura de las celdas de Disposición Final Transitoria	Realización de los monitoreos y estudios complementarios para dar cumplimiento al plan de clausura y postclausura de las celda de disposición final de residuos sólidos, de la Empresa de Servicios Públicos De Acacias E.S.P	Monitoreo de las celdas de Disposición Final.	$65,011,030	Monitoreos realizados/monitorieos Proyectados	Documento Radicado a COORMACARENA	X	X	X	X		
	ueducto	Ejecutar los planes de restauración ecologica cercanas a las rondas de protección de las fuentes hidricas Quebrada las blancas	Restaurar las 20 Ha con especies nativas aptas para proteción de fuentes hidricas	Diseñar y ejecutar el plan de restauración ecologica	Elaborar un plan operativo durante los primeros dos años de mantenimiento de la medida compensatoria		1 plan operativo	Documento	X				Febrero	Marzo
					Efectuar visita tecnica para la evaluación de las condiciones biofisicas, que asegure el éxito de la compensación		1 visita tecnica							
					Ejecutar la siembra en los terrenos seleccionados para cumplir con la medida compensatoria		2 siembras Anuales							
					Rendir informes semestrales de todas las actividades ejecutadas.		Documento	Documento	X				Febrero	Marzo

19	19. Protección de las Fuentes Hídricas de Abastecimiento del Sistema de Acu	y no Acacitas		Adelantar los procesos de gestión para cofinanciar la siembra parcial y/o total de las 20 Ha solicitadas por la entidad Cormacarena.	Iniciar los respectivos procesos de gestión para el cumplimiento de la medida compensatoria en este sector	$33,972,000	20 Ha/ año	Porcentaje	X	X			Febrero	Junio
			Campañas para la protección y conservación de los recursos naturales y fuentes hídricas.	Realizar campañas como compromiso socioambiental para fomentar la protección y conservación de los bosques y las fuentes hídricas	Diseñar e Implementar las Macrojornadas de siembra		No. macrojornadas efectuadas/(01) Macrojornada programada	1 macrojornada al año			X		Julio	Septiembre
					Capacitación a productores en buenas practicas ambientales y tecnicas de agricultura organica		No. capacitaciones efectuadas/ Capacitaciones programadas	2 capacitaciones al año						
		Ejecutar los planes de reforestación en las rondas de protección cercanas al pozo profundo -sector de Dinamarca	Establecimiento de vivero forestal para propagación de especies nativas aptas para protección de fuentes hídricas	Diseñar una propuesta técnica para el establecimiento de un vivero forestal transitorio	Elaborar un estudio técnico para la adecuación de un vivero forestal para propagación de semilla, con el fin de suplir la demanda existe de la compensación.		Estudio Tecnico Elaborado	Documento	X				Febrero	Marzo
					Actualizar el presupuesto para la implementación del vivero transitorio		Estudio presupuestal establecido/ Presupuesto ejecutado	Documento	X				Febrero	Marzo
			Realizar reforestación protectora a 2.8 Ha cercanas al pozo profundo	Diseñar y ejecutar el plan de reforestación	Elaborar un plan operativo durante los dos años de mantenimiento de la medida compensatoria		Plan operativo efectuado/Plan ejecutado	Documento		X			Abril	Junio
					Formular el plan de fertilización (Determinar correctivos, tipos de abonos y cantidades)		Plan de Fertilización	Documento		X			Abril	Junio
					Ejecutar la siembra en los terrenos seleccionados para cumplir con la medida compensatoria		Hectáreas Reforestadas /Hectáreas Proyectadas	2.8 Ha/ Año			X		Julio	Septiembre
					Realizar primer informe de gestión de las actividades ejecutadas en los primeros dos meses de establecimiento		Informe de Gestión Elaborado	Documento			X		Julio	Septiembre
					Rendir informes semestrales de las actividade de mantenimiento ejecutadas		(Informes enviados/ Informes proyectados)*100	Porcentaje				X	Octubre	Diciembre
20	20. Seguimiento a las acciones judiciales ESPA	Conocer el estado actual de los diferentes procesos judiciales y legales en los cuales hace parte la ESPA	Tomar acciones necesarias para realizar la debida defensa de los intereses de la empresa dentro de los procesos judiciales.	Solicitar copia completa a los diferentes despachos judiciales de los expediente de los procesos en los actuales hace parte la empresa	Elaborar un cronograma de actividades con el asesor externo de defensa judicial	$0	Cronograma de Actividades	Documento		X			Abril	Junio
					Implementar en la oficina de juridica un archivo fisico en el cual reposen las diferentes actuaciones surtidas en los procesos judiciales en los cuales hace parte la empresa	$0	Informe Elaborado	Documento			X		Julio	Septiembre
					Exponer en comité de defensa judicial el estado actual de los procesos judiciales y establecer estrategias de defensa según lo establecido en la normatividad vigente.	$0	No. Cómites realizados/ Cómites proyectados	Comité				X	Octubre	Diciembre
21	21. Implementación de procedimientos del Manual de Contratación	Establecer los parámetros mínimos para ejecutar los diferentes procesos de contratación establecidos en el acuerdo 011 del 28 de diciembre de 2017.	Establecer los formatos tipo en cada uno de los procesos de contratación que sirvan de apoyo en las diferentes áreas	Diseñar los diferentes formatos con los cuales se puedan establecer los procedimientos necesarios para realizar la contratación de bienes, obras y servicios en la ESPA	Realizar un cronograma de actividades para el diseño de los formatos.	$0	Cronograma de Actividades	Documento		X			Abril	Junio
					Socialización de los formatos a las diferentes áreas de la empresa	$0	(Formatos socializados/Formatos proyectados)*100	Porcentaje			X		Julio	Septiembre
					Presentación y aprobación de los formatos en comité para dar aplicación a los mismos.	$0	(Formatos Aprobados/formatos proyectados)*100	Porcentaje			X		Julio	Septiembre
	a favor de la ESP A				Identificar el número de servidumbres que existen actualmente a favor de la Espa	$0	(Numero de predios identificados / Numero de predios registrados Contabilidad)*100	Porcentaje		X			Abril	Junio

22	22. Elaboración de Estudio Jurídico de las servidumbres a	Estudio jurídico de las servidumbres a favor de la ESPA	Cuantificación y avalúo de las servidumbres a favor de la ESPA.	Ponderar económicamente el valor real de los predios sobre los cuales existen servidumbres a favor de la espa	Expedir certificados de libertad y tradición de cada uno de los predios sobre los cuales existen servidumbres a favor de la ESPA.	$0	(Numero de Certificados Expedidos / Numero predios identificados)*100	Porcentaje		X			Abril	Junio
					Expedir certificados de uso del suelo de cada uno de los predios sobre los cuales existen servidumbres a favor de la ESPA.	$0	(Numero de Certificados Expedidos / Numero predios identificados)*100	Porcentaje		X			Abril	Junio
					Realizar avalúo de cada uno de los bienes identificados como servidumbres a favor de la ESPA.	$0	(Numero de predios Avaluados/ Numero de servidumbres Identificados)*100	Porcentaje			X		Julio	Septiembre
23	23. Análisis jurídico de los Trabajadores Oficiales ESPA	Análisis jurídico y financiero del estado actual de la planta de personal ESPA	Identificar las diferentes situaciones laborales que se encuentran en reubicación laboral	Solicitar conceptos jurídicos frente a las situaciones laborales de reubicación laboral al Ministerio de Trabajo	Oficiar al Ministerio de Trabajo solicitando directrices para el debido tratamiento de las situaciones laborales de reubicación laboral identificadas en la ESPA.	$0	(Numero de Oficios Radicados/Numero de situaciones de reubicación laboral ESPA)*100	Porcentaje			X	X	Julio	Diciembre
			Establecer un modelo de evaluación de desempeño laboral aplicable a los trabajadores oficiales de acuerdo a la ley.	Elaboración de los diferentes lineamientos establecidos por las áreas para la evaluación de desempeño laboral de los trabajadores oficiales.	Solicitar DAFP los lineamientos sobre los cuales se establezcan los criterios de evaluación de desempeño laboral de los trabajadores oficiales.	$0	Acción realizada/Acción Proyectada	Documento		X			Abril	Junio

FIRMA: _____

GUSTAVO ADOLFO PEÑA CHACON
GERENTE

Compiló y proyectó: Leidy Johanna Palma Marín/Profesional de Planeación y Proyectos

Lina Yohana Pardo Abril/Jefe de Control Interno

RESPONSABLES	% AVANCE	OBSERVACIONES
Gerencia/ Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera, Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado, Subgerencia de Aseo, Juridica y Contratación, Planeación y proyectos, Sistemas, Facturación, Servicio al Cliente, Contabilidad, Tesorería, y Almacén.		
Gerencia/ Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera, Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado, Subgerencia de Aseo, Juridica y Contratación, Planeación y proyectos, Sistemas, Facturación, Servicio al Cliente, Contabilidad, Tesorería, y Almacén.		
Gerencia/ Planeacion y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia/ Planeacion y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia/ Planeacion y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia/ Planeacion y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia/ Planeacion y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia/ Planeacion, Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado, Subgerencia de Aseo y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia, Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado, Subgerencia de Aseo y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		

Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera.		
Junta Directiva y Subgerencias.		
Gerencia y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia, Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado, Subgerencia de Aseo, Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera.		
Gerencia y Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		
Gerencia/Subgerencia Administrativa, Coordinadora del SG-SST y Comité COPASST.		
Gerencia/Subgerencia Administrativa, Coordinadora del SG-SST.		
Gerencia/Subgerencia Administrativa y Coordinadora del SG-SST.		
Gerencia,Subgerencia Administrativa Comercial y financiera, Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado.		
Gerencia, Subgerencia Administrativa Comercial y Financera, Subgerencia Acueducto y Alcantarillado.		
Gerencia, Subgerencia Administrativa Comercial y Financera, Subgerencia Acueducto y Alcantarillado.		
Gerencia, Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera, Facturacion y cartera		

Gerencia/ Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera, Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado, Subgerencia de Aseo, Juridica y Contratación, Planeación y proyectos, Sistemas, Facturación, Servicio al Cliente, Contabilidad, Tesorería, y Almacén.		
Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera, y Contabilidad		
Gerencia, Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera, y Contabilidad		
Gerencia/Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera.		
Gerencia/Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera y Archivo.		
Gerencia/Almacén/Comité MECI		
Gerencia/Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera y Almacén		
Gerencia/Almacén/Cómite de Bajas		
Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera, Subgerencia de Aseo, Subgerencia Acueducto y Alcantarillado, Almacén.		
Gerencia, Subgerencia Administrativa y Oficina Juridica, Almacen y Contabilidad.		
Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera y Servicio al Cliente.		
Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera.		
Profesional de servicio al cliente		
Profesional de servicio al cliente		
Gerencia y Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera .		

Gerencia, Oficina de Juridica , Subgerencia Administrativa y Oficina Servicio al Cliente.		
Facturación y Cartera, Contabilidad.		
Servicio al Cliente y Oficina Jurídica.		
Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera, facturación y Cartera.		
3 Subgerencias y oficina Facturación y Cartera		
Intregrantes Cómite.		
Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado / Ingeniero Químico		
Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado		
Apoyo a la Subgerencia Acueducto y Alcantarillado		
Analista de Laboratorio / Ingeniero Químico		
Ingeniero Químico		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		

Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Grencia y Subgerente Acueducto y Alcantarillado		
Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		

Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		
Subgerente de Aseo		
Gerencia, Subgerente de Acueducto y Alcantarillado y Subgerencia de Aseo		

Subgerente de Acueducto y Alcantarillado y Subgerencia de Aseo		
Gerente, Subgerente de Acueducto y Alcantarillado y Subgerencia de Aseo		
Gerente, Jefe Oficina de Juridica y Contratación y Asesor Externo.		
Gerente, Jefe Oficina de Juridica y Contratación y Asesor Externo y miembros del cómite.		
Gerente, Jefe Oficina de Juridica y Contratación y oficina de planeación.		
Equipo ESPA		
Gerente, Jefe Oficina de Juridica y Contratación, Oficina de Planeación y miembros de Cómite.		
Oficina Juridica y Contabilidad.		

Oficina Juridica y Contratación.		
Oficina Juridica y Contratación.		
Gerencia, Subgerencia Administrativa, acueducto y alcantarillado y Oficina Jurídica y de contratación.		
Oficina Juridica y Contratación.		
Oficina Juridica y Contratación.		