



PLAN DE ACCIÓN 2024-2027 - PIEDICUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

OBSERVACIONES CONTROL INTERNO

ITEM	META DEL PROGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADOR SEGUIMIENTO PACC	LINEA BASE	META 2024	AVANCE 1 TRIM	AVANCE 2 TRIM	AVANCE META	AVANCE PRESUPUESTO	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL												
1	Ampliar y/o mantener la cobertura del Servicio de acueducto en el APS actual	Realizar las actividades necesarias para aumentar y/o mantener la capacidad del sistema de acueducto	Oficina de Planeación Institucional	Porcentaje de cobertura del servicio de acueducto en el perímetro urbano - Índice de Continuidad	97%	97%	99.97%	96%	96%	0%	Porcentaje de cobertura del servicio de acueducto en el perímetro urbano: 97.44% - Índice de Continuidad: 96.15%. Se tiene en cuenta la Ejecución de actividades del contrato 233 de 2023 cuyo objeto es la Mejora del Sistema de Captación (Bocatoma) y Transporte (Aducción) de agua gruda- sistema PTAP La Colina	Se evidencia el soporte contractual 233-2023 y así mismo el reporte de cobertura urbano para la ejecución de la meta
2	Ampliar con el fin de reubicar la planta de personal de acuerdo a los diseños realizados en PTAP la Colina	Revisar factibilidad del proyecto realizado en OPI y realizar las gestiones correspondientes para la obra	Oficina de Planeación Institucional	Diseño y Presupuestos entregados	0	100%	13%	50%	63%	0	1. DISEÑO ARQUITECTÓNICO AMPLIACIÓN PLANTA FÍSICA ANTIGUA EMBOTELLADORA "CLARITA" PTAP "LA COLINA" Adicional a lo inicialmente proyectado en el P.A., posteriormente se solicitó la incorporación de un área de servicios adicional consistente en baños, duchas, vestidores y guardropas para el personal operativo de la empresa conformado por 76 hombres y 10 mujeres, y la ampliación del área de estacionamiento. Se adjunta planta arquitectónica e imágenes digitales en 3D anteproyecto arquitectónico. Pendiente: Socialización y aprobación del anteproyecto arquitectónico y su modificación con la dirección correspondiente. Diseños hidrosanitarios, eléctricos y estructurales. Ajustar presupuesto general de obra. 2. DISEÑO ARQUITECTÓNICO AMPLIACIÓN CUARTO PISO Y PINTURA INTERNA Y EXTERNA EDIFICIO ADMINISTRATIVO POS: inicialmente se solicitó la estimación de las cantidades y actividades correspondientes a la prima general interna y externa del edificio administrativo, y la optimización del área útil del cuarto piso, mediante el rediseño y ampliación de puestos de trabajo conforme a las necesidades presentadas por los encargados de cada área. Se adjunta planta arquitectónica e imágenes digitales en 3D anteproyecto arquitectónico. Pendiente: Socialización y aprobación del anteproyecto arquitectónico con la direcciones correspondientes. Ajuste del alcance inicial concertado. Diseños hidrosanitarios, eléctricos y estructurales. Ajustar presupuesto general de obra. 3. OPTIMIZACIÓN OFICINAS Y PUESTOS DE TRABAJO EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Re-ubicación de los puestos de trabajo, agrupando en cada nivel del edificio administrativo personal adscrito a la misma dirección o dependencia, para eliminar la dispersión actual y optimizar los procesos. Se adjunta plantas arquitectónicas anteproyecto. Pendiente: Socialización y aprobación del anteproyecto arquitectónico con la direcciones correspondientes. Ajuste del alcance inicial concertado. Diseños hidrosanitarios, eléctricos y estructurales. Ajustar presupuesto general de obra. 4. DISEÑO ARQUITECTÓNICO ÁREA DE SERVICIOS PERSONAL OPERATIVO PTAR "LA DIVA": Ampliación de la infraestructura física existente de laboratorio y bodega de insumos, mediante la incorporación de un segundo nivel con zona de baño, guardropas y vestier para el personal operativo y de vigilancia de la PTAR. Se adjunta planta arquitectónica e imágenes digitales en 3D anteproyecto arquitectónico. Pendiente: Socialización y aprobación del anteproyecto arquitectónico con la direcciones correspondientes. Ajuste del alcance inicial concertado. Diseños hidrosanitarios, eléctricos y estructurales. 5. DISEÑO ARQUITECTÓNICO CENTRO DE OPERACIONES SERVICIO DE ASEO PTAR "EL SANTUARIO": Espacio multifuncional para el lavado y parqueo de los vehículos recolectores de la PDS, bodega de insumos y repuestos, taller, baños, vestieres, guardropas y oficina administrativa para el personal adscrito al servicio de aseo de la entidad. Se adjunta planta arquitectónica e imágenes digitales en 3D anteproyecto arquitectónico y animación digital. Pendiente: Socialización y aprobación del anteproyecto arquitectónico con la direcciones correspondientes.	Se evidencia la presentación de los diferentes diseños y/o adecuación en la Colina, LA DIVA, EL Santuario y la Sede Administrativa. Estado pendiente la respectiva socialización y aprobación de los mismos.
3	Ampliar la capacidad de almacenamiento de agua potable en la Planta de Tratamiento PTAP La Colina	Realizar estudios para ampliar la capacidad de almacenamiento de agua potable en la Planta PTAP La Colina	Oficina de Planeación Institucional	Proyecto entregado para ampliación y diseño de tanque en PTAP La Colina	14900 m3	1	0.00	0.00	0%	0	Aun no se inician actividades para esta meta	A la fecha aun no se inicia ejecución de actividades por lo tanto no se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
4	Ejecutar planes de reposición y rehabilitación de redes de distribución de agua potable	Construir, reparar, rehabilitar y recibir (por concepto de proyecto no ejecutados por la piedadecustana) de metros lineales del sistema de acueducto - (Etapas de Estudios y Diseños) (antes del sistema de la Roja)	Oficina de Planeación Institucional	Total mts lineales / Estudios y diseños entregados	2400 mt ln	2400 mt ln	0.00	0.00	0%	0	Aun no se inician actividades para esta meta	A la fecha aun no se inicia ejecución de actividades por lo tanto no se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
5	Ejecutar el plan de construcción y/o mejoramiento de metros lineales red de educación y/o conducción - Continuar con la optimización	Ejecutar los contratos relazados en la vigencia 2022 y 2023	Oficina de Planeación Institucional	Total mts lineales construidos	1733	1733	847.10	0.00	49%	50%	Se realiza la ejecución y finalización del contrato 175-2021, con el cual se construyen 847,10 mt lineales.	Control interno evidencia liquidación de contrato N°175-2021 con fecha del 21 marzo 2022
6	Elaborar diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad del servicio de acueducto en las zonas urbana y rural del municipio	Continuar estudios y/o diseños	Oficina de Planeación Institucional	N° de estudios o diseños contratados	1	1	0	0	0%	0	Aun no se inician actividades para esta meta	A la fecha aun no se inicia ejecución de actividades por lo tanto no se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
7	Elaborar estudios para proyectos de conservación, protección y manejo de cuencas hidrográficas - reforestación	Continuar estudios y/o diseños - Actualizar	Oficina de Planeación Institucional	N° de estudios o proyectos contratados	0	1	0	0	0%	0	A la espera de la contratación del PUEAA	actividades por lo tanto no se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
8	Mantener actualizado el catastro de redes	Realizar la actualización en el catastro de las obras ejecutadas en la vigencia	Oficina de Planeación Institucional	N° obras actualizadas en catastro/ N° obras ejecutadas en la vigencia	0	100%	0%	10%	10%	0	Se agenda reunión con la oficina de planeación y la oficina técnica y de operaciones para establecer requisitos para la entrega de información en planos de obras. Se anexa como	Se evidencia el respectivo correo de requisitos de información en planos de obras
9	Actualizar la base de datos de la empresa con uso de información catastral	Realizar las actividades necesarias para actualizar y optimizar el catastro, permitiendo el uso del Vur	Oficina de Planeación Institucional	Cantidad de usuarios actualizados / Total usuarios base de datos	0	25%	0%	10%	10%	0	Se solicitó por medio de correo electrónico al superintendente formularios para la creación de nuevos usuarios a la plataforma VUR, se anexa como	Se evidencia el respectivo correo de solicitud creación de usuarios
10	Optimizar la plat con las bases necesarias de acuerdo a las actuaciones jurídicas solicitadas	Solicitar una inspección extrajudicial con el fin de intervenir la plat y realizar optimización	Oficina de Planeación Institucional	Avance de obras (prueba, perlage y optimización)	0	100%	0%	0%	0%	0	A la espera del concepto jurídico por parte del juzgado.	A la fecha aun no se inicia ejecución de actividades por lo tanto no se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
11	Construir, rehabilitar y/o reparar metros lineales de redes destinadas a recolectar, evacuar y disponer las aguas residuales (recolección)	Construir, reparar, rehabilitar y recibir (por concepto de proyecto no ejecutados por la piedadecustana) de metros lineales de redes destinadas a recolectar, evacuar y disponer aguas residuales -	Oficina de Planeación Institucional	Total mts lineales	1400	1400	0	0	0%	0	Se suscribieron los contratos: 124-2024 "REPOSICIÓN DE UN TRAMO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL COSTADO NOROCCIDENTAL DEL INTERCAMBIADOR SAN FRANCISCO A LA ALTURA DE LA QUEBRADA DEL DIAMANTE CON UNA LONGITUD DE 23 METROS" y Contrato 147-2024 "REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL TRAMO DEL SECTOR CALLE 10 CON CARRETA 4 DEL BARRIO CAMPO VERDE DEL MUNICIPIO DE PIEDICUESTA SANTANDER POR 72 MT" los cuales aun no han sido liquidados, por ende, no se diligencia cantidad de mt lineales contratados.	Se evidencia el respectivo contrato y a la fecha de este seguimiento no se ha liquidado para el cumplimiento del mismo
12	Elaborar estudios para proyectos de ampliación PTAR Fase 2	Realizar la consultoría para estudio de ampliación PTAR FASE 2	Oficina de Planeación Institucional	N° de consultorías contratadas	0	1	0.00	0.00	0%	0%	Se publicó convocatoria, a la espera de la adjudicación del contrato.	Se evidencia la respectiva convocatoria de 2 bases de la PTAR de Santuario
13	Aumentar y/o mantener la cobertura del servicio de alcantarillado en el APS actual	Realizar las actividades necesarias para aumentar y/o mantener la capacidad del sistema de alcantarillado	Oficina de Planeación Institucional	Porcentaje de cobertura del servicio de acueducto en el perímetro urbano - Índice de Continuidad	100%	100%	100%	100.00%	100%	0.00%	Porcentaje de cobertura del servicio de alcantarillado en el perímetro urbano: 100% - Índice de Continuidad: 100%	Se evidencia el desarrollo al cumplimiento de la meta programada
14	Obtener la Certificación en SGC ISO9001:2015	Definir el alcance y realizar las actividades que se requieren con el fin de presentar la auditoría de Certificación en el SGC	Oficina de Planeación Institucional	Auditorías realizadas para la Certificación de la Norma ISO 9001:2015	0	1	0	0	0%	0	Se realizan actividades del SGC con el fin de mantener el ciclo del sistema. Se inician actividades de integración de los sistemas en el marco de las normas ISO (SG). A la espera de las decisiones gerenciales para determinar el plan estratégico. Se inicia la actualización de los TRD y con ello alinear la Gestión Documental al realizar la apertura de los nuevos procesos.	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
15	Cumplir con lo contenido en el PAMC	Consolidar la información de las diferentes direcciones en relación a riesgo de corrupción, listado de trámites, rendición de cuentas y estrategias para mejorar la atención al ciudadano, de acuerdo con los componentes que integran el PAMC	Oficina de Planeación Institucional	Porcentaje de avance en cumplimiento del Plan Anticorrupción	90%	95%	0%	13%	13%	0	Se realiza seguimiento al avance del cuatrimestre el 20 de mayo de 2024, en donde se evidencia el cumplimiento del 13% por los 6 componentes	Se evidencia el respectivo avance de cumplimiento al Plan Anticorrupción
16	Mantener en funcionamiento las diferentes fases que conforman la Gestión del Conocimiento y la Innovación dentro del marco de MFG	Vincular nuevos retos, llevando la trazabilidad desde el inicio hasta su operación, generando la participación del personal de la empresa a través de los registros establecidos para tal fin. Generar proyectos de innovación	Oficina de Planeación Institucional	Total de proyectos generados y puestos en marcha - compost y vive	1	1	0.00	0.00	0%	25%	Se realizó contrato 914-2024 con CPS Andrea Morales, quien inicia el levantamiento documental del proyecto de Lodos	Se evidencia el respectivo contrato 141-2024
17	Lograr la confianza ciudadana de acuerdo a lo determinado en la Gestión Pública	Desarrollar en cada proyecto de intervención con la comunidad, las fases de la PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Oficina de Planeación Institucional	N° de proyectos socializados con la comunidad	0	1	1.00	2.00	100%	0%	Se socializan 3 proyectos que afectan a la comunidad. Paseo Galicia, Aducción Colina, Campo verde	Se evidencia las respectivas socializaciones a las comunidades de los diferentes proyectos
18	Aumentar y/o mantener la cantidad de usuarios vinculados a los servicios de Alcantarillado y Acueducto	Monitorear periódicamente las vinculaciones a los servicios de AAA, disminuyendo los tiempos en la vinculación	Oficina de Planeación Institucional	Total usuarios vinculados	1400	1500	663	233	60%	896	Vinculados a la fecha junio del 2024	Se evidencia las respectivas vinculaciones a junio 2024
19	Diseño del sistema de acueducto sector nororiental utilizando como fuente de agua de tratamiento montañas de la empresa acañal	Continuar estudios y/o diseños para el sistema de acueducto del sector nororiental	Oficina de Planeación Institucional	N° de estudios o diseños contratados	0	1	0	0	0%	0	Se envió oficio a Acañal, en espera de la respuesta para dar inicio a la contratación de estudios y diseños	Se evidencia el respectivo oficio enviado a Acañal en mayo 29 - 2024
20	Actualización del registro de proyectos de la empresa con todos sus componentes	Llevar a cabo la actualización de cada uno de los proyectos teniendo en cuenta cantidades, presupuestos entre otros (LMPG)	Oficina de Planeación Institucional	Proyectos actualizados/Total de proyectos registrados	0	100%	0%	10%	10%	10%	Estudio de necesidad	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
21	Cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones	Presentar informe de avance al Plan Anual de Adquisiciones	Oficina de Planeación Institucional	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	25%	25%	50%	50%	De acuerdo con el monitoreo realizado al Plan de Adquisiciones, se han contratado lo proyectado al 2 trimestre	Se evidencia avance al desarrollo de la meta programada
TOTAL OPI										27%		
DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES - ACUEDUCTO												

1	Implementar el sistema de comunicación en la PTAP La Colina.	Poner en marcha el sistema de comunicación de la PTAP La Colina.	Dirección de Operaciones	Cantidad de sistemas de comunicación implementados y puestos en marcha.	0	1	25%	25%	50%	75%	Se aumentó la capacidad del sistema de comunicación de la PTAP La Colina a través del suministro de 2 radios profesionales de largo alcance. El 07 de junio del 2024, la empresa contratista SERVARPE suministró 2 radios MOTOROLA PROFESSIONAL TWO-WAY para la PTAP La Colina. Aumentando la capacidad del sistema de comunicación existente y quedando con una totalidad de 5 radios en uso (T.2.0.1, 0.2, T.3 y 0.3). Se da de baja al Radio T1 reubicado en la observación del 1er trimestre. Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia el sistema de comunicación existente en la PTAP La Colina, presentando un avance del 50% a la meta
2	Implementar el plan de mantenimiento en la PTAP La Colina.	Ejecutar el plan de mantenimiento en la PTAP La Colina.	Dirección de Operaciones	-Número de planes de mantenimiento implementados. -Número de actividades de mantenimiento, mejoramiento y adecuación ejecutadas del plan de mantenimiento.	0 0	1 10	100% 0%	100% 5%	100% 5%	5%	Se anexa informe con los avances del Plan de Mantenimiento de la PTAP La Colina 2024, ejecutados durante el 2do trimestre. Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia los respectivos avances del plan de mejoramiento de la PATP La Colina
3	Implementar el sistema de medición de la PTAP La Colina.	Contar con un sistema de medición en la PTAP La Colina.	Dirección de Operaciones	Número de sistemas de medición implementados	1	1	0	0	0%	0%	Contrato se encuentra actualmente en litigio y en las evidencias del 1er trimestre se anexó dicho contrato con su respectivo acta de suspensión. Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	A la fecha no se cuenta con avance de la meta para el cumplimiento de la actividad
4	Implementar el circuito cerrado de cámaras de seguridad de la PTAP La Colina.	Contar el circuito cerrado de cámaras de seguridad por áreas en la PTAP La Colina.	Dirección de Operaciones	N° de áreas cubiertas por circuito de seguridad	1	3	0	0	0%	0%	Pendiente por socializar con el Director Técnico y Operativo las áreas de la PTAP La Colina definidas. En este 2do trimestre, no hubo avance en cuanto a la instalación e implementación del circuito cerrado de cámaras de seguridad que requiere la PTAP La Colina.	A la fecha no se cuenta con avance de la meta para el cumplimiento de la actividad
5	Mantener el nivel de Calidad de Agua - Sin riesgo.	Garantizar el Índice de Riesgo de la Calidad del Agua para Consumo Humano (RCA) sin riesgo, a través del contrato que desarrolló el muestreo del agua	Dirección de Operaciones	% RCA mensual.	-5	-5	1.92	7.21%	2.89%	42.13%	ABRIL: De 77 muestras 11 muestras resultaron no aptas para consumo humano, RCA = 4.51% (SN: RIESGO). MAYO: De 80 muestras 27 muestras resultaron no aptas para consumo humano, RCA = 9.92% (RIESGO BAJO). JUNIO: Información de reporte y carga mensual mes vencido. Pendiente por terminar de diligenciar y poder calcular el RCA mensual debido a la espera de resultados microbiológicos confirmatorios del día 30 de junio. Por tanto, se promedia abril y mayo cuyo resultado es 7.2%. El promedio acumulado de enero a mayo es 2.89%. El proveedor contratado es Biolab #100-2024 por \$194.045.480.00, su duración son 5 meses. Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia los reportes de resultados de laboratorio para el desarrollo al cumplimiento de la meta.
6	Establecer programas para disminuir el Índice de Agua no Contabilizada	*Garantizar mensualmente el cálculo, estudio y análisis del Índice de Agua no Contabilizada - IANC, que permita establecer el porcentaje de pérdidas técnicas, no técnicas, comerciales y no comerciales en el Sistema de Acueducto	Dirección de Operaciones Dirección Comercial	Índice de Agua no Contabilizada - IANC (Agua Producida / Agua Facturada)	38%	36%	40%	36%	64%	NA	Este indicador se calcula con información de la Dirección de Operaciones y la Dirección Comercial, como se factura Bimestral, dato que se toma la lectura cada 2 meses. ABRIL: Se trataron 1.288.260 m ³ de agua cruda. MAYO: Se trataron 1.306.728 m ³ de agua cruda. JUNIO: Se trataron 1.238.598 m ³ de agua cruda. El reporte de la DG de agua facturada es: FEBRERO: 803.411 M3, MARZO: 796.464 M3. De esta manera, el IANC para el periodo de enero a marzo es del 36% (acumulado). Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia los reportes mensuales de volumen de agua grúa para el desarrollo del avance a la meta
7	Ejecutar los planes de mantenimiento CORRECTIVO de las REDES de acueducto	Disponer de personal, materiales, equipos accesorios y herramientas para la atención de daños - Ferreteria	Dirección de Operaciones	N° de servicios atendidos / N° de solicitudes reportadas	100%	100%	0	100%	100%	100%	En el primer trimestre, la coordinación de redes no reportó avances Abril: 5585 = 100% Mayo: 7474 = 100% Junio: 4747 = 100% Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia soporte de los diferentes mantenimientos correctivos de las redes de acueducto
8	Cumplir el índice de continuidad en el servicio	* Realizar las actividades necesarias para garantizar la continuidad del servicio de acueducto	Dirección de Operaciones	IC	99%	99%	0	96.15%	97.12%	50%	En el primer trimestre no se reportó avance Índice de Continuidad: 96.15%, datos aportados por SLI	Se evidencia el respectivo índice de continuidad de coberturas del servicio.
9	Elaborar el Plan de Uso Eficiente para el Ahorro de Agua	Elaborar el RUEAA de acuerdo con la normatividad vigente y sus diversos programas de ejecución	Dirección de Operaciones	N° Documentos elaborados	0%	1%	0	0	0.00%	0%	No se ha realizado aun la contratación de la consultoría.	A la fecha no se cuenta con evidencias para la ejecución de la meta
10	Mantener la adecuada interacción con los usuarios y ciudadanos	Realizar actividades en educación ambiental y cultura ciudadana	Dirección de Operaciones	N° de actividades realizadas	10	25		20%	32%	52%	Se realizaron 8 actividades de las 25 programadas así: -Recuperación de puntos críticos, Educación ambiental, Socialización proyectos, Brigadas ambientales, mantenimiento canchales y siembra de árboles Ver evidencias en rubro J	Se evidencia las respectivas actividades para el desarrollo al cumplimiento de la meta en un 52%
TOTAL DTO ACUEDUCTO										37%		
DIRECCION TECNICA 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	Dirección de Operaciones	Cantidad de metros lineales intervenidos Cantidad de Reparaciones realizadas (N° de daños atendidos/daños reportados)	7500 (327) - 98%	12500 100%	2788.58 = 22% (8/8) 100%	1.164.00 m ³ 9.31% (7/7) 100%	32% 100%	88%	Mechos meses intervenidos en el trimestre: Abril: 230, Mayo: 240, Junio: 694 Total: 1164 - Acumulado del año 3.952.58 ml Reparaciones realizadas en el trimestre (7/7) - 100% - acumuladas del año: 1515 El contrato de ferreteria # 103-24 por valor de \$190.000.000, plazo 4 meses, inicia en junio y finaliza octubre Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia las actividades realizadas para el desarrollo al cumplimiento de la meta
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.	Dirección de Operaciones	Planes Implementados Cantidad de actividades ejecutadas Cantidad de litigios tratados	0 0 224 litigios	1 10 224 litigios	0 0 0	(1/1) = 100% (2/10) = 20% (100224) = 45%	100% 20% 45%	50%	SE HAN COTIZADO TRABAJOS, SE ESTA A LA ESPERA DE PRESUPUESTOS PARA EJECUTARLOS / Se esta en la etapa de desmonte de equipos dañados y cotizaciones ver NF 294	No se evidencian los soportes de información, que permitan validar la ejecución de la meta
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	Dirección de Operaciones	Contratos a ejecutar	0	1	100%	100%	100%	100%	Se han realizado las recolecciones y disposición de residuos de acuerdo a la programación con el controlista. / Se despachando los residuos todos los martes ver planilla de control. Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia las disposiciones de residuos para el cumplimiento de la meta
4	Cumplir el PSMV	Realizar las actividades necesarias para el Cumplimiento del PSMV	Dirección de Operaciones	Presentación de Informes anual de cumplimiento PSMV (2 en el año)	0	2	0	0	0%	0%	En espera de la información completa para presentar el informe. La coordinación ambiental ha requerido la información pero no ha sido proporcionada. Se elaboró un instructivo guía para la presentación de información.	Se evidencia el respectivo instructivo Guía y no presentan avance a la meta programada
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	Dirección de Operaciones	Gestión de los permisos	0	3	33%	0	33%	67%	Se encuentran dos (2) contratos (144 y 145 de 2024) en ejecución para los permisos de vertimientos de la Diva y Colina	Se evidencian los contratos pertinentes para los respectivos vertimientos
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 biohidro	Dirección de Operaciones	Cantidad de ton. de biohidros producido	297.88	328.18	49%	0	49%	0%	No se pudo cumplir la meta por daño en la bomba de lodos N°2 y variador de la mesa adensadora. / no se ha podido producir lodos por daño en el sistema de control del sabor.	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
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	Dirección de Operaciones	Porcentaje de avance de obra	0	100%	0%	0%	0%	0%	En esta etapa de actualización de proyecto y se esta adelantando la gestión de recursos.	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
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	Dirección de Operaciones	Porcentaje de avance de obra	0	100%	0%	0%	0%	0%	En esta etapa de actualización de proyecto y se esta adelantando la gestión de recursos.	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
TOTAL DTO ALCANTARILLADO										38%		
DIRECCION TECNICA Y DE OPERACIONES - ASEO												
1	Mantener la cobertura del servicio de aseo en la zona urbana en el cuatrienio.	* Realizar los procesos de barrido y recolección de residuos sólidos domiciliarios * Suministro de combustible vehiculos * Mantenimiento parque automotor * Suministro de partes para vehiculos * Lavado y mantenimiento de vehiculos * Plan de emergencias y contingencias * Cumplir con micronotas de acuerdo al estudio actual * Realizar seguimiento de los tiempos en las microzonas	Dirección de Operaciones	Porcentaje de cobertura de servicio de aseo en la zona urbana Rutas ejecutadas/ rutas programadas (cronograma de rutas establecidas)	79.5% 79.50%	79.50% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100%	100%	Se tiene estimado un 79.5% para el 2024 de cobertura, lo que representa mantener la cobertura y usuarios, los cuales para la vigencia 2024 son 42.205. Para el segundo trimestre se logra cumplir en el 100% con el cubrimiento de las zonas de intervención de Piedecuestana ESP conforme a los acuerdos de recolección y barrido, settlemento de las rutas de recolección y barrido, mantenimiento al parque automotor, programación y planes de contingencia y del seguimiento diario de las rutas. Contratos 030, 037 y 083-2024 de vehículo alquilado para el cumplimiento de la meta establecida. Contratos 123-126 y 140-2024 para la prestación del servicio Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia los respectivos avances de actividades ejecutadas para el cumplimiento de la meta
2	Realizar la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios en relleno sanitario autorizado.	Garantizar la disposición final en sitio autorizado	Dirección de Operaciones	Número de meses que se garantiza la disposición final de residuos sólidos.	12	12	3	3	60%	100%	Se cumple el 60%, garantizado la disposición final en el Carrasco.	Se evidencia el cumplimiento de la disposición final en el carrasco.
3	Optimizar la prestación del servicio de aseo mediante seguimiento satelital del parque automotor recolector.	* Hacer seguimiento mediante equipos de posicionamiento global en los vehículos recolectores y plataforma de seguimiento	Dirección de Operaciones	Número de equipos instalados con seguimiento satelital	13	14	93%	93%	93%	93%	Se tiene el seguimiento satelital y GPS ha 13 vehículos y se recibió propuesta para incrementar el numero de equipos. El contrato para tal fin es el #013-2024 por 11 meses Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia los respectivos avances de actividades ejecutadas para el desarrollo de la meta
4	Realizar el mantenimiento a las áreas verdes publicas acorde con el PGRS.	* Realizar el corte de césped de áreas establecidas en el PGRS	Dirección de Operaciones	m ² de manceo en zonas verdes y áreas públicas (corresponde 311.705 m ² = 77.926,25 m ² mensuales)	100%	100%	0	115580.45 = 37%	37%	23%	Para este trimestre se adelantó los diferentes proyectos para la contratación de cuadrilla, materiales y equipos para dicha labor. Contrato 093-2024 con Servarpe, por 5 meses desde el mes de marzo por \$176.268.775. los metros ejecutados son desde el mes de marzo así: 12.170.71, abril 49.567.48, mayo 53.942,26 m ² para un total de 115.580,45 m ² (cada mes se debe ejecutar 77.926,25 m ² y el año 311.705 m ²) Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O1pUeUyU_K296GMJMMyC_uJFWRq6Q/view	Se evidencia los respectivos avances de actividades ejecutadas para el desarrollo de la meta.

5	Realizar el mantenimiento al componente arbóreo acorde con el PGRS.	Realizar la poda de arboles siguiendo los lineamientos establecidos en el PGRS	Dirección de Operaciones	Número de arboles podados siguiendo los lineamientos establecidos en el PGRS (corresponde 8.417 árboles al año=233 al mes)	100%	100%	0	580-6%	6%	51%	Para este trimestre se adelantó los diferentes proyectos para la contratación de cuadrilla, materiales y equipos para dicha labor. Contratos 099-2024 con Serwage por 3 meses desde el mes de marzo por \$138.516.088 plomo, en los meses de marzo se podaron 54 árboles, en abril 235 y en mayo 291. Total \$58 árboles en el semestre. Los meses de enero y febrero no se realizó la actividad. El total que se debe ejecutar son 233 árboles al mes para un total de 8.417 al año. Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1O7Pp6dYU_329GCMJMYC_eJFWR6uQ/view	Se evidencia los respectivos avances de actividades ejecutadas para el desarrollo de la meta
TOTAL DTO ASEO												
DIRECCION COMERCIAL												
1	Realizar cortes y reconexiones con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la normalidad vigente	Realizar suspensión, re instalación, cortes, reconexiones según lo establecido por el marco normativo vigente	Dirección Comercial	Numero de ordenes ejecutadas/ Numero de ordenes entregadas	90%	90%	81%	78%	80%	100%	Para el periodo de abril a junio 2024, se entregaron 3.879 cortes/suspensiones de usuarios con más de dos facturas vencidas y se ejecutaron 2.791 efectivas en campo, los 1.088 faltantes corresponden a visitas, donde el resultado en campo viene con observaciones de: mantener suspensión, impedir corte, raja con candado, cancelar en fecha de suspensión, no encuentran precio (vial), entre otras. Frente a las reconexiones en el mismo periodo se entregaron 1.871 y se ejecutaron 1.684, las 187 faltantes corresponden a visitas a predios que ya que tenían servicio o no las posibles realizar reinstalación. El total de cortes y reconexiones ejecutadas efectivas son: 4.475 de 5.750 enviadas a campo para el acumulado de abril a junio de 2024. los contratos de estas actividades son: CONTRATO 108 DE 2024 (Cortes y reconexiones) por \$187.163.200 4 meses Contratista: Agua services engineering SAS CONTRATO 109 DE 2024 (toma de lecturas) Tiempo 3 meses y 23 días, por valor de \$237.278.146 - Contratista: Agua services engineering SAS	Se refleja un avance del 80% de acuerdo a la meta programada y un 100% de cumplimiento al presupuesto
2	Mantener y/o aumentar el número de usuarios al servicio de aseo	Realización de jornadas especiales que permitan un mayor acercamiento de la empresa con sus usuarios y comunidad en general. Entregar de manera oportuna la facturación por servicios prestados Identificar los usuarios de servicio de aseo mediante el suministro de stickers.	Dirección Comercial	Numero de usuarios vinculados al servicio de aseo de la Piedadecustana de servicios	1200	300	300	598	100%	18%	Se presentó un incremento de 598 usuarios facturados entre abril a junio 2024 que corresponde a los usuarios nuevos que se han logrado vincular a la empresa mediante multicasas y agentes comerciales. Los Contratos de Agentes comerciales son 067-2024 por \$8.800.000 por 4 meses, 065-2024 por \$10.000.000 por 4 meses, 068-2024 por \$7.600.000 por 4 meses	Se evidencia el 100% de la meta programada con un avance presupuestal del 18%
3	Recuperar dinero de usuarios que se encuentran en cobro prejudicial en la empresa Piedadecustana de Servicios Públicos	Atención a usuarios que requieran acuerdos de pago en etapa de cobro prejudicial. Realizar notificaciones, comunicaciones, ordenes de servicios para corte a usuarios que se encuentran en etapas de cobro prejudicial Recuperar los conceptos facturados de 2 a 4.59 meses	Dirección Comercial	Dineros recuperados de la oficina de gestión de cobro prejudicial	540 MILLONES	600 MILLONES (ANUAL)	510422112= 85%	876562128=146%	100.00%	NA	1. El avance en la meta para el segundo trimestre del año 2024, comprende los meses de MARZO (PARCIAL), ABRIL, MAYO Y JUNIO (PARCIAL), con corte al día 28 de junio, corresponde a un avance del (148%). Equivalente en dinero a un valor de (\$876.562.128 mltc), de un total de (3566) usuarios que efectuaron pagos. 2. Para el segundo trimestre del año 2024, con inicio de vigencia del día 07 de enero con corte hasta el día 28 de junio, se ha recaudado un total de (\$1.386.984.228 mltc), efectuaron pagos (632) usuarios, para un avance acumulado de (231%), así mismo se remitieron un total de (5083) comunicaciones escritas y/o avises y se han enviado un total (1653) ordenes de corte del servicio.	Se evidencia el 100% al cumplimiento de la meta programada
4	Recuperar dinero de usuarios que se encuentran en cobro coactivo	Realizar Acuerdos de pago de cobro coactivo. Recuperar los conceptos facturados de 5 o más meses Identificar y gestionar el cobro de cartera por el procedimiento administrativo coactivo. Realizar cortes y reconexiones derivadas de la actividad de cobro coactivo.	Dirección Comercial	Dineros recuperados de la oficina de gestión de cobro coactivo	480 MILLONES	480 MILLONES (ANUAL)	258463430=64%	0	54.00%	45%	El área no reportó información al respecto	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
5	Garantizar de acuerdo a la normalidad vigente, que las diferentes direcciones de la empresa Piedadecustana de Servicios Públicos brinden la información necesaria para dar respuesta en los términos establecidos por ley a las solicitudes presentadas por los usuarios o reclamaciones de terceros	Realizar seguimientos mensuales del cumplimiento en las respuestas peticiones radicadas por los usuarios de la empresa Piedadecustana de Servicios Públicos por parte de la área de atención al usuario.	Dirección Comercial	Numero de peticiones radicadas/ numero de peticiones respondidas	99%	99%	99.8%	99.77%	99.7%	77%	En el segundo trimestre de la vigencia 2024 se reportan las siguientes peticiones radicadas de manera escrita 200, atención presencial 12429, telefonías 186, página web 109 y correo electrónico 913 para un total de 13.833 PQRS radicadas para el segundo trimestre de 2024 desde 1 de abril de 2024 a 30 de junio de 2024 y respondidas por los diferentes canales 13802, de las 13833 quedando pendiente por responder 15 peticiones escritas dentro los términos legales para brindar respuesta del área de atención al usuario y de las 105 recibidas por página web 16 por que fueron remitidas por competencia a otra área de las cuales se desconoce al competente brindo respuesta, las 16 trasladadas se encuentran en el archivo adjunto de anexo. Contrato DIGITURNO 039-2024, por \$22.987.000 a 11 meses de ejecución Contrato INCOLECTOR 054-2024 por \$29.887.000 a 10 meses de ejecución	Se evidencia un seguimiento a las respuestas de las PQRS por los diferentes canales, para el cumplimiento de la meta con un 99.77% un avance presupuestal del 77%
TOTAL DC												
DIRECCION FINANCIERA												
1	Cumplimiento con los pagos derivados de la deuda pública y compromisos presupuestales.	• Dar cumplimiento con los pagos establecidos de la deuda pública para 2022 • Dar cumplimiento con los pagos presupuestales derivados de vigencias anteriores • Cumplir con los gastos y pagos derivados del recaudo generados por los bancos.	Dirección Financiera	Porcentaje de cumplimiento de pagos de deuda pública	100%	100%	25%	25%	50%	70%	Se realizaron los pagos de intereses y capital por valor de \$1.326.202.105.26, correspondientes a la deuda pública del II trimestre 2024 estando al día. EVIDENCIAS EN RUTA J - Comprobantes de pago 2 trimestre	Se evidencia el 50% al avance de presupuesto y un 70% al avance presupuestal
2	INCREMENTAR EN UN 0% CON RESPECTO A LA VIGENCIA 2023 LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS EN LAS FIDUCIAS.	Realizar las transferencias a través de fiducias a cuentas pagadoras para disminuir los costos financieros y aumentar los rendimientos REALIZAR MENSUALMENTE ENTRADAS DE RECURSOS RECIBIDOS EN LAS DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS A LAS FIDUCIAS.	Dirección Financiera	Total rendimientos financieros	\$ 52.268,161	\$ 58.000,000	29%	23%	52%	NA	Los rendimientos financieros del 2 trimestre corresponden a \$12.701.924. Los acumulados del semestre son de \$28.002.190 Evidencias II Trimestre: Extracto de la Fidejobergo de los traslados y los rendimientos financieros generados por mes de estos movimientos. Evidencias en ruta J	Se evidencia un 52% al avance de la meta de los rendimientos financieros
3	Mantener como mínimo un promedio mensual del 0% por recaudo de cartera	• Trazar programas de estímulos a los usuarios morosos para descuento de interés y normalización de pagos	Dirección Financiera	promedio mensual de recaudo de cartera	5%	7%	100%	0	0%	NA	El área no reportó información al respecto	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
4	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de acueducto	• Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de acueducto	Dirección Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	25%	25%	50%	NA	Evidencia Oficios Recibidos por las entidades territoriales para el reintegro de subsidios II Trimestre 2024. Evidencias en ruta J	Se evidencia un 50% al avance de la meta respecto a los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de acueducto.
5	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de alcantarillado	• Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de alcantarillado	Dirección Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	25%	25%	50%	NA	Evidencia Oficios Recibidos por las entidades territoriales para el reintegro de subsidios II Trimestre 2024. Evidencias en ruta J	Se evidencia un 50% al avance de la meta respecto a los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de alcantarillado
6	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de aseo	• Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de aseo	Dirección Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	25%	25%	50%	NA	Evidencia Oficios Recibidos por las entidades territoriales para el reintegro de subsidios II Trimestre 2024. v	Se evidencia un 50% al avance de la meta respecto a los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de aseo
TOTAL DF												
DIRECCION ADMINISTRATIVA												
1	Garantizar las compras de insumos, mantenimiento, suministros, etc. para el adecuado funcionamiento de la Piedadecustana de servicios públicos.	Suministrar los elementos mínimos requeridos para las oficinas derivadas del ejercicio administrativo	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Compra de elementos e insumos requeridos	100%	100%	24%	25%	50%	27%	Se firmó el contrato 105/2024 con la empresa SGV COMERCIAL S.A.S, por valor de \$ 40.000.000 y plazo de 6 meses, con el objeto "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA EMPRESA PIEDEQUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS". Se firmó el contrato 106/2024 con la empresa SGV COMERCIAL S.A.S, por valor de \$ 34.000.000 y plazo de 6 meses, con el objeto "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA EMPRESA PIEDEQUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS". Se firmó el contrato 154/2024 con la empresa ABG FUMIGACIONES Y REPRESENTACIONES AMBIENTALES S.A.S, por valor de \$ 5.155.080 y plazo de 6 meses, con el objeto "PRESTACION DEL SERVICIO DE FUMIGACION DE PLAGAS DOMESTICAS, INSECTOS RASTREROS Y VOLADORES, DESAZOTACION Y CONTROL DE ROEDORES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA LA COLINA, LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PPAR EL SANTIURDO, LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PPAR LA DVA DE LA EMPRESA PIEDEQUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS". Se firmó el contrato 139/2024 con la empresa OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S, por valor de \$ 5.678.634 y plazo de 7 meses y 5 días, con el objeto "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL ASCENSOR DEL EDIFICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PIEDEQUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS". TOTAL CONTRATADO \$84.734.714	Se evidencia los respectivos contratos permitiendo un avance del 50% de avance de la meta con un avance presupuestal del 27%

2	Mejorar las instalaciones administrativas y de atención al cliente de la empresa Piedadestana de Servicios Públicos.	Realizar actividades de mejora locativa de acuerdo a las necesidades de la empresa	Dirección Administrativa y de Talento Humano	numero de proyectos de mejora	2	1	0%	1	100%	100%	- Se firmó el contrato 149/2024 con la empresa SUMINISTROS Y MANTENIMIENTOS CONSTRUR S.A.S. por valor de \$ 100.886.000 y plazo de 6 meses, con el objeto "COMPRA Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AERES ACONDICIONADOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P."	Se evidencia el respectivo contrato para el cumplimiento de la meta programada.
3	Cumplir el Plan Anual de Vacantes	Presentar informe de avance al Plan Anual de Vacantes	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	25%	0	25%	0%	- A través de la Resolución No. 068 de Enero 30 de 2024, "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2024", se proyectó el Nombramiento de 6 Trabajadores Oficiales en la Planta de Personal de la Entidad, 1 en el mes de Enero y 5 en el mes de Diciembre.	Se evidencia la respectiva resolución 068 enero 2024 con un avance a la meta del 25%
4	Cumplir el Plan de Previsión de Recursos Humanos	* Cubrir los perfiles identificados para cada uno de los cargos con los funcionarios y empleados de la Empresa Piedadestana de Servicios Públicos.	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	25%	0	50%	0%	- A través de la Resolución No. 067 de Enero 30 de 2024, "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2024", se proyectó el Nombramiento de 8 Trabajadores Oficiales en la Planta de Personal de la Entidad, de acuerdo al Plan de Formalización Laboral firmado con el Ministerio de Trabajo Territorial Santander	Se evidencia la respectiva resolución 067 enero 2024 con un avance a la meta del 50%
5	Cumplir el Plan Estratégico de Talento Humano	Implementar estrategias que promuevan la cultura organizacional y el sentido de pertenencia por la Empresa Piedadestana de Servicios Públicos.	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	25%	25%	50%	50%	A través de la Resolución No. 066 de Enero 30 de 2024, "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2024", se proyectó la realización y ejecución de once programas durante la vigencia 2024 y todos se han venido ejecutando de acuerdo a lo proyectado como son: 1. Vinculación de Funcionarios 2. Control Historias Laborales 3. Inducción y Reinducción 4. Ejecución de Nómina 5. Ejecución Plan Estratégico de Talento Humano 6. Ejecución Plan de Previsión de Recursos Humanos 7. Ejecución Plan Anual de Vacantes 8. Ejecución Plan de Capacitación 9. Ejecución Plan de Bienestar Social 10. Ejecución Programa Entrega de Dotaciones y 11. Ejecución Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se evidencia la respectiva resolución 066 enero 2024, presentando un avance a la meta del 50%
6	Cumplir el Plan Institucional de Capacitación	Ejecutar las capacitaciones programadas	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Porcentaje de avance en cumplimiento de actividades programadas	100%	100%	25%	33%	33%	0%	- A través de la Resolución No. 069 de Enero 30 de 2024, "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2024", se proyectó la ejecución de nueve capacitaciones durante la vigencia 2024, de las cuales se han ejecutado tres de ellas.	Se evidencia la respectiva resolución 069 enero 2024, presentando un avance a la meta del 33%
7	Cumplir el Plan de Incentivos Institucionales	Aumentar la motivación en los funcionarios promoviendo el trabajo en equipo, que conlleven a mejores resultados	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	25%	31%	56%	82%	- A través de la Resolución No. 070 de Enero 30 de 2024, "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2024", se proyectó la realización de dieciséis actividades en la presente vigencia 2024, de las cuales se han ejecutado durante este primer semestre nueve de ellas, dando cumplimiento a un 56% de ejecución durante el primer semestre de 2024. Valor del contrato \$237.81.045	Se evidencia la respectiva resolución 070 enero 2024, presentando un avance a la meta del 56%
8	Cumplir el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	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 Piedadestana de Servicios Públicos	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Actividades ejecutadas/actividades programadas	100%	100%	6.38%	34%	40%	30%	- Se firmó el contrato 059/2024 por valor de \$62.400.000, con el objeto "CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES MEDICOS ESPECIALIZADOS PARA LA PRACTICA Y REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y CURSOS DE ALTURAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS".	Se evidencia el respectivo contrato 059-2024, presentando un avance a la meta del 40% y un avance presupuestal del 30%
9	Cumplir el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI- Fortalecer y mejorar la capacidad administrativa de la Piedadestana de Servicios Públicos	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.)	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	25%	25%	50%	40%	- Se firmó el contrato 063/2024 asesor para la adquisición del nuevo software para la entidad.	Se evidencia el respectivo contrato 063-224 así mismo un adicional al contrato en el mes de junio para el desarrollo y cumplimiento de la meta con un avance del 50%
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	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	0%	25%	25%	0%	- Se realiza la contratación del apoyo en Sistemas, y se da cumplimiento de la digitalización de las copias de seguridad del primer trimestre del año en curso.	Se evidencia el respectivo contrato 138-2024 para el desarrollo y cumplimiento de la meta de un 25%
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	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	0%	25%	25%	0%	- Se realiza el estudio y cotizaciones para la compra y adquisición de las licencias de antivirus.	Se evidencia la respectiva propuesta de antivirus y licencias, por parte de la empresa GANATODO siempre damos más, con un avance de meta del 25%
12	Actualizar inventarios de bienes muebles como inmuebles pertenecientes a la Piedadestana de Servicios Públicos	Verificar que los inventarios existentes sean reales en relación con el documentado	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Informes solicitados / Informes entregados	50%	100%	0%	100%	60%	0%	- Se realizó la toma física de inventarios.	Se evidencia la toma física de los inventarios bienes muebles.
13	Cumplir Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PNAR	*Actualizar la TRD y TID *Capacitar al personal en temas de gestión documental *Realizar depuración documental según lo establecido en las tablas de valoración documental *Ejecutar actividades de los PCD y PCD	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Porcentaje de Actualización PNAR con componentes de la Gestión Documental	0%	50%	5%	5%	10%	0%	- Se firmó el contrato 171/2024 para actualización de instrumentos archivísticos, pero el avance se verá reflejado en el siguiente periodo.	Se evidencia el respectivo contrato para el desarrollo de la meta programada, con avance de meta al 10%
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	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Total de reportes rendidos/total de reportes solicitados (plataformas de control)	100%	100%	10%	25%	35%	0%	- Se realizó el reporte de Ley de Cuentas, de Plan Anual de Vacantes y el reporte de Jóvenes en el Estado del primer y segundo trimestre.	Se evidencia los respectivos reportes realizados en el segundo trimestre, con un avance a la meta del 35%
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.	Dirección Administrativa y de Talento Humano	numero de contratos proyectados/numero de contratos suscritos	100%	100%	85%	0	85%	85%	- 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 REQUIEREN EN LA MODALIDAD DE CORREO CERTIFICADO, ENCOMENDA Y MASIVO DIRIGIDO EXPRESO A NIVEL URBANO, NACIONAL Y CORREO ELECTRONICO". - Se firmó el contrato 006/2024 con la empresa SERVARPE S.A.S. ESP por valor de \$54.334.371 y plazo de 29 días, con el objeto "APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.". - Se firmó el contrato 075/2024 con la empresa SERVARPE S.A.S. ESP por valor de \$486.592.736 y plazo de 8 meses, con el objeto "APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.".	Se evidencia los respectivos contratos permitiendo un avance de la meta del 85%
16	Mantener la protección y custodia de cada una de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedadestana de Servicios Públicos mediante la prestación del servicio de vigilancia	* Realizar los procesos precontractuales y contractuales para generar la contratación del servicio de vigilancia.	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Número de meses prestados de servicio	100%	100%	25%	25%	50%	50%	- Se firmó el contrato 090/2024 con la COOPERATIVA DE VIGILANCIA PRIVADA COOVIG CTA por valor de \$163.960.438 y plazo de 2 meses, con el objeto "SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P." - Se firmó el contrato 112/2024 con la COOPERATIVA DE VIGILANCIA PRIVADA COOVIG CTA por valor de \$802.691.307 y plazo de 8 meses, con el objeto "SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P."	Se evidencia los respectivos contratos con la empresa COOVIG, con un avance de meta al 80 %
17	Asegurar la protección y los intereses patrimoniales de la empresa Piedadestana de servicios públicos.	* Compra o adquisición de pólizas de responsabilidad civil extracontractual todo riesgo para las instalaciones y vehículos de la empresa.	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Compra de pólizas	100%	100%	100%	0	100%	100%	- Se firmó el contrato 044/2024 con LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS por valor de \$499.305.965 y plazo de 3 meses, con el objeto "ADQUISICION DEL PLAN GLOBAL DE POLIZAS DE SEGUROS PARA LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS".	Se evidencia el respectivo contrato de la adquisición del plan global de pólizas de seguros para el cumplimiento de la meta
18	Cumplir con el plan de Preservación Digital	Realizar cronograma de actividades para cumplimiento del Plan	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	25%	50%	0%	0	0%	0%	- No se ha recibido capacitación en el tema.	No se cuenta con evidencias para el respectivo seguimiento.
19	Cumplir con lo programado en el PCD - Plan de Conservación Documental	Realizar cronograma de actividades para cumplimiento del Plan	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	28%	50%	0%	30%	30%	0%	- Se realizó la fumigación del archivo central y se realizaron las transferencias del archivo de gestión al archivo central.	Se evidencia el respectivo contrato 154-2024 de prestación de servicio de fumigación.

20	Cumplir con el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental	Realizar cronograma de actividades para cumplimiento del Plan	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	25%	25%	50%	0%	- Se ubicaron dos puntos ecológicos en la sede administrativa de la empresa. - Se socializó la política de cero papel. - Se instaló un contenedor red verde en la sede administrativa de la empresa. - Se socializaron los programas: todos contra el derroche, separados y desconectados. - Se instalaron cajas de Paper Lab en las oficinas de la sede administrativa de la empresa, para disponer adecuadamente del papel.	Se evidencia el desarrollo de las diferentes actividades realizadas para el cumplimiento de la meta
21	Cumplir con el Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	Realizar cronograma de actividades para cumplimiento del Plan	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Cumplimiento de avance vigencia 2024	100%	100%	0%	50%	50%	50%	- Se firmó el contrato 146/2024 mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de oficina.	Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de oficina
TOTAL DATH												
GERENCIA												
1	Cumplir con las Estrategias de Gobierno Digital	- Desarrollar y evaluar la estrategia de Gobierno Digital * Realizar actualizaciones al contenido de la página web institucional de la Empresa Páedecuestana de Servicios Públicos	Gerencia - Comunicaciones	Actividades propuestas para implementación/ Actividades realizadas	100%	100%	25%	25%	50%	0	* La oficina de comunicación e imagen corporativa realizó las publicaciones solicitadas por las diferentes áreas de la entidad que lo solicitaron mediante el correo electrónico institucional prensa@pedecuestanaesp.gov.co / Abil: 116 documentos Mayo: 940 documentos Junio: 12 documentos. Total: 1064 documentos debidamente publicados y localizados en las áreas correspondientes dentro de la diagramación de la página web de la empresa www.pedecuestanaesp.gov.co * Como parte de las estrategias para dar cumplimiento a los lineamientos para Gobierno Digital se realizó mesa de trabajo con las diferentes áreas que tienen correspondencia en el tema para ponerse metas y actividades. La Oficina de Comunicación e Imagen Corporativa realizó la actualización de los datos correspondiente a los temas requeridos de DATOS ABIERTOS, PARA ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN. https://pedecuestanaesp.gov.co/	Se evidencia las respectivas estrategias de Gobierno Digital y contenido de la página institucional, con un avance a la meta del 50%
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	Gerencia - Comunicaciones	Actividades propuestas para implementación/ Actividades realizadas	100%	100%	25%	25%	50%	0	* 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 compartir 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 (contratistas), apoyo en la actualización de las carteleras informativas de la entidad, cumpleaños, cambio de horario y circulares. VER EVIDENCIAS parciales completos en documento de Word. RUTA. J * Se han realizado publicaciones en las redes sociales de la entidad FACEBOOK, X e INSTAGRAM. De las noticias correspondientes a la empresa para el alcance de los usuarios, con alcance de FACEBOOK de 42.500 e INSTAGRAM de 11.000. EVIDENCIAS https://www.facebook.com/PedecuestanaESP - https://www.instagram.com/pedecuestana_servicios/ - https://twitter.com/pedecuestana_	Se evidencian las respectivas actividades internas y externas de la entidad con un avance a la meta del 50%
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	Gerencia	* Revisión Gerencial * Actividades de mejora cerradas/actividades de mejora propuestas*100	100%	100%	0%	0	0%	0	Aun no se inician actividades para esta meta	No se cuenta con evidencia para el respectivo seguimiento.
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	Oficina Jurídica y de Contratación	Matriz con el estado de la totalidad de los procesos judiciales	1	1	25%	25%	50%	0	Se actualiza matriz con datos de los procesos a la fecha	Se evidencia la base de datos de los diferentes procesos judiciales actualizada a 30 de junio 2024
TOTAL GG												


 LAURA COLMENAREZ ROQUE
 JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTION

TOTAL CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2 TRIMESTRE	44%
---	------------