



Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
Anapoima – La Mesa



Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2025.

La Mesa Cundinamarca, enero de 2025.

Sede Administrativa y PQR:
Diagonal 8 No. 1 – 37 Barrio Quintas de San Pablo
La Mesa, Cundinamarca. Teléfono 8471213-3142856411
usuario@aguasdeltequendama.com

Oficina PQR Anapoima: Carrera 3A No. 3 – 44
Anapoima, Cundinamarca. Teléfono 3142807615
pqgranapoima@aguasdeltequendama.com
www.aguasdeltequendama.com

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	3
1. OBJETIVOS	3
1.1 OBJETIVO GENERAL	3
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2. ALCANCE	4
2.1 BENEFICIOS DEL PLAN DE INCENTIVOS	4
2.2 RESPONSABLES	4
3. EJES DE INTERVENCION	4
3.1 Eje Equilibrio Psicosocial	4
3.2 Eje Salud Mental	4
3.3 Eje Transformación Digital	5
4. MARCO NORMATIVO	5
5. MARCO CONCEPTUAL	5
6. RESULTADOS	6
7. PLAN DE ACCION	10
7.1 Eje 1: Equilibrio Psicosocial	10
7.2 Eje 2: Salud Mental	12
7.3 Eje 3: Transformación digital	13
7.4 Otras intervenciones en Bienestar Social	13
8. INDICADORES Y METAS	14
9. PROYECTO Y DISTRIBUCION PRESUPUESTAL	15
9.1 TIPOS DE INCENTIVOS A OTORGAR	15
9.2 CRITERIOS A EVALUAR PARA EL RECONOCIMIENTO POR DESEMPEÑO	15
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	16
11. SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PLAN DE ACCION	16

INTRODUCCION

El Plan de Bienestar e Incentivos 2025 de La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P. tiene como objetivo la implementación de actividades recreativas, deportivas, deportivas, culturales y formativas. En este sentido, mediante la formulación del Plan de Bienestar Social para la vigencia 2025.

Este plan se proyecta en cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998. Además, se fundamenta en normativas adicionales como la Ley 1952 de 2019 (Art. 37, numerales 4 y 5) y las directrices del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Este programa se enfoca en ejes clave para mejorar la calidad de vida de los trabajadores:

- **Eje 1:** Equilibrio Psicosocial
- **Eje 2:** Salud Mental
- **Eje 3:** Transformación Digital

La formulación del plan se realiza teniendo en cuenta el diagnostico de necesidades y preferencias de los empleados en diversas áreas de bienestar, incluyendo actividades recreativas, deportivas, educativas y culturales.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las estrategias y condiciones del Talento Humano en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P para contribuir al bienestar, motivación, calidad de vida laboral, desempeño y cultura organizacional. Se busca promover el cumplimiento de los objetivos estratégicos, fomentar la integración, el aprendizaje y mejorar el sentido de pertenencia e identidad organizacional, garantizando un entorno de trabajo que favorezca la creatividad, la participación y el desarrollo continuo.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Valorar el compromiso y entrega de los trabajadores en las actividades laborales desarrolladas, promoviendo la motivación y la satisfacción laboral.
2. Fortalecer el trabajo en equipo y fomentar el sentido de pertenencia en los empleados, incentivando la integración y la colaboración efectiva.
3. Propiciar un ambiente laboral positivo que favorezca la seguridad, la creatividad, la participación y el desarrollo profesional, mejorando la eficacia, eficiencia y efectividad en el desempeño de los empleados.
4. Fomentar la participación en actividades culturales, recreativas y formativas, que contribuyan al desarrollo integral de los trabajadores, atendiendo sus necesidades personales, familiares, laborales y sociales.
5. Implementar estrategias para mejorar el clima y la cultura organizacional, promoviendo el bienestar y la calidad de vida laboral de los empleados.

2. ALCANCE

2.1 BENEFICIOS DEL PLAN DE INCENTIVOS

Serán Beneficiarios del Programa de Bienestar social laboral e Incentivos vigencia 2025 todos los trabajadores y sus familias, contratistas de La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

- Núcleo familiar funcionario(a) con cónyuge: que comprende funcionario(a), cónyuge o compañera(a) permanente e hijos biológicos o aportados al matrimonio con la respectiva documentación de soporte hasta los 25 años sin pareja.
- Núcleo familiar funcionario(a) soltero: que comprende funcionario(a), padres y hermanos.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

2.2 RESPONSABLES

Dentro de las funciones que tiene la Dirección Administrativa y financiera de la ERAT S.A E.S.P., se encuentra ejecutar y coordinar las actividades del Plan de Bienestar Social Laboral, para la vigencia 2025.

3. EJES DE INTERVENCION

Los ejes presentados a continuación apuntan a la Felicidad Laboral en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026, y contemplan el desarrollo de acciones que propenden por el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores.

A continuación, presentamos los ejes los cuales conformaran el plan de acción del Plan de Bienestar Social Laboral de la ERAT para el 2025.

3.1 Eje Equilibrio Psicosocial

Este eje interviene la forma de adaptación laboral ante las nuevas dinámicas laborales y tiene como objetivo atender factores intra y extra laborales, el equilibrio entre el área laboral y personal y la calidad de vida laboral. Así mismo, se enfoca en promover herramientas que les permitan a las personas afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos.

3.2 Eje Salud Mental

Esta área de intervención hace referencia a las acciones que promueven la salud mental de los y las funcionarias, con miras a favorecer su capacidad de adaptabilidad y respuesta a las demandas de la cotidianidad y de las dinámicas propias de su cargo. En el área de salud mental se contemplan actividades de prevención y promoción en materia de enfermedades mentales, hábitos de vida saludables, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol entre otras.

3.3 Eje Transformación Digital

Este eje enmarca todas las acciones que le permitan a los servidores y servidoras públicas fortalecer sus competencias en el uso de herramientas informáticas y digitales, lo cual impacta su productividad y hace más fácil el desarrollo de sus rutinas laborales.

4. MARCO NORMATIVO

Para la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos, se tienen en cuenta los principales fundamentos legales enmarcados en la Normatividad vigente.

- La Constitución Política en el artículo 54 establece que “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”
- Decreto Nacional 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público.

5. MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de comprender este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento:

- **Bienestar**

Es un proceso permanente, orientado a generar y mantener de manera integral la calidad de vida laboral y familiar del ser humano, además de pretender elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad y mantener un elevado sentido de pertenencia en la entidad, propendiendo por fortalecer las relaciones sociales y manteniendo un clima institucional favorable dentro de la entidad.

- **Cultura Organizacional**

La cultura organizacional es un conjunto complejo de valores, tradiciones, políticas, supuestos, comportamientos y creencias esenciales que se manifiesta en símbolos, mitos, lenguaje y comportamientos, y que constituye un marco de referencia compartido para todo lo que se hace y se piensa dentro de una organización. Este marco establece las prioridades y preferencias acerca de lo que se espera de los individuos que la conforman, más allá de cuestiones puntuales. Fomentar un sentido de pertenencia dentro de este marco requiere una adecuada gestión de los sistemas de selección, colocación, contratación, estímulos e incentivos, formación y capacitación, inducción y reinducción, así como una evaluación continua del desempeño.

- **Clima Organizacional**

El ambiente de trabajo es el conjunto de cualidades, atributos o propiedades relativamente permanentes de un entorno laboral, que son percibidas, sentidas o experimentadas por las personas que conforman la organización empresarial, y que influyen directamente en su conducta. Para fortalecer este ambiente y mejorar la productividad, es fundamental promover actividades que fomenten el trabajo en equipo y la motivación, como talleres, socializaciones y charlas. Además, se pueden llevar a cabo jornadas de reflexión, con el fin de generar consenso para abordar problemas detectados, ya sea en la productividad, las relaciones dentro de la organización o situaciones a superar. Mediante la observación directa, se puede identificar puntos de conflicto, desinterés y desmotivación en los colaboradores, lo que permite tomar medidas para mejorar el clima organizacional.

- **Estímulos**

Conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, programas y subprogramas; con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (Artículo 13º, Decreto 1567 de 1998).

- **Planes de incentivos**

Tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.

- **Incentivo**

Todo estímulo expresamente planeado por la Entidad, consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al satisfacer una necesidad del trabajador, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro. Conforme al Decreto 1567 de 1998, los incentivos son clasificados en las siguientes categorías:

- **No Pecuniarios:** Incentivos no monetarios brindados a los empleados por su excelente desempeño laboral o por acontecimientos como la celebración de fechas especiales, programas turísticos y compensatorios.
- **Por Reconocimiento:** Los directores de cada Área postularán a los mejores funcionarios con excelente desempeño laboral. Estas postulaciones serán presentadas a la Gerencia para su aprobación. El reconocimiento se realizará en la celebración del final de año, tanto de manera verbal como escrita, y se añadirá a la hoja de vida del funcionario.

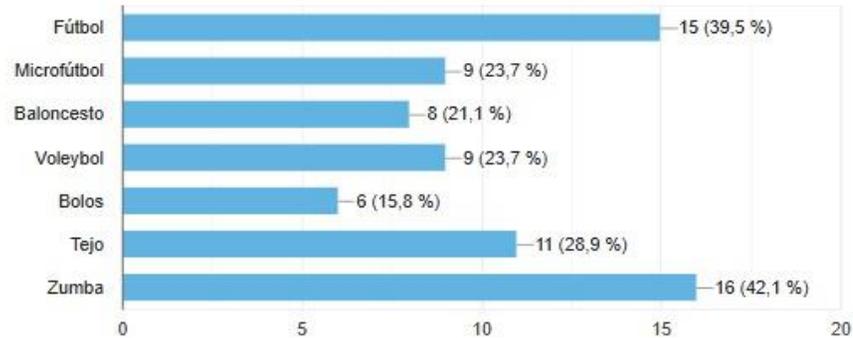
6. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en las encuestas; aplicadas a los trabajadores con el fin de conocer las preferencias, intereses o necesidades en materia de bienestar.

1. ¿Qué actividades de bienestar desea que se implementen dentro del Programa de bienestar Social?

ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

38 respuestas

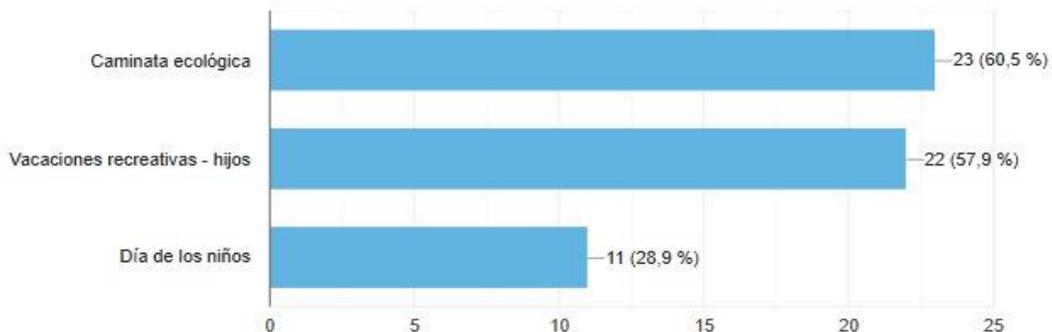


- Con base en la encuesta realizada referente a las actividades deportivas se observa que las tres actividades con mayor preferencia por el personal son zumba, futbol y voleybol.

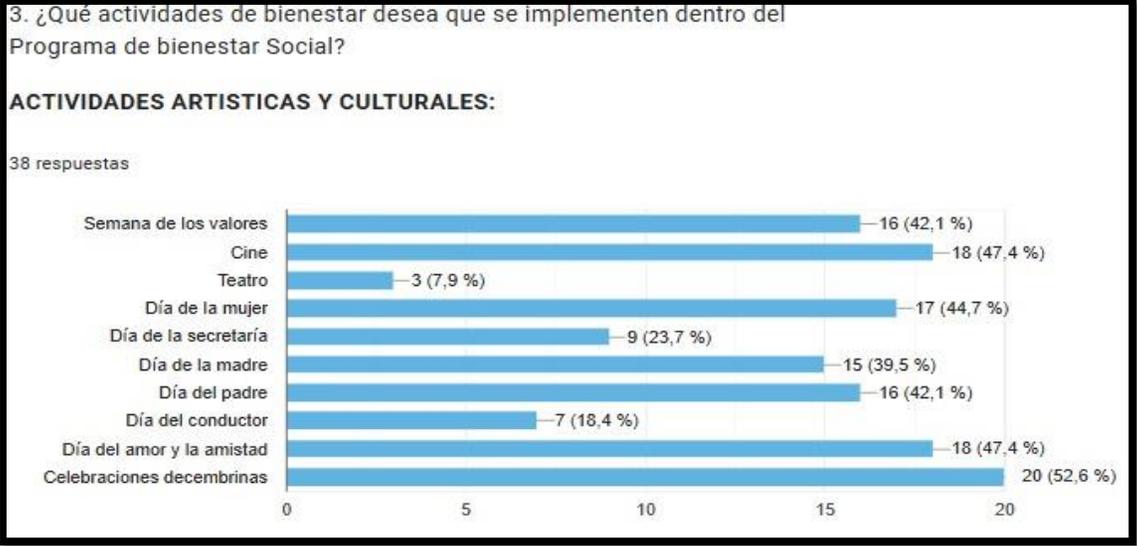
2. ¿Qué actividades de bienestar desea que se implementen dentro del Programa de bienestar Social?

ACTIVIDADES RECREATIVAS Y VACACIONALES:

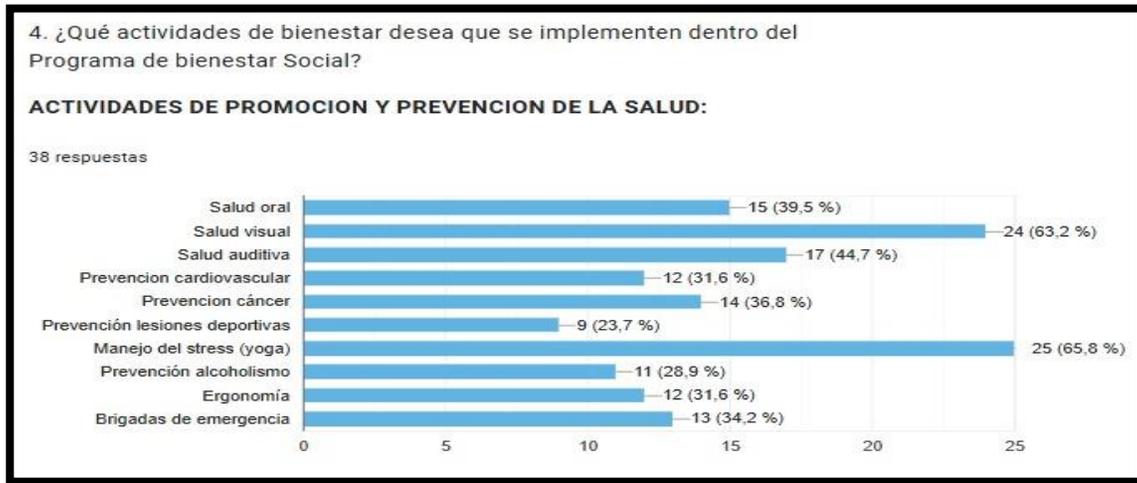
38 respuestas



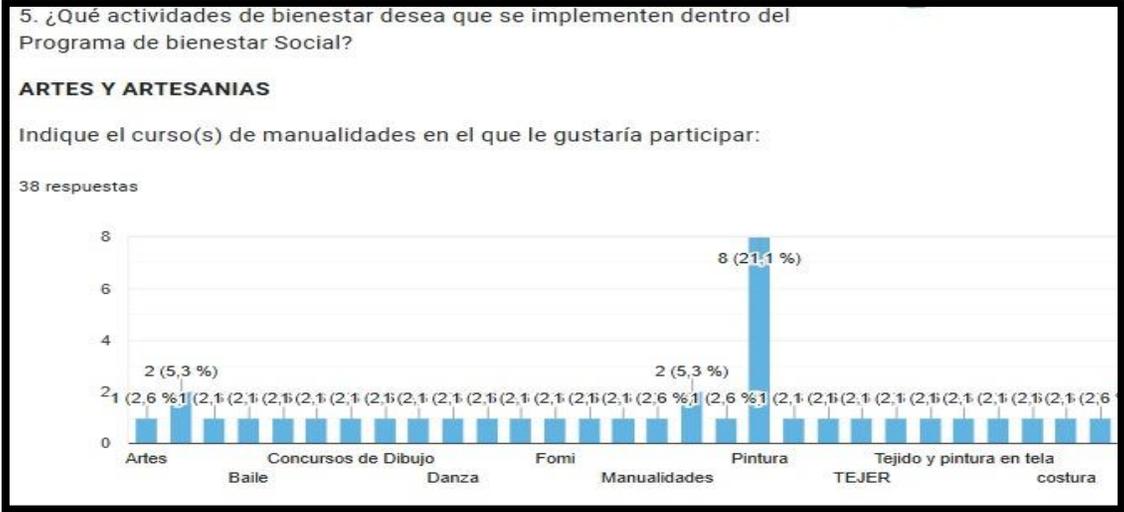
- Para la encuesta de las actividades recreativas y vacacionales la actividad con mayor preferencia fueron las caminatas ecológicas.



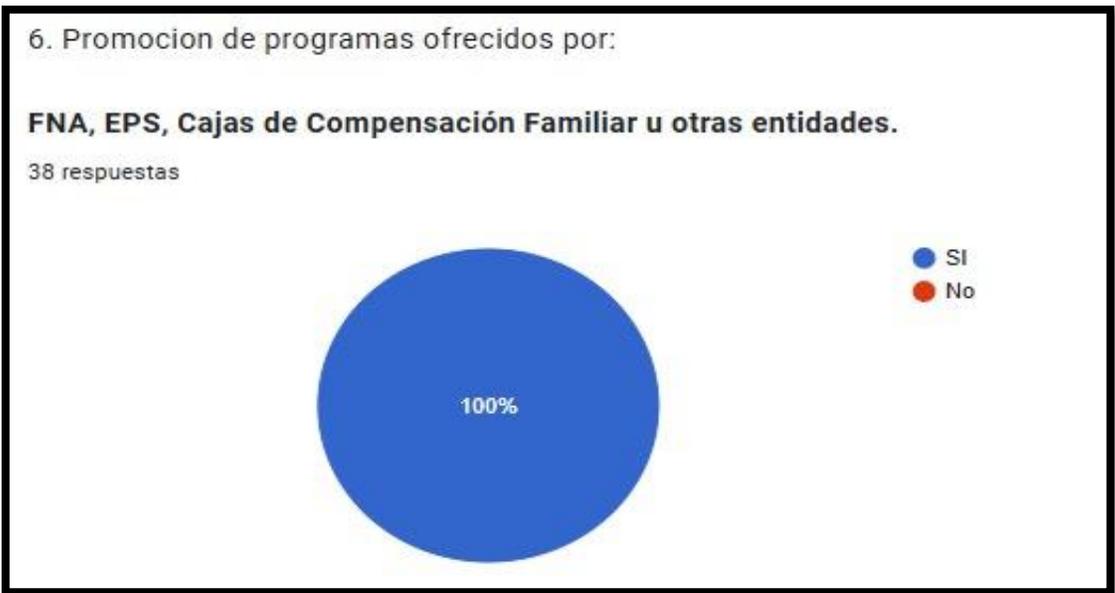
- Según los resultados de las actividades artísticas y culturales vemos reflejada con mayor elección las actividades decembrinas siguiendo con cine y el día del amor y la amistad.



- Para las actividades de promoción y prevención de la salud se observan con mayor elección las actividades de manejo del stress (yoga), salud visual y salud auditiva.



- Dentro la variedad de opciones en las actividades de artes y artesanías la preferida o con mayor auge en la encuesta es la pintura.



- El 100% del personal que respondió la encuesta dijo que, si a la promoción de programas que ofrece las diferentes entidades aliadas a la compañía por FNA, EPS y cajas de compensación.



- Dentro de las preferencias para el mejoramiento del clima laboral encontramos como la más frecuente las integraciones entre todo el personal.

7. PLAN DE ACCION

7.1 Eje 1: Equilibrio Psicosocial

Tabla 1: Eje equilibrio Psicosocial

EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL		
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
Estados mentales positivos (Factores psicosociales)	Este componente hace referencia a la promoción de actividades que le permitan a los servidores y servidoras de la ERAT y sus familias dar significado a su cotidianidad, mediante herramientas que promuevan la utilización de sano esparcimiento. Por lo anterior abarca actividades que promueven la actividad física, los eventos, recreativos artísticos y culturales, capacitaciones en artes o artesanías, eventos de emprendimiento y salario emocional.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Olimpiadas deportivas, practicas libres deportivas (Según disponibilidad presupuestal y atendiendo los resultados de la encuesta) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Día de cumpleaños ➤ Capacitación no formal, atendiendo los resultados de la encuesta de intereses. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Semana Cultural. ➤ Vacaciones recreativas para los hijos e hijas de servidores y servidoras públicas. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa de Halloween. ➤ Cursos o talleres de manejo de finanzas saludables.

<p>Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral</p>	<p>Enmarca todas las actividades encaminadas a proteger el área personal y familiar, que impacta en el bienestar laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teletrabajo ➤ Trabajo en casa ➤ Jornadas Flexibles ➤ Día de la familia ➤ Día de la niñez
<p>Propósito de vida</p>	<p>Este componente añade a la parte motivacional de los servidores y servidoras públicas y sus familias, y tienen como objetivo proporcionar herramientas que promuevan rutinas y prácticas para vivir mejor y más feliz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sesiones formativas, talleres o estrategias de comunicación centradas en el agradecimiento, la felicidad y las narrativas positivas. ➤ Sesiones formativas, talleres o estrategias de comunicación en temas relacionados con el fortalecimiento de vínculos familiares.
<p>Calidad de vida laboral y relaciones interpersonales (Para el desarrollo de este componente se contará con las actividades del Plan Institucional de Capacitación)</p>	<p>Hace referencia a las actividades que atiendan las condiciones de la vida laboral de las servidoras y los servidores públicos. De igual manera abarca, las actividades que incentivan las dinámicas relacionales positivas entre los servidores y servidores públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Talleres, sesiones formativas, actividades Lúdicas, conversatorios o campañas comunicativas en algunas de las siguientes temáticas. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo ➤ Fortalecimiento a los grupos de trabajo <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicación asertiva ➤ Empatía ➤ Resolución de conflictos ➤ Medición e Intervención de clima laboral.

EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL		
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
Conocimiento de las propias fortalezas	Este componente hace énfasis en actividades dirigidas al aspecto emocional de los servidores, haciendo énfasis en conmemoraciones y actividades de reconocimiento que inciden en la felicidad en el trabajo.	<p>Actividades institucionales conmemorativas y/o de reconocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Día de la y el auxiliar administrativo ➤ Día del conductor ➤ Conmemoración Día de la Mujer en Sociedad ➤ Día del trabajador Público ➤ Cierre de Gestión ➤ Otros reconocimientos: ➤ Reconocimiento a los integrantes de grupos de ERAT ➤ Deportistas destacados ➤ Distinción en buenas prácticas de Servicio al Ciudadano ➤ Reconocimiento a Brigadistas. ➤ Antigüedad en la Entidad: 5, 10, 15, y 20 años. ➤ Programa de incentivos establecido en el Reglamento Interno de Bienestar y Capacitación.
Identidad y Vocación por el trabajador	Este eje engloba acciones dirigidas a promover el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público en los servidores y servidoras públicas de la Entidad, a la Luz de los valores del Código de Integridad del Servicio Público.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Talleres, sesiones formativas, actividades lúdicas, conversatorios o campañas comunicativas en algunas de las siguientes temáticas: ➤ Valores del Código de Integridad y su integración para la práctica de su quehacer diario. ➤ Promoción de los principios de la Función Pública y los demás aspectos relacionados con la Política de Integridad.

Fuente: Dirección Administrativa y financiera

7.2 Eje 2: Salud Mental

En este se llevarán a cabo actividades en articulación con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo (SGSST).

Tabla 2: Eje Salud Mental

EJE SALUD MENTAL		
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
	Se enmarca en actividades orientadas a	➤ Capacitación Pausas

Salud mental y equilibrio	mantener la salud mental de las personas, así como el equilibrio con su entorno.	activas ➤ Semana de la salud ➤ Actividades Recreo deportivas ➤ Capacitación Clima Laboral ➤ Capacitación Higiene Postural
---------------------------	--	---

Fuente: Dirección Administrativa y financiera

7.3 Eje 3: Transformación digital

En este eje se llevarán a cabo actividades en articulación con el Plan Institucional de Capacitación.

Tabla 3: Eje Transformación Digital

EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL		
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
Cultura digital	Hace referencia a las acciones que incentiven una cultura digital que beneficien y faciliten la gestión de flujo de trabajo, automatización y distribución de las tareas.	➤ Solución de problemas con tecnologías ➤ Operación de sistema de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos ➤ Análisis de datos para los territorios

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

7.4 Otras intervenciones en Bienestar Social

Como estrategia adicional para el bienestar de los trabajadores, se promoverán los servicios ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO a la cual se encuentra afiliada la ERAT, con el fin de que hagan uso de programas, descuentos, espacios y patrocinios que pueda ofrecer en beneficio del servidor y su grupo familiar.

Igualmente, dentro del presente plan se contemplan las siguientes actividades normadas a nivel Nacional:

- Reconociendo el preciado tiempo con los bebés: Se concederá a las trabajadoras una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta

que el hijo cumpla su primer año. El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato.

- Ambientes laborales inclusivos: La ERAT ha concretado unas estrategias y actividades en la implementación de este programa, para garantizar el principio de igualdad y cumplimiento del Decreto 762 de 2018 “Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, intersexuales -LGBTI- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales.
- Licencia de maternidad: La licencia de maternidad de 18 semanas de acuerdo con lo estipulado en la Ley 2114 de 2021. Se incluye el beneficio para los padres de familia que así lo requieran en los términos de Ley.
- Día de Cumpleaños como Salario Emocional: La Entidad otorgará un día de descanso remunerado como parte del salario emocional que podrá ser utilizado durante los 45 siguientes días calendario posterior al cumpleaños del funcionario.

8. INDICADORES Y METAS

Como medida de seguimiento y control a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Bienestar 2025, se han establecido los siguientes indicadores:

Tabla 4: Indicador de Bienestar

NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCION GENERAL	TIPO	META	FORMULA	FRECUENCIA DE REPORTE	REGISTRO
Porcentaje alcanzado de satisfacción en las actividades realizadas en el marco del programa de bienestar, a través de la aplicación de encuestas	Medir la satisfacción de los participantes en las actividades del programa de bienestar social	Efectividad	Alcanzar el 80 por ciento de satisfacción en las actividades realizadas en el marco del programa de bienestar, a través de la aplicación de encuestas	(No encuestas con calificación excelente y bueno) (No. 68 De encuestas) *100%	Semestral	Resultados de las encuestas aplicadas

Fuente: Dirección administrativa y financiera

NOTA: El indicador se alimenta con la información analizada en la aplicación de los instrumentos, que recogen la percepción frente a las actividades realizadas, a través de encuestas y retroalimentación por parte del jefe y/o del servidor(a) participante.

9. PROYECTO Y DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado por La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. esta unido en un solo rubro para capacitación, bienestar social y estímulo, para el desarrollo de las actividades del plan institucional de bienestar social e incentivos 2025, como se muestra a continuación:

EMP REG AGUAS DEL TEQUENDAMA					
Nit: 900126313-7					
Ejecucion pasiva a Octubre de 2025					
Codigo	Auxili	F	F1	Nombre	Apropiacion inicial
2.1.2.02.02.008	4.001			Capacitacion,Bienestar Social y Estimulo	23,562,000.00
2.4.5.02.08	4.001			Capacitacion,Bienestar Social y Estimulo	22,440,000.00
TOTAL					46,002,000.00

9.1 TIPOS DE INCENTIVOS A OTORGAR

Los incentivos que otorgará La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. a los funcionarios en los diferentes niveles son:

- No Pecuniarios: incentivos no monetarios brindados a los empleados por su excelente desempeño laboral o por acontecimientos tales como celebración de fechas especiales, programas turísticos, compensatorios.
- Por reconocimiento: Se postularán por parte de los directores de cada Área a los mejores funcionarios de excelente desempeño laboral, se presentarán a la Gerencia para su aprobación y se realizará el reconocimiento en la celebración del final de año verbalmente y por escrito para anexar a la hoja de vida. Se realizará publicación en la página Web y en la cartelera de la empresa.

9.2 CRITERIOS A EVALUAR PARA EL RECONOCIMIENTO POR DESEMPEÑO

- Que tenga mayor aplicabilidad de los principios y valores plasmados en el Código de Integridad, en su desempeño laboral.
- Un funcionario con dominio completo sobre los temas concernientes a la cultura organizacional de la empresa tales como Misión, Visión, Principios y Valores Institucionales), etc.
- Cumplimiento de las funciones propias de su cargo, aplicando los fundamentos legales que son inherentes al mismo.
- Que se adapte con facilidad y capacidad a otras actividades que le sean delegadas.
- Compromiso, participación y sentido de pertenencia ante las actividades desarrolladas por la Empresa.
- Que se destaque por su liderazgo en la programación, planeación, dirección y toma de decisiones, en las funciones que le sean encomendadas.
- Que se destaque en un nivel alto en los resultados arrojados por la Evaluación de desempeño.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En los anexos se puede ver el cronograma correspondiente a las actividades del programa de Bienestar Social e Incentivos a desarrollar en la vigencia 2025, en el cuál están identificados los diferentes ejes Temáticos.

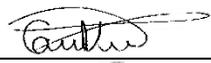
Anexo 1. Cronograma.

11. SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PLAN DE ACCION

El seguimiento a la ejecución de las actividades puede consultarse en el siguiente link:
<https://aguasdeltequendama.com/>.



NELSON IVAN GARCIA TARQUINO
Gerente General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Gabriela Alexandra Vargas Moreno	Profesional Planeación	
Revisó	Dora Alicia Diaz Torres	Directora Administrativa y financiera	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			