



INFORME DE GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL INTEGRADO (2021-2025)

VIGENCIA 2021

Enero 31 DE 2022



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
LÍNEA ESTRATÉGICA 1. GESTIÓN GERENCIAL Y PLANEACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	5
<i>PROGRAMA 1: DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL EN LA ORGANIZACIÓN</i>	5
META 1. ADOPTAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL VIGENCIA 2021 (PGA)	5
META 2. IMPLEMENTAR AL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL (PGA)	6
META 3. ADOPTAR EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021	29
META 4. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	30
LÍNEA ESTRATÉGICA 2. GESTIÓN INTEGRAL DE LA ORGANIZACIÓN	39
<i>PROGRAMA 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA</i>	39
META 1. ADOPTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) VIGENCIA 2021	39
META 2. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR)	39
META 3. ADOPTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD) VIGENCIA 2021	41
META 4. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD)	42
META 5. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TELENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2021	43
META 6. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TELENTO HUMANO (PETH)	44
META 7. ADOPTAR EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS (PBI) VIGENCIA 2021	45
META 8. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS (PBI)	46
META 9. ADOPTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN POR COMPETENCIA (PCC)	52
META 10. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE CAPACITACIÓN POR COMPETENCIA (PCC)	53
META 11. ADOPTAR EL PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2021	54
META 12. ADOPTAR EL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO VIGENCIA 2021	55
META 13. ADOPTAR EL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2021	55
META 14. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	56

META 15. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - PETIC VIGENCIA 2021	62
META 16. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – PETIC	63
META 17. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PESI) VIGENCIA 2021	64
META 18. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PESI)	65
META 19. ADOPTAR EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2021	65
META 20. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	66
META 21. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES - PEC VIGENCIA 2021	67
META 22. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES – PEC	67
<i>PROGRAMA 2. GESTION CONTABLE Y FINANCIERA</i>	<i>74</i>
META 1. ADOPTAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) VIGENCIA 2021	74

INTRODUCCIÓN

Siguiendo los Lineamientos del Decreto 612 de 2018, y lo instaurado en el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017, la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP., como empresa oficial de servicios públicos domiciliarios de orden municipal, constituida como sociedad por acciones de carácter comercial, sometida al régimen jurídico establecido en la Ley 142 de 1994, prestadora del servicio de acueducto, en la zona de Ladera, zona de usuarios localizados en el área de expansión oriental y/o nuevas áreas aledañas incorporadas al perímetro urbano; y de alcantarillado, en el área circunscrita dentro del perímetro urbano del Municipio de Yumbo; realizó la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Institucional 2021 mediante Resolución No. 1.33-020 (enero 25 de 2021), que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se integraron los planes institucionales y estratégicos de la empresa, las cuales son:

1. Plan Institucional de Archivos (PINAR)
2. Programa de Gestión Documental (PGD)
3. Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)
4. Plan de Bienestar e Incentivos (PBI)
5. Plan de Capacitaciones por Competencia (PCC)
6. Plan Anual de Vacantes
7. Plan de Previsión del Recurso Humano
8. Plan Anual de Adquisiciones
9. Plan de Trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia fiscal 2021.
10. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021
11. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación – PETIC 2020-2025
12. Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI) vigencia 2021
13. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información vigencia 2021
14. Actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) 2020 - 2025 – vigencia 2021
15. Plan de Gestión Ambiental (PGA) 2019 -2025

El Plan de Acción Institucional fue un instrumento de planeación estratégica que tuvo como objetivo la evaluación de la situación actual de la empresa en cuanto a los planes institucionales y realizar la proyección hacia la gestión integral deseada, mediante el cumplimiento de los 2 Objetivos Estratégicos y 3 Estrategias, que permitieron fortalecer la empresa en el componente administrativo y de planeación estratégica de todas las partes interesadas de la organización, lo cual incide directamente en la prestación de servicios de acueducto y alcantarillado.

Por lo anterior, en el presente informe se indican los resultados de las actividades programadas del año 2021 de cada uno de los planes institucionales que integran el Plan de Acción Institucional 2021.

LÍNEA ESTRATÉGICA 1. GESTIÓN GERENCIAL Y PLANEACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMA 1: DIRECCIONAMIENTO GERENCIAL EN LA ORGANIZACIÓN

ESTRATEGIA: Orientar a la empresa hacia la Planeación Estratégica

META 1. ADOPTAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL VIGENCIA 2021 (PGA)

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan de Gestión Ambiental PGA con el fin de establecer e implementar mecanismos que permitan prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales asociados al desarrollo de las actividades de la empresa y que como resultado conlleven a la conservación y protección de los recursos naturales sin afectar la productividad de la empresa.

2. El Plan Se adoptó mediante Resolución 1.33 - 029 del 29 de enero de 2021, *"Por medio de la cual se actualiza el plan de gestión ambiental PGA 2019 - 2025 de la empresa oficial de servicios públicos del Yumbo ESPY S.A. E.S.P. para la vigencia 2021"*.

META 2. IMPLEMENTAR AL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL (PGA)

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 87%

% Cumplimiento: 87%

Presupuesto Programado: \$45.425.617

Presupuesto Ejecutado: \$45.425.617

% Cumplimiento: 100%

A continuación, se mencionan los resultados de las actividades programadas para la vigencia 2021 de cada uno de los programas que integran el PGA:

1. Programa Uso Racional de Energía:

De 1 actividad programada, se ejecutó 1 mencionada a continuación:

1.1. Se realizaron 3 jornadas de capacitación dirigidas a los trabajadores oficiales, empleados y contratistas de la ESPY S.A. E.S.P. con el fin de sensibilizar y generar reflexión acerca del uso racional de la energía eléctrica y agua (ver **Figura 1**). En estas jornadas de capacitación se presentaron los siguientes temas:

- Marco legal.
- Consejos o recomendaciones para ser más eficientes en el uso racional de energía eléctrica dentro de la empresa.
- Oportunidades técnicas en el uso racional y eficiente de la energía.
- Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua PUEAA.
- Consejos prácticos para ahorrar agua y hacer uso eficiente del recurso hídrico dentro de la empresa.

Figura 1. Registro Fotográfico - Capacitaciones Uso Racional de Energía



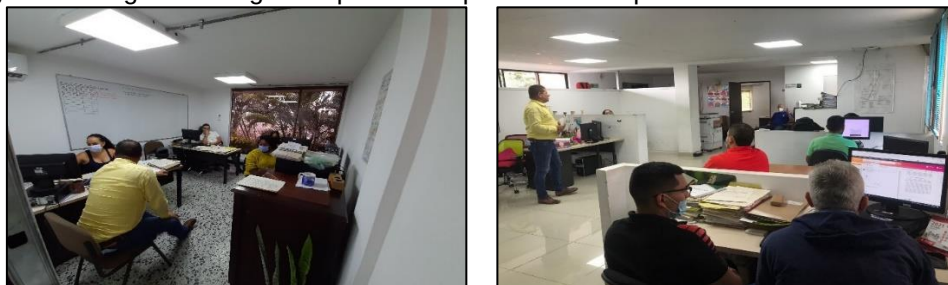
Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

2. Programa Manejo Integral de Residuos Sólidos:

De 6 actividades programadas, se ejecutaron 5:

2.1. Se realizaron 2 jornadas de sensibilización, la primera en el mes de octubre a 36 funcionarios y la segunda en el mes de noviembre a aproximadamente 30 funcionarios (ver **Figura 2** y **3**). Se trataron los siguientes temas: recolección y almacenamiento; Transporte y Logística; Reúso; Reciclaje.

Figura 2. Registro Fotográfico primera capacitación- Capacitaciones Residuos Sólidos.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental

Figura 3. Registro Fotográfico - Segunda jornada campaña RESPEL.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

2.2. Se elaboran 4 informes trimestrales, con relación a la cantidad de residuos sólidos aprovechables generados, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

Tabla 1. Cantidad (kg) de residuos sólidos aprovechables

Trimestre	Residuos	Cantidad (kg)
1	Papel	32
	Cartón	23
	Plástico	1
Total, residuos aprovechables trimestre 1		56
2	Papel	14
Total, residuos aprovechables trimestre 2		14
3	Papel	10
	Cartón	20
Total, residuos aprovechables trimestre 3		30
4	Papel	8
	Cartón	11
Total, residuos aprovechables trimestre 4		19
Total, residuos aprovechables año 2021		119

Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

d) Se adquirieron 1.000 bolsas de color rojo y 2 canecas color rojo de 121 litros para el almacenamiento de pilas, baterías, bombillos, lámparas fluorescentes y tóner de impresora. Las canecas se ubicaron en el edificio administrativo (ver **Figura 4**).

Figura 4. Imagen bolsas y canecas rojas.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

e) Los contratistas Milenio PC y A.B. Sercalcopy, para la vigencia 2021 realizaron la recolección y disposición final de los RESPEL generados en la empresa. Milenio PC realizó la disposición final de los siguientes residuos: ratón, teclado, pantalla y/o equipos de cómputo. Por otro lado, A.B. Sercalcopy realizó la disposición final de los diferentes tóneres de impresión.

f) Se realizaron 4 informes trimestrales, con relación a la gestión de los residuos peligrosos, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

Tabla 2. Cantidad (kg) de RESPEL gestionados.

Trimestre	RESPEL	Cantidad (kg)
1	Baterías industriales	51.5
Total, RESPEL gestionados trimestre 1		51.5
2		0
Total, RESPEL gestionados trimestre 2		0
3		0
Total, RESPEL gestionados trimestre 3		0
4	Lámparas fluorescentes	3.14
	Pilas y baterías	0.55
	Tóner o cartucho corriente	52
Total, RESPEL gestionados trimestre 4		55.69
Total, RESPEL gestionados año 2021		107.19

Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

En la **Figura 5** se evidencia la campaña realizada el día 25 de noviembre donde se entregaron los RESPEL.

Figura 5. Registro Fotográfico – Entrega RESPEL generado en el cuarto trimestre.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

3. Programa de Manejo Integral de Lodos

De 3 actividades programadas, se ejecutaron 2:

3.1. Se cuenta con el informe correspondiente con base en la información suministrada por parte del profesional de la PTAP en relación con la producción (volumen) de lodos generados mediante aforos en el proceso de tratamiento de agua en la PTAP Nuevo Horizonte. Se estimó un total 3.33 m^3 /mensual de lodos generados a lo que corresponde un total de 10 m^3 / trimestral de lodos generados (**Tabla 3**).

Tabla 3. Volumen de lodos generados trimestralmente.

Volumen de lodos (m^3/mes)	Volumen de lodos ($\text{m}^3/\text{trimestral}$)
3.33	10 (Valor aproximado)

Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

3.2. Se definió con la gerencia y el coordinador de acueducto realizar estudios para construir lechos de secado en la PTAP nuevo horizonte para el año 2022.

4. Programa Manejo de Desechos Químicos

De 4 actividades programadas, se ejecutaron 2:

4.1. Se realizó jornada de capacitación el día 29 de diciembre de 2021 a 13 funcionarios en las PTAP La Estancia y Nuevo Horizonte, haciendo énfasis en el manejo adecuado de las sustancias químicas con el propósito de asegurar la integridad física y la total pureza de las sustancias a usar por parte del personal de los laboratorios. Se trataron diez (10) consejos o consideraciones más importantes para almacenar y manipular reactivos químicos.

4.2. Con base en información suministrada por los profesionales de la PTAP se elaboraron los informes trimestrales y en cada trimestre se generan los siguientes residuos líquidos: buffer de fosfato de cloro residual (6 litros), indicador DPD cloro residual (6 litros) y FAS cloro residual - 0.0028N (2.16 litros):

Tabla 4. Total, de desechos químicos generados litros (l) en las plantas

Nombre del reactivo o producto químico	Cantidad generada por trimestre (l)
Buffer de fosfato de cloro residual	6
Indicador DPD Cloro Residual	6
Fas cloro residual (0.0028N)	2.16

Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

5. Programa Manejo y Conservación de Flora

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

a) Se realizaron 2 jornadas de limpieza en las bocatomas, una en el mes de agosto y la otra en el mes de diciembre (ver **Figura 6 y 7**).

Figura 6. Registro Fotográfico - Jornadas de limpieza (agosto).



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

Figura 7. Registro Fotográfico - Jornadas de limpieza (diciembre).



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

b) Se realizaron 2 jornadas de siembra en el mes de diciembre, donde se sembraron 30 palmas manila (ver **Figura 8 y 9**).

Figura 8. Registro Fotográfico - Jornadas de siembra 23 de diciembre.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

Figura 9. Registro Fotográfico - Jornadas de siembra 27 y 28 de diciembre.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

6. Programa Control Ambiental de Obras

De 1 actividad programada, se ejecutó 1 mencionada a continuación:

Para implementar el 100% del Programa de Control de Obras, se debe realizar Seguimiento a los requerimientos ambientales de la ejecución de las obras.

Por lo anterior, en el 2021 la ESPY S.A. E.S.P. hizo seguimiento a las diferentes actividades de la empresa que contemplen licencias, concesiones y permisos ante la autoridad ambiental CVC; así:

- Cumplimiento del Plan de compensación Forestal, Resolución 0710 No. 0713-000734 del 24 agosto de 2020 (ver **Tabla 5**).

Tabla 5. Individuos arbóreos sembrados

ID	COORDENADAS		NOMBRE COMÚN	UBICACIÓN
	Y	X		
1	888856.035	1068216.498	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
2	888865.541	1068211.378	Guayacan Lila	Margen izquierda del río yumbo
3	888861.997	1068206.715	Casco de buey	Margen izquierda del río yumbo
4	888855.15	1068209.83	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo
5	888847.064	1068191.508	Casco de buey	Margen izquierda del río yumbo
6	888852.584	1068185.72	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo
7	888845.733	1068183.843	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
8	888849.928	1068178.17	Guayacan Lila	Margen izquierda del río yumbo
9	888848.153	1068170.73	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo
10	888844.161	1068147.394	Guayacan Lila	Margen izquierda del río yumbo
11	888842.932	1068139.181	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo
12	888840.943	1068131.954	Casco de buey	Margen izquierda del río yumbo
13	888824.212	1068089.191	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
14	888821.889	1068080.969	Guayacan Lila	Margen izquierda del río yumbo
15	888819.225	1068074.638	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo
16	888814.141	1068067.974	Casco de buey	Margen izquierda del río yumbo
17	888807.613	1068064.42	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
18	888800.973	1068059.759	Guayacan Lila	Margen izquierda del río yumbo
19	888795.548	1068055.544	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo

Continuación Tabla 5

ID	COORDENADAS		NOMBRE COMÚN	UBICACIÓN
	Y	X		
20	888789.132	1068052.884	Casco de buey	Margen izquierda del río yumbo
21	888778.851	1068051.001	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
22	888778.729	1068034.554	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo
23	888778.834	1068025.782	Casco de buey	Margen izquierda del río yumbo
24	888779.375	1068017.334	Guayacan Lila	Margen izquierda del río yumbo
25	888782.352	1068005.774	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo
26	888785.119	1067998.769	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
27	888796.496	1067976.41	Casco de buey	Margen izquierda del río yumbo
28	888794.493	1067961.883	Guayacan Lila	Margen izquierda del río yumbo
29	888792.383	1067952.991	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
30	888794.7	1067938.992	Guasimo	Margen izquierda del río yumbo
31	888797.791	1067931.763	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
32	888796.011	1067917.208	Chiminango	Margen izquierda del río yumbo
33	888794.459	1067910.327	Guayacan Lila	Margen izquierda del río yumbo
34	889202.9	1068155.823	Mamoncillo	ESPY - PTAP
35	889187.423	1068158.72	Mango	ESPY - PTAP
36	889170.611	1068162.066	Madroño	ESPY - PTAP
37	889140.761	1068170.868	Mamoncillo	ESPY - PTAP
38	889135.886	1068157.647	Mamey	ESPY - PTAP
39	889133.993	1068140.867	Mango	ESPY - PTAP
40	889130.115	1068122.764	Madroño	ESPY - PTAP
41	889128.558	1068107.762	Mamoncillo	ESPY - PTAP
42	889138.946	1068104.197	Mamey	ESPY - PTAP
43	889149.566	1068100.53	Mango	ESPY - PTAP
44	889173.116	1068096.51	Madroño	ESPY - PTAP
45	889184.393	1068090.841	Mamey	ESPY - PTAP
46	889199.563	1068127.272	Azuceno	ESPY - PTAP
47	889202.997	1068134.599	Azuceno	ESPY - PTAP
48	889206.32	1068141.377	Azuceno	ESPY - PTAP

Fuente: Informe de siembra septiembre 2021

- Ocupación de cauce y obras hidráulicas de la PTAR, Resolución 0710 No. 0713-001001 del 22 de octubre de 2020 (ver **Figura 10**).

Figura 10. Registro Fotográfico – Obra ocupación de cauce sobre el río Yumbo.



Fuente: Profesional especializado Área Ambiental.

- Revisión de informe de mantenimiento a compensación forestal de septiembre de 2021 (ver **Figura 11**).

Figura 11. Registro Fotográfico – Mantenimiento Plan de Compensación



Fuente: Informe de mantenimiento septiembre 2021.

- Acompañamiento a la siembra realizada en predio PTAP Platanares como compensación forestal en septiembre de 2021 dando cumplimiento a la Resolución 0713 No. 000734 del 24 de agosto de 2020 CVC (ver **Figura 12**).

Figura 12. Registro Fotográfico – Acompañamiento siembra PTAP Platanares.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

- Solicitud de concesión de aguas superficiales río Yumbo ante la CVC en el mes de marzo para acueducto La Trinidad, de acuerdo con el seguimiento CVC se da respuesta a solicitud No 0713 - 256002021 a través de oficio con radicado ESPY 202101000006201 y radicado CVC 1052982021.

A continuación, en la **Tabla 6** se reporta el consumo de aguas subterráneas en el mes de enero ante la CVC.

Tabla 6. Reporte de volúmenes pozo estancia (m³)

DIRECCION: CARRERA 12A No. 23-24 BARRIO LA ESTANCIA VYU: 346
COORDENADA NORTE: 887,115 SEMESTRE: 2
COORDENADA ESTE: 1,066,560 AÑO: 2020

MES	DIAS	VOLUMEN DIA 1	VOLUMEN DIA 30/31	DIFERENCIA	ACUMULADO
JULIO	31	122111	137894	15784	15784
AGOSTO	31	137894	153942	16048	31832
SEPTIEMBRE	30	153963	173748	19785	51617
OCTUBRE	31	173748	191007	17259	68875
NOVIEMBRE	30	191056	209970	18914	87789
DICIEMBRE	31	209970	230692	20722	108511
TOTAL				108511	

Fuente: Informe consumo de aguas subterráneas a CVC.

- Se recibe información acerca de conceptualización para el desarrollo de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Domiciliars que prestará el servicio para 20.000 viviendas de Ciudad Guabinas y sectores aledaños en el municipio de Yumbo.
- Concepto técnico de conexión de ciudad guabinas a la PTAR platanares de Yumbo.

7. Programa de Control de Vertimientos del PSMV

De 4 actividades programadas, se ejecutaron 4:

Para dar cumplimiento al programa de Gestión de Vertimientos del PSMV, se ejecutaron las actividades programadas vigencia 2021, obteniéndose los siguientes resultados:

7.1. Se envió informe de seguimiento de vertimientos a la CVC con radicado ESPY 202101000001991 y CVC 314962021.

7.2. A través de la ventanilla única del PQR de la ESPY, se enviaron 123 notificaciones informando a los usuarios y/o suscriptores en cuyos predios o inmuebles se requiera de la prestación del servicio público domiciliario de alcantarillado con carácter Comercial, Industrial, Oficial y/o Especial la obligación a cumplir con la norma de vertimientos vigente, razón por la cual deberán presentar ante la ESPY S.A. E.S.P la caracterización de sus vertimientos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 38 del Decreto 3930 de 2010, antes del 31 de diciembre de cada año. Los análisis deberán ser realizados por laboratorios acreditados por el IDEAM, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1600 de 1994 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. El listado actualizado de los laboratorios acreditados se puede consultar y descargar en el siguiente enlace de la página del IDEAM: http://institucional.ideam.gov.co/jsp/agua_892

La caracterización de vertimientos debe realizarse de acuerdo con su actividad productiva y bajo los lineamientos estipulados en la Resolución 0631 de 2015 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

El informe respectivo deberá ser radicado en la ventanilla única de ESPY S.A. E.S.P, ubicado en Calle 16N No. 2N-20 Vía Panorama Antiguo TITÁN.

7.3. Se compilan los informes recibidos. Hasta el 31 de diciembre de 2021, se ha recibido a través del PQR 34 caracterizaciones. La información es digitada en una base de datos.

7.4. En el mes de junio se notificó a la CVC los parámetros que no cumplen los usuarios objeto de control, radicado ESPY 202101000002901 y radicado CVC 466762021.

8. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua – PUEAA

Con el fin de dar cumplimiento al PUEAA se establecieron 4 programas mencionados a continuación:

- ✓ Control y disminución de las pérdidas.
- ✓ Mantenimiento de la infraestructura del sistema de acueducto.
- ✓ Estrategias de sensibilización en el municipio de yumbo.
- ✓ Preservación de la cuenca hidrográfica.

A continuación, se describen los resultados de las metas programadas para la vigencia 2021 de cada uno de los programas que conforman el PUEAA. De 19 metas programadas se ejecutaron 18:

8.1. Control y disminución de las pérdidas

8.1.1. Acciones del Área Comercial

8.1.1.1. Instalación de micromedidores

- ✓ META 1: A 2021 el incremento de cobertura de micro medición debe ser del 94.31%.

RESULTADOS: Con base en información suministrada por el área comercial a 31 de diciembre la cobertura en micro medición alcanzo el 98,03 %.

Tabla 7. Cobertura micro medición.

SUSCRIPTORES	SUSCRIPTORES CON MICRO MEDICIÓN	PORCENTAJE DE COBERTURA (%)
7.402	7.256	98,03

Fuente: Subgerente Comercial y de Atención al Cliente

8.1.1.2. Actualización del censo de usuarios

- ✓ META 2: A 2021, el incremento de actualización del censo de usuarios debe ser del 81.4%.

RESULTADOS: A través del Contrato N° CPS 065 - 2019 de prestación de servicios, la empresa cuenta con el catastro se suscriptores el cual se actualiza permanentemente, el Censo de Usuarios a 2021 se encuentra actualizado en un **95%**.

8.1.2. Acciones del Área Técnica

8.1.2.1. Actualizar el Programa de Reducción de Pérdidas

- ✓ META 3: Al 2021 Actualizar el Programa de Reducción de perdidas.

RESULTADOS: De acuerdo con información suministrada por el Coordinador de Acueducto, el programa de Reducción de perdidas fue actualizado y enviado por correo el día 15 de octubre del 2020, de acuerdo con los indicadores establecidos en el SURICATA. En este documento se incluyó el balance hídrico de la ESPY SA ESP.

8.1.2.2. Actualización del Catastro de redes del Sistema de Acueducto

- ✓ META 4: Al 2021 actualizar al 33% el catastro de redes de acueducto

RESULTADOS: El resultado del porcentaje de avance confirma que se ha cumplido con el 33 % del inventario de las redes de acueductos de la empresa, alcanzando un 88 % de avance.

Tabla 8. Porcentaje catastro de redes actualizado.

Total, de metros lineales de tubería acueducto	49201,96 ml
Total, de metros lineales de tubería de acueducto actualizadas	43297.72 ml
Porcentaje de avance	88 %

Fuente. SIG O.A.P.P.

8.1.2.3. Rehabilitación de Redes de Acueducto

- ✓ META 5: Al 2021 realizar la reposición de 100 ml de redes de acueducto en el Área de Prestación de Servicio.

RESULTADOS: Durante la vigencia 2018 la ESPY S.A. E.S.P., realizó la reposición de 643 ml de redes de acueducto mediante las actividades de mantenimiento de la empresa y apoyo a los proyectos comunitarios y el programa de Mejoramiento Integral de Barrios, la empresa con recursos propios ha acometido las siguientes inversiones:

Tabla 9. Reposición Redes Acueducto 2018

Barrio	Dirección	L (m)	Diámetro	Observación
San Fernando	Calle 1 entre Cra 8 y 9ª	200	PVC 3"	Programa MIB
Bellavista	Cra 9 entre calles 5 y 6	180	PVC 3"	Programa MIB
Las Ceibas	Calle 8CN entre Cra 10N, 9AN y 8BN	140	PVC 3"	Programa MIB
Las Ceibas	Cra 10N entre calles 8BN y 8CN	27	PVC 3"	Programa MIB
Lleras Imviyumbo	Calle 6 entre carreras 7 y 6	6	PVC 2"	
La Trinidad I	Orilla Rio Yumbo	90	Manguera Polietileno 3"	
TOTAL		643		

Fuente: Profesional Especializado Coordinador de Acueducto.

Durante la vigencia 2019 la ESPY S.A. ESP., realizó la reposición de 372 ml de redes de acueducto mediante las actividades de mantenimiento de la empresa y apoyo a los proyectos comunitarios y el programa de Mejoramiento Integral de Barrios, la empresa con recursos propios ha acometido las siguientes inversiones:

Tabla 10. Reposición Redes Acueducto 2019

Barrio	Dirección	L (m)	Diámetro	Observación
INVIYUMBO Bellavista	Calle 7 entre Cra 5 y 7	104	PVC 2"	Programa MIB
La Ceiba	Calle 8 entre carrera 8 y 9	18	PVC 2"	Programa MIB
La Trinidad	Conducción	200	Polietileno 3"	Creciente Rio Yumbo
La Trinidad	Conducción	50	Polietileno 4"	Creciente rio Yumbo
TOTAL		372		

Fuente: Profesional Especializado Coordinador de Acueducto.

8.2. Mantenimiento de la infraestructura del sistema de acueducto.

- ✓ META 1: Realizar el mantenimiento y limpieza 12 veces al año (1 vez al mes) de las estructuras de la bocatoma del Río Yumbo y La Quebrada La Buitrera.

RESULTADOS: Las bocatomas del rio Yumbo y la Quebrada la Buitrera se limpian en promedio una o dos veces por semana dependiendo del nivel de sólidos y la época del año. En la operación de mantenimiento se tiene personal las 24 horas del día que se encarga de mantener las estructuras de toma limpias para garantizar el caudal captado (ver **Figura 13**).

Figura 13. Registro fotográfico - Limpieza bocatomas.



Fuente: Profesional Universitario PTAP.

- ✓ META 2: Realizar el mantenimiento y limpieza 6 veces al año (cada 2 meses) del desarenador del sistema de acueducto de la PTAP ubicada en el barrio Nuevo Horizonte.

RESULTADOS: El Desarenador se limpia de manera regular 1 vez al mes en épocas de verano; de 1 a 2 veces durante las épocas de invierno o lluvias (ver **Figura 14**).

Figura 14. Limpieza desarenador.



Fuente: Profesional Universitario PTAP.

- ✓ META 3 Realizar diariamente la limpieza de los filtros de la PTAP del barrio Nuevo Horizonte

RESULTADOS: Para garantizar la calidad del agua tratada se realiza en promedio 1 vez al día limpieza de los filtros rápidos de la PTAP. Cuando las turbiedades en las fuentes de suministro están altas se incrementa la limpieza de estos a dos o tres veces por día.

Figura 15. Limpieza desarenador.



Fuente: Profesional Universitario PTAP.

- ✓ META 5: Realizar 2 veces por semana la limpieza de las redes de acueducto mediante la operación de las válvulas de purga.

RESULTADOS: El lavado y purga de válvulas que componen la red de suministro se realiza dos o tres veces por semana dependiendo de la frecuencia de prestación del servicio.

- ✓ META 6: Atender el 100% de los daños detectados en la red acueducto en el periodo evaluado.

RESULTADOS: Se Atendieron el 100% de los daños detectados en la red de acueducto en el periodo evaluado (ver **Tabla 13**).

Tabla 13. Atención de daños.

ATENCIÓN DE DAÑOS DE LAS REDES DE ACUEDUCTO ENERO 1 - DICIEMBRE 31 2021					
ACTIVIDAD	ECIBIDOS A TRAVES DE ATENCION AL CLIENTE	ECIBIDOS POR OTRAS FUENTES	TOTAL, RECIBIDAS	TOTAL, ATENDIDAS	
Atención de Daño Red Principal	27	25	52	52	100 %
Atención de Daño Acometida Domiciliar	269	10	279	279	100 %
TOTAL	296	35	331	331	100 %

Fuente: Profesional Universitario Ingeniero Redes de Alcantarillado

8.3. Estrategias de sensibilización en el municipio de yumbo.

8.3.1. Capacitaciones sobre el uso eficiente y ahorro del agua en las sedes educativas del municipio de Yumbo

✓ META 1: Seguimiento

RESULTADOS: Se realizó seguimiento a las sedes educativas de la comuna 1,2,3 y 4 a 886 alumnos de grados 5 y otros. Se retroalimentó acerca de los consejos para hacer uso eficiente y ahorrar agua. Se entregó cartilla con consejos prácticos, igualmente se suministraron gorras, camisetas, termos y relojes de arena, con el mensaje *“el agua es vida cuidarla es responsabilidad de todos”* (ver **Figura 16**).

Figura 16. Registro Fotográfico – Seguimiento PUEAA sedes educativas.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

8.3.2. Visitas guiadas al sistema de potabilización del municipio de Yumbo

✓ META 2: Seguimiento

RESULTADOS: Se realizó seguimiento a las sedes educativas de la comuna 1,2,3 y 4 a 886 alumnos de grados 5 y otros. Se retroalimentó acerca del proceso de producción de agua potable desde donde se capta el agua en la bocatoma, agua que viene de la cuenca hidrográfica, el cuidado de la cuenca, potabilización del agua y su distribución (ver **Figura 17**).

Figura 17. Registro Fotográfico – Seguimiento PUEAA visita guiada sedes educativas.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

8.3.3. Estrategias de uso racional del agua con los medios de comunicación y comunidad

- ✓ META 3: Para el 2021 se emitirán 48 cuñas radiales.

RESULTADOS: Se emitieron 364 cuñas radiales (ver **Figura 15**).

Figura 15. Certificación emisora.

<

Fuente: Profesional Universitario – Comunicador

- ✓ META 4: Entregar anualmente 1 diseño exclusivo en el respaldo de facturación con enfoque en el uso eficiente y ahorro del agua a los suscriptores del servicio de acueducto.

RESULTADOS: Se elaboraron 7 diseños para ser impresos al respaldo de las facturas para los meses de marzo-abril, junio-julio, agosto-septiembre, octubre-noviembre, diciembre 2021 y enero 2022.

- ✓ **META 5:** Publicar en el banner movible de la página web de la ESPY SA ESP 1 mensaje semanalmente en pro de la conservación del cuidado y protección del agua (48 mensajes).

RESULTADOS: Se publicaron 42 mensajes (ver **Figura 18**).

Figura 18. Imágenes mensajes publicados.



Fuente: Profesional Universitario – Comunicador

- ✓ **META 6:** En el año 2021 se realizará un seguimiento a los líderes ambientales de la JAC que fueron capacitados, con el objetivo de evaluar si implementaron o no dentro de su barrio estrategias de uso eficiente y ahorro del agua.

RESULTADO: Se realizó seguimiento a 81 líderes de las JAC en cuatro jornadas, los días 18 de noviembre, 7, 14 y 16 de diciembre, haciendo una retroalimentación en los temas relacionados con el ahorro y uso eficiente del agua. Se entregó una cartilla con consejos para hacer uso eficiente y ahorrar agua. Se suministró relojes de arena, termos, gorras y camiseta con el mensaje alusivo *“El agua es vida, cuidarla es responsabilidad de todos”* (ver **Figura 19**).

Figura 19. Registro fotográfico - Seguimiento a lideres.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

8.4. Preservación de las cuencas hidrográficas

- ✓ META 1: Realizar la siembra de 50 especies vegetativas (Árboles) en 200 m² del Predio de Interés Hídrico Cerrogorde del Corregimiento de La Buitrera.

RESULTADO: El 21 de octubre se realizó visita al predio **CERRO GORDO** ubicado en la parte baja del corregimiento de La Buitrera. Este predio fue adquirido como un predio de interés hídrico, dando cumplimiento al artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, dispuso que los departamentos y municipios dedicarán un porcentaje no inferior al 1% de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua a los acueductos municipales, distritales y regionales, o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales en dichas áreas. **CERRO GORDO** hace parte de la subcuenca hidrográfica del río Yumbo, la visita se realizó con el apoyo de personal de vigías de la **UMATA**, para definir el sitio exacto donde se desarrollaría la siembra del material vegetal. De acuerdo con las características ecológicas y el ecosistema estratégico presente se definió hacer la siembra en la parte baja del predio, cerca de la vía que conduce al corregimiento (ver **Figura 20**).

Figura 20. Registro fotográfico – Visita predio Cerro Gordo.



Fuente. Profesional especializado Área Ambiental.

La labor de siembra se llevó a cabo el día 29 de octubre, en el predio de interés hídrico Cerro Gordo ubicado en el corregimiento de La Buitrera, con el apoyo del personal de trabajadores oficiales y contratistas de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P., encabezada por su gerente el Ing. Jairo Alberto Gonzales Ospina. Para la siembra se utilizaron los siguientes insumos: Gel hidro retenedor en una proporción de 40 gramos por árbol, 2 kg de abono orgánico en este caso compost, 200 gramos de fertilizante 15 – 15 – 15 en corona y revuelto con el abono orgánico y la tierra, estas dosis empleadas por árbol. Se sembraron una cantidad total de 52 árboles (ver **Tabla 14** y **Figura 21**).

Tabla 14. Especies arbóreas sembradas.

NOMBRE COMÚN	CANTIDAD
Flor amarillo	1
Cadmia	1
Árbol de nim	2
Cedro rosado	2
Moringa	2
Samán	4
Tulipán africano	5
Carbonero	1
Guamo	1
Júpiter	5
Caballero de noche	11
Gualanday	2
Almendro	1
Guayaco	2
Mirto	2
Granados	5
Carambolo	4
Poma rosa	1
TOTAL	52

Fuente. Profesional especializado Área Ambiental.

Figura 21. Registro fotográfico – siembra en el predio Cerro Gordo.



Fuente: Profesional Especializado Área Ambiental.

META 3. ADOPTAR EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica

Presupuesto Ejecutado: No aplica

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como instrumento que identifica, analiza y controla los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos de la empresa.
2. Este Plan se adoptó a través de la Resolución No. 1.3.1-022 *"Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P."*

META 4. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 95%

% Cumplimiento: 95%

Presupuesto Programado: No aplica

Presupuesto Ejecutado: No aplica

A continuación, se mencionan los resultados de las actividades programadas para la vigencia 2021 de cada uno de los componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

1. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

De 5 actividades programadas, se ejecutaron 5 mencionadas a continuación:

1.1. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción por los diferentes procesos

Se socializo el mapa de riesgo por procesos a los líderes de los procesos, por parte del Área de planeación., pero debido a la restructuración de la planta de cargos se recomienda actualizar y ajustar de nuevo el mapa de Riesgos Institucional.

1.2. Publicar el mapa de riesgos de corrupción actualizado

Se encuentra publicado el mapa de riesgos de corrupción en la página web institucional de la ESPY SA: <https://www.espyumbo.gov.co/atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion>

1.3. Realizar 1 informe trimestral de monitoreo y revisión al mapa de Riesgos de Corrupción (líderes de los procesos)

En las Auditorías Internas que se han realizado a la fecha, por la Oficina de Control Interno, de la vigencia fiscal 2021, se logró evidenciar que se le están haciendo seguimiento a los diferentes Riesgos por Procesos y Riesgos de Corrupción, por algunos líderes de procesos, identificándolos y permitiendo de esta manera que no se materialicen, lo ideal es que se haga a nivel de todos los procesos de la empresa.

1.4. Realizar 3 informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción Avances (Oficina Asesora de Control Interno)

La Oficina de Control Interno, presento las fechas de ejecución del Plan de Auditorías Internas de la vigencia fiscal 2021, las cuales se comenzaban a realizarse en el mes de marzo, debido a la Emergencia Sanitaria asociada al COVID -19, se modificaron las fechas de ejecución, para finalizar del mes de diciembre 2021, se han realizado Auditorías Internas a Diez (7) procesos de trece (13) programados.

1.5. Publicar el informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en la página oficial de la ESPY

Los informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción se publicaron en la página web institucional en los siguientes cortes: 31 de abril 2021, 31 de agosto 2021 y 31 de diciembre de 2021.

2. Segundo Componente: Racionalización de Trámites

De 5 actividades programadas, se ejecutaron 4 mencionadas a continuación:

2.1. Realizar 1 Inventario de trámites y servicios

Se encuentran identificados 13 trámites y una Opa certificado de paz y salvo.

2.2. Actualizar ante el SUIT los trámites y servicios a documentar

Desde el área Comercial se están ajustando los procesos y procedimientos, el objetivo es que los formatos cumplan con la Ley anti-trámite y se ajusten a los procesos y procedimientos. Actualmente se encuentra pendiente las modificaciones ante SUIT.

2.3. Priorizar los trámites y servicios

No existe orden de complejidad, todos presentan igual importancia. En la **Tabla 15** se anexa el listado de trámites y servicios.

Tabla 15. Listado de trámites y servicios

ID.	Nombre del trámite	Descripción	Área
T1	Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público.	Cambiar la clase de uso actual del inmueble en el cual se presta el servicio público de acuerdo con la utilización que éste tiene, puede ser residencial, industrial, comercial, oficial o especial.	Comercial
T2	Cambio de tarifa de servicios públicos.	Modificar la tarifa de servicios públicos de un inmueble, por cambios en el uso y destinación del inmueble.	Comercial
T3	Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del bienestar familiar.	Modificar la tarifa de los servicios públicos de los inmuebles de uso residencial donde funcionan los hogares comunitarios de bienestar y sustitutos.	Comercial
T4	Cambios en la factura de servicio público.	Modificar la información registrada en la base de datos del servicio público concerniente al nombre del propietario, dirección y/o al estrato del predio.	Comercial
T6	Conexión a los servicios públicos.	Acceder al servicio público para un predio residencial, comercial, industrial, oficial o especial.	Comercial
T7	Denuncio del contrato de arrendamiento.	Informar al prestador del servicio público domiciliario sobre la existencia o terminación del contrato de arrendamiento.	Comercial
T8	Factibilidad de servicios públicos.	Obtener el documento mediante el cual se establecen las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que permitan ejecutar la infraestructura de servicios públicos dentro de procesos de urbanización que se adelanten mediante un plan parcial.	Comercial
T9	Independización del servicio público.	Autorización de nuevas acometidas para atender una o varias unidades segregadas de un inmueble.	Comercial
T10	Instalación, mantenimiento o reparación de medidores.	Instalación y mantenimiento de los instrumentos para medir los consumos reales de los usuarios.	Comercial
T11	Instalación temporal del servicio público.	Conexión temporal del servicio público en obras en construcción y espectáculos públicos no permanentes u otros servicios no residenciales de carácter ocasional.	Comercial
T12	Restablecimiento del servicio público.	Conectar nuevamente el servicio público a un inmueble al cual se le había suspendido.	Comercial

Continuación Tabla 8.

ID.	Nombre del trámite	Descripción	Área
T13	Suspensión del servicio público.	Suspender el servicio público por mutuo acuerdo entre el suscriptor y el prestador del servicio.	Comercial
T14	Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos.	Obtener el documento mediante el cual se certifica la posibilidad técnica de conectar un predio o predios objeto de la licencia urbanística a las redes matrices de servicios públicos existentes.	Comercial
T15	Certificado de paz y salvo.	Obtener la certificación donde se manifiesta que el deudor se encuentra a paz y salvo con la entidad.	Comercial

2.4. Implementar 1 estrategia para la racionalización de trámites

No existe orden de complejidad, todos presentan igual importancia., porcentaje de cumplimiento.

3. Tercer componente: Rendición de Cuentas

De 12 actividades programadas, se ejecutaron 12 mencionadas a continuación:

3.1. Conformación de un equipo de trabajo

Esta labor se trabaja en equipo con Gerencia y el área de Planeación.

3.2. Consolidar el documento de Rendición de Cuentas

Se consolidó la información de la gestión adelantada por la Empresa de la vigencia 2021 (presentación en power point).

3.3. Publicar en la página web de la empresa, la información de la Rendición de Cuenta.

De acuerdo con la Resolución No.1.33-088 del 26 de marzo de 2021, por medio del cual se programa la audiencia pública de rendición de cuentas del Gerente de la Empresa Publica Oficial de Yumbo, ESPY S.A. ESP, de forma virtual, programada para realizar en el 30 de abril 2021. Se público su invitación a partir del 12 de abril de 2021, junto con el informe de Gestión de la vigencia 2020.

3.4. Implementar 1 campaña de promoción y difusión de la información publicada

Se difundió y publicó la información sobre la Audiencia Virtual Pública de Rendición de Cuentas en las redes sociales de la Empresa, medios de comunicación locales y página web. Enlace evento virtual:
<https://www.facebook.com/ESPYS.A.ESP/videos/136901501698817>.

3.5. Implementar 1 estrategia de interacción entre la empresa y la comunidad

Se realizó la Audiencia pública de rendición de cuentas la cual estaba programada para el 30 de abril de 2021, pero por problemas tecnológicos el evento se tuvo que repetir el 3 de mayo de 2021, de forma virtual donde se invitó a la comunidad en general, entes de control, veedores ciudadanos y demás autoridades, a que presencien la transmisión en directo de esta, y por las redes sociales.

3.6. Evaluación de la jornada

Se publicó por el fan page de la Espy, la encuesta de evaluación de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas vigencia 2020, para ser diligenciada por los asistentes de forma virtual, la cual será tabulada y reportada en la página web institucional. Se formuló plan de mejoramiento de esta rendición de Cuentas de forma virtual de la vigencia fiscal 2021, con el fin de contar con un plan de contingencia el cual se cumplió en diciembre de 2021.

3.7. Jornada de Evaluación por equipo interno

Se formuló Plan de Mejoramiento de esta rendición de cuentas de forma virtual de la vigencia fiscal 2020.

3.8. Publicación de Plan de Mejoramiento

Se cumplió con la publicación del Plan de Mejoramiento de los resultados de la rendición de Cuentas de forma virtual de la vigencia fiscal 2020, también con las acciones implementadas en el Plan de mejoramiento a diciembre de 2021.

3.9. Cubrir y registrar las actividades y eventos desarrollados por la empresa

Continuando con los protocolos de bioseguridad por la emergencia sanitaria, se realizó 11 eventos en la empresa.

3.10. Actualizar permanentemente la información de la página Web

La página web Institucional se actualiza de manera semanal, para evidenciar esta actualización, se evidencian las piezas gráficas indicadas en el Plan Estratégico de Comunicaciones.

3.11. Actualizar permanentemente las publicaciones de la Fan Page.

Se actualiza permanentemente las publicaciones de la Fan Page.

3.12. Dar respuesta oportuna a sugerencias o inquietudes presentadas por la comunidad a través de las publicaciones realizadas.

Los comentarios e inquietudes de la ciudadanía se responden a medida que va llegando y algunas requieren una respuesta específica del área encargada.

4. **Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

De 7 actividades programadas, se ejecutaron 7 mencionadas a continuación:

4.1. Fortalecer los 4 canales de atención implementados (Web, vía telefónica, correo electrónico y Punto de atención presencial)

La atención al cliente se ha fortalecido con los canales de atención implementados, presentado una efectividad para que los usuarios presenten sus peticiones, quejas, reclamos.

4.2. Capacitar al personal encargado de la atención al ciudadano en protocolos de atención y cultura de servicio

Se evidencio que se cumplió con las capacitaciones al personal encargado de la Atención al ciudadano en la vigencia 2021 en temas como:

- Reglamento de Atención al Cliente
- Servicio al Cliente y Cultura al Ciudadano
- Temas comerciales

4.3. Elaborar 2 informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios

Este informe de seguimiento a la PQRS se presentó por Control Interno a Gerencia con corte a junio 31 y se publicó en la página web Institucional, se publicará el informe con corte a diciembre 31 de 2021, que se presentará en enero 2022.

4.4. Realizar 2 campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos

El área Comercial incorporo 2 capacitaciones internas dentro de las jornadas de inducción y reinducción del personal de la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.

4.5. Construir e implementar una política de protección de datos personales

Que mediante Resolución No.1.3.1-140 se crea la Política de Tratamiento de datos Personales de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP, y bajo la Resolución No.1.3.1-289 se aprueba y se adopta la Política de Tratamiento de datos Personales de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP.

4.6. Realizar 1 informe de caracterización de usuarios

Se realizo un informe de la caracterización enfocada en hombres y Mujeres, sin identificar, Numero de usuarios según estratos.

4.7. Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios respecto a calidad del servicio y atención

Las encuestas de satisfacción al cliente para el 2021, se realizarán en el segundo semestre de la vigencia 2022, dado que la última encuesta se realizó finalizando el 2020.

5. Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

De 9 actividades programadas, se ejecutaron 9 mencionadas a continuación:

5.1. Publicar en los medios de comunicación la información sobre la gestión del Instituto, como planes, programas, procesos, proyectos y actividades administrativas entre otros.

La Oficina de Control Interno, realizó 2 seguimientos al componente de Gobierno Digital, en el mes de febrero y mayo de 2021, verificando el cumplimiento al Decreto 1008 de junio 14 de 2018.

5.2. Dar respuesta completa y oportuna dentro de los términos de ley o antes, al 100% de los requerimientos y/o peticiones radicadas por escrito, medios electrónicos o presenciales, solicitados por la comunidad

Se verificó en el seguimiento que se hizo semestralmente por parte de la Oficina de Control Interno, si todos los documentos y peticiones que han entrado por PQR, durante el periodo de enero 01 al junio 31 de 2021, se han contestado dentro de los términos de Ley. Lo mismo se hizo con corte a diciembre 31 de 2021, solicitando un informe a PQR, de las solicitudes y peticiones radicadas verificando si se han contestado dentro de los términos de Ley.

5.3. Elaborar 1 registro de activos de información pública

Actualmente se manejan dos sistemas de información, Actsis y Orfeo.

5.4. Elaborar el índice información clasificada o reservada

Se verificó el cumplimiento y la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del índice de Información Clasificada y reservada.

5.5. Emitir 1 concepto Jurídico de aprobación del índice de información reservada y clasificada

Se emitió concepto Jurídico por parte del jefe del área Jurídica.

5.6. Seguimiento al inventario de los activos de información

La ESPY SA ESP, tiene como activos de información: 1.- La base de datos administrada por el Software Actis 2.- El Orfeo de Código libre, que se puede modificar.

5.7. Implementar 1 mecanismo que permita el acceso diferencial a la información pública

Link- transparencia de la información pública tic, datos de información de interés

5.8. Implementar 1 mecanismo de monitoreo de acceso a la información pública

Solo se realiza seguimiento a los PQRS que son diligenciados por los usuarios en la sección de la página web, ya que la pagina no cuenta con un contador o registro de visitas.

6. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales “Código de Integridad”

De 1 actividad programada, se ejecutó 1 mencionada a continuación:

6.1. Realizar 1 Jornada de socialización para el empoderamiento de los principios y valores éticos

Esta actividad se ejecutó en un 100% realizando las jornadas de inducción y reinducción para el personal administrativo de manera virtual, para lo cual se elaboró con el acompañamiento del proceso de sistemas una plataforma en la que se realizaron videos pregrabados con los lideres de proceso, para que el personal realizara los diferentes componentes.

LÍNEA ESTRATÉGICA 2. GESTIÓN INTEGRAL DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMA 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ESTRATEGIA. Encaminar la Empresa hacia la Gestión del Talento Humano, la Salud y Seguridad en el Trabajo, los recursos físicos y documentales en la entidad; logrando una comunicación efectiva y dinámica al interior y fuera de la organización, con el fin de satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

META 1. ADOPTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan Institucional de Archivo (PINAR) como instrumento archivístico que orienta la planeación de la función archivística en la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP.

2. El PINAR se adoptó a través de la Resolución 1.33-023 de 25 de enero 2021.

META 2. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR).

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 100%

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: \$20.800.000

Presupuesto Ejecutado: \$20.800.000

En la vigencia fiscal 2021, se programaron 3 actividades del PINAR. De estas se ejecutaron 3 mencionadas a continuación:

1. Diseñar técnicamente el 100% de los formatos requeridos para los diferentes procesos de la empresa que se actualicen en la vigencia 2021

Se diseñaron los siguientes formatos:

- Lista de verificación de la aplicación de la tabla de retención documental.
- Registro diario de las actividades de turno.
- Encuesta de satisfacción de los servicios prestados por la ESPY SA ESP
- Rotulo de carpeta.
- Control de versiones de documentos de formatos.
- Listas de verificación de archivo central.
- Formatos de control de registro de documentos y control de registro de formatos.
- Registro o revisión de operación de bocatoma.
- Orden de trabajo de limpieza y desinfección de taques.
- Formato de operación.

2. Realizar 1 capacitación a grupo de auxiliares administrativos y coordinadores, en organización de archivos de Gestión con base en las Tablas de Retención Documental convalidadas

Se realizaron las capacitaciones a los auxiliares administrativos y coordinadores del proceso comercial sobre los temas que se relacionan a continuación:

- Gestión Documental y Administración de Archivos.
- Implementación de Tablas de Retención 3 Valoración Documental.
- Instrumentos Archivísticos con que cuenta la ESPY (Plan Institucional de Archivo, Programa de Gestión Documental, Cuadro de Clasificación Documental, Modelo de requisito de documentos electrónicos, Inventario Documental).
- Documentos comunes.
- Valoración Documental

El objetivo de las capacitaciones fue promover una cultura archivística conforme a los requerimientos establecidos en el Acuerdo 002 de 2014” criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes.

3. Realizar el inventario documental en Archivo Central

- Se revisó y se actualizó el inventario de los Estudios y Diseños.
- Se revisó y se actualizó el inventario de los expedientes de la contratación de 2005 al 2008.
- Se inventarió la serie comprobantes de egreso.
- Se inició el levantamiento del inventario del Archivo de Gestión de la Gerencia.

META 3. ADOPTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD) VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan de Gestión Documental (PGD), como resultado de un estudio de necesidades detectadas en el diagnóstico integral de archivo, convalidado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y fundamentado en el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos del Archivo General de la Nación, en cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 21 de La Ley 594 de 2000, artículo 17 de Ley 1712, Transparencia y Derecho de Acceso a la información pública y el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015.

2. El PGD se adoptó a través de la Resolución 1.33-023 de 25 de enero 2021.

META 4. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD)

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 100%

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: \$26.000.000

Presupuesto Ejecutado: \$26.000.000

% Cumplimiento: 100%

A continuación, se indican los resultados de las actividades programadas vigencia 2021 del PGD

1. Realizar 3 actividades del proceso de Planeación de la producción documental articulado con la Oficina de Planeación

- Se realizó el mapa documental de los 8 procesos archivísticos.
- Se revisó, actualizó y normalizó el procedimiento para la elaboración de documentos y registros.
- Se diseñó el procedimiento del control de documentos y formatos en conjunto con la oficina de planeación.

2. Realizar 5 actividades del proceso de Producción documental articulado con la Subgerencia Comercial y la Oficina de Planeación.

- Se realizó plan de trabajo articulación de la gestión documental con los demás subsistemas institucionales.
- Se realizó jornadas de capacitación con los auxiliares administrativos y subgerentes de los diferentes procesos, realizando divulgación de los documentos comunes y uso de formatos especiales.
- Mediante correo electrónico se le ha solicitado al personal el uso de los formatos comunes y especiales, así mismo se realiza controles de aplicación de documentos comunes a las auxiliares administrativas a través de la lista de chequeo.
- Por medio de lista de chequeo a las auxiliares administrativas se verifica la aplicación estricta del uso de los documentos comunes.
- Se realizó y socializó el procedimiento para cambio de versiones de los documentos comunes.

3. Realizar 2 actividades del proceso de Gestión y trámite articulado con la Subgerencia Comercial y la Oficina de Planeación.

- Se revisó y se actualizó el proceso de gestión y trámite para el recibo y despacho de comunicaciones en la herramienta SAC, se encuentra en revisión por el subgerente comercial.
- Se revisó el procedimiento conforme a la ley 1755 de 2015 art. 14 y se analizaron los tiempos de respuesta de PQRS, así mismo se realizó capacitación con las asistentes administrativas.

META 5. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TELENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el PETH como instrumento que buscó determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los empleados públicos, trabajadores y sus familias, generando sentido de pertenencia y que dicha motivación sea reflejada en un talento humano idóneo y comprometido con una cultura de servicio.

2. El Plan en mención se adoptó a través de la Resolución No.1.33-005 de enero 04 de 2021 *"Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P."*.

META 6. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TELENTO HUMANO (PETH)

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 86%

% Cumplimiento: 86%

Presupuesto Programado: \$23.759.900

Presupuesto Ejecutado: \$23.759.900

% Cumplimiento: 100%

A continuación, se indican los resultados de las actividades programadas vigencia 2021 del PETH:

De 7 actividades programadas, se ejecutaron 6:

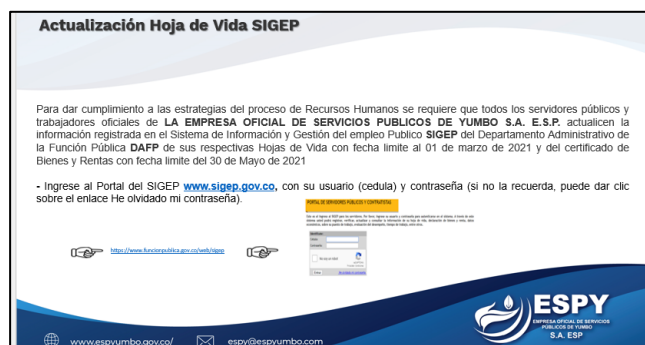
1. Actualizar el 100% las hojas de vida en el SIGEP

Se realizó caracterización con el 100% de los funcionarios en el sistema SIGEP, realizando seguimiento para determinar las posibles observaciones a cada empleado, depurando igualmente el personal que no se encontraba activo en la empresa para dar de baja en la plataforma.

2. Verificar que el 100% todos los empleados realicen la actualización de la declaración juramentada de bienes en las fechas establecidas

Se realizó circular informando a todos los funcionarios la obligación de realizar la actualización de la declaración de bienes y rentas antes del 31 de Julio de 2021 en la plataforma SIGEP, recibiendo la información de la totalidad de los funcionarios, las declaraciones actualizadas se encuentran en las respectivas hojas de vida de los funcionarios (ver **Figura 22**).

Figura 22. Circular actualización hoja de vida SIGEP



Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

3. Mantener actualizadas las vacantes de la empresa

Se adoptó el Plan Anual de Vacantes a través de la Resolución No.1.3.1-006 de enero 04 de 2021 *"Por medio del cual se adopta el anual de vacantes de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P. "*

4. Ejecutar en un porcentaje superior al 95% el Plan de bienestar social

El Plan de Bienestar e Incentivos se ejecutó en un 95%. De 20 actividades programadas, se realizaron 19. La descripción de los resultados se menciona más adelante.

5. Implementar 1 encuesta de medición de clima laboral

La encuesta se realizó con el acompañamiento del profesional en psicología en el mes de diciembre de 2021, bajo la orden de, Os-039-2021, cuyo objeto es Orden de servicio para las evaluaciones de riesgo psicosocial y clima laboral de los trabajadores y empleados de la empresa oficial de servicios públicos de Yumbo ESPY SA ESP.

6. Ejecutar en un porcentaje superior al 95% el Plan de capacitaciones

El Plan de Capacitaciones por Competencia se ejecutó 100%, desarrollando las 30 capacitaciones programadas.

META 7. ADOPTAR EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS (PBI) VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el PBI con el objetivo de propiciar condiciones para el fortalecimiento, mantenimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los empleados LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE YUMBO S.A. E.S.P, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de

programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los funcionarios, permitiendo un mejor desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad.

2. El PBI se adoptó a través de la Resolución No.1.3.3-003 de enero 04 de 2021 *"Por medio del cual se adopta el Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos para los trabajadores oficiales y empleados públicos de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P. "*.

META 8. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS (PBI)

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 95%

% Cumplimiento: 95%

Presupuesto Programado: \$148.283.772

Presupuesto Ejecutado: \$148.283.772

% Cumplimiento: 95%

A continuación, se mencionan los resultados de las actividades programadas para la vigencia 2021 del PBI:

De 20 actividades programadas, se ejecutaron 19:

1. Realizar 1 jornada lúdico-deportiva.

En el marco de la semana de la salud, el día 30 de julio de 2021 se realizó 1 jornada de acondicionamiento físico con instructores del Instituto Municipal del Deporte en la que se realizó la invitación a todos los funcionarios de la empresa (ver **Figura 23**).

Figura 23. Registro fotográfico – Jornada lúdico-deportiva



Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

2. Realizar 1 actividad en conmemoración del día de la familia

Se realizaron jornadas de pesca deportiva en la que participo cada funcionario y su grupo familiar. Esta actividad incluyó las entradas, compra del producto y almuerzo para los funcionarios y su grupo familiar. Se desarrolló en Lagos de Pesca Marbella (ver **Figura 24**).

Figura 24. Registro fotográfico – Conmemoración del día de la familia



Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

3. Realizar 1 jornada recreativa a los hijos de los funcionarios

Se desarrolló jornadas recreativas incluyendo entradas y alimentación en la Fundación Zoológico de Cali, por parte del funcionario y los hijos menores de 14 años (ver **Figura 25**).

Figura 25. Registro fotográfico – Jornada recreativa hijos de los funcionarios



Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

4. Realizar 1 actividad de compartir navideño y cierre de gestión

5. Realizar 1 actividad cultural para los funcionarios

Para ejecutar estas actividades, se realizó 1 jornada cultural y recreativa en las instalaciones del restaurante Siga La Granja. Asimismo, se realizaron reconocimientos públicos a cada una de las áreas de la ESPY S.A. E.S.P (ver **Figura 26**).

Figura 26. Registro fotográfico – Compartir navideño, actividad cultural



Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

6. Realizar el reconocimiento fechas especiales: cumpleaños, día de la madre, día del padre, día de la secretaria

Esta actividad se ejecutó desde el mes de marzo con un presupuesto bajo la Orden de Compra OC-06-2021, cuyo objeto fue la adquisición de reconocimiento de fechas especiales para los trabajadores y empleados de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo, como reconocimientos en la fecha de los cumpleaños, día de la madre, día del padre y día de la secretaria (ver **Figura 27**).

Figura 27. Registro fotográfico – Celebración fechas especiales



Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

7. Realizar 1 taller de capacitación dirigidos por ARL y AFP - trabajo en equipo - manejo de estrés- resolución de conflictos.

Con el acompañamiento del fondo de pensiones Protección, el día 13 de Julio de 2021 se realizó charla sobre trabajo en equipo. Se desarrolló de manera virtual y el listado de participación queda adjunto en la carpeta de capacitaciones.

8. Realizar 1 jornada de cuidados de la salud: tamizaje de riesgo cardiovascular, optometría, cuidado de la piel, charlas de promoción y prevención de salud - campañas prevención de cáncer, pausas activas.

Esta actividad se dio cumplimiento en varias jornadas. Se desarrolló mediante la orden de servicios OS-005-2021, cuyo objeto fue la ejecución de las evaluaciones médicas ocupacionales de los trabajadores y empleados de la Empresa Oficial de Servicios públicos de Yumbo ESPY SA ESP. Estas evaluaciones eran integrales y como actividades de prevención se realizaron los siguientes exámenes con los funcionarios:

- Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular (de ingreso, periódico o de retiro)
- Examen de aptitud de trabajo en alturas y confinados
- Optometría
- Perfil lipídico
- Glicemia pre
- Espirometría
- Audiometría
- Vacuna contra la influenza
- Hemograma
- Electrocardiograma

9. Realizar 1 actividad en conmemoración de la semana de la salud

La semana de la salud se desarrolló del 27 al 30 de julio de 2021 con la participación de varias entidades como las EPS, ARL y otros servicios contratados por la empresa como optometría, masajes relajantes, talleres de pausas activas, alimentación saludable.

Figura 28. Evidencia Semana de la Salud



Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

10. Entregar el 100% de los auxilios odontológicos requeridos por los trabajadores oficiales y empleados

11. Entregar el 100% de los auxilios oftalmológico-requeridos por los trabajadores oficiales y empleados

Estas actividades se cumplieron en un 100% teniendo en cuenta que se autorizaron todos los auxilios solicitados siempre y cuando cumplieran las condiciones del plan. Se entregaron un total de 36 auxilios.

12. Reconocer las incapacidades laborales al 100% solo para trabajadores oficiales durante los 30 días en el año

Dando cumplimiento a la convención colectiva de trabajo con esta actividad se impactó un total de 29 trabajadores oficiales a los cuales se les reconoció en un 100% en valor de la incapacidad, siempre y cuando no superara los 30 días al año.

13. Entregar el 100% auxilios educativos requeridos para los hijos de los trabajadores oficiales y empleados de la entidad

14. Entregar el 100% auxilios educativos requeridos por los trabajadores oficiales y empleados de la entidad

Estas actividades se cumplieron en un 100% teniendo en cuenta que se autorizaron todos los auxilios solicitados siempre y cuando cumplieran las condiciones del plan.

Se entregaron un total de 17 auxilios educativos a los trabajadores y empleados y un total de 57 auxilios a los hijos de los trabajadores y empleados.

15. Adquirir póliza de vida y exequial para el 100% de los trabajadores oficiales y empleados.

Mediante la Factura Electrónica No. 45v-2768, se realizó compra de póliza de vida Grupo numero 45-1000000981 con seguros del estado y mediante Factura electrónica No.45v-2769, se realizado la Compra De póliza De Vida Grupo Familiar Para Gastos Emergentes 45-1000000104, cuyo objeto es cubrir gastos funerarios para los funcionarios.

16. Realizar 1 actividad de entrega de bono navideños a los trabajadores oficiales y empleados de la entidad

17. Realizar 1 actividad de entrega de bonos regalos para hijos de los trabajadores oficiales y empleados de la entidad

Estas actividades para dar cumplimiento a la convención colectiva de trabajo se realizaron mediante el Contrato de Compra 067 de 2021, actividad contemplada en el Plan de Bienestar Social de la vigencia 2021 de los trabajadores oficiales.

18. Realizar 1 charla de preparación a la pensión

19. Realizar 1 jornada de inducción y reintucción para los trabajadores oficiales y empleados de la entidad

Estas actividades se ejecutaron en un 100% realizando las jornadas de inducción y reintucción para el personal administrativo de manera virtual, para lo cual se elaboró con el acompañamiento del proceso de sistemas una plataforma en la que se realizaron videos pregrabados con los lideres de cada proceso (ver **Figura 29**).

Figura 29. Evidencia jornada de inducción y reintucción.



Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

Asimismo, para el personal operativo se llevó a cabo la jornada de reintucción de manera presencial y se realizó una charla en tema de pre-pension. Se deja listados de asistencia como evidencia en el Plan de Capacitación.

META 9. ADOPTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN POR COMPETENCIA (PCC)

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica

Presupuesto Ejecutado: No aplica

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el PCC con el fin de cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los servidores públicos, para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje y Proyectos de aprendizaje.

2. Se adoptó el PCC a través de la Resolución No.1.33-004 de enero 04 de 2021 "Por medio de la cual se adopta el Plan de Capacitación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P."

META 10. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE CAPACITACIÓN POR COMPETENCIA (PCC)

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 100%

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: \$24.659.899

Presupuesto Ejecutado: \$24.659.899

% Cumplimiento: 100%

En el PCC de 30 capacitaciones programadas, se ejecutaron 30 mencionadas a continuación:

Tabla 16. Capacitaciones

No.	Tema	No. De personas impactadas
1	Uso de SECOP II para los regímenes especiales de contratación	1
2	Gestión efectiva de control interno	1
3	Aspectos prácticos de la nómina electrónica	1
4	Curso de actualización virtual efectiva en empresas de servicios públicos	18
5	El curso de modelación de redes presuriza	2
6	La participación de un seminario de reglamento	3
7	Jornada de actualización virtual claves para la supervisión de los contratos estatales	7
8	Congreso Nacional de Presupuesto Público	1
9	Actualización en aspectos prácticos de la gestión	2
10	Actualización virtual nueva Ley 2094 del 29	1
11	Cumbre Nacional de Etiqueta, Comunicación y Protocolo Organizacional	1
12	Diplomado de Actualización Tributaria	1
13	Diplomado de Gerencia Financiera	1
14	Congreso Nacional de Talento Humano	2
15	Diplomado Virtual: Manejo Integral de sistemas	2
16	Actualización presencial claves para el cierre	2

No.	Tema	No. De personas impactadas
17	Reforma al código de procedimiento	1
18	Claves para la gestión de cartera en el sector	2
19	Captación de agua potable	20
20	Potabilización de agua potable	7
21	Capacitación COPASST	8
22	Sistemas integrados de gestión ISO 45001	1
23	Capacitación comité de convivencia	6
24	Capacitación en pausas activas	36
25	Capacitación brigadas de emergencia	23
26	Hábitos y estilos de vida saludable	18
27	Conceptos básicos en prevención de riesgos	77
28	Entrenamiento en trabajo seguro en espacios confinados	24
29	Medidas de bioseguridad y prevención	16
30	Inducción y reinducción	75

Fuente: Profesional Universitario - Coordinador Recurso Humano

META 11. ADOPTAR EL PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica

Presupuesto Ejecutado: No aplica

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan Anual de Vacantes como instrumento que buscó determinar Administrar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP y formas de provisión de la planta de personal.

2. El Plan en mención se adoptó a través de la Resolución No.1.33-006 de enero 04 de 2021 *“Por medio de la cual se adopta el Plan de Vacantes de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P.”*.

META 12. ADOPTAR EL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica

Presupuesto Ejecutado: No aplica

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan de Previsión de Recurso Humano como instrumento que buscó determinar la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos estratégicos y fijar el horizonte de la entidad desde la planeación institucional.

2. El Plan en mención se adoptó a través de la Resolución No.1.33-007 de enero 04 de 2021 *“Por medio de la cual se adopta el Plan de Previsión del Recurso Humano de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P.”*.

META 13. ADOPTAR EL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, cuyo objetivo fue la identificación, evaluación y valoración de los riesgos y peligros asociados a la actividad para su respectiva intervención y control.
2. El Plan se adoptó a través de la Resolución No. 1.3.1-009 (enero 04 de 2021).

META 14. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 89%

% Cumplimiento: 89%

Presupuesto Programado: \$ 115.931.037

Presupuesto Ejecutado: \$ 115.931.037

% Cumplimiento: 89%

Para implementar el 100% el Plan de Trabajo de SST vigencia 2021, se debe dar cumplimiento a los criterios de cada uno de los Estándares enunciados en la Resolución 0312 de 2019, los cuales se describen a continuación:

1. Estándar de Recursos, equivalen al 10% de la calificación general, en este se incluyen los recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema y equivalen a un 4 % y la capacitación en SG-SST, que equivale a un 6 %. La empresa cumple 10 de estos criterios y uno que no le aplica, para un porcentaje de 100%.
2. Estándar de gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, contiene 11 criterios que equivale al 15% de la calificación general. En este se incluyen la Política de SST (1%), los objetivos (1%), la evaluación inicial del SG-SST (1%), Plan Anual de Trabajo (2%), Conservación de la documentación (2%), Rendición de cuentas (1%), Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%), Comunicación (1%), Adquisiciones (1%), Contratación (2%) y Gestión del cambio (1%). La empresa tiene un cumplimiento del 100%.
3. Estándar de Gestión de la salud, que corresponde a un 20% de la calificación general, contiene 18 criterios e incluye las Condiciones de salud en el trabajo (9%), el Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y

accidentes del trabajo (5%), los Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%), la empresa tiene un cumplimiento de 100%.

4. Estándar de Gestión de peligros y riesgos que tiene una calificación general del 30%, contiene 10 criterios e incluye: la Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%) y las Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%), la empresa tiene un cumplimiento del 100%.

5. Estándar de gestión de amenazas que equivale al 10% de la calificación general, contiene 2 criterios e incluye el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%), la empresa tiene un cumplimiento del 50%.

6. Estándar de Verificación del SG-SST, equivale al 5% de la calificación general, contiene 4 criterios e incluye Gestión y resultados del SG-SST (5%), la empresa tiene un cumplimiento de 100%.

7. Estándar de Mejoramiento, equivale al 10% de la calificación general, contiene 4 criterios e incluye las Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%), la empresa tiene un cumplimiento de 100%.

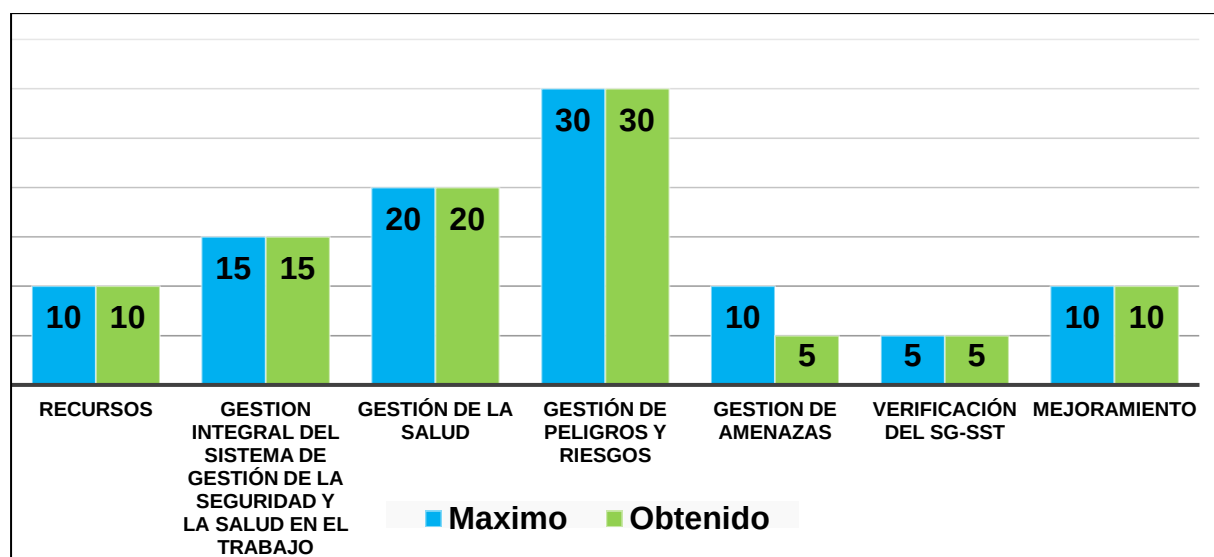
En la **Tabla 17 y Figura 30** se resumen lo anterior.

Tabla 17. Porcentaje (%) cumplimiento estándares Resolución 0312 de 2019

ESTÁNDAR	MÁXIMO	OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO
RECURSOS	10	10	100%
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	15	15	100%
GESTIÓN DE LA SALUD	20	20	100%
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	30	30	100%
GESTION DE AMENAZAS	10	5	50%
VERIFICACIÓN DEL SG-SST	5	5	100%
MEJORAMIENTO	10	10	100%
TOTAL		95	95%

Fuente: Profesional Universitario - Seguridad y Salud en el Trabajo

Figura 30. Porcentaje (%) cumplimiento estándares Resolución 0312 de 2019

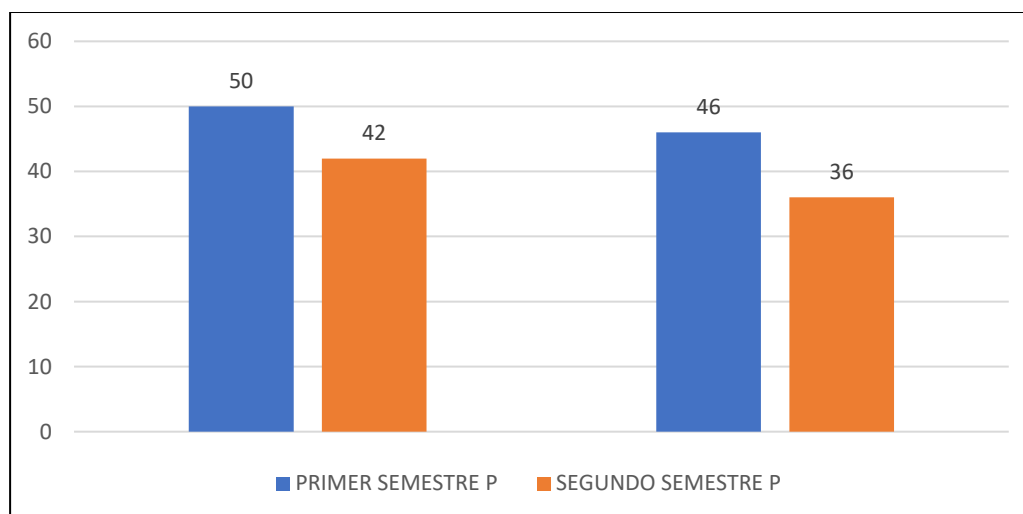


Fuente: Profesional Universitario - Seguridad y Salud en el Trabajo

Para alcanzar esta calificación, la empresa desarrolla una serie de actividades que están contenidas en el plan de trabajo de cada año. Algunas de estas se desarrollan en colaboración con la ARL.

Para la vigencia 2021 el porcentaje total de cumplimiento del Plan de Trabajo del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo fue de 88.7% (ver **Figura 31**). En este aspecto es importante mencionar que gran parte de las actividades que no se desarrollaron se debió a los bloqueos por el estallido social.

Figura 31. Porcentaje (%) cumplimiento Plan de Trabajo del Sistema de Gestión en SST



Fuente: Profesional Universitario - Seguridad y Salud en el Trabajo

En este plan de trabajo se incluyen las capacitaciones y entrenamiento, las cuales se describen a continuación:

- Inducción e introducción del SG-SST, esta capacitación se desarrolló, para el grueso de la población trabajadores, de forma virtual a través de plataforma creada por el equipo de sistemas y comunicaciones de la empresa. Para quienes no poseen habilidad en el manejo de sistemas se realizó dos jornadas presenciales, a las cuales acudieron 25 personas.
- Capacitación brigada de emergencia con énfasis en manejo de emergencia con cloro gaseoso, con la participación de 23 personas (ver **Figura 32**). Para esto, la empresa contrato con el cuerpo de bomberos de Yumbo a través de la orden de servicios No 020 de 2021, en el que se incluyó la capacitación de espacios confinados y de trabajo seguro en alturas; el contrato fue liquidado sin realizar esta última ya que por las actividades propias del personal operativo y por el tiempo no trabajado por la problemática social que se presentó entre los meses de abril y junio, no se pudo cumplir con el cronograma.

Figura 32. Registro fotográfico - Capacitación brigada de emergencia



Fuente: Profesional Universitario - Seguridad y Salud en el Trabajo

- Hábitos y estilos de vida saludable, se realizó con el apoyo de la ARL y en este participaron 18 personas.
- Prevención de Acoso laboral y funcionamiento del CCL, esta capacitación se realizó de forma virtual a través de proveedor de la ARL y participaron 6 personas.
- Funcionamiento y fortalecimiento de habilidades y competencias del COPASST, participó la totalidad de miembros, es decir 8 personas.
- Pausas activas, se realizó a través de proveedor de la ARL, participaron 36 personas (ver **Figura 33**).

Figura 33. Registro fotográfico - Pausas Activas



Fuente: Profesional Universitario - Seguridad y Salud en el Trabajo

- Capacitación en ISO 31.000 (gestión del riesgo), esta capacitación se desarrolló de forma virtual a través de proveedor de la ARL y participo el profesional de SST de la ESPY.

- Conceptos básicos en prevención de riesgos laborales, este tema se desarrolló en el mismo escenario de la inducción, con la misma participación y bajo las mismas metodologías.
- Entrenamiento en trabajo seguro en espacios confinados, se desarrolló en el marco de la orden de servicios con el cuerpo de bomberos explicada en el punto de la brigada de emergencias. Participaron 24 personas (ver **Figura 34**).

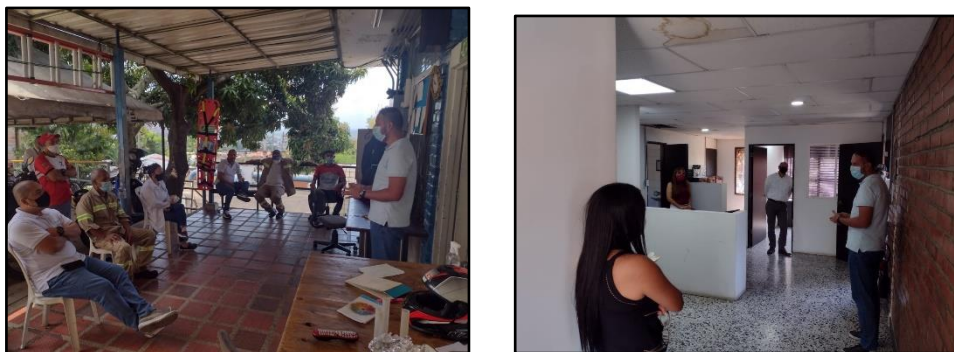
Figura 34. Registro fotográfico - Pausas Activas



Fuente: Profesional Universitario - Seguridad y Salud en el Trabajo

- Medidas de bioseguridad y prevención de contagio de COVID-19, si bien por diferentes medios se ha realizado la socialización de los protocolos de bioseguridad para la prevención de COVID-19, esta capacitación se dio con el apoyo de la ARL y participaron 16 personas (Ver **Figura 35**).

Figura 35. Registro fotográfico - Medidas de bioseguridad



Fuente: Profesional Universitario - Seguridad y Salud en el Trabajo

META 15. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - PETIC VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el PETIC cuyo objetivo fue implementar los lineamientos para la correcta gestión de los recursos de TI e infraestructura de datos, generar las estrategias que llevan a la correcta implementación de una Arquitectura Empresarial de acuerdo con el marco de trabajo y buenas prácticas de TI instauradas por Min TIC.
2. A través de la Resolución No. 1.3.1-24 del 29 de enero de 2021 se adoptó el PETIC.

META 16. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – PETIC

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 100%

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: \$ 329.325.704

Presupuesto Ejecutado: \$ 329.325.704

% Cumplimiento: 100%

A continuación, se mencionan los resultados de las actividades programadas para la vigencia 2021 del PETIC.

1. Implementar 1 servicio de gestión de seguridad y privacidad de la información e Implementar 1 servicio de Cifrado de la información.

De 1 actividad programada se ejecutó 1:

La ESPY S.A. ESP. cuenta con un servicio de internet seguro con el proveedor CLARO, el cual permite a través de políticas de grupo y red contar con un servicio que garantiza la seguridad, privacidad y cifrado de la información. Se logro mejorar la calidad y respuesta de la red internet, mejorando el acceso a los servicios de la empresa y/o servicios en la nube, para las diferentes actividades operativas diarias.

2. Estandarizar 41 equipos y sistemas.

De 1 actividad programada se ejecutó 1:

Durante los periodos previos se ha intentado estandarizar los equipos y sistemas, creando un plan de renovación y actualización de equipo y software, basado en el alquiler de equipos. Para cumplir con dicha meta se alquilaron equipos con el fin de mantener los equipo, software y características totalmente estándar y completamente legales y oficiales, para así tener una infraestructura integra, con equipos de rendimiento óptimo y haciendo uso de sus licencias, y disminuyendo costos innecesarios o elevados que tienen el adquirir licencias de ese tipo.

De 60 equipos 49 son equipos alquilados, actualizados y estandarizados (S.O, Licencias, Software). Los equipos alquilados se pueden comprobar directamente con el sello de activo fijo de la empresa que alquila dichos equipos. Se espera en periodos

posteriores contar con los recursos y apoyo administrativo para poder llegar a estandarizar los equipos y el software al 100%.

3. Crear 1 plan de capacitación, concientización y adiestramiento constante y eficaz.

De 1 actividad programada se ejecutó 1:

Se ha capacitado en GLPI, a través de videos y guías de uso del sistema. Se han realizado piezas graficas de capacitación en temas de seguridad informática, usando guías de buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información.

4. Definir 1 servicio de monitorización e integración de las sedes, tanques, pozos y plantas de la empresa.

De 1 actividad programada se ejecutó 1:

La ESPY S.A. ESP. cuenta con un servicio de internet seguro con el proveedor CLARO, el cual permite a través de políticas de grupo y red contar con un servicio que garantiza la seguridad, privacidad y cifrado de la información. Se logro mejorar la calidad y respuesta de la red internet, mejorando el acceso a los servicios de la empresa y/o servicios en la nube, para las diferentes actividades operativas diarias. Además de contar con un servicio de VPN Lan to Lan, VPN Site to Site y VPN tradicional que permite enlazar casi cualquier dispositivo o equipo de red de manera rápida.

META 17. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PESI) VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el PESI, a través de un marco de trabajo orientado a diferentes proyectos que permitieron establecer, implementar, operar, monitorear, revisar y

mejorar continuamente en el sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información en la empresa.

2. Se adoptó el PESI a través de la resolución No. 1.3.1-25 del 29 de enero de 2021.

META 18. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PESI)

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 100%

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

Los resultados de las actividades programadas para la vigencia 2021 del PESI se reportaron en la primera actividad del PETIC.

META 19. ADOPTAR EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información cuyo objetivo fue controlar, minimizar y erradicar los riesgos de seguridad y evitar de esta manera la pérdida de información o datos de los procesos, servicios o personas.

2. El Plan se adoptó a través de la Resolución No. 1.3.1-26 del 29 de enero de 2021.

META 20. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 100%

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

A continuación, se mencionan los resultados de las actividades programadas para la vigencia 2021 del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

1. Implementar el 100% las actividades programadas para el año 2021 del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Los riesgos asociados a T.I. fueron identificados en el documento Anexo al Plan “FO-GT-11_RIESGOS.xlsx”, custodiado en el área de informática, puesto que es información sensible y/o reservada.

2. Tratar el 100% de los riesgos asociados a la tecnología de la información

Los riesgos asociados a T.I. fueron tratados uno a uno puesto que normalmente tienen un alto porcentaje de ocurrencia, por lo que deben ser tratados y mitigados en el día a día, el tratamiento de dichos riesgos puede ser evidenciado a través de los reportes de incidencias diarias, incidencias las cuales comúnmente se encuentran asociadas a un riesgo previamente identificado.

META 21. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES - PEC VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se actualizó el Plan Estratégico de Comunicaciones - PEC como instrumento que permitió divulgar las actividades institucionales y proyectos de la empresa al público interno y externo de la entidad.
2. El Plan se adoptó a través de la resolución No. 1.33-019.

META 22. IMPLEMENTAR EL 100% LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES – PEC

Cantidad Programada: 100%

Cantidad Ejecutada: 96%

% Cumplimiento: 96%

Presupuesto Programado: \$95.060.997

Presupuesto Ejecutado: \$95.060.997

% Cumplimiento: 100%

A continuación, se mencionan los resultados de las actividades programadas para la vigencia 2021 del Plan Estratégico de Comunicaciones:

1. Elaborar 12 boletines mensuales internos digitales e impresos.

Se elaboraron 8 boletines internos, en los cuales se informa sobre actividades institucionales y de interés del público interno y externo de la Empresa (ver **Figura 36**).

Figura 36. Boletines internos



Fuente: Comunicaciones ESPY.

- Boletín 1, abordó temas como obras en el sistema de alcantarillado, avance de la PTAR, avance de la PTAP, punto ecológicos y prevención COVID-19.
- Boletín 2, abordó temas como prevención COVID-19 y cuidado de medio ambiente.
- Boletín 3, abordó temas referentes al nuevo acueducto para la vereda Platanares.
- Boletín 4, abordó semana de la salud de la Empresa.
- Boletín 5, abordó visita de la Empresa de Servicios Públicos de Buga y el alcalde de Buga a nuestra PTAR.
- Boletín 6, abordó salidas en familia al zoológico y Día de Pesca (Plan de Bienestar).
- Boletín 7, abordó la entrega de regalos de navidad para los niños de la vereda Platanares, Tanque Las Cruces, Fundación Big Mama y Fundación Juan José Trujillo.
- Boletín 8, informó sobre nuevo sistema biométrico para seguimiento de entradas y salidas del personal de la Empresa.

2. Actualizar mensualmente la información de comunicación estratégica de las carteleras

Se compiló la información de las publicaciones de las carteleras institucionales desde el mes de enero hasta diciembre de 2021. A continuación, se evidencian algunas publicaciones.

Figura 37. Carteleras



Fuente: Profesional Universitario – Comunicador

3. Elaborar 3 diseños al reverso de las facturas de pago de servicios públicos.

Se elaboraron 7 diseños para ser impresos al respaldo de las facturas para los meses de marzo-abril, junio-julio, agosto-septiembre, octubre-noviembre, diciembre 2021 y enero 2022 (ver Figura 38).

Figura 38. Diseños facturas de pago de servicios públicos



Fuente: Profesional Universitario – Comunicador

4. Publicación de 4 noticias de interés público sobre la empresa en medios locales regionales de comunicación

Se emitieron 34 noticias en medios de comunicación tradicionales y digitales tanto a nivel nacional, regional y local sobre diferentes temas de la Empresa. A continuación, se mencionan algunas de ellas:

- Medio: Magazin Pacífico de Telepacífico.
Título: Inicio de obra en la vereda Platanares.
Fecha: 23 de junio de 2021
- Medio: Caracol Radio.
Título: Servicio de agua potable que garantiza la ESPY S.A. E.S.P., al Municipio de Yumbo.
Fecha: 17 de septiembre de 2021
- Medio: Magazin Pacífico.
Título: funcionamiento del Pozo Higuerón, que beneficiará a los barrios Panorama y Buenos aires del Municipio de Yumbo.
Fecha: 13 de octubre de 2021.
- Medio: Magazin Pacífico de Telepacífico.
Título: Campaña para pagar en línea los servicios públicos a través de la página web institucional.
Fecha: 2 de junio de 2021.
- Medio: Noticias Caracol
Título: Alcances de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR.
Fecha: 14 de septiembre de 2021.
- Medio: RCN Noticias.
Título: avances de la Planta de Tratamiento de Agua Residuales – PTAR.
Fecha: 15 de septiembre de 2021.
- Medio: Q´Hubo.
Título: planes de financiamiento para deudores morosos de servicios públicos.
Fecha: 19 de noviembre de 2021.
- Medio: Informativo U FM.
Título: Inauguración del Pozo Profundo Higuerón.
Fecha: 2 de diciembre de 2021.
- Medio: Caracol Radio.
Título: Inauguración del Poso El Higuerón.
Fecha: 2 de diciembre de 2021.

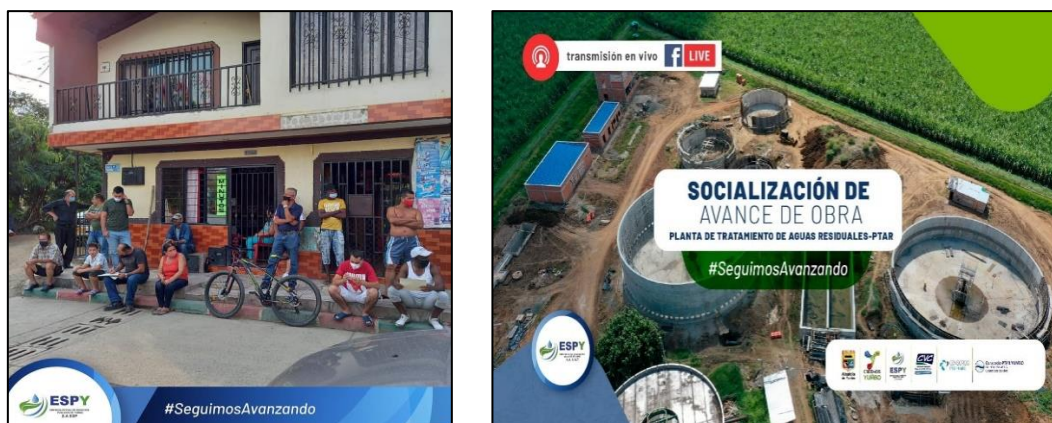
5. Realizar semestralmente 1 seguimiento sobre el cubrimiento a actividades institucionales

Se realizaron 2 informes de seguimiento en los meses de junio y diciembre de 2021, donde se evidencia los cubrimientos a las actividades institucionales. En la vigencia de 2021 se realizaron 7 cubrimientos:

- Socialización de obras en el sistema de Alcantarillado en el barrio Puerto Isaac el 13 de enero de 2021.
- Socialización de obras en el sistema de Alcantarillado en los barrios Lleras y Guacandá el 13 de enero de 2021.
- Audiencia Pública virtual de Rendición de Cuentas, vigencia 2020, el 30 de abril de 2021.
- Campaña en espacios públicos sobre ahorro y uso eficiente de agua, el 24 de marzo de 2021.
- Socialización del avance del 50% de la construcción de la PTAR.
- Inauguración de la Planta de Tratamiento Higuerón y Pozo Profundo Higuerón, el 7 de diciembre de 2021.
- Socialización de Campaña de Alivios Financieros.

En la **Figura 39**, se anexa la evidencia fotográfica de algunos de los eventos mencionados.

Figura 39. Registro fotográfico - Cubrimiento actividades institucionales





Fuente: Profesional Universitario – Comunicador

6. Elaboración de 12 comunicados de prensa digitales e impresos

Se elaboraron 21 comunicados de prensa. A continuación, se mencionan algunos de ellos:

- Avance sobre obras de alcantarillado en el barrio Lleras (5 de enero 2021).
- Inicio de obras en el sistema de Alcantarillado en Puerto Isaac, Lleras y Guacandá (12 de enero 2021).
- En Yumbo 6.500 usuarios de Panorama y Buenos Aires se beneficiarán con agua todos los días (3 de marzo).
- Suspensión del servicio de acueducto en algunos sectores del Municipio de Yumbo. (15 de junio de 2021).
- Atención usuarios del Parque del Pinar (21 de junio de 2021).
- Por obras de mantenimiento se suspenderá el servicio en Campestre Real (15 de julio).
- La Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR, cuenta con un avance del 52% (21 de septiembre).
- Finalizó obra en el barrio Riveras de Yumbo (5 de octubre).
- Inicia puesta en marcha del Pozo Higuerón (5 de octubre).
- La Alcaldía de Yumbo y la ESPY S.A. E.S.P., inauguraron Pozo Profundo y Planta de Tratamiento de Agua Potable Higuerón (7 de diciembre).

7. Realizar semestralmente 1 seguimiento sobre la página web de la ESPY

Se realizaron 2 informes de seguimiento en los meses de junio y diciembre de 2021, donde se evidencia la actualización semanal de la página web institucional, con el fin de mantener informado al ciudadano que ingresa para revisar información relevante de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo. En la **Figura 40** se indican algunas de las piezas gráficas.

Figura 40. Piezas gráficas



Fuente: Profesional Universitario – Comunicador

8. Fortalecer el 100% la Fan Page de Facebook

Para fortalecer el 100% de la Fan Page se requiere aumentar 100 publicaciones y 100 seguidores, de los cuales al 31 diciembre de 2021 se realizaron 246 publicaciones y se aumentaron en 567 seguidores nuevos en la Fan Page institucional, para un total de 3.337 seguidores.

PROGRAMA 2. GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

ESTRATEGIA. Garantizar la fiabilidad de los estados financieros de la organización y cumplir con los requerimientos establecidos por los entes de control y seguimiento.

META 1. ADOPTAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) VIGENCIA 2021

Cantidad Programada: 1

Cantidad Ejecutada: 1

% Cumplimiento: 100%

Presupuesto Programado: No aplica.

Presupuesto Ejecutado: No aplica.

De 2 actividades programadas, se ejecutaron 2:

1. Se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021, el cual permite que la entidad aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia, a través de la participación de un mayor número de operadores económicos, interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal.

Se resalta, que el Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

2. El PAA 2021, se adoptó mediante la Resolución No. 1.33-010 de enero 04 de 2021, a la fecha (diciembre 31 de 2021) se realizaron 6 actualizaciones, cada una adoptada mediante Resolución.

INFORMACIÓN COMPILADA POR:

Vo.Bo.

ING. JHON J. SOLARTE BEJARANO
TÉCNICO ÁREA DE PLANEACIÓN
ESPY S.A. E.S.P.

ING. JAIRO A. GONZALES OSPINA
GERENTE
ESPY S.A. E.S.P.