

10	Mantener la adecuada interacción con los usuarios y ciudadanos	Realizar actividades en educación ambiental y cultura ciudadana	Humanos, Economicos	NA	Dirección de Operaciones	N° de actividades realizadas	10	25	20%	0	Se realizaron 5 actividades de las 25 programadas así: - Diagnóstico y limpieza de puntos críticos-Día del agua.pdf -Entrega de abono.pdf -Limpieza puntos críticos.xls -Plato reciclaje candelaria.pdf - Ver evidencias en el drive	Se evidencia las respectivas actividades con un avance del 20% a la meta programada
TOTAL DTO ACUEDUCTO									8%			
DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES - ALCANTARILLADO												
1	Realizar el Mantenimiento PREVENTIVO, atención y corrección de daños reportados y fugas al sistema de alcantarillado-REDES	Realizar las actividades necesarias para cumplimiento de Plan de Mantenimiento preventivo en las redes de alcantarillado del municipio de Piedecuesta, de acuerdo a las zonas establecidas. - Ferreteria	Humanos, Economicos	\$ 215,000,000	Dirección de Operaciones	Cantidad de metros lineales intervenidos Cantidad de Reparaciones realizadas (N° de daños atendidos/N° daños reportados)	7500 (327) - 98%	12500 100%	22% 100%	88%	Se realizaron 2.788,58 Metros lineales por mantenimiento de redes de alcantarillado, de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo - Ver evidencias en el drive Se atendieron 8 de las 8 solicitudes de reparaciones o daños solicitadas - Ver evidencias en el drive Se realiza Contrato de Ferreteria N°055 -2024 con FABIO PALOMINO MAYORGA, por un valor de \$190.000.0000 a 3 meses a partir del mes de febrero de 2024.	Se evidencia las respectivas evidencias respecto a mantenimiento alcantarillado y preventivo, las respectivas solicitudes de reparaciones y así mismo el contrato 055-2024, permitiendo el desarrollo de la meta programada.
2	Realizar el Tratamiento de las Aguas Residuales PTAR (Diva y el Santuario)	Ejecutar el Plan de Mantenimiento del Servicio de Alcantarillado - PTARs (Diva y el Santuario), para realizar de manera óptima el tratamiento de las aguas residuales del municipio de Piedecuesta.	Humanos, Economicos	\$ 1.135,000,000	Dirección de Operaciones	Planes Implementados Cantidad de actividades ejecutadas Cantidad de litro tratados	0 0 224 litroseg	1 10 224 litroseg	0% 0% 0%	20%	No se tiene el Plan de Mantenimiento Preventivo a la fecha SE HAN COTIZADO TRABAJOS, SE ESTÁ A LA ESPERA DE PRESUPUESTOS PARA EJECUTARLOS - Mantenimiento Correctivo Contrato de Químicos 096-2024 realizado con GYR Ingeniería SAS BIC, para suministro de químicos por \$ 187.295.000 por el mes de marzo de 2024. Contrato 026-2024 para suministro de químicos, con GYR Ingeniería SAS BIC por \$175.613.000 para el mes de enero de 2024 y Adicional 1 al Contrato 026-2024 GYR Ingeniería SAS BIC, por \$85.688.000 por 15 días en el mes de febrero-marzo de 2024 - NOTA: Los químicos son compartidos con la PTAP	Se evidencia los respectivos contratos 096 y 026 del 2024 correspondiente a insumos químicos como mantenimiento preventivo.
3	Realizar la disposición adecuada de residuos peligrosos generados en la PTAR El Santuario	Mantener la disposición adecuada de los residuos peligrosos, resultado del tratamiento de aguas residuales	Humanos, Economicos	\$ 105,000,000	Dirección de Operaciones	Contratos a ejecutar	0	1	100%	57%	Se han realizado las recolecciones y disposición de residuos de acuerdo a la programación con el contratista. Contrato de Respal 033-2024 con GROUP SERVICE SOLUCIONES INTEGRALES, por \$59.999.640 por 2 meses a partir del mes de enero de 2024 con prórroga para ejecución por 1 mes (hasta el mes de abril).	Se evidencia el respectivo contrato para las recolecciones y disposiciones de residuos con el fin de dar desarrollo a la meta.
4	Cumplir el PSMV	Realizar las actividades necesarias para el Cumplimiento del PSMV	Humanos, Economicos	NA	Dirección de Operaciones	Presentación de Informe anual de cumplimiento PSMV	0	1	100%	0	Se presenta el informe anual #1 PSMV mediante radicado de salud S2024000786 EL 22/03/2024. Se sube al drive el radicado e informe presentado a la COMB	Se evidencia el respectivo informe PSMV mediante radicado de salud S2024000786 EL 22/03/2024
5	Gestionar ante la autoridad ambiental los permisos de vertimientos de las Plantas de la Piedecuestana	Gestionar ante la autoridad ambiental los permisos de vertimientos de las Plantas de la Piedecuestana	Humanos, Economicos	NA	Dirección de Operaciones	Gestión de los permisos	0	3	33%	0	Se solicitó mediante comité de gestión y calidad ambiental, la contratación de consultoría para la elaboración de los documentos requeridos para los permisos de vertimientos. Desde la coordinación ambiental, se envió el pasado 29 de enero de 2024, al correo director_operaciones@piedecuestanaes.gov.co el estudio previo que describe la necesidad para la consultoría. Se sube al drive el pdf solicitud consultoría permisos de vertimientos 29012024.pdf	Se evidencia el envío de Estudio previo para los permisos de vertimientos COLINA y DIVA
6	Disminuir costos de Disposición final a través del aprovechamiento de los residuos orgánicos y material verde	*Disponer en la PTAR el Santuario, la poda limpia, material verde y residuos orgánicos para proceso de producción de bioabonos	Humanos, Economicos	NA	Dirección de Operaciones	Cantidad de ton. de bioabonos producido	297,88	328 tn	49,2%	0	328 TonV4 =82Ton por trimestre 82*60%=49.2 Ton Bioabono producido en el primer trimestre=49.2Toneladas En Kías se están 40200 kg. No se pudo cumplir la meta por daño en la bomba de lodos N°2 y variador de la mesa adensadora (60% de capacidad de funcionamiento)	Control interno no evidencia inicio al desarrollo de la meta programada
7	Ejecutar la obra para la adecuación del vertimiento PTAR El Santuario, de acuerdo con el compromiso en el PSMV	Construir la obra para vertimiento de acuerdo a los estudios previos	Humanos, Economicos	\$ 3.552.000,000	Dirección de Operaciones	Porcentaje de avance de obra	0	100%	0%	0	En esta en etapa de actualización de proyecto y se está adelantando la gestión de recursos.	Control interno no evidencia inicio al desarrollo de la meta programada
8	Construir la obra de tratamiento preliminar en la PTAR El Santuario, de acuerdo con el compromiso en el PSMV	Construir la obra para tratamiento preliminar de la PTAR de acuerdo con los estudios previos	Humanos, Economicos	\$ 3.282.000,000	Dirección de Operaciones	Porcentaje de avance de obra	0	100%	0%	0	En esta en etapa de actualización de proyecto y se está adelantando la gestión de recursos.	Control interno no evidencia inicio al desarrollo de la meta programada
TOTAL DTO ALCANTARILLADO									29%			

<p>Cumplir el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Ejecutar las actividades para el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dar cumplimiento a la normativa referente al sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo para todas las dependencias de la Piedecuestana de Servicios Públicos</p>	<p>Humanos, Economicos</p>	<p>\$ 183.000.000</p>	<p>Dirección Administrativa y de Talento Humano</p>	<p>Actividades ejecutadas/actividades programadas</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>6.38%</p>	<p>\$ 6.240.000</p>	<p>- Se firmó el contrato 069/2024 con el objeto "CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES MEDICOS ESPECIALIZADOS PARA LA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y CURSOS DE ALTURAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS". Por un valor de \$62.400.000. NOTA: El nivel de capacitaciones ha sido muy bajo a lo estipulado en el Plan de Trabajo Anual SST pues la ARL Positiva hasta el mes de Abril empezó a facilitar la programación de los profesionales para cada una de las capacitaciones. El indicador es el siguiente: $(B \text{ actividades ejecutadas} / M \text{ actividades programadas}) * 100 = 6.38\%$</p>	<p>Se evidencia el respectivo contrato 069-2023 dando inicio al desarrollo de la meta programada</p>
<p>Cumplir e Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI- Fortalecer y mejorar la capacidad administrativa de la Piedecuestana de Servicios Públicos</p>	<p>Crear una estrategia para actualizar y mejorar el uso de las TIC'S con el fin de garantizar el apoyo tecnológico a las diferentes áreas. Desarrollar e implementar estrategias relacionadas con fortalecer y mejorar la capacidad administrativa (software, hardware, hosting y conectividad en la Empresa)</p>	<p>Humanos, Economicos</p>	<p>\$ 236.000.000</p>	<p>Dirección Administrativa y de Talento Humano</p>	<p>Cumplimiento de avance vigencia 2024</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>50%</p>	<p>\$ 68.410.531</p>	<p>- Se firmó el contrato 069/2024 con el objeto "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ACCESORIOS, LICENCIAS DE SOFTWARE Y OTROS ELEMENTOS DE TECNOLOGIA PARA LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS". Por un valor de \$68.410.531.</p>	<p>Se evidencia el respectivo contrato 069-2024 para dar inicio al desarrollo de la meta programada</p>

10	Cumplir el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	*Diagnosticar los niveles de seguridad y privacidad con que cuenta la empresa para el uso de la información *Actualizar políticas para el uso de la información y los recursos tecnológicos *Socializar y aplicar las políticas para salvaguardar la seguridad y privacidad de la información.	Humanos, Economicos	NA	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	0%	NA	No se ha contratado personal de apoyo para dar cumplimiento a las políticas de seguridad.	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
11	Cumplir el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	* Identificar los riesgos que puede presentar la información * Definir estrategias para el manejo de los riesgos que se puedan presentar * Aplicar estrategias para reducir el riesgo de la seguridad y privacidad de la información	Humanos, Economicos	NA	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	0%	NA	No se cuenta con el personal de apoyo para dar cumplimiento a las copias de seguridad.	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
12	Actualizar inventarios de bienes muebles como inmuebles pertenecientes a la Piedadecustana de Servicios Públicos	Verificar que los inventarios existentes sean reales en relación con lo documentado	Humanos, Economicos	NA	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Informes solicitados / Informes entregados	50%	100%	0%	NA	El inventario del año 2024 se inició el 1 de Abril. Se anexa el cierre de inventario del año 2023.	No se evidencia avance correspondiente a la meta programada 2024.
13	Cumplir Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	*Actualizar la TRD y TVD *Capacitar al personal en temas de gestión documental *Realizar depuración documental según lo establecido en las tablas de valoración documental *Ejecutar actividades de los PGD Y PCD	Humanos, Economicos	\$ 70,000,000	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Porcentaje de Actualización PINAR con componentes de la Gestión Documental	0%	50%	5%	\$ -	Se realizó la eliminación, el avance del PINAR está en cero.	Se evidencia documento de aprobación de eliminación de documentos.
14	Cumplir con el cargue de la información a los entes de control	Cargar en la plataforma, la información requerida por los entes de control dentro de las fechas estipuladas.	Humanos, Economicos	NA	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Total de reportes rendidos/total de reportes solicitados (plataformas de control)	100%	100%	10%	NA	Se realizó el reporte de Ley de Cuentas. El reporte de Jóvenes en el Estado no se ha podido realizar por actualización de la infraestructura tecnológica.	Se evidencia el envío del reporte de ley de cuentas a la Función Pública.
15	Garantizar la operación de los procesos y subprocesos administrativos mediante la contratación del servicio de apoyo	- Realizar los procesos necesarios para generar la contratación del servicio.	Humanos, Economicos	\$ 722,000,000	Dirección Administrativa y de Talento Humano	numero de contratos proyectados/numero de contratos suscritos	100%	100%	85%	\$ 613,727,107	- Se firmó el contrato 022/2024 con la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. por valor de \$ 72,800,000 y plazo de 11 meses, con el objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERA EN LA MODALIDAD DE CORREO CERTIFICADO, ENCOMIENDA Y MASIVO DIRIGIDO EXPRESO A NIVEL URBANO, NACIONAL Y CORREO ELECTRONICO". - Se firmó el contrato 006/2024 con la empresa SERVIARPE S.A.S. ESP por valor de \$ 54,334,371 y plazo de 29 días, con el objeto "APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P." - Se firmó el contrato 075/2024 con la empresa SERVIARPE S.A.S. ESP por valor de \$ 486,592,736 y plazo de 8 meses, con el objeto "APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P."	Se evidencia los respectivos contratos 006, 023, 075 para el desarrollo de la meta programada
16	Mantener la protección y custodia de cada una de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedadecustana de Servicios Públicos mediante la prestación del servicio de vigilancia	* Realizar los procesos precontractuales y contractuales para generar la contratación del servicio de vigilancia.	Humanos, Economicos	\$ 1,095,000,000	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Número de meses prestados de servicio	100%	100%	25%	\$ 193,960,438	Se firmó el contrato 009/2024 con la COOPERATIVA DE VIGILANCIA PRIVADA COOVIG CTA por valor de \$193,960,438 y plazo de 2 meses, con el objeto "SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P."	Se evidencia el respectivo contrato 009-2024 para el desarrollo de la meta programada
17	Asegurar la protección y los intereses patrimoniales de la empresa Piedadecustana de servicios públicos.	* Compra o adquisición de pólizas de responsabilidad civil extracontractual todo riesgo para las instalaciones y vehículos de la empresa.	Humanos, Economicos	\$ 499,800,000	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Compra de pólizas	100%	100%	100%	\$ 499,305,965	Se firmó el contrato 044/2024 con LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS por valor de \$ 499,305,965 y plazo de 3 meses, con el objeto "ADQUISICIÓN DEL PLAN GLOBAL DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS".	Se evidencia el 100% del cumplimiento de la meta programada
18	Cumplir con el plan de Preservación Digital	Realizar cronograma de actividades para cumplimiento del Plan	Humanos, Economicos	NA	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	25%	50%	0%	NA	No se ha recibido capacitación en el tema.	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
19	Cumplir con lo programado en el PCD - Plan de Conservación Documental	Realizar cronograma de actividades para cumplimiento del Plan	Humanos, Economicos	NA	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	28%	50%	0%	NA	No se ha iniciado la ejecución del plan	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
20	Cumplir con el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental	Realizar cronograma de actividades para cumplimiento del Plan	Humanos, Economicos	NA	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	25%	NA	En el primer trimestre de la vigencia 2024, se proyectó y aprobó la Resolución No. 071 de Enero 30 de 2024, "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE AJUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2024", con su respectivo anexo.	Se evidencia inicio de avance con el respectivo acto administrativo RES 071-2024
21	Cumplir con el Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	Realizar cronograma de actividades para cumplimiento del Plan	Humanos, Economicos	\$ 70,000,000	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	0%	\$ -	No se han contratado los mantenimientos de impresoras, ni escaneres y el de cómputo se realiza en el segundo semestre del año.	A la fecha aun no se ha dado inicio con el desarrollo de la meta programada
TOTAL DATH												22%
GERENCIA												
1	Cumplir con las Estrategias de Gobierno Digital	- Desarrollar y evaluar la estrategias de Gobierno Digital - Realizar actualizaciones al contenido de la pagina web institucional de la Empresa Piedadecustana de Servicios Públicos	Humanos, Economicos	NA	Gerencia - Comunicaciones	Actividades propuestas para implementación/ Actividades realizadas	100%	100%	25%	NA	La oficina de comunicación e imagen corporativa realizo las publicaciones solicitadas por las diferentes áreas de la entidad que lo solicitaron mediante el correo electronico institucional prensa@piedadecustanaesp.gov.co / así Enero: 79 documentos Febrero: 43 documentos Marzo: 39 documentos Total: 161 documentos debidamente publicados y localizados en las áreas correspondientes dentro de la diagramación de la página web de la empresa www.piedadecustanaesp.gov.co - Ver evidencias en el drive Como parte de las estrategias para dar cumplimiento a los lineamientos para Gobierno Digital se realizo mesa de trabajo con las diferentes áreas que tienen correspondencia en el tema para generar metas y actividades. La Oficina de Comunicación e Imagen Corporativa realizo la cualización de los datos correspondiente a los temas requeridos de DATOS ABIERTOS, PARA ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN	Se evidencia registro de los respectivos documentos solicitados mediante correo institucional los cuales fueron debidamente publicados en la pagina web.
2	Implementar estrategias comunicativas a nivel interno y externo	* Realizar actividades para el fortalecimiento de comunicaciones internas y externas * Realizar actividades para el fortalecimiento de comunicaciones para la rendición de cuentas	Humanos	NA	Gerencia - Comunicaciones	Actividades propuestas para implementación/ Actividades realizadas	100%	100%	25%	NA	Se ha atendido el 100% de los requerimientos de la dirección ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO para informar y/o comunicar a los trabajadores oficiales las actividades correspondientes y actividades necesarias a cumplir con este público objeto, al igual que las fotografías y videos de las actividades que son acompañadas por el equipo humano de la oficina de comunicaciones (controlistas). Apoyo en la actualización de las carteleras informativas de la entidad, cumpleaños, cambio de horario, cirujales. Se han realizado publicaciones en las redes sociales de la entidad FACEBOOK, X Y INSTAGRAM. De las noticias correspondientes a la empresa para el alcance de los usuarios, con audiencias promedio de FACEBOOK 26.9K, INSTAGRAM 6.9K	Se evidencia los respectivos requerimientos de la comunicación interna y externa por los diferentes medios de la entidad
3	Actualizar y Cumplir el Plan Estratégico	*Realizar Revisión por la Dirección anual para identificar los cambios al plan estratégico * Revisar periódicamente los mecanismos de seguimiento y control con el fin de verificar el cumplimiento y avance del Plan Estratégico * Realizar actividades de mejora * Realizar los estudios y actividades necesarias para elaborar el Plan de crecimiento y expansión	Humanos	NA	Gerencia	* Revisión Gerencial *Actividades de mejora cerradas/actividades de mejora propuestas*100	100%	100%	0%	NA	A la espera del PDM con el fin de integrar al Plan de Acción Institucional y generar el Plan Estratégico del cuatrienio. Se espera definir la parte filosófica (M-V-P) en el segundo trimestre de la vigencia. No se tienen actividades de mejora dado que en el mes de marzo se inició el plan de auditorías.	A la fecha aun no se cuenta con desarrollo de actividades que permitan verificar el cumplimiento de la meta programada.
4	Controlar los procesos judiciales en donde se identifique el estado de los procesos	Elaborar y mantener actualizada matriz con información específica de cada proceso judicial	Humanos	NA	Oficina Jurídica y de Contratación	Matriz con el estado de la totalidad de los procesos judiciales	1	1	25%	NA	Se mantiene matriz actualizada con la totalidad de los procesos judiciales y su estado para el fácil acceso	Se evidencia los diferentes procesos con su respectivo estado actual en el que se encuentran
TOTAL GG												19%


LAURA CLEMENCIA RUEDA SERRANOJEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTION
 SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN I TRIMESTRE 2024

TOTAL CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 1 TRIMESTRE
27%