

INFORME DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS Y DESARROLLADAS DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DIRECCIÓN COMERCIAL Y DIRECCIÓN OPERATIVA - PRIMER SEMESTRE 2025



LA MESA CUNDINAMARCA, AGOSTO 2025

Sede Administrativa y PQR:
Diagonal 8 No. 1 – 05 / Barrio Quintas de San Pablo
La Mesa, Cundinamarca. Teléfono 3142856411
contactenos@aguasdeltequendama.com

Oficina PQR Anapoima:
Intersección Cra. 5 con Cra. 2 / Parque de la Bienvenida
Anapoima, Cundinamarca. Teléfono 3142807615
pqranapoima@aguasdeltequendama.com

INTRODUCCIÓN

En el entorno empresarial actual, caracterizado por su complejidad y dinamismo, la gestión efectiva de se ha convertido en un factor clave para su supervivencia y éxito a largo plazo. En este contexto, el informe de gestión administrativa, operativa y comercial se rige como una herramienta fundamental para evaluar el desempeño de una organización y tomar decisiones informadas que impulsen su crecimiento y mejora continua.

La importancia del informe de gestión administrativa, operativa y comercial radica en su capacidad para proporcionar una visión integral y detallada de la situación actual de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa y Anapoima, abarcando aspectos clave como la eficiencia administrativa, la eficacia operativa y la rentabilidad comercial. Este informe sirve como un instrumento de diagnóstico que permite identificar áreas de fortaleza y debilidad, así como oportunidades y amenazas en el entorno empresarial.

Desde una perspectiva administrativa, el informe de gestión permite evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos, la efectividad de los procesos y procedimientos, y la capacidad de la organización para adaptarse a cambios en el entorno. Esto es crucial para asegurar que la organización esté operando de manera óptima y que se estén tomando medidas para mejorar la productividad y reducir costos.

En el ámbito operativo, el informe de gestión es esencial para evaluar la eficacia de las operaciones y la capacidad de la organización para la entrega de servicios de alta calidad de manera consistente. Esto incluye la evaluación de la gestión operativa, aspectos críticos para asegurar la satisfacción del cliente y mantener una ventaja competitiva.

Desde una perspectiva comercial, el informe de gestión proporciona puntos de referencia valiosos sobre el mercado, la competencia y las tendencias del sector, lo que permite a la organización ajustar su estrategia comercial para maximizar la rentabilidad y el crecimiento. Esto incluye la evaluación de la efectividad de las estrategias, ventas, la gestión de la relación con los clientes y la identificación de nuevas oportunidades de negocio.

En resumen, el informe de gestión administrativa, operativa y comercial es una herramienta indispensable para la organización que busca mejorar su desempeño, asegurar su sostenibilidad a largo plazo y alcanzar sus objetivos estratégicos. Proporciona una visión holística de la organización, permitiendo a los líderes tomar decisiones informadas y basadas en datos, lo que es crucial en un entorno empresarial cada vez más complejo y competitivo.

GESTIÓN DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A continuación, presentamos informe gestión Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa y Anapoima durante el primer semestre de la vigencia 2025.

1. Poner en marcha la operación de la sede administrativa de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P.

Durante el primer semestre se realizaron las adecuaciones pertinentes para poner en marcha el funcionamiento de la nueva sede administrativa ubicada en la dirección diagonal 8 N° 1 – 85 barrio Quintas de san Pablo, una vez verificadas las evidencias compartidas por la direccion administrativa se evidencia un avance del 90% dejando pendiente la instalacion de redes para conectar los equipos.

La reciente inauguración de la nueva sede administrativa de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., ha marcado un hito significativo en la historia entidad. La falta que hacía esta nueva sede administrativa se reflejaba en varios aspectos críticos que afectaban directamente la eficiencia operativa, la calidad del servicio al cliente y el bienestar de los empleados.

La nueva sede administrativa de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P viene a solucionar limitaciones y ofrece numerosos beneficios, incluyendo, Espacio Ampliado y Moderno, una Infraestructura nueva y planificada, la cual, mejora en la Atención al Cliente.

En conclusión, la nueva sede administrativa de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., era una necesidad imperante que ha sido satisfecha con la inauguración de esta moderna instalación. La nueva sede no solo mejora las condiciones de trabajo para los colaboradores, sino que también potencia la calidad del servicio al cliente y refuerza la capacidad de la entidad para cumplir su misión de proporcionar servicios de alta calidad a la región.



Sede Administrativa y PQR:
Diagonal 8 No. 1 – 05 / Barrio Quintas de San Pablo
La Mesa, Cundinamarca. Teléfono 3142856411
contactenos@aguasdeltequendama.com

Oficina PQR Anapoima:
Intersección Cra. 5 con Cra. 2 / Parque de la Bienvenida
Anapoima, Cundinamarca. Teléfono 3142807615
pqranapoima@aguasdeltequendama.com

2. Mantener la defensa jurídica para atender los requerimientos en contra de la entidad dando respuesta a tiempo.

En lo recorrido de la vigencia 2025 se han atendido todos los procesos judiciales activos y nuevos a la fecha de este informe.

La defensa jurídica es un componente crucial para Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., ya que protege los intereses de la entidad y asegura que opere dentro del marco legal establecido. La efectividad de la defensa jurídica puede evaluarse desde varios ángulos, considerando aspectos como la prevención de litigios, la gestión de conflictos legales y la representación en procesos judiciales, la efectividad en la representación en procesos judiciales es otro indicador clave. La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., se asegura que su defensa jurídica sea robusta y capaz de proteger sus intereses.

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Entidad Registraba demandas por valor de \$ 460.216.768.

No. PROCESO	DEMANDANTE	MEDIO DE CONTROL	CUANTIA	SENTIDO DEL FALLO
25307-33-33-003- 2023-00138-00 JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE GIRARDOT	ANDREA DEL PILAR LÓPEZ NIÑO Y OTROS	Reparación Directa	\$149.045.785,00	El Señor Juez, fijó fecha para la Audiencia inicial: el día 6 de agosto de 2025.
QA111001-3343- 061-2023-00251- 00 JUZGADO 61 ADMINISTRATIVO CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ	SENEN VARGAS SARMIENTO	Reparación Directa	\$285.152.995.23	El Señor Juez, fijó fecha para la Audiencia de Pruebas: el día 28 de mayo de 2025, hora: 2:30 p.m.



25307-33-33-003- 2019-00373-00 JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE GIRARDOT	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.	Repetición (Demandado: José Agustín Cortes)	\$10.000.000	Admite Recurso de Apelación a la ERAT (Demandante) contra sentencia primera instancia proferida por el Juzgado 1 Administrativo del Circuito Judicial de Girardot Está al Despacho para proferir el Fallo de Segunda Instancia por parte del Tribunal Administrativo de Cundinamarca.
253863103001- 2024-00108-00 JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE LA MESA CUNDINAMARCA	FABIAN ALFONSO MAZA ZAMBRANO	Laboral Ordinario Única Instancia	\$16.017.988	La Señora Jueza en audiencia concentrada del día 27 de febrero de 2025 dicto fallo desfavorable para la Empresa. Mediante Directiva de Gerencia No 103 de abril 22 de 2025, se ordena un pago, (\$11.481.658) a favor del Juzgado Civil del Circuito de La Mesa Cundinamarca, por concepto de Consignaciones y Prestaciones Laborales, demanda laboral única instancia. Se presento Acción de Tutela en contra del Fallo proferido por el Juzgado Civil del Circuito de La Mesa. El Tribunal Superior Distrito Judicial de Cundinamarca Sala Laboral- concedió la Impugnación a la Empresa contra el fallo de la acción de tutela y fue enviada a la Corte Suprema de Justicia, mediante Auto del 21 de abril de 2025.

3. Actualizar el manual de contratación.

Actualizar el manual de contratación de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., es una iniciativa crucial que puede tener un impacto significativo en la eficiencia, la transparencia y la confianza en los procesos de contratación teniendo un norte documentado y claro en cada actuación, la legislación y los reglamentos que rigen los procesos de contratación pública están en constante evolución, actualizar el manual de contratación asegura que la Empresa alineada con las últimas normativas y requisitos legales, evitando así posibles riesgos de incumplimiento que podrían resultar en sanciones o litigios.

El manual de contratación actualizado incorpora mejores prácticas y procedimientos más eficientes, lo que facilita la gestión de los procesos de contratación, esto no solo mejora la eficiencia interna, sino que también promueve la transparencia en todos los procesos de selección y contratación, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en general, al estar al día con las normativas y procedimientos más recientes, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., puede reducir significativamente los riesgos asociados con la contratación, tales como la impugnación de procesos o la detección de irregularidades. Esto, a su vez, puede resultar en ahorros de costos, tanto en términos de recursos financieros como de tiempo.

Un manual de contratación actualizado refleja un compromiso con la buena gobernanza y la gestión ética de los recursos públicos, esto es fundamental para mantener la integridad de la empresa y asegurar que todos los procesos de contratación se realicen de manera justa, equitativa y transparente.

A la fecha el nuevo manual de contratación que se diseñó se encuentra en el correo de la Gerencia para su revisión y posterior a esto debe ser socializado ante la junta directiva para su aprobación.

4. Garantizar la elaboración de los procesos contractuales en los tiempos establecidos por la entidad y la normatividad.

La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. debe asegurar que los procesos contractuales se desarrollen y concluyan dentro de los tiempos establecidos tanto por la entidad como por la normativa aplicable. Esto es crucial para mantener la eficiencia, cumplir con los compromisos adquiridos y evitar posibles sanciones o consecuencias negativas derivadas de retrasos injustificados, según el primer seguimiento que se le realizó a esta actividad se informa que el mecanismo de elaboración de contratos sigue en el mismo estado, en busca de mejoras y optimización de tiempos, de igual manera, con base a la contratación hecha en el primer semestre se evidencia que los tiempos de elaboración de contratos siguen siendo extensos, por lo cual se recomienda elaborar un plan de trabajo donde se puedan minimizar los tiempos, sincronizando un equipo de trabajo eficiente y que responda a todas las necesidades del proceso.

5. Elaborar y actualizar el plan anual de adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un instrumento fundamental para la entidad que busca gestionar de manera eficiente y transparente sus procesos de adquisición de bienes y servicios. La elaboración y actualización periódica de este plan son cruciales para asegurar que las adquisiciones se realicen de manera planificada, eficiente y conforme a las necesidades y objetivos de la entidad.

El PAA permite a la entidad realizar una planificación de sus adquisiciones, identificando las necesidades de bienes y servicios para el año fiscal y estableciendo prioridades, esto facilita la toma de decisiones informadas y asegura que los recursos se asignen de manera efectiva para cumplir con los objetivos institucionales, así mismo el PAA promueve la transparencia en los procesos de adquisición, ya que proporciona una visión clara de las necesidades y planes de la entidad. Además, al planificar con anticipación, se pueden identificar oportunidades para consolidar compras, negociar mejores precios y reducir costos, lo que contribuye a la eficiencia en la gestión de recursos.

Para esta vigencia en el mes de enero del 2025 se realizó el plan anual de adquisiciones, el cual fue aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional en el acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 y publicado en página web.

<https://aguasdeltequendama.com/transparencia/entidad/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones/>



6. Generar alertas e informar a la gerencia sobre el vencimiento de los términos para liquidar contratos.

Generar alertas e informes a la gerencia sobre el vencimiento de los términos para la liquidación de contratos es crucial para asegurar la gestión eficiente y efectiva de los contratos en cualquier organización la gestión proactiva de los contratos permite a la gerencia tomar medidas proactivas para gestionar los contratos de manera efectiva, esto incluye la revisión y renovación de contratos, la negociación de

términos y condiciones, y la planificación para la terminación o continuación de los acuerdos contractuales, de igual manera, La gestión eficiente de los contratos, incluyendo la liquidación y renovación oportuna, contribuye a la optimización de los recursos de la organización. Al estar al tanto de los vencimientos contractuales, la gerencia puede planificar y asignar recursos de manera más efectiva, evitando gastos innecesarios y asegurando que los contratos se alineen con las necesidades y objetivos de la organización.

Finalmente, la práctica de generar alertas e informes sobre los vencimientos contractuales ayuda a reducir los riesgos asociados con la gestión de contratos, al estar al tanto de los plazos y términos contractuales, la organización puede anticipar y mitigar posibles riesgos, asegurando la continuidad de sus operaciones y la protección de sus intereses.

El primer seguimiento realizado a la política de gestión contractual, se puede determinar que durante el primer trimestre se ha informado a la gerencia sobre los vencimientos para poder hacer la notificación y liquidación de contratos de manera oportuna y en los tiempos establecidos, con un porcentaje de avance, tanto en el indicador como en la meta del 100%



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

13 de marzo de 2025, La Mesa Cundinamarca

Dctor
NELSON IVAN GARCIA TARGUINO
Gerente general

Ref. Estado contratos de trabajo a término fijo.

Teniendo en cuenta la revisión total de la planta de trabajadores de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. se evidencian los contratos próximos a vencer para realizar la respectiva notificación, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el plan de acción, para el mes de mayo de 2025 se encuentran próximos a vencerse los contratos correspondientes a:

NOMBRE	CARGO	FECHA VENCIMIENTO
Zuly Daniela Juriño Gómez	Técnico operativo- Auxiliar de Ingeniería	01 de mayo de 2025
Nataly Palfaloca Ruiz	Auxiliar Administrativo y Financiero	10 de mayo de 2025

Agradezco su atención.

Cordialmente,


DORA ALICIA DIAZ TORRES
Directora Administrativa y Financiera

Sede Administrativa y PQR:
Diagonal 8 No. 1 – 05 / Barrio Quintas de San Pablo
La Mesa, Cundinamarca. Teléfono 3142856411
contactenos@aguasdeltequendama.com

Oficina PQR Anapoima:
Intersección Cra. 5 con Cra. 2 / Parque de la Bienvenida
Anapoima, Cundinamarca. Teléfono 3142807615
pqrnanapoima@aguasdeltequendama.com

7. Realizar el estudio técnico para la Restructuración de planta de personal y actualización al manual de funciones.

Realizar un estudio técnico para la restauración de la planta de personal y la actualización del manual de funciones es una iniciativa crucial para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, lo cual, busca optimizar su estructura organizativa, mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

Un estudio técnico permite evaluar y optimizar la estructura organizativa de la entidad, identificando áreas de mejora y oportunidades para racionalizar los procesos y funciones. Esto contribuye a una mejor distribución de responsabilidades, la eliminación de redundancias y la creación de un entorno laboral más eficiente.

En la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima se tiene como una meta dentro de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, pero a la fecha del primer seguimiento y de este informe de gestión no se evidencia ningún avance.

8. Actualización de los Estatutos de la empresa (reforma estatutaria).

Actualizar los estatutos de una empresa es una iniciativa crucial que puede tener un impacto significativo en su funcionamiento y éxito. Los estatutos son el documento fundamental que define la estructura, los objetivos y las reglas de funcionamiento y su actualización es esencial para asegurar que la empresa se mantenga alineada con las necesidades actuales y futuras.

Los estatutos deben reflejar las necesidades y objetivos actuales de la empresa, una actualización permite incorporar cambios en la estructura organizativa, los objetivos empresariales y las estrategias de crecimiento, asegurando que los estatutos sigan siendo relevantes y efectivos.

En la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima se tiene como una meta dentro de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, pero a la fecha del primer seguimiento y de este informe de gestión no se evidencia ningún avance.

9. Actualización del manual de procesos y procedimientos.

La actualización del manual de procesos y procedimientos de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima es fundamental para garantizar la eficiencia, la calidad y la seguridad en la prestación de servicios, el manual actualizado permite optimizar los procesos y procedimientos, reduciendo tiempos de respuesta y mejorando la productividad, de igual manera, la actualización del manual ayuda a identificar y mitigar riesgos operativos y de cumplimiento, reduciendo los errores y los riesgos asociados con la operación de la empresa.



La actualización del manual asegura que los procesos y procedimientos se ajusten a las necesidades actuales de la empresa y del entorno en el que opera, así mismo, promueve una cultura de mejora continua dentro de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima, identificando oportunidades para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio, el diseño del manual se aseguró que la empresa se alinee con sus objetivos estratégicos, ajustando los procesos y procedimientos a las metas y prioridades de la empresa.

En resumen, la actualización del manual de procesos y procedimientos de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima es fundamental para garantizar la eficiencia, la calidad y la seguridad en la prestación de servicios, el manual permite mejorar la eficiencia operativa, cumplir con las normativas, capacitar al personal y reducir riesgos, contribuyendo significativamente al éxito y la sostenibilidad de la empresa a corto, mediano y largo plazo

En la verificación y seguimiento que se realizó se evidencia que a través de mesas de trabajo se diseñaron y se socializaron todos y cada uno de los procesos y procedimientos establecidos, que a la fecha cuenta con un avance del 80%.

Dirección Administrativa y Financiera

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
1. GESTION LOGISTICA	05/08/2023 15:18	Carpeta de archivos
2. GESTION JURIDICA	05/08/2023 15:18	Carpeta de archivos
3. GESTION CONTRACTUAL	12/03/2023 8:55	Carpeta de archivos
4. PLANEACION ESTRATEGICA	05/08/2023 15:18	Carpeta de archivos
5. GESTION DEL TALENTO HUMANO	05/08/2023 15:18	Carpeta de archivos
6. COMUNICACION ESTRATEGICA	05/08/2023 15:18	Carpeta de archivos
7. GESTION FINANCIERA	05/08/2023 15:18	Carpeta de archivos
8. MEDICION, SEGUIMIENTO Y MEJORA	05/08/2023 15:18	Carpeta de archivos
9. GESTION DOCUMENTAL	05/08/2023 15:18	Carpeta de archivos

Dirección Comercial

Procedimiento	Fecha de modificación
PROCEDIMIENTO INFORME CONSUMOS RESUMIDOS ERAT VF	17/03/2023 14:27
PROCEDIMIENTO LEGALIZACION NUEVA MATRICULA ERAT VF	13/03/2023 17:29
PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION CAMBIO DE MEDIDORES VF	18/03/2023 18:03
PROCEDIMIENTO APERTURA DE CUENTAS INTERNAS VF	18/03/2023 18:07
PROCEDIMIENTO CAMBIO NUEVO MEDIDOR VF	18/03/2023 18:09
PROCEDIMIENTO CARGUE ARCHIVO DE RECAUDOS VF	18/03/2023 17:58
PROCEDIMIENTO CARGUE DE SUSPENSIONES VF	18/03/2023 17:59
PROCEDIMIENTO CREACION DE CONTACTOS	18/03/2023 17:49
PROCEDIMIENTO CREACION DE ORDENES DE TRABAJO VF	18/03/2023 17:47
PROCEDIMIENTO ESTADISTICO FACTURACION POR CONCEPTOS VF	18/03/2023 17:25
PROCEDIMIENTO FACTURA DE VENTA VF	18/03/2023 17:21
PROCEDIMIENTO FACTURACION CONJUNTA ENEL VF	17/03/2023 16:52
PROCEDIMIENTO FACTURACION DE SERVICIOS	18/03/2023 17:04
PROCEDIMIENTO GENERACION INFORMES DE CARTERA	01/04/2023 9:55
PROCEDIMIENTO PROTECCION DE RESPUESTAS A OFICIOS VF	18/03/2023 17:29
PROCEDIMIENTO PROTECCION SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES VF	18/03/2023 17:08
PROCEDIMIENTO RADICACION DE CORRESPONDENCIA VF	19/03/2023 17:25
PROCEDIMIENTO SUSPENSION Y RECONEXION DE SERVICIO VF	27/04/2023 18:22
PROCEDIMIENTO TRASLADO RECURSOS SERVICIO DE ASEO MUNICIPIO DE ANAPOIMA VF	18/03/2023 16:55
PROCESO ACTUALIZACION DE CATASTROS VF (T)	18/03/2023 16:52
PROCESO TOMA DE LECTURAS VF	18/03/2023 16:55

Dirección Operativa

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
1. ACUEDUCTO	05/08/2025 15:19	Carpeta de archivos
2. ALCANTARILLADO	05/08/2025 15:19	Carpeta de archivos
3. ASEO	05/08/2025 15:19	Carpeta de archivos

10. . Desarrollar el Plan estratégico de talento humano.

El diseño y desarrollo del plan estratégico es un proceso fundamental para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima, ya que permite definir la dirección y los objetivos de la empresa para la vigencia 2025 en temas relacionados con el talento humano, establecer metas y objetivos claros, y asignar recursos de manera efectiva para lograrlos.

El diseño del plan estratégico implicó realizar un análisis exhaustivo del entorno interno y externo de la empresa, incluyendo la competencia, el mercado y las tendencias del sector, esto permitió identificar oportunidades y amenazas, y desarrollar estrategias para aprovecharlas o mitigarlas.

El plan estratégico establece objetivos y metas claras y medibles para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima lo que permite evaluar el progreso y el éxito en la implementación de las estrategias. Esto también ayuda a motivar y enfocar a los empleados hacia objetivos comunes.

La Dirección Administrativa y Financiera es la encargada de realizar la planeación, ejecución y evaluación de las políticas de talento humano, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2025 en la entidad, la mejora continua en la calidad de vida del talento humano, el cual es concebido por el MIPG como "... el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados...", constituyéndose así los trabajadores como los principales artífices del cumplimiento de la misión de la entidad,

En el seguimiento realizado se Verifica que en el acta de reunión del comité de gestión y desempeño 001 del 29 de enero de 2025 fue aprobado el plan estratégico de talento humano y su publicación en la página web, con un porcentaje de cumplimiento del 100% y en su cumplimiento de las actividades propuestas dentro del plan estratégico se han cumplido con las programadas a la fecha.

Link de publicación del plan estratégico de talento humano

<https://aguasdeltequendama.com/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-ESTRATEGICO-DE-TALENTO-HUMANO-2025.pdf>



11. Elaborar el plan institucional de capacitaciones.

El diseño y desarrollo del Plan Institucional de Capacitaciones es un proceso fundamental para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. La Mesa - Anapoima, ya que permite fortalecer las habilidades y competencias de los colaboradores sin importar su tipo de contratación, mejorar la eficiencia y la calidad del servicio, y alcanzar los objetivos institucionales, así mismo, permite desarrollar las habilidades y competencias de los colaboradores, lo que permite enfrentar los desafíos y oportunidades del sector manera efectiva.

La capacitación y retroalimentación a los colaboradores contribuyen a mejorar la calidad del servicio proporcionado por la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima lo que se traduce en una mayor satisfacción del cliente y una mejor reputación institucional.

El plan Institucional de Capacitaciones se encuentra alineado con los objetivos institucionales, lo cual permite a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima alcanzar sus metas y objetivos de manera efectiva, lo que contribuye al éxito y la sostenibilidad de la empresa.

En base a lo anterior, es preciso señalar que el Plan Institucional de Capacitación– PIC 2025 de la Empresa Regional Aguas Del Tequendama S.A E.S.P., se diseñó de conformidad con los lineamientos conceptuales establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD,

Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para ello, se elaboró un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo.

En el seguimiento realizado se Verifica que en el acta de reunión del comité de gestión y desempeño 001 del 29 de enero de 2025 fue aprobado el plan institucional de capacitaciones y su publicación en la página web, con un porcentaje de cumplimiento del 100% y en su cumplimiento de las actividades propuestas dentro del plan se han cumplido con las programadas a la fecha.

Link de publicación del plan institucional de capacitaciones

<https://aguasdeltequendama.com/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-INSTITUCIONAL-DE-CAPACITACION-2025.pdf>



12. Elaborar el plan anual de bienestar social e incentivos.

El diseño y desarrollo del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos es un proceso fundamental para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, ya que permite mejorar la calidad de vida de los empleados, aumentar su motivación y compromiso, y alcanzar los objetivos institucionales, tales como la implementación de actividades recreativas, deportivas, deportivas, culturales y formativas

La implementación de un Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos permite aumentar la motivación y el compromiso de los empleados, lo que se traduce en una mayor productividad y eficiencia en el trabajo, promueve un clima laboral positivo, permite mejorar la relación entre los empleados y la empresa, lo que se traduce en una mayor colaboración y trabajo en equipo.

El Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos puede generar beneficios para la Empresa Regional Aguas del Tequendama, como:

- ✓ Mejora de la productividad y la eficiencia
- ✓ Reducción de la rotación y el ausentismo
- ✓ Mejora de la reputación y la imagen institucional
- ✓ Aumento de la satisfacción y la lealtad de los empleados

En el seguimiento realizado se Verifica que en el acta de reunión del comité de gestión y desempeño 001 del 29 de enero de 2025 fue aprobado el plan anual de bienestar social e incentivos y su publicación en la página web, con un porcentaje de cumplimiento del 100% y en su cumplimiento de las actividades propuestas dentro del plan se han cumplido con las programadas a la fecha.

Link de publicación del plan anual de bienestar social e incentivos.

<https://aguasdeltequendama.com/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-INSTITUCIONAL-DE-BIESTAR-SOCIAL-E-INCENTIVOS-2025.pdf>



13. Realizar la socialización al código de integridad para los funcionarios y contratistas de la ERAT.

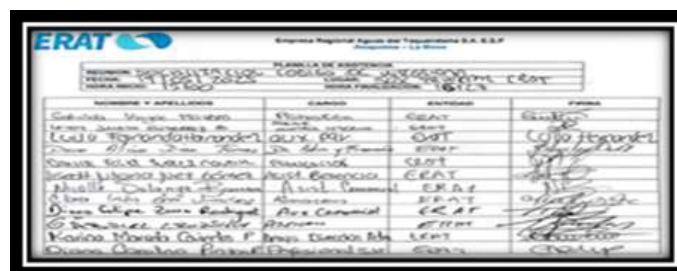
La ética del servidor público, responde a dos aspectos fundamentales, una obligación de carácter moral que es propia del individuo, es decir, la conciencia que debe tener el servidor de que sus actos debe adecuarlos a normas de conducta identificados con aspectos de responsabilidad, cumplimiento y

honestidad. El segundo aspecto se refiere a la amenaza que conlleva la aplicación de sanciones para el evento de que en el ejercicio de su cargo violente o se aparte de las disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias que lo hagan acreedor a una sanción que puede ser de diversos tipos, en cumplimiento de sus funciones y deberes el servidor público está obligado a desarrollar su actividad con apego a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias; y, por principio, debe orientar su actuación aplicando principios de cumplimiento, honestidad y responsabilidad; ejercer su cargo, funciones o actividades con estricto apego a la normatividad que rige la administración.

El código de integridad es un conjunto de principios y normas que guían el comportamiento y la toma de decisiones de una organización, con el objetivo de promover una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad, el cual, establece los estándares éticos y morales que deben seguir los colaboradores, directivos y socios de la organización, para garantizar que todas las acciones y decisiones se tomen de manera justa, honesta y respetuosa y tiene como objetivo establecer los principios y valores para orientar a una eficiente función administrativa, íntegra y transparente de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima, encaminada al desarrollo y cumplimiento de los objetivos, misión y visión Institucional.

El resultado del seguimiento a la socialización del código de integridad adoptado, dicha socialización se realizó de manera presencial en las instalaciones de la empresa a funcionarios y contratistas y se tiene programada una nueva socialización para el mes el segundo semestre del 2025, de igual manera ya se socializa el nuevo código de integridad adoptado mediante Directiva de Gerencia 128 del 20 de mayo 2025, con un avance del 70% quedando pendiente realizar la nueva socialización según actualizaciones.



14. Implementar los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en atención a la norma ISO 45001:2018

La seguridad y salud en el trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Por eso, la implementación de la ISO 45001:2018 es fundamental para cualquier organización que busque mejorar la seguridad y salud en el trabajo, reducir los riesgos laborales y cumplir con las normativas y regulaciones aplicables, La implementación de ISO 45001:2018 permite a las organizaciones identificar y controlar los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, lo que se traduce en una reducción de los accidentes y enfermedades laborales, a la fecha del seguimiento no se evidencia avance a esta actividad programada.

15. Elaborar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

La elaboración y ejecución del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo es prioritario para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P, La Mesa - Anapoima, ya que permite identificar y controlar los riesgos laborales, mejorar la seguridad y salud de los empleados, y cumplir con las normativas y regulaciones aplicables, lo que se traduce en una reducción de los accidentes y enfermedades laborales.

La implementación efectiva del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo requirió la participación activa de todos los colaboradores y la asignación de recursos adecuados. Esto incluye la identificación de los riesgos laborales, la implementación de medidas de control y la evaluación de los resultados.

Por lo tanto, La Empresa Regional Aguas del Tequendama SA ESP, implemento los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019, el cual se enfoca en la prevención de riesgos laborales, la promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores, y la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y cuenta con un objetivo claro el cual es garantizar el diseño, implementación y seguimientos al plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo, Identificando y evaluando todos los riesgos laborales presentes en la Empresa Regional Aguas del Tequendama SA ESP, e implementar medidas de control efectivas para mitigarlos proporcionando capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo a todos los colaboradores nuevos y existentes cumpliendo todos los requisitos legales del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, tales como Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del año 2019.

En el seguimiento realizado se Verifica que en el acta de reunión del comité de gestión y desempeño 001 del 29 de enero de 2025 fue aprobado el plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo y su publicación en la página web, con un porcentaje de cumplimiento del 100% y en su cumplimiento de las actividades propuestas dentro del plan se han cumplido con las programadas hasta la fecha.

Link de publicación del plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.

<https://aguasdeltequendama.com/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-ANUAL-DE-SEGURIDAD-Y-SALUD-EN-EL-TRABAJO-VIGENCIA-2025.pdf>



16. implementar los requisitos del sistema de gestión ambiental, en atención a la norma ISO 14001:2015

La implementación de la norma ISO 14001:2015 va a permitir a la organización identificar y controlar los impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios, lo que se traduce en una mejora de la gestión ambiental, así mismo, identificar y controlar los impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios, lo que se traduce en una mejora de la gestión ambiental, a la fecha del seguimiento no se evidencia avance a esta actividad programada.

17. implementar los requisitos del sistema de gestión de calidad, en atención a la norma ISO 9001:2015

La implementación de la norma ISO 9001:2015 es fundamental para cualquier organización que busque mejorar la calidad de sus productos y servicios, aumentar la satisfacción del cliente y cumplir con las

normativas y regulaciones aplicables. Esto contribuye significativamente al éxito y la sostenibilidad de la organización a largo plazo.

El objetivo principal de la Gestión de la Calidad es satisfacer las necesidades de los clientes y esforzarse por superar sus expectativas. El éxito sostenido se logra cuando una organización atrae y conserva la confianza de sus clientes y otras partes interesadas. Cada aspecto de la interacción con el cliente proporciona una oportunidad para crear más valor. Comprender las necesidades actuales y futuras de los clientes y las partes interesadas contribuye al éxito sostenido de la organización.

La implementación de la norma ISO 9001:2015 puede generar beneficios para la organización, como:

- Mejora de la reputación y la imagen institucional
- Aumento de la confianza del cliente
- Mejora de la eficiencia y la productividad
- Reducción de los costos asociados con la no calidad

A la fecha del seguimiento a la actividad programa en el plan de acción institucional se evidencia que no existe avance aun, pero en el transcurso del semestre se hizo un diagnostico como punto de partida a la implementación de la norma ISO 9001 DE 2015, con los siguientes resultados:

DIAGNOSTICO DE EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD NTC ISO 9001 2015 ERAT S.A. E.S.P., LA MESA - ANAPOIMA					
CRITERIOS DE CALIFICACION: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (5 puntos: Se establece, se implementa y se mantiene); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (3 puntos: Se establece, se implementa, no se mantiene); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (1 punto: Se establece, no se implementa, no se mantiene; Corresponde a las fase de identificación y Planeación del sistema); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece, no se implementa, no se mantiene N/S).					
No	NUMERALES	CRITERIO CALIFICACION			
		A	B	C	N/S
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		5	3	1	0
4.1 COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO					
1	Se determinan las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito y dirección estratégica de la organización.		3		
2	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.		3		
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS SE HAN DETERMINADO LAS PARTES INTERESADAS QUE SON PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SST DE LA ORGANIZACIÓN					
3	Se ha determinado las partes interesadas y los requisitos de estas partes interesadas para el sistema de gestión de Calidad.			1	
4	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos.				0
4.3 DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Primer Párrafo Se tiene determinado el alcance según: Procesos operativos, productos y servicios, instalaciones físicas, ubicación geográfica. Debe estar documentado y disponible.					
5	El alcance del SGC, se ha determinado según: Procesos operativos, productos y servicios, instalaciones físicas, ubicación geográfica			1	
6	El alcance del SGC se ha determinado teniendo en cuenta los problemas externos e internos, las partes interesadas y sus productos y servicios?				0
7	Se tiene disponible y documentado el alcance del Sistema de Gestión.			1	
8	Se tiene justificado y/o documentado los requisitos (exclusiones o no aplicables) que no son aplicables para el Sistema de Gestión?		3		
4.4 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS					
9	Se tienen identificados los procesos necesarios para el sistema de gestión de la organización		3		
10	Se tienen establecidos los criterios para la gestión de los procesos teniendo en cuenta las responsabilidades, procedimientos, medidas de control e indicadores de desempeño necesarios que permitan la efectiva operación y control de los mismos.		3		
11	Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar la operación de estos procesos.		3		
SUBTOTAL		0	18	3	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		21%			
5. LIDERAZGO					
5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL					
1	Se demuestra responsabilidad por parte de la alta dirección para la eficacia del SGC.	5			
5.1.2 Enfoque al cliente					
2	La gerencia garantiza que los requisitos de los clientes de determinan y se cumplen.	5			
3	Se determinan y consideran los riesgos y oportunidades que puedan afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente.		3		
5.2 POLITICA 5.2.1 ESTABLECIMIENTO DE LA POLITICA					
4	La política de calidad con la que cuenta actualmente la organización está acorde con los propósitos establecidos.		3		
5.2.2 Comunicación de la política de calidad					
5	Se tiene disponible a las partes interesadas, se ha comunicado dentro de la organización.		3		
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN					
6	Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización.	5			
SUBTOTAL		15	9	0	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		24%			

6. PLANIFICACION					
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES					
1	Se han establecido los riesgos y oportunidades que deben ser abordados para asegurar que el SGC logre los resultados esperados.	5			
2	La organización ha previsto las acciones necesarias para abordar estos riesgos y oportunidades y los ha integrado en los procesos del sistema.	5			
6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS					
3	Que acciones se han planificado para el logro de los objetivos del SIG-HSQ, programas de gestión?	5			
4	Se mantiene información documentada sobre estos objetivos	5			
6.3 PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS					
5	Existe un proceso definido para determinar la necesidad de cambios en el SGC y la gestión de su implementación?				0
SUBTOTAL		20	0	0	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		20%			
7. APOYO					
7.1 RECURSOS					
7.1.1 Generalidades					
1	La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGC (incluidos los requisitos de las personas, medioambientales y de infraestructura)	5			
7.1.5 Recursos de seguimiento y medición 7.1.5.1 Generalidades					
2	En caso de que el monitoreo o medición se utilice para pruebas de conformidad de productos y servicios a los requisitos especificados, ¿se han determinado los recursos necesarios para garantizar un seguimiento válido y fiable, así como la medición de los resultados?	5			
7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones					
3	Dispone de métodos eficaces para garantizar la trazabilidad durante el proceso operacional.	5			
7.1.6 Conocimientos de la organización					
4	Ha determinado la organización los conocimientos necesarios para el funcionamiento de sus procesos y el logro de la conformidad de los productos y servicios y, ha implementado un proceso de experiencias adquiridas.		3		
7.2 COMPETENCIA					
5	La organización se ha asegurado de que las personas que puedan afectar al rendimiento del SGC son competentes en cuestión de una adecuada educación, formación y experiencia, ha adoptado las medidas necesarias para asegurar que puedan adquirir la competencia necesaria		3		
7.3 TOMA DE CONCIENCIA					
6	Existe una metodología definida para la evaluación de la eficacia de las acciones formativas emprendidas.				0
7.4 COMUNICACIÓN					
7	Se tiene definido un procedimiento para las comunicaciones internas y externas del SIG dentro de la organización.				0
7.5 INFORMACION DOCUMENTADA					
7.5.1 Generalidades					
8	Se ha establecido la información documentada requerida por la norma y necesaria para la implementación y funcionamiento eficaces del SGC.			1	
7.5.2 Creación y actualización					
9	Existe una metodología documentada adecuada para la revisión y actualización de documentos.			1	
7.5.3 Control de la información documentada					
10	Se tiene un procedimiento para el control de la información documentada requerida por el SGC.				0
SUBTOTAL		15	6	2	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		23%			
8. OPERACIÓN					
8.1 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL					
1	Se planifican, implementan y controlan los procesos necesarios para cumplir los	5			
2	La salida de esta planificación es adecuada para las operaciones de la organización.		3		
3	Se asegura que los procesos contratados externamente estén controlados.		3		
4	Se revisan las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso.		3		

8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS					
8.2.1 Comunicación con el cliente					
5	La comunicación con los clientes incluye información relativa a los productos y servicios.		3		
6	Se obtiene la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas.		3		
7	Se establecen los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente.		3		
8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios					
8	Se determinan los requisitos legales y reglamentarios para los productos y servicios que se ofrecen y aquellos considerados necesarios para la organización.	5			
8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios					
9	La organización se asegura que tiene la capacidad de cumplir los requisitos de los productos y servicios ofrecidos.	5			
10	La organización revisa los requisitos del cliente antes de comprometerse a suministrar productos y servicios a este.	5			
11	Se confirma los requisitos del cliente antes de la aceptación por parte de estos, cuando no se ha proporcionado información documentada al respecto.		3		
12	Se asegura que se resuelvan las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.	5			
13	Se conserva la información documentada, sobre cualquier requisito nuevo para los servicios.			1	
8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios					
14	Las personas son conscientes de los cambios en los requisitos de los productos y servicios, se modifica la información documentada pertinente a estos		3		
8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS					
8.3.1 Generalidades					
15	Se establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurar la posterior provisión de los servicios.				N.A
8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo					
16	La organización determina todas las etapas y controles necesarios para el diseño y desarrollo de productos y servicios.				N.A
8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo					
17	Al determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a desarrollar, se consideran los requisitos funcionales y de desempeño, los requisitos legales y reglamentarios.				N.A
18	Se resuelven las entradas del diseño y desarrollo que son contradictorias.				N.A
19	Se conserva información documentada sobre las entradas del diseño y desarrollo				N.A
8.3.4 Controles del diseño y desarrollo					
20	Se aplican los controles al proceso de diseño y desarrollo, se definen los resultados a lograr.				N.A
21	Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos.				N.A
22	Se realizan actividades de verificación para asegurar que las salidas del diseño y desarrollo cumplen los requisitos de las entradas.				N.A
23	Se aplican controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurar que: se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación				N.A
24	Se conserva información documentada sobre las acciones tomadas.				N.A
8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo					
25	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: cumplen los requisitos de las entradas				N.A
26	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios				N.A
27	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación				N.A
28	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: especifican las características de los productos y servicios, que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta.				N.A
29	Se conserva información documentada sobre las salidas del diseño y desarrollo				N.A
8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo					
30	Se identifican, revisan y controlan los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos y servicios				N.A
31	Se conserva la información documentada sobre los cambios del diseño y desarrollo, los resultados de las revisiones, la autorización de los cambios, las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos.				N.A

8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE					
8.4.1 Generalidades					
32	La organización asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conforme a los requisitos.	5			
33	Se determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	5			
34	Se determina y aplica criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos.		3		
35	Se conserva información documentada de estas actividades			1	
8.4.2 Tipo y alcance del control					
36	La organización se asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios, conformes de manera coherente a sus clientes.	5			
37	Se definen los controles a aplicar a un proveedor externo y las salidas resultantes.		3		
38	Considera el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.		3		
39	Se asegura que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión de la calidad.			1	
40	Se determina la verificación o actividades necesarias para asegurar que los procesos, productos y servicios cumplen con los requisitos.	5			
8.4.3 Información para los proveedores externos					
41	La organización comunica a los proveedores externos sus requisitos para los procesos, productos y servicios.		3		
42	Se comunica la aprobación de productos y servicios, métodos, procesos y equipos, la liberación de productos y servicios.			1	
43	Se comunica la competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas			1	
44	Se comunica las interacciones del proveedor externo con la organización.			1	
45	Se comunica el control y seguimiento del desempeño del proveedor externo aplicado por la organización.			1	
8.5 PRODUCCION Y PROVISION DEL SERVICIO					
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio					
46	Se implementa la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.	5			
47	Dispone de información documentada que defina las características de los productos a producir, servicios a prestar, o las actividades a desempeñar.		3		
48	Dispone de información documentada que defina los resultados a alcanzar.		3		
49	Se controla la disponibilidad y el uso de recursos de seguimiento y medición adecuados	5			
50	Se controla la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas.	5			
51	Se controla el uso de la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos.	5			
52	Se controla la designación de personas competentes.	5			
53	Se controla la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados		3		
54	Se controla la implementación de acciones para prevenir los errores humanos.		3		
55	Se controla la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.	5			
8.5.2 Identificación y trazabilidad					
56	La organización utiliza medios apropiados para identificar las salidas de los productos y servicios	5			
57	Identifica el estado de las salidas con respecto a los requisitos.	5			
58	Se conserva información documentada para permitir la trazabilidad.		3		
8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos					
59	La organización cuida la propiedad de los clientes o proveedores externos mientras esta bajo el control de la organización o siendo utilizada por la misma	5			
60	Se Identifica, verifica, protege y salvaguarda la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación en los productos y servicios.	5			
61	Se informa al cliente o proveedor externo, cuando su propiedad se pierda, deteriora o de algún otro modo se considere inadecuada para el uso y se conserva la información documentada sobre lo ocurrido.	5			
8.5.4 Preservación					
62	La organización preserva las salidas en la producción y prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurar la conformidad con los requisitos.		3		

8.5.5 Actividades posteriores a la entrega					
63	Se cumplen los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los productos y servicios.	5			
64	Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega la organización considero los requisitos legales y reglamentarios.	5			
65	Se consideran las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios.	5			
66	Se considera la naturaleza, el uso y la vida útil prevista de sus productos y servicios.	5			
67	Considera los requisitos del cliente.	5			
68	Considera la retroalimentación del cliente.	5			
8.5.6 Control de cambios					
69	La organización revisa y controla los cambios en la producción o la prestación del servicio para asegurar la conformidad con los requisitos.	5			
70	Se conserva información documentada que describa la revisión de los cambios, las personas que autorizan o cualquier acción que surja de la revisión.		3		
8.6 LIBERACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS					
71	La organización implementa las disposiciones planificadas para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.		3		
72	Se conserva la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios.		3		
73	Existe evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación.	5			
74	Existe trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.	5			
8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES					
75	La organización se asegura que las salidas no conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega.		3		
76	La organización toma las acciones adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios.		3		
77	Se verifica la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.		3		
78	La organización trata las salidas no conformes de una o más maneras			1	
79	La organización conserva información documentada que describa la no conformidad, las acciones tomadas, las concesiones obtenidas e identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.			1	
SUBTOTAL		145	72	9	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		36%			
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO					
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION					
9.1.1 Generalidades					
1	La organización determina que necesita seguimiento y medición.	5			
2	Determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación para asegurar resultados válidos.		3		
3	Determina cuando se lleva a cabo el seguimiento y la medición.	5			
4	Determina cuando analizar y evaluar los resultados del seguimiento y	5			
5	Evalúa el desempeño y la eficacia del SGC.				0
6	Conserva información documentada como evidencia de los resultados.			1	
9.1.2 Satisfacción del cliente					
7	La organización realiza seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.	5			
8	Determina los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar la información.		3		
9.1.3 Análisis y evaluación					
9	La organización analiza y evalúa los datos y la información que surgen del seguimiento y la medición.		3		
9.2 AUDITORIA INTERNA					
10	La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados.			1	
11	Las auditorías proporcionan información sobre el SGC conforme con los requisitos propios de la organización y los requisitos de la NTC ISO 9001:2015.			1	
12	La organización planifica, establece, implementa y mantiene uno o varios programas de auditoría.		3		
13	Define los criterios de auditoría y el alcance para cada una.			1	
14	Selecciona los auditores y lleva a cabo auditorías para asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso.		3		
15	Asegura que los resultados de las auditorías se informan a la dirección.		3		
16	Realiza las correcciones y toma las acciones correctivas adecuadas.		3		
17	Conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y los resultados.			1	

9.3 REVISION POR LA DIRECCION					
9.3.1 Generalidades					
18	La alta dirección revisa el SGC a intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la estrategia de la organización.				0
9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección					
19	La alta dirección planifica y lleva a cabo la revisión incluyendo consideraciones sobre el estado de las acciones de las revisiones previas.				0
20	Considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC.			1	
21	Considera la información sobre el desempeño y la eficiencia del SGC.				0
22	Considera los resultados de las auditorías.		3		
23	Considera el desempeño de los proveedores externos.		3		
24	Considera la adecuación de los recursos.		3		
25	Considera la eficiencia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.				0
26	Se considera las oportunidades de mejora.		3		
9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección					
27	Las salidas de la revisión incluyen decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora.		3		
28	Incluyen cualquier necesidad de cambio en el SGC.				0
29	Incluye las necesidades de recursos.		3		
30	Se conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones.				0
SUBTOTAL		20	39	6	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		65%			
10. MEJORA					
10.1 Generalidades					
1	La organización ha determinado y seleccionado las oportunidades de mejora e implementado las acciones necesarias para cumplir con los requisitos del cliente y mejorar su satisfacción.	5			
10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA					
2	La organización reacciona ante la no conformidad, toma acciones para controlarla y corregirla.	5			
3	Evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad.	5			
4	Implementa cualquier acción necesaria, ante una no conformidad.		3		
5	Revisa la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.	5			
6	Actualiza los riesgos y oportunidades de ser necesario.			1	
7	Hace cambios al SGC si fuera necesario.				0
8	Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.		3		
9	Se conserva información documentada como evidencia de la naturaleza de las no conformidades, cualquier acción tomada y los resultados de la acción correctiva.				0
10.3 MEJORA CONTINUA					
10	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC.		3		
11	Considera los resultados del análisis y evaluación, las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades de mejora.				0
SUBTOTAL		20	9	1	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		30%			

18. Realizar el mantenimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es una herramienta fundamental para la gestión eficaz y eficiente de nuestra organización. Desde su implementación, el MIPG ha permitido mejorar la planificación estratégica, la gestión de procesos y la toma de decisiones.

A través de este plan de mantenimiento, nos proponemos asegurar que el MIPG siga siendo una herramienta fundamental para la gestión de nuestra organización, y que continúe apoyando la toma de decisiones informadas y la mejora continua de nuestros procesos y resultados.

Sin embargo, para asegurar que el MIPG siga siendo una herramienta efectiva y actualizada, es necesario realizar un mantenimiento periódico. Este plan de mantenimiento tiene como objetivo garantizar que el MIPG siga siendo relevante, eficaz y eficiente en la gestión de nuestra organización. Se evidencia el plan de trabajo MIPG, el cual cuenta con la estructura solicitada, y cuenta con un avance de cumplimiento del 80 %



19. Elaborar el programa de transparencia y ética pública.

Este programa se elabora con el propósito de promover la transparencia, la ética y la responsabilidad dentro de la empresa, asegurando la confianza pública en nuestras operaciones y actividades. A través de políticas claras, una cultura organizacional ética y la rendición de cuentas, buscamos mejorar la eficiencia en la prestación de servicios y cumplir con las normativas legales y reguladoras, y de esta manera asegurar un manejo responsable y transparente de la entidad, esto como parte de las estrategias de mejoramiento institucional de la gestión orientada a incrementar los niveles de satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

El Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP es un programa de cumplimiento; es decir, una metodología mediante la cual una entidad define acciones estratégicas para promover al interior de la organización, una cultura de legalidad, e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos para la integridad que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

El PTEP cuenta con un conjunto de actividades que promueven la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, desde el marco institucional y legal en el que se inscriben las entidades públicas, y bajo una perspectiva de corresponsabilidad en la prevención, detección y sanción de actos asociados a la corrupción en la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P., LA MESA – ANAPOIMA.

En resumen, la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública es fundamental para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, ya que permite promover la transparencia, la integridad y la ética en la gestión pública, y garantizar la confianza de los ciudadanos en la empresa. Esto contribuye significativamente al éxito y la ciudadanía en la empresa y la sociedad en general.

Para el primer seguimiento se encuentra la elaboración del programa de transparencia y ética pública el cual está pendiente de aprobación y ya se encuentra la socialización en la página web dando cumplimiento al Decreto 1122 del 30 de agosto del 2024 "Artículo 2.1.4.4.1.2. Metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública. Para el cumplimiento de la función asignada a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, del mismo modo su seguimiento, Cuenta con la evidencia del programa elaborado y un avance del 60%.

Link de publicación y de la encuesta de participación ciudadana

<https://aguasdeltequendama.com/transparencia-y-etica-publica/>

Link de invitación a participar en la construcción del PTEP

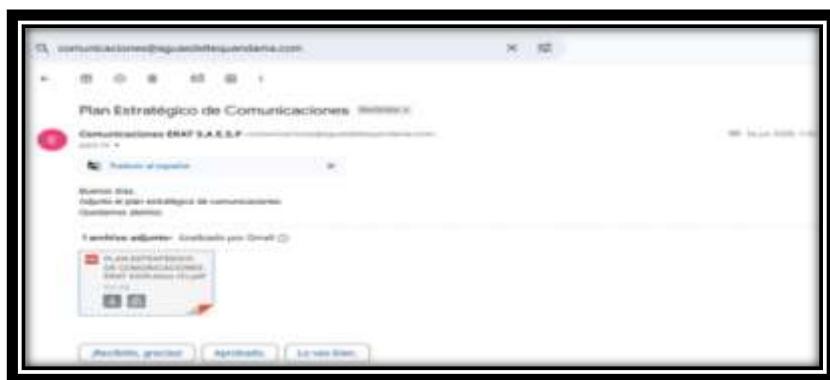
<https://vt.tiktok.com/ZSkaV3SUj/>

De igual manera se hizo la publicación a través de la red social más visualizada “Facebook”.

20. . Elaborar el plan de comunicación interna y externa.

El plan de comunicación interna permite a las organizaciones mejorar la comunicación entre los empleados, lo que se traduce en una mayor colaboración, coordinación y eficiencia en el trabajo, así mismo, el plan de comunicación externa permite a las organizaciones fortalecer la relación con los usuarios, incluyendo clientes, proveedores, medios de comunicación y la comunidad en general, lo que se traduce en una mayor confianza y lealtad.

La implementación de un plan de comunicación interna y externa permite a la organización reducir los malentendidos y los errores, lo que se traduce en una mayor eficiencia y productividad, En el primer seguimiento al plan de comunicación interna y externa se encuentra en proceso de elaboración listo para revisión y aprobación y cuenta con un **avance del 80%**, quedando pendiente citar a comité de gestión y desempeño para la aprobación del plan.



21. implementar la política de gobierno digital en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P.

En la era digital, la implementación y socialización de la política de gobierno digital para hacer parte esencial para la Empresa, la cual busca mejorar la eficiencia, la transparencia y la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos. En este sentido, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, como entidad pública, tiene un papel importante en la implementación de políticas de gobierno digital que promuevan la innovación, la participación ciudadana y la transparencia en la gestión pública.

La política de gobierno digital es un conjunto de principios, estrategias y acciones que buscan aprovechar las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para mejorar la gestión pública y la prestación de servicios a los ciudadanos. En este sentido, la implementación de la política de gobierno digital en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima puede tener un impacto

significativo en la mejora de la eficiencia, la transparencia y la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos.

En el primer seguimiento realizado se evidencia que la política de gobierno digital se encuentra publicada y socializada en página web, pero no se ha realizado la implementación, por lo tanto, se hace importante programar actividades para realizar la implementación en la entidad, mencionada política cuenta con un avance del 20%.



22. Elaborar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.

En el contexto actual, donde la digitalización y la gestión de datos juegan un papel fundamental en la operatividad de las organizaciones, la protección de la información se ha convertido en una prioridad esencial para garantizar la continuidad del negocio. La Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. reconoce que los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información pueden tener consecuencias significativas en su eficiencia operativa, reputación y cumplimiento normativo. En este

sentido, es imperativo proteger los activos informáticos, especialmente la información, que constituye el recurso más valioso para el desarrollo y cumplimiento de la misión de la empresa.

La seguridad de la información es crucial para salvaguardar los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, principios que son la base de la confianza interna y externa de la organización. Dada la creciente amenaza de vulnerabilidades en un entorno tecnológico en constante evolución, se hace necesario implementar medidas de control que permitan gestionar adecuadamente los riesgos y mitigar los impactos que puedan comprometer la seguridad de los datos.

Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información tiene como objetivo garantizar la protección integral de los activos de información de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P. mediante la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos, implementando controles de seguridad efectivos que reduzcan la probabilidad de incidentes y mitiguen su impacto.

A corte del primer seguimiento se encuentra la elaboración del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2025, el cual está aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional a través de acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 y publicado en página web, con un avance de cumplimiento del 100% para esta actividad y cuenta con una observación de realizar revisión y seguimiento al plan y en dado caso realizar actualizaciones para dar su cumplimiento.

Link de publicación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.

<https://aguasdeltequendama.com/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-DE-TRATAMIENTO-DE-RIESGOS-DE-SEGURIDAD-Y-PRIVACIDAD-DE-LA-INFORMACION-2025.pdf>



23. Elaborar el plan de seguridad y privacidad de la información.

Con el fin de garantizar el manejo eficaz de la información con la cual trabaja la EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P por medio de los equipos, aplicaciones informáticas y demás medios con los cuales interactúan diariamente los funcionarios y usuarios en general, se hizo necesario identificar y gestionar las actividades que se relacionan con la Seguridad de la Información.

Para LA ERAT S.A E.S.P como entidad de carácter público, del orden territorial, cuyo objetivo principal es la prestación y/o operación y/o administración y/o distribución y/o comercialización de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo de los municipios de la Mesa y Anapoima, es importante y requerido para su operación el contar con un estándar de Seguridad de la Información acordes, este estándar ayudará a mantener un sistema coherente con los procesos de la entidad en beneficio de la comunidad.

Para lograr el objetivo, las políticas definidas brindan las herramientas necesarias para que los funcionarios, contratistas y terceros que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI en adelante) de LA ERAT S.A E.S.P, se logro adoptar los controles requeridos para asegurar la información, gestionar con eficiencia los riesgos de seguridad y mejorar continuamente el SGSI, ello solo es posible a través de la integración de políticas, procedimientos, sistemas de información y controles con un fin común: gestionar de manera pertinente y eficaz los riesgos, de tal forma que las partes interesadas obtengan un alto nivel de seguridad y confianza; Se entiende, por lo tanto, que las políticas deben ser plenamente conocidas y cumplidas por los funcionarios, contratistas y terceras partes que tienen acceso a los activos de información y a los sistemas de procesamiento de información de LA ERAT S.A E.S.P., en este sentido, es indispensable que sus esfuerzos y capacidades se concentren en lograr los fines primordiales de las políticas, como son: generar controles para proteger los activos de información; crear conciencia en los usuarios acerca del uso responsable de las tecnologías de la información y comunicaciones y realizar una gestión de riesgos adecuada que permita minimizar el impacto frente a un eventual caso de materialización.

A corte del primer seguimiento se elaboró el plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2025, el cual está aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional a través de acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 y publicado en página web, con un cumplimiento para esta actividad del 100% como recomendación se indica que se debe realizar revisión y seguimiento al plan y en dado caso realizar actualizaciones para dar su cumplimiento a las actividades allí propuestas.

Link de publicación del plan de seguridad y privacidad de la información.

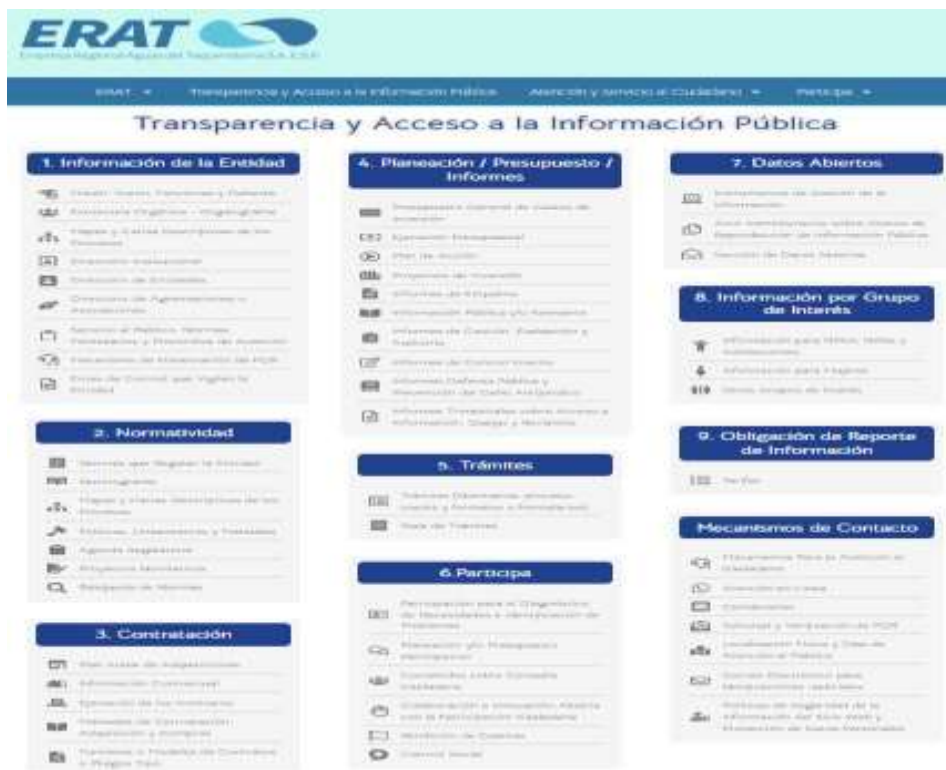
<https://aguasdeltequendama.com/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-DE-SEGURIDAD-Y-PRIVACIDAD-DE-LA-INFORMACION-2025.pdf>



24. Actualización página web ERAT.

En la era digital, la página web de La empresa es una herramienta clave para comunicarse con los clientes, proveedores. En este sentido, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa -Anapoima debe asegurarse de que su página web esté actualizada y refleje la información más reciente sobre la empresa y sus servicios, la página web es un canal de comunicación importante para la empresa, y actualizarla regularmente permite asegurarse que la información sea precisa y esté disponible para los usuarios.

Durante el primer seguimiento del 2025, se ha alimentado la reestructuración de la página web, la cual cuenta con todos los parámetros exigidos en la matriz ITA, a la fecha solo falta direccionar la información para poder dejar la nueva estructura publicada, la cual tiene un avance del 70% a la fecha del primer seguimiento.



25. Promover la participación ciudadana.

La participación ciudadana es un elemento influyente para el desarrollo y la gestión efectiva de cualquier sociedad. En este sentido, la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima, como entidad pública, tiene un papel importante en promover la participación ciudadana y garantizar que los ciudadanos tengan una voz activa en la toma de decisiones que afectan su comunidad.

Para el primer seguimiento no se han programado actividades para el cumplimiento de este indicador, se encuentra programada la rendición de cuentas para el mes de junio de 2025, pero a la fecha de este informe de gestión desde la Alta gerencia no se han escogido fecha para realizar la rendición de cuentas, es decir tiene un avance del 0%.

26. Identificar y ejecutar los procesos adecuados y pertinentes para la revisión, análisis y depuración mediante eliminación o incorporación de las cifras y demás datos contenidos en los Estados Financieros, informes y reportes contables, de tal forma que éstos cumplan las características cualitativas y cuantitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de acuerdo al marco conceptual vigente.

Identificar y ejecutar los procesos adecuados y pertinentes para la revisión, análisis y depuración de los Estados Financieros es fundamental para garantizar que la información financiera sea confiable, relevante

y comprensible. Esto contribuye significativamente a la toma de decisiones informadas y efectivas, y al cumplimiento de las normas y regulaciones contables.

El primer seguimiento a esta meta se evidencia que el software cuenta con los registros contables a 31 de marzo de 2024, los cuales cumplen a las características de acuerdo al marco conceptual y los resultados son reflejados en el balance de prueba que se puede generar con corte a primer trimestre, así mismo se reflejan todos los registros realizados en el reporte de balance de prueba el cual es verificado con las fechas correspondientes, a la fecha del seguimiento se evidencia que tiene un avance del 25%.

DESCRIPCION	TOTAL_PRESUPUESTO	RECAUDO_ACUMULADO	% RECAUDO	Nombre	Total apropiación	Total recaudo	% EJECUCION
DISPONIBILIDAD INICIAL	\$ 239.550.000,00	239.550.000,00	100,0%	DISPONIBILIDAD INICIAL	496.075.495,00	496.075.495,00	100,0%
VENTA MATERIALES	\$ 207.487.033,00	22.236.567,83	10,7%	VENTA MATERIALES	176.403.752,00	25.293.762,26	14,3%
ACUEDUCTO	\$ 4.783.541.290,50	789.943.642,94	16,5%	ACUEDUCTO	4.685.588.213,00	1.112.668.761,18	23,7%
ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 4.457.966.006,88	692.039.515,16	15,5%	ALCANTARILLADO Y ASEO	3.909.086.033,00	889.833.454,56	22,8%
SUBVENCIONES	\$ 663.665.978,00	94.216.526,00	14,2%	SUBVENCIONES	559.026.223,00	121.200.000,00	21,7%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	\$ 16.018.800,00	138.404,08	0,9%	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.525.600,00	712.469,46	46,7%
TOTAL INGRESOS MARZO 2024	\$ 10.368.229.108,38	\$ 1.838.124.656,01	17,7%	TOTAL INGRESOS A MARZO 2024	9.827.705.316,00	2.645.783.942,46	26,9%

27. Garantizar la ejecución presupuestal de la entidad.

Garantizar la ejecución presupuestal es vital para el éxito y la sostenibilidad de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima. Esto permite a la empresa establecer objetivos y metas claras, asignar recursos financieros de manera efectiva y tomar decisiones informadas y efectivas, así mismo, la planificación y la ejecución presupuestal permite a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, establecer objetivos y metas claras, y asignar recursos financieros para alcanzarlos. Esto garantiza que la empresa esté trabajando hacia objetivos específicos y que los recursos sean utilizados de manera efectiva.

Para el primer seguimiento se realiza un informe donde se refleja el seguimiento a la ejecución presupuestal el cual es expuesto en el comité financiero e incluido en el acta, esta meta tiene un avance del 30%

EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.		LA MESA - ANAPOIMA	
ACTA DE REUNION		ACTA DE REUNION	
ACTA COMITE FINANCIERO N°005-01		ACTA COMITE FINANCIERO N°005-01	
1. OBJETIVO DE LA REUNION		FECHA	
Que a conocer a la Gerencia la necesidad de la informacion para con los debidamente presentados en el presente de conformidad con la ley y financiero, para el periodo Enero y Febrero de 2020.		April 7 de 2020	
LUGAR		HORA DE INICIO	
Sede de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. - La Mesa Cundinamarca		9:30 a.m.	
		HORA DE FINALIZACION	
		11:00am	
2. TEMAS A TRATAR			
- Conclusiones Bancarias - Informe de Tesoreria (Pagos, Retenciones y Cuentas por pagar) - Informe de Cartera - Informe de Acciones de Cobro - Informe de Ingresos - Informe de Facturación y Resultado - Informe de Ejecución Presupuestal (ingresos - Gastos) - Informe Control GEPF - Observaciones Financ.			
3. DESARROLLO DE LA REUNION			
Señala de 9:30 a.m. del día 7 de Abril de 2020, en las instalaciones de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. La Mesa, se reúnen los siguientes señores:			
GERENCIA	RICARDO GONZALEZ TORO		
TESORERIA	YOLANDA GONZALEZ TORO		
CONTABILIDAD	LEYDY GONZALEZ TORO		
ANALISIS FINANCIERO	YOLANDA GONZALEZ TORO		
DIRECTOR COMERCIAL	RICARDO GONZALEZ TORO		
DIRECTOR CARTERA	YOLANDA GONZALEZ TORO		

EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.		LA MESA - ANAPOIMA	
ACTA DE REUNION		ACTA DE REUNION	
ACTA COMITE FINANCIERO N°005-01		ACTA COMITE FINANCIERO N°005-01	
ANEXOS ACCIONES DE COBRO		ANEXOS ACCIONES DE COBRO	
ANEXOS CONCLUSIONES		ANEXOS CONCLUSIONES	
ANEXOS CONTABLES		ANEXOS CONTABLES	
ANEXOS CONCLUSIONES		ANEXOS CONCLUSIONES	
ANEXOS WPP		ANEXOS WPP	
ANEXOS JURIDICO CARTERA		ANEXOS JURIDICO CARTERA	
ALACANCE		ALACANCE	
ANEXOS CONTROL INTERNO		ANEXOS CONTROL INTERNO	
- Análisis de Actividades Periodo Enero 1 a Febrero de 2020 - Señala el área Control de los datos a los representantes de cada proceso realizar un resumen de lo realizado durante el periodo a analizar.			
CONCLUSIONES FINANCIERAS			
- Se encuentran pendientes por identificar (Datos de 2020 a 75.130.877.81) - Se encuentran en proceso de pago no facturado - Se actualizó los estados de enero a mayo, se evidencian muchas partidas por identificar respaldar el detalle de los puntos, las cuentas en el momento del pago al corte normal - SUGERENCIA: Engr dentro del tiempo de la contabilidad las diferencias y no mostrar como en agosto en la contabilidad (Prestar Fianza)			
INFORME DE TESORERIA Informe de Tesoreria (Pagos, Retenciones y Cuentas por pagar)			
Obligaciones			
Ejemplar de 2020, del gasto en contribución Adquisición de Bienes Activos: 40% Operativa 60%			
Estados sobre operaciones en 3 meses por gestionar los de 4 meses			
Pendientes de revisión			
INFORME DE CARTERA			
Cartera Cartera Anapoima			
Cartera Cartera La Mesa			
Pagos de la cartera a nivel general			
Provisiones al 100% \$800.000.000			
Control de sostenibilidad y aprobación de Directiva de gerencia			
ANAPOIMA \$80.000.000 más \$80.000.000 se convierten en ACUERDO 100% \$160.000.000			
ANAPOIMA \$80.000.000 más \$80.000.000 se convierten en ACUERDO 100% \$160.000.000			

28. Seguimiento a recursos propios.

El seguimiento a los recursos propios es un aspecto decisivo para la gestión efectiva de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, pues los recursos propios son una fuente importante de financiamiento para la empresa, y su seguimiento permite garantizar que sean utilizados de manera eficiente y efectiva.

El seguimiento a los recursos propios permite a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima:

- Garantizar la disponibilidad de recursos financieros
- Optimizar la utilización de los recursos
- Tomar decisiones informadas
- Mejora de la gestión financiera
- Mejora de la toma de decisiones

Durante el primer seguimiento se lleva control de las solicitudes con liberación de recursos 46 fueron identificadas mediante la matriz la misma cantidad radicadas, Se evidencia la matriz de control, donde se pueden identificar cada una de las solicitudes con liberación, el cual cuenta con un porcentaje de cumplimiento para esta meta del 100%.

PERIODO FINAL : 202003, PERIODO INICIAL : 202003, CODIGO DE LA SOCIEDAD : 8, SUBGRUPO DEL REPORTE : N/A, VIGENCIA DEL PRESUPUESTO : ACTUAL.														
CONCEPTO	UNIDAD	CICLO	DESCRIPCION	NO	MONEDA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
ANALISIS DE LOS RECURSOS	RECURSOS	CBP	AN	10/03/2020										
ANALISIS DE LOS RECURSOS	RECURSOS	CBP	AN	10/03/2020										
ANALISIS DE LOS RECURSOS	RECURSOS	CBP	AN	10/03/2020										
ANALISIS DE LOS RECURSOS	RECURSOS	CBP	AN	10/03/2020										

29. Elaborar el plan anual mensualizado de caja

El Plan Anual Mensualizado de Caja es un instrumento necesario para la gestión financiera de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa -Anapoima., este plan permite a la empresa anticipar y gestionar sus flujos de caja, asegurando que tenga los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones y alcanzar sus objetivos.

El Plan Anual Mensualizado de Caja permite a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.:

- Anticipar y gestionar los flujos de caja
- Garantizar la liquidez
- Optimizar la gestión financiera
- Análisis de los ingresos y gastos
- Realizar Proyecciones financieras

Teniendo en cuenta el cambio de sistema, se realiza solicitud a software para poder generar el informe trimestral mensualizado de caja, debido a que el área se encuentra en proceso de aprendizaje de los diferentes procesos en el nuevo software, a la fecha solo se ha solicitado las indicaciones para la construcción y generación del informe, no hay un informe final aun teniendo en cuenta que el trimestre ya se cumplió, teniendo un avance para esta meta del 10%, por lo tanto se hace importante agilizar y hacerle seguimiento a lo solicitado para poder estar al día con la generación del informe propuesto.

30. Alimentar diariamente la entrada y salida de materiales mediante el software.

Alimentar la entrada y las salidas de materiales en el sistema es fundamental para la gestión efectiva de inventarios en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, esto permite garantizar la disponibilidad de materiales, reducir costos y mejorar la eficiencia.

Al realizar el primer seguimiento se evidencia que diariamente se realiza el ingreso al sistema de las entradas y salidas de almacén que con corte a de 31 de marzo no existe ninguna pendiente por registrar, con un avance de cumplimiento a esta meta del 100%, por lo tanto se recomienda seguir con la misma metodología para evitar demoras en el registro de la información.

31. Garantizar y mantener la correcta distribución e identificación del inventario de almacén.

La gestión de inventarios es un aspecto relevante para la eficiencia y la productividad de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, lo cual garantizar y mantiene la correcta distribución en identificación del inventario de almacén es crucial para asegurarse de que los materiales y productos estén correctamente identificados y ubicados, lo que permite una gestión efectiva y eficiente.

La identificación del inventario es fundamental para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa -Anapoima, ya que permite:

- Garantizar la precisión
- Reducir errores
- Mejorar la eficiencia

EL análisis que se realiza en el primero seguimiento es que el I sistema se encuentra actualizado en cuanto a los inventarios, gracias al cruce manual que se realizó al inicio del año al momento de cambiar de software, el reporte muestra todos los inventarios con sus características, se verifica el informe de inventarios generado en el sistema el cual está completo con corte a 31 de marzo de 2025, cumpliendo esta meta con un porcentaje del 100%.

32. Identificar el ciclo de vida de los elementos y productos del almacén.

El ciclo de vida de los elementos y productos del almacén se refiere a las diferentes etapas que atraviesan desde su adquisición hasta su disposición final. Identificar el ciclo de vida es fundamental para la eficiencia y la productividad de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima., de igual manera Identificar el ciclo de vida de los elementos y productos del almacén es crucial para asegurarse de que se estén utilizando de manera efectiva y eficiente, y que se estén tomando decisiones informadas sobre su gestión.

Durante el primer seguimiento se realizó el listado de los elementos y productos del almacén que se identifica que se deben dar de baja para proceder con la conformación y realización del comité de bajas, así mismo, se revisa el listado de bajas frente a evidencias fotográficas identificados para el primer trimestre, esta meta lleva un avance del 70% y se da como recomendación Importante realizar la conformación del comité para generar el informe y dar disposición final.

33. Fomentar la cultura de autocontrol en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P.

El autocontrol se refiere a la capacidad de los empleados para regular su propio comportamiento y tomar decisiones informadas que benefician a la organización. Fomentar la cultura del autocontrol es una necesidad real para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima en donde la cultura del autocontrol puede tener un impacto significativo en la eficiencia, la productividad y la calidad de los servicios.

Para el primer seguimiento no fue programada ninguna reunión de fortalecimiento, se tenía programado iniciar en mes de mayo para dar cumplimiento a la meta, pero a la fecha de este informe aún no se evidencia para dar cumplimiento a esta meta, es decir su porcentaje de avance es del 0%, por lo tanto, se recomienda cumplir con las tres reuniones programadas en el año 2025.

34. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y demás controles de la empresa.

Medir y evaluar la eficiencia y la eficacia puede tener un impacto significativo en la calidad de los servicios, la productividad y la satisfacción del cliente.

La medición y evaluación de la eficiencia y la eficacia permiten a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima:

- Identificar áreas de mejora
- Mejorar la calidad de los servicios
- Reducir costos
- Definir indicadores de desempeño
- Recopilar y analizar datos
- Implementar acciones correctivas

En el primer seguimiento se cumplió con los informes de evaluación y seguimiento establecidos en el plan anual de auditorías, aprobado por el comité de gestión y desempeño , con un cumplimiento del 100%.

<https://aguasdeltequendama.com/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-control-interno/>

Informes de Control Interno	
Para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. es muy importante llevar el seguimiento y control de todas y cada una de las actividades que se realizan de manera interna en la entidad, es por eso, que la oficina de Control Interno se encarga de redactar informes periódicos sobre el asesoramiento, ordenamiento, formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos.	
— Año 2025	
— 1 Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI	
11 Plan anual de auditoría vigencia 2025 - Versión V1	
12 Plan anual de auditoría vigencia 2025 - Versión V2	
+ 2 Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control	
+ 3 Seguimiento a la Ley de Transparencia	
+ 4 Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional	
+ 5 Informes de Auditoría	
+ 6 Informe de Control Interno Contable	
+ 7 Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento	
+ 8 Informe Evaluación Cumplimiento Norma Derechos de Autor	
+ 9 Informe de Austeridad en el Gasto	
+ 10 Informe de Seguimiento al servicio de atención al ciudadano PQRS	
+ 11 Informes de Evaluación y Seguimiento	

35. Realizar asesoría y acompañamiento a las dependencias de la empresa y presentación de recomendaciones para la mejora continua.

Las asesorías y el acompañamiento son aspectos que conlleva al éxito y la sostenibilidad de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, esto permite mejorar la toma de decisiones, identificar áreas de mejora y desarrollar habilidades y competencias en los empleados.

El en primer seguimiento se permite identificar que si se han realizado las asesorías respectivas a las áreas que las han solicitado, para dar un cumplimiento del 25% a esta meta propuesta.

36. Evaluar la gestión del riesgo

La gestión del riesgo es un aspecto primordial para la organización, ya que permite identificar y mitigar los riesgos que pueden afectar su funcionamiento y sostenibilidad. En la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima la evaluación de la gestión del riesgo es crucial para garantizar la continuidad de los servicios y proteger a la empresa.

La evaluación de la gestión del riesgo es importante porque permite:

- Identificar los riesgos
- Evaluar la probabilidad y el impacto
- Desarrollar estrategias de mitigación

Para el primer seguimiento se realizó la Construcción de los riesgos por dirección los cuales fueron diseñados en compañía de cada de los directores y sus equipos de trabajo y se terminados para su respectiva evaluación, los riesgos que construyeron se encuentran publicados en la página web y terminados para su respectivo seguimiento, esta actividad cuenta con un avance del 40%.

<https://aguasdeltequendama.com/mapas-de-riesgos-institucionales/>



37. Implementar el programa de gestión documental y documentos anexos.

La gestión documental permite controlar y gestionar los documentos de manera efectiva y eficiente. En la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima, la implementación de un programa de gestión documental es crucial para garantizar la integridad, la seguridad y la accesibilidad de los documentos.

La gestión documental es importante porque permite:

- Controlar y gestionar los documentos
- Mejorar la eficiencia
- Garantizar la integridad y la seguridad

Durante el período reportado se dio continuidad en el levantamiento de información del estado actual del proceso, el cual hace parte del diagnóstico integral de archivos, recurso necesario e indispensable para proyectar la documentación del Programa de Gestión Documental junto con sus procesos y formatos de

despliegue, se evidencia el avance del 20% verificando el levantamiento de información como punto de partida para la meta final.

38. Implementar el sistema integrado de conservación.

La conservación de documentos y archivos es un aspecto fundamental para la empresa, ya que permite preservar la información y garantizar su accesibilidad. En la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima la implementación de un sistema integrado de conservación es crucial para proteger la integridad y la seguridad de los documentos y archivos.

La conservación de documentos y archivos es importante porque:

- Preserva la información
- Garantiza la integridad
- Mejora de la accesibilidad

Para este instrumento archivístico, solamente se dio continuidad en la elaboración del diagnóstico integral de archivos, en especial a los aspectos de conservación y preservación de la información a largo plazo; el cual también es insumo para la documentación del Sistema Integrado de Conservación. Dentro del desarrollo sistemático del Programa de Gestión Documental se normalizó y estamos en el levantamiento de los inventarios documentales a traves del Formato Único de Inventario Documental - FUID, iniciando la descripción de los documentos en su etapa activa, es decir de la fecha hacia atrás para hacer la descripción en estado natural es decir tal como se encontraba acumulada, mencionado lo anterior a la fecha no se evidencia avance debido a que depende del desarrollo de las demás actividades programadas.

39. Tablas de Retención Documental - TRD, junto a los Cuadros de Clasificación Documental CCD en todas las etapas establecidas por el Acuerdo Único de la Función Archivística 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.

Las tablas de retención documental son prioridad para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima, ya que permiten gestionar los documentos de manera efectiva y eficiente.

Las tablas de retención documental son importantes porque:

- Establecen la vida útil de los documentos
- Garantizan la conservación de documentos importantes
- Reducen el riesgo de pérdida de información

Se realizaron actividades de convalidación de las funciones consignadas en el Manual de Funciones y Competencias de la empresa junto con la estructura orgánica del organigrama, determinando la estructura

de series y sub series documentales producidas en el ejercicio de las funciones de cada dependencia, a la fecha del seguimiento y del informe se observa un avance del 20%

40. Elaborar el plan institucional de archivos PINAR.

El Plan Institucional de Archivos (en adelante PINAR) es el instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de Gestión Documental y Administración de Archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciados (en adelante AGN). El PINAR de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.SP (en adelante entidad) ha sido consolidado por la alta dirección como la herramienta principal para la planeación de la función archivística institucional de cada vigencia, la cual comprende las actividades encaminadas al diseño, elaboración, aprobación y evaluación de los lineamientos del proceso de Gestión Documental y administración de archivos que se armoniza con los demás planes estratégicos y sistemas de gestión de la respectiva entidad, en especial con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – (en adelante MIPG

Una de las formas de conservar la memoria histórica y colectiva es a través de los archivos, el cual es una conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona e institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. Compilado en el Acuerdo 001 de 2024 del AGN.

Para el mes de enero se realizó el plan institucional de archivos PINAR vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional a través del acta de reunión 001 del 29 de enero de 2025 y publicado en página web, esta actividad tiene un 100% de cumplimiento y se da como recomendación realizar los seguimientos correspondientes al plan para asegurar su cumplimiento.

Link de publicación del plan institucional de archivos PINAR.

<https://aguasdeltequendama.com/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-INSTITUCIONAL-DE-ARCHIVOS-2025.pdf>



GESTIÓN DE LA DIRECCION COMERCIAL

A continuación, presentamos informe de la gestión comercial de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa y Anapoima durante el primer semestre de la vigencia 2025.

1. Realizar la inclusión de nuevos suscriptores del servicio de aseo para el municipio de La Mesa.

La inclusión de nuevos suscriptores del servicio de aseo es un aspecto esencial para el municipio de La Mesa, ya que puede generar beneficios financieros y mejorar la sostenibilidad del servicio, esta inclusión esta generando beneficios financieros y mejorar la sostenibilidad del servicio.

Para el periodo del primer seguimiento, se realizó la inclusión de nuevos suscriptores del servicio de aseo, provenientes de la puesta en marcha del convenio de facturación conjunta con ENEL y la independización del servicio público de aseo en el casco urbano de La Mesa, sus centros poblados y veredas en donde actualmente se cuenta con cobertura del servicio de acueducto, se realizó la verificación del informe generado en el software, se refleja la inclusión de los nuevos suscriptores para el primer trimestre 2025, con un porcentaje del 17%.

2. Realizar la reposición y cambio de micro medidores, los cuales, que por su condición técnica, no permitan realizar una correcta lectura

La reposición y cambio de micro medidores es importante porque:

- Garantiza la precisión de las mediciones
- Reduce las pérdidas de agua
- Mejora la confiabilidad del servicio

La reposición y cambio de micro medidores es un aspecto importante y prioritario para la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima ya que permite garantizar la precisión y la confiabilidad de las mediciones de consumo de agua.

Durante el primer trimestre se refleja que el número de micro medidores instalados es de 18.491 de los cuales 525 de estos se encuentran defectuosos impidiendo su buen funcionamiento, por lo cual hay un total de 17.966 micro medidores en condiciones favorables para la empresa. Teniendo en cuenta que para el primer trimestre del año 2025 se realizó el cambio de 170 micros medidores, para un cumplimiento de un 97% de la meta propuesta, esta verificación se generó a través del sistema donde se reporta los totales con los cuales se calculó el indicador.



3. Detección de conexiones fraudulentas

La detección de conexiones fraudulentas es importante para garantizar la sostenibilidad y la eficiencia del sistema de abastecimiento de agua, así mismo se evitan perdidas lo cual es un indicativo que día a día la empresa debe ir mejorando con el transcurrir de la operación y a través de estrategias efectivas que permitan mitigar las perdidas y evitar las conexiones fraudulentas.

La detección de conexiones fraudulentas puede generar beneficios como:

- Ahorro de agua
- Mejora de la eficiencia
- Incremento de la confiabilidad

Para el primer trimestre del año 2025 el IPUF La mesa cerro en 4.9 mt³, y para Anapoima en 2.3 mt³, La verificación y cálculo del indicador se realiza mediante los informes generados por cada concepto del sistema, el cual se encuentra actualizado a la fecha y7 un porcentaje de avance para este indicador de 4.27%.



4. Realizar la Instalación de macro medidores en conjuntos residenciales, condominios y/o urbanizaciones con el fin de determinar el nivel de pérdidas.

La instalación de macro medidores en conjuntos residenciales, condominios y/o urbanizaciones es fundamental para determinar el nivel de pérdidas de agua y mejorar la eficiencia del sistema de abastecimiento de agua.

Importancia de la Instalación de Macro Medidores:

- Determina el nivel de pérdidas
- Mejora la eficiencia
- Ahorro de agua
- Mejora de la gestión del recurso hídrico
- Incremento de la sostenibilidad

Para el primer trimestre del año 2025 se cuenta con 115 conjuntos residenciales y 48 macro medidores habilitados para control de perdidas, alcanzado de esta manera un 41% de la meta propuesta, este informe fue generando a través del software, por lo tanto se logra verificar la cantidad de conjuntos residenciales y de macro medidores habilitados para obtener el porcentaje de avance en la meta trazada para el presente trimestre.



5. Realizar el análisis de crítica en el proceso de facturación, toma de lecturas, visitas para retomas y revisión de novedades.

Las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) son un indicador clave de la satisfacción del cliente y la calidad del servicio. La retoma de lecturas es una de las principales causas de PQR en el servicio de agua.

Dentro de los meses de enero a marzo se reciben 293 PQR de las cuales 90 corresponde a procesos de retoma de lectura en los procesos de facturación en los municipios de La Mesa y Anapoima, es importante aclarar que este resultado corresponde al primer trimestre del 2025, logrando la meta propuesta, la cual es disminución de PQR por retoma de lecturas en 70%, mediante el informe generado por el aplicativo sisgep se evidencia los resultados obtenidos para la veracidad de la información calculada correspondiente al primer trimestre del 2025.



6. Análisis de suscriptores con consumo cero y por promedio

Para identificar suscriptores con consumo cero y calcular el promedio de consumo, se requiere analizar las facturas, identificar a los usuarios sin consumo, y luego calcular el promedio a partir de los consumos registrados.

La meta propuesta para esta actividad es actualizar las lecturas registradas en el sistema vs la lectura actual de los micro medidores, en el primer seguimiento se pudo obtener como resultado que en el primer trimestre se identificaron 68 registros por actualizar de los cuales los mismos 68 fueron actualizados en el proceso de facturación, esto se verificó a través del reporte del sistema donde se evidencia la actualización de los 68 registros nombrados para el cumplimiento total de la meta, con un porcentaje de avance del 100% para el primer seguimiento realizado.

7. Realizar procesos persuasivos para el cobro de cartera.

Los procesos de cobro persuasivos son fundamentales para recuperar la cartera vencida de manera efectiva y mantener la relación con el cliente, los procesos de cobro persuasivos pueden ayudar a recuperar la cartera vencida de manera más efectiva, lo que puede mejorar la liquidez y la estabilidad financiera de la empresa, a la fecha la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, Da flexibilidad en los pagos puede ayudando al usuario, ya que se puede ofrecer soluciones que sean beneficiosas para ambas partes.

La meta establecida para esta es activad es, gestionar la cartera mediante actividades de suspensión y corte del servicio y/o persuasión, para hacer que por lo menos el 25% de los usuarios morosos visitados realicen un pago parcial o total, para el primer trimestre se ejecutaron 46 actividades de 1.304 deudores que se requiere hacer acuerdo de pago, con un cumplimiento del 4% para la actividad diseñada, por lo tanto y como recomendación se hace importante realizar seguimiento constante a los deudores para cumplir con el porcentaje estipulado.

MUNICIPIO	NUMERO DE ACUERDOS	DEUDA	PAGO INICIAL	VALOR FINANCIADO	RECAUDADO	SALDO
ANAPOIMA	94	\$97,436,448	\$19,432,651	\$78,003,797	\$37,919,628	\$40,084,169
LA MESA	162	\$134,272,452	\$26,620,799	\$107,651,653	\$72,825,244	\$34,826,409
TOTAL	256	\$231,708,900	\$46,053,450	\$185,655,450	\$110,744,872	\$74,910,578

USO	ESTRATO	CUENTAS INTERNAS	DEUDA
RESIDENCIAL	1	81	\$45,564,967
	2	268	\$79,080,554
	3	547	\$254,559,291
	4	633	\$153,030,984
	5	7	\$2,132,061
COMERCIAL		130	\$197,616,549
INDUSTRIAL		4	\$6,567,349
OFICIAL		34	\$30,013,002
TOTAL		1704	\$768,564,757



Se identifica que, de un total de 12.487 suscriptores, el 14% se encuentra en mora, lo que equivale a 1,704 suscriptores. Esto significa que el 86% de los suscriptores están al día en sus pagos, reflejando una gestión de cartera relativamente positiva.

8. Realizar procesos de cobros coactivos.

La meta establecida para mencionada actividad es recuperar el 20% de la cartera Mayor a 365 días vía cobro Pre jurídico o Jurídico y persuasivo que a diciembre de 2024 cerró en \$527.527.544 millones de

pesos, es importante mencionar que actualmente no es posible el cobro coactivo por cuanto se requiere actualizar los procesos y procedimientos para esto; en lo cual ya se está trabajando y se espera implementar cuando se haya reducido significativamente la edad más antigua de la cartera, por lo que el plan de choque por el momento es la presentación de demanda judiciales ejecutivas, siendo así que este proceso y procedimiento es el que se encuentra más adelantado y próximo a realizar, así mismo se evidencia que al primer trimestre se encuentra en actualización de procedimientos para poder iniciar con la respectiva meta la cual tiene un avance del 0% a la fecha de este informe a los seguimientos.

9. Realizar procesos de castigo y depuración de cartera.

La depuración y castigo de cartera son procesos esenciales para la gestión financiera de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa - Anapoima, estos procedimientos permiten sanear las cuentas, reconocer pérdidas por incobrabilidad y, en última instancia, mejorar la salud financiera y la transparencia de la organización.

Para esta actividad mencionada se propuso una meta la cual es validar predios para la depuración y castigo de la cartera por concepto de caducidad y prescripción. Se proyectan \$ 100.000.000 (50 predios) por depuración > a 12 meses.

A corte de primer trimestre se trabajó en la elaboración del informe a presentar en el comité de sostenibilidad financiera que se tiene programado para el mes de mayo de 2025, donde se evidencio el trabajo en los procesos para la elaboración del informe, el cual presenta un avance del 20%.

CARTERA POR EDADES									
ACUEDUCTO ANAPOIMA									
MES	De 1 a 60 días	De 61 a 120 días	De 121 a 180 días	De 181 a 240 días	De 241 a 300 días	De 301 a 360 días	Y total deuda menor a un año	Mayor a 360 días	TOTAL
ENERO	57.962.455	29.579.723	27.488.058	21.677.564	17.336.660	14.769.805	168.814.265	248.437.785	417.252.050
FEBRERO	60.934.185	59.118.350	18.605.545	19.549.211	8.771.332	25.092.500	192.071.123	243.336.777	435.407.600
MARZO	77.903.554	33.015.111	24.161.059	22.375.083	17.184.423	14.945.060	189.584.890	249.844.070	439.428.960
TOTAL	196.800.194	121.713.184	70.255.262	63.601.858	43.292.415	54.807.365	550.470.278	741.618.332	1.292.088.610
ALCANTARILLADO ANAPOIMA									
MES	De 1 a 60 días	De 61 a 120 días	De 121 a 180 días	De 181 a 240 días	De 241 a 300 días	De 301 a 360 días	Y total deuda menor a un año	Mayor a 360 días	TOTAL
ENERO	18.711.624	7.122.223	7.240.433	7.533.036	7.067.527	3.151.689	50.828.532	40.961.593	91.790.125
FEBRERO	27.273.869	15.592.040	4.347.104	5.974.940	3.391.399	8.051.707	64.631.059	41.066.065	105.697.124
MARZO	22.009.717	9.144.029	5.576.153	5.797.939	5.772.122	6.211.008	55.171.569	42.622.401	97.793.970
TOTAL	68.005.210	31.858.292	17.163.690	19.305.915	16.231.048	17.414.405	170.631.160	124.650.059	295.281.219
ACUEDUCTO LA MESA									
MES	De 1 a 60 días	De 61 a 120 días	De 121 a 180 días	De 181 a 240 días	De 241 a 300 días	De 301 a 360 días	Y total deuda menor a un año	Mayor a 360 días	TOTAL
ENERO	28.503.730	34.519.852	16.287.257	21.944.501	23.562.759	14.299.562	139.117.651	180.125.948	319.243.599
FEBRERO	83.642.100	28.999.369	18.911.153	18.103.091	20.712.556	16.842.392	187.211.261	181.687.020	368.898.281
MARZO	58.854.509	11.461.107	23.017.273	13.257.823	18.846.750	18.294.732	143.732.194	184.488.683	328.220.877
TOTAL	171.000.339	74.980.328	58.215.683	53.306.015	63.122.065	49.436.686	470.061.106	546.301.651	1.016.362.757
ALCANTARILLADO LA MESA									
MES	De 1 a 60 días	De 61 a 120 días	De 121 a 180 días	De 181 a 240 días	De 241 a 300 días	De 301 a 360 días	Y total deuda menor a un año	Mayor a 360 días	TOTAL
ENERO	7.350.645	12.452.613	5.215.516	6.472.434	7.139.925	3.831.261	42.462.394	40.619.456	83.081.850
FEBRERO	31.578.005	9.271.022	6.220.129	5.681.306	6.499.757	4.263.396	63.513.615	39.407.119	102.920.734
MARZO	21.154.607	2.619.289	7.708.166	3.918.242	5.288.468	4.057.796	44.746.568	40.527.590	85.274.158
TOTAL	60.083.257	24.342.924	19.143.811	16.071.982	18.928.150	12.152.453	150.722.577	120.554.165	271.276.742
ASEO LA MESA									
MES	De 1 a 60 días	De 61 a 120 días	De 121 a 180 días	De 181 a 240 días	De 241 a 300 días	De 301 a 360 días	Y total deuda menor a un año	Mayor a 360 días	TOTAL
ENERO	20.775.186	28.872.430	14.502.752	14.113.913	12.636.957	8.970.813	99.872.051	182.403.094	282.275.145
FEBRERO	60.826.680	22.695.027	16.713.026	14.226.270	12.089.303	10.837.674	137.388.050	182.534.336	319.922.386
MARZO	46.353.254	10.492.290	20.305.158	12.679.157	12.580.252	11.180.032	113.590.143	183.591.247	297.181.390
TOTAL	127.955.120	62.059.817	51.520.936	41.019.340	37.306.512	30.988.519	350.850.244	548.528.677	899.378.921

10. Realizar la actualización de la base de datos de todos los suscriptores

La actualización de la base de datos de suscriptores es crucial para mantener la precisión de la información, mejorar la efectividad de las comunicaciones y optimizar la gestión de relaciones con los clientes. Al mantener los datos actualizados, se evitan problemas como la entrega de correos electrónicos a direcciones inválidas, se mejora la reputación del dominio y se optimizan los costos.

Desde la dirección comercial para esta actividad se propuso la meta de actualizar en un 5% la base catastral a cargo de la dirección, para este primer seguimiento y haciendo la revisión correspondiente al primer trimestre se cuenta con una base de datos de 940 registros los cuales se han actualizados a lo largo del segundo trimestre del 2025 pues para el primer semestre no se ejecutó ninguna actividad, con un porcentaje de avance del 1% ya para el segundo trimestre.

GESTIÓN DE LA DIRECCION OPERATIVA

A continuación, presentamos informe de la gestión operativa de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa y Anapoima.

1. Adelantar las actividades del PGIRS. (educación ambiental que incluyan publicidad)

La importancia de adelantar las actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), incluyendo la educación ambiental a través de piezas publicitarias y todos los recursos necesarios para ello, es un papel crucial para lograr una gestión sostenible de los residuos y proteger el medio ambiente. Estas actividades no solo buscan mejorar la disposición y tratamiento de los residuos, sino también fomentar cambios de comportamiento en la población para reducir la generación de basura y promover la reutilización y el reciclaje.

Como primera actividad se realizó una mesa de trabajo con la administración Municipal de la Mesa Cundinamarca, donde se distribuyeron las actividades del PGIRS que se ejecutaran en el 2025, con un avance del 20%.



2. Ejecutar los planes establecidos en el programa de uso eficiente y ahorro del agua para cada una de las concesiones otorgadas para el municipio de La Mesa y Anapoima.

El agua es un elemento esencial para la existencia de los seres vivos y para el bienestar del entorno ambiental en el que estos desarrollan sus actividades sociales y productivas; el desarrollo de estas actividades impacta directa o indirectamente las fuentes proveedoras de agua. En este sentido es importante para las labores de planificación sostenible del recurso hídrico conocer la cantidad de agua disponible ofrecida por la fuente de agua (tanto en sus orígenes aguas arriba como en su afluencia aguas abajo), los niveles de demanda y las condiciones de interacción hidráulica necesarias para mantener la salud de la fuente abastecedora.

La dirección operativa como meta para esta actividad se propone ejecutar las actividades PUEAA en año 2025 al 100%, para el primer trimestre del 2025 se ejecutó la actividad expuesta en el programa PUEAA en donde se instalaron 2 macro medidores en la entrada de la PTAP LA MESA, dando en cumplimiento a una de las 3 metas trazadas para el primer año de PUEAA, por lo tanto se evidencio el cumplimiento de la actividad propuesta para el primer trimestre según lo programado, lo cual cuenta con un porcentaje de avance del 33% por ende se está cumplimiento con el porcentaje correspondiente al primer trimestre.



3. Realizar el cambio de 200mts lineales a la tubería de aducción de los municipios de La Mesa y Anapoima.

A la fecha no se ha realizado ningún avance sobre la actividad propuesta, por lo tanto se recomienda realizar una mesa de trabajo para iniciar con la ejecución de la actividad propuesta.

4. Ejecutar proyectos encaminados a la optimización de los sistemas de tratamiento operados por la ERAT (PTAP).

No se ha ejecutado aún la meta establecida para esta actividad, sin embargo para el mes de julio se espera avanzar en La optimización de los filtros pero en el momento por falta de presupuesto no se ha logrado realizar un contrato, por lo tanto Realizar mesa de trabajo para iniciar con la ejecución de la actividad propuesta.

5. Cumplir con la frecuencia del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua del consumo humano según Resolución 2115 2007.

La Resolución 2115 de 2007 establece la frecuencia con la que se deben realizar los controles y vigilancia a la calidad del agua para consumo humano. Esta resolución, emitida por el Ministerio de la Protección Social, ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial, define los parámetros básicos y complementarios que se deben analizar, así como los valores máximos permitidos para garantizar la potabilidad del agua.

La resolución busca asegurar que el agua que consumimos sea segura a través de:

- Monitoreo periódico
- Parámetros de análisis
- Valores máximos permitidos
- Responsabilidades de los prestadores
- Vigilancia y sanciones

La Resolución 2115 de 2007 es fundamental para proteger la salud pública al garantizar que el agua para consumo humano cumpla con estándares de calidad que minimicen los riesgos asociados a su consumo. El cumplimiento de esta norma es responsabilidad de todos los involucrados en la cadena de suministro de agua potable.

Dentro de la meta para esta actividad, la cual es cumplir con los parámetros de Calidad del agua tratada - IRCA al 100%, en el primer seguimiento se evidencia que para el primer trimestre se ha cumplido con las optimizaciones propuestas en donde el resultado IRCA es sin riesgo, estos resultados son verificados a través del IRCA en la página correspondiente donde el informe proyecta que sin riesgo para la calidad del agua, que a la fecha cuenta con un porcentaje de cumplimiento del 80%.

Clasificación IRCA	Nivel de riesgo	Observaciones y acciones
80,1 – 100	Inviabile sanitariamente	Agua no apta para consumo humano, gestión directa de acuerdo a su competencia de la persona prestadora, alcaldes, gobernadores y entidades del orden nacional.
35,1 – 80	Alto	Agua no apta para consumo humano, gestión directa de acuerdo a su competencia de la persona prestadora y de los alcaldes y gobernadores respectivos.
14,1 – 35	Medio	Agua no apta para consumo humano, gestión directa de la persona prestadora.
5,1 – 14	Bajo	Agua no apta para consumo humano, susceptible de mejoramiento.
0 - 5	Sin riesgo	Agua apta para el consumo humano. Continuar la vigilancia.

Tabla 2. Clasificación IRCA y nivel de riesgo del agua para consumo humano. Fuente: Resolución 2115 de 2007.

6. Ejecutar los cronogramas establecidos en la empresa para la prestación de los servicios.

Cumplir con los cronogramas de acueducto, alcantarillado y aseo en la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, es crucial para la prestación eficiente de servicios, ya que permite una mejor organización, optimización de recursos, y asegura la entrega oportuna de los mismos, el cronograma bien ejecutado facilita la coordinación entre equipos, reduce riesgos y mejora la satisfacción del cliente al garantizar que los servicios se entreguen según lo acordado.

La meta a dentro de esta actividad es cumplir con la prestación del servicio al 100%, en el seguimiento se evidencia que el cronograma de servicio se ha venido cumpliendo en su totalidad con un cumplimiento del 100% durante el primer trimestre según contrato de condiciones uniformes.

CRONOGRAMAS ERAT

CRONOGRAMA DE SUMINISTRO LA MESA "DOS VEZ POR SEMANA"	CRONOGRAMA DE SUMINISTRO ANAPOIMA	CRONOGRAMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS LA MESA
Descargar	Descargar	Descargar

7. Ejecutar las órdenes de atención a fugas generadas.

La ejecución de las órdenes de atención a fugas generadas es un aspecto fundamental para Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., La Mesa – Anapoima, busca mantener la eficiencia y la sostenibilidad de su sistema de abastecimiento de agua.

La ejecución puntual y priorizada de las órdenes de atención a fugas es importante porque:

- Reduce las pérdidas de agua.
- Mejora la eficiencia del sistema
- Mejora de la calidad del servicio

La meta establecida para esta actividad es atender el 100% de los requerimientos por fugas, el cumplimiento de este se evidencia según informe de reporte se puede evidenciar como todas las fugas informadas han sido atendidas en su totalidad, con un cumplimiento del 100% al momento del seguimiento realizado.



8. Realizar el cambio de las redes de acueducto que ya cumplieron con su vida útil.

La sustitución de redes de acueducto deterioradas es una tarea crucial para asegurar el suministro continuo y seguro de agua potable a la población. Estas redes, con el tiempo, pueden sufrir daños por corrosión, fugas, roturas y otros problemas, lo que lleva a pérdidas de agua, interrupciones en el servicio y, en última instancia, a un deterioro de la calidad del agua entregada. La renovación de estas redes, por lo tanto, es una inversión que se debe realizar.

Dentro de la meta establecida para esta actividad, la cual es reemplazar las redes de acueducto al 100%, a la fecha de este seguimiento no se ha realizado ningún avance sobre la actividad propuesta.

9. Realizar el cambio de las redes de alcantarillado que ya cumplieron con su vida útil.

La meta establecida para esta actividad es reemplazar las redes de alcantarillado al 100%, pero a la fecha del primer seguimiento a esta actividad se evidencia que no se ha ejecutado.

10. Ejecutar las actividades mencionadas en la resolución CAR No. 2398 del 15 de septiembre de 2011 en el municipio de La Mesa.

La meta que se estableció para esta actividad es realizar el seguimiento a las actividades programadas en la resolución, pero a la fecha no se ha ejecutado aún, puesto que no se han programado obras a la fecha.

11. Ejecutar las actividades mencionadas en la resolución CAR No.2998 del 20 de septiembre de 2010 en el municipio de Anapoima.

Según el cronograma del PSMV para el primer trimestre no había ninguna actividad programada en la resolución, por lo tanto no cuenta con avances a la fecha.

12. Implementar definitivamente la recolección nocturna en el sector urbano.

La implementación de la recolección nocturna de residuos en zonas urbanas en el municipio de La Mesa es crucial para mejorar la calidad de vida de los habitantes y la eficiencia del servicio de limpieza. Esta medida, además de reducir la congestión vehicular y los malos olores diurnos, permite una gestión más eficaz de los residuos, disminuyendo riesgos para la salud y el medio ambiente.

Para la nueva gerencia de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P., la recolección nocturna de residuos sólidos es una estrategia planificada de importancia, a la cual se le están invirtiendo los recursos necesarios para cumplir con la meta propuesta.

La meta establecida para esta actividad es llegar a una Cobertura de recolección al 100% en el territorio mesuno, en el primer trimestre se ha venido cumpliendo en un 80% en el área urbana, para el 10 de junio se tendrá la cobertura del 100 %, es decir a la fecha se está cumpliendo con el 100%.



13. Prestar el servicio de barrido y limpieza de vías y áreas públicas

El servicio de barrido y limpieza de vías y áreas públicas es una actividad esencial para mantener la higiene y el buen estado de los espacios públicos. Consiste en la eliminación de residuos sólidos, como papeles, hojas, y otros desechos, que se encuentran en calles, parques y otros lugares de acceso público. Este servicio puede ser realizado de forma manual o mecánica y es fundamental para la salud pública y la imagen del municipio.

Para esta actividad la meta establecida es cumplir con las áreas establecidas del servicio de barrido, en el primer seguimiento se evidencia que se ha venido cumpliendo con el servicio de barrido y limpieza el cual es de 911 k/mes, esta verificación del cronograma de barrido y limpieza y evidencias se hace a través de fotografías de los 911 km, por lo tanto tiene un porcentaje de cumplimiento del 100%.



14. Optimizar la recolección manual en áreas rurales del municipio.

La recolección manual es un aspecto importante en la gestión desarrollada en las áreas rurales del municipio. Debido a la falta de infraestructura vial, tecnológica y de económicos recursos para llegar a estas áreas rurales, la recolección manual es la única opción viable para garantizar el acceso a los servicios de aseo.

La meta cumplir con el aseo en vías veredales e intermunicipales del área de prestación del servicio diseñada para esta actividad, para este primer seguimiento lleva un avance del 33% Se ha venido cumpliendo con el despápele de las vías rurales correspondientes a 5km vía san Joaquín, se espera cumplir con la totalidad de km en el segundo semestre del 2025.



15. Prestar el servicio de corte de césped de áreas publicas establecidas en el PGIRS

La prestación del servicio de corte de césped en áreas públicas, según lo establecido en el PGIRS (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos), generalmente es responsabilidad del municipio, o de los esquemas asociativos territoriales que formulen, implementen y actualicen el PGIRS. En algunos casos, esta actividad puede ser delegada al prestador del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos, dentro de su área de prestación, como se establece en el PGIRS.

El PGIRS es un instrumento de planificación municipal o regional que define objetivos y actividades para la gestión de residuos sólidos, incluyendo el servicio de corte de césped en áreas públicas. Este plan busca garantizar la mejora continua y la prestación eficiente del servicio de aseo.

La meta que se diseñó para esta actividad, Cumplir en las actividades programadas en corte de césped y poda de árboles, para este primer seguimiento tiene un porcentaje de cumplimiento del 50%, en donde se evidencia que se realizó el corte de césped y poda en todo el perímetro expuesto en el PGIRS, Cumpliendo con el primer semestre en su totalidad.

**16. Atender al 100% las solicitudes requeridas por los usuarios.**

La actividad junto con la meta establecida "Atender al 100% las solicitudes requeridas por los usuarios" significa que todas las peticiones, preguntas o necesidades expresadas por los usuarios deben ser resueltas o gestionadas completamente, sin dejar ninguna sin atender. Es un objetivo de calidad en el servicio al cliente que busca la satisfacción total del usuario

En el primer seguimiento programado, se atendieron 78 solicitudes de 80 que fueron radicadas en este periodo, se Verifico el informe en el sisgep donde se evidencia el 98% de las peticiones fueron atendidas por la dirección operativa.

