

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

*Jorge Iván Rengifo Rodríguez*



Empresas Públicas De Armenia  
*la empresa de todos*





Acta de Informe de Gestión – Jorge Iván Rengifo Rodríguez  
Del 21 de marzo de 2023 al 03 de enero de 2024

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

**1. DATOS GENERALES:**

**A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA**

Jorge Iván Rengifo Rodríguez,

Identificado con Cedula de Ciudadanía N° 9.732.072 de Armenia

**B. CARGO:** Gerente General

**C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL):** Empresas Públicas de Armenia – SP ente descentralizado del municipio de Armenia

**D. CIUDAD Y FECHA:** Armenia, 22 de enero de 2024

**E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:** 21 de marzo de 2023

**F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:**

RETIRO  SEPARACIÓN DEL CARGO  RATIFICACIÓN  OTRO

**G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN:**

03 de enero de 2024

**LISTA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS A LA FECHA DE CORTE DEL  
PRESENTE INFORME**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Juan David Quiceno Murillo     | Asistente de Gerencia                               |
| Cesar Iván López Bedoya        | Dirección TIC                                       |
| John Eider Hernández Farfán    | Dirección Comunicaciones                            |
| Jorge Andrés Pulido Restrepo   | Dirección Control Gestión                           |
| Dora Mercedes Aguirre          | Dirección de Financiamiento (e) - Tesorera          |
| Julián Alberto Castrillón      | Dirección de Planeación Corporativa                 |
| Paulo Cesar Rodríguez Ospina   | Dirección Jurídica                                  |
| John Eider Herrera Herrera     | Dirección Comercial                                 |
| Isabel Cristina Ortiz Cortés   | Subgerente Administrativo                           |
| Luis Alberto Vélez             | Subgerente de Aguas                                 |
| Andrés Felipe Gómez Salazar    | Subgerente Técnica                                  |
| José Alonso Arias Walteros     | Subgerente Aseo (e)                                 |
| Laura Fernanda Suarez Ríos     | Gestor de Aseo                                      |
| Camilo Andrés Duque Orozco     | Gestor de Recursos                                  |
| Luis Gabriel Pareja Dussán     | Gestor de Talento Humano                            |
| Carlos Alberto Rodríguez       | Gestor de Control Perdidas                          |
| Carlos Andrés Tabares V        | Gestor Planeación Técnica                           |
| María Isabel López Martínez    | Gestor Captación y Tratamiento                      |
| Jorge Enrique Vargas Jaramillo | Gestor Distribución de Agua Potable                 |
| Jorge Hernán Sánchez Agudelo   | Gestor Tratamiento de Aguas Residuales              |
| Julián David Ospina Londoño    | Gestor Recolección y Transporte de Aguas Residuales |
| Luis Fernando Londoño          | Jefe de Planta – PTAR La Marina                     |
| Luz Patricia Gaitán Arango     | Jefe de Oficina – SST                               |
| Oscar Eduardo Palacio          | Jefe de Oficina – Pensiones                         |
| Alejandro García Castillo      | Jefe de Oficina – Mantenimiento                     |



## **2. PRESENTACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP.**

Empresas Públicas de Armenia, fue creada mediante Acuerdo 050 en el año 1940 por delegados del Departamento de Caldas.

En 1962 mediante Acuerdo N° 043 del Concejo Municipal de Armenia, se constituye en establecimiento autónomo del orden municipal, encargado de la administración y dirección de los Servicios Públicos Municipales de Energía Eléctrica, Acueducto, Alcantarillado, Telecomunicaciones, Aseo, Plazas de mercado, Matadero, Alumbrado Público, Aeropuerto, Plaza de Ferias y demás que le fueran asignadas en el futuro con los respectivos recursos entregados por el ente edilicio; siendo denominado Empresas Públicas de Armenia, EPA.

En el año 1996, mediante Acuerdo N° 011 del Concejo Municipal de Armenia, para efectos de enmarcar a Empresas en la ley de Servicios Públicos Domiciliarios y especialmente en lo relativo al régimen de transición previsto por la transformación empresarial, se convierte en Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, cuya verdadera razón social es la de “Empresas Públicas de Armenia ESP”, para esta fecha la empresa había sufrido cambios y prestaba solamente cinco servicios: Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Plazas de Mercado Galería Central Gabriel Mejía y Central de Beneficio de Carnes, los restantes fueron entregados en convenio con la EDEQ y teléfonos con la creación de TELEARMENIA.

Empresas Públicas de Armenia ESP, es una empresa, dedicada a la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, dotada de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa y financiera, organizada conforme a las normas legales vigentes, de conformidad con lo establecido por la Ley 142 de 1994.

La Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia ESP, es su máximo órgano directivo, conformada por siete miembros, el alcalde del Municipio de Armenia, quien la presidirá y seis miembros escogidos por el alcalde, de los cuales cuatro miembros serán designados libremente y dos escogidos entre los vocales de control registrados por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Armenia.

- Objeto Social

Empresas Públicas de Armenia ESP tendrá como objeto social la prestación de servicios domiciliarios y no domiciliarios, para lo cual podrá

1. Prestar servicios relacionados con las actividades que conforman el objeto social de Empresa Pública de Armenia ESP.
2. Realizar y gestionar asesorías y consultorías en todas sus modalidades.
3. Participar como socia en otras entidades dedicadas a servicios públicos domiciliarios o a sus actividades complementarias o relacionadas, ya sean regionales, nacionales e internacionales.
4. Operar, mantener, administrar y asesorar empresas y organizaciones de servicios públicos domiciliarios.
5. Operar, mantener, administrar y asesorar actividades complementarias de los servicios públicos domiciliarios.
6. Celebrar toda clase de convenios y contratos con entidades públicas y privadas relacionadas con servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios y sus actividades complementarias.
7. Diseñar, ejecutar, gerenciar o asesor, planes, programas, proyectos, obras y consultorías o constituir como unidad ejecutara o consultora de servicios públicos domiciliarios en áreas urbanas y rurales del Municipio de Armenia o de otras entidades.
8. Diseñar, ejecutar, gerenciar o asesorías, planes, programas, proyectos, obras y consultorías con recursos provenientes de cooperación internacional, de la banca mundial y multilateral, del Gobierno Nacional, del sistema general de participaciones, de cualquier entidad territorial, de entidades públicas o privadas.
9. Desarrollar la gestión necesaria para ejecutar subsidios o recursos provenientes del sistema general de participaciones en el municipio de Armenia o en otras entidades territoriales.
10. Manejar y representar las acciones que el municipio de Armenia o la Empresa tenga en otras empresas de servicios públicos domiciliarios y negocios y velar por el cumplimiento de las obligaciones societarias donde participe, de conformidad con la Ley.

### 3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

- *Misión*

Empresas Públicas de Armenia ESP, está comprometida con el desarrollo regional, trabaja bajo el concepto de sostenibilidad en servicios públicos y negocios estratégicos; para la satisfacción de las demandas ciudadanas.

- *Visión*

Empresas Públicas de Armenia ESP, se consolida y reconoce como un modelo de gestión a nivel nacional, basada en prácticas transparentes y de equilibrio ambiental, que superan los estándares del sector y participa en el desarrollo integral de la región.

- *Política del Sistema de Gestión Integrado*

Empresas Públicas de Armenia ESP., trabaja con estándares de calidad en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios a su cargo, bajo el concepto de sostenibilidad, comprometida con:

- El mejoramiento continuo de sus procesos,
- La satisfacción de los clientes y partes interesadas,
- La aplicación de buenas prácticas orientadas a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.
- El cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y normativos aplicables a su Gestión.
- La consulta y participación de los trabajadores y sus representantes.
- La prevención de:
  - a. Las lesiones y deterioro en la salud, con la eliminación de peligros y reducción de riesgos, proporcionando condiciones de trabajos seguros y saludables para sus grupos de interés.
  - b. La contaminación.

- **Objetivos de Calidad**

- Satisfacer las necesidades y superar las expectativas de los clientes y partes interesadas, a través de la gestión de peticiones, quejas, recursos, demandas, solicitudes de información, sugerencias y felicitaciones.
- Mejorar la infraestructura del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, satisfaciendo la demanda actual y futura de la comunidad de Armenia.
- Prestar el servicio de Aseo satisfaciendo la demanda actual y futura de la comunidad de Armenia.
- Desarrollar estrategias que permitan evitar, reducir o controlar la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de disminuir los impactos ambientales adversos generados en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
- Gestionar y administrar eficientemente los recursos de Empresas Públicas de Armenia ESP., (Bajo el Concepto de Sostenibilidad)
- Cumplir la legislación aplicable a la gestión (Decreto 612 del 2018).
- Aplicar las buenas prácticas orientadas a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de activos de información.
- Identificar, reconocer, evaluar y controlar los peligros prioritarios en la empresa a través de los programas de intervención del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST).

- **Valores organizacionales<sup>1</sup>**

| Valores     | Definición   |
|-------------|--|
| Honestidad: | Conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. |
| Respeto:    | Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.  |

<sup>1</sup> Según el Documento GTH-D-006, Versión 2. Fecha de Emisión 20-09-09. Los valores organizacionales constituyen la fuerza que moviliza a la organización en cumplimiento de los principios organizacionales. Los valores son ideales humanos que indican un deber ser, responden a necesidades de la Entidad para el mejoramiento continuo, permanente, y sirven de referencia básica del comportamiento de los miembros de una organización para la convivencia y la construcción conjunta.

|             |  |
|-------------|--|
| Compromiso: | Ser consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se tienen relación en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar. |
| Diligencia: | Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo asignado de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos de la Empresa.  |
| Justicia:   | Para actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.   |

• **Principios organizacionales<sup>2</sup>**

| Principio                | Definición  |
|--------------------------|---|
| <i>Igualdad.</i>         | Tratar por igual a todas las personas, sin distingos de ninguna clase.  |
| <i>Moralidad.</i>        | Que implica el ejercicio de la función administrativa con los más altos cánones de moral y buenas costumbres.   |
| <i>Eficacia.</i>         | Que significa actuar en función del cumplimiento de las metas institucionales.  |
| <i>Economía.</i>         | Lograr mayores resultados a los menores costos posibles.  |
| <i>Celeridad.</i>        | Consiste en cumplir las competencias constitucionales y legales, las funciones asignadas a los procedimientos establecidos con el máximo de diligencia y celeridad.   |
| <i>Imparcialidad.</i>    | Que trata de actuar sin parcialismos ni tomar parte en asuntos relacionados con la función administrativa.  |
| <i>Publicidad.</i>       | Dar a conocer los actos de las autoridades y demás funcionarios por diversos mecanismos que permitan el conocimiento general de las actuaciones públicas.   |
| <i>Autocuidado.</i>      | Mantener una Cultura de la Prevención y la Seguridad en el trabajo, siendo la base sobre la cual cada persona adopta conductas seguras en los ambientes laborales y contribuye con su propio cuidado y el de sus compañeros, más allá de las condiciones de trabajo existentes y de lo que hagan otras personas en la organización. |
| <i>Confidencialidad.</i> | Garantizar que la información es accesible sólo para aquellos autorizados a tener acceso a la misma   |

<sup>2</sup> Según el Documento GTH-D-006, Versión 2. Fecha de Emisión 20-09-09. Principios Organizacionales. Los principios organizacionales constituyen la brújula que señala el norte de la empresa. Estos son consecuentes con los principios establecidos en la Constitución Política, especialmente los relacionados con los principios de la Función Administrativa previstos en el Artículo 209 de la Constitución Nacional.



### SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y LOS PROCESOS

| Año  | Acción   | Proceso   | Ente   |
|------|--|---|--|
| 2001 | Se inician las acciones de implementación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma NTC ISO 9001  |   |  |
| 2003 | Certificación del Sistema de Gestión de Calidad Norma NTC ISO 9001   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuenca, Captación, Conducción y Planta de Tratamiento (incluido el Laboratorio de Calidad de Agua)</li> </ul>            | Bureau Veritas Quality   |
| 2005 | Ampliación de Certificación del Sistema de Gestión de Calidad Norma NTC ISO 9001   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuenca, Captación, Conducción y Planta de Tratamiento incluido el Laboratorio,</li> <li>Agua No Contabilizada</li> </ul> | Bureau Veritas Quality Certificado No. 203860 Norma NTC ISO 9001                           |
| 2008 | Certificación de 16 procesos de los 17 Existentes a la fecha en Empresas Públicas de Armenia ESP   |   |  |
| 2009 | Se cambia el ente certificador a ICONTEC y se obtiene la Certificación de 16 procesos de los 17 Existentes a la fecha en Empresas Públicas de Armenia ESP  | Se excluye de la Certificación el Proceso de Gestión Tratamiento de Aguas Residuales  | Bureau Veritas Quality Certificado: No. 203860 Norma NTC ISO 9001 No. GP0032 Norma GP-1000 |
| 2012 | Empresas Públicas de Armenia ESP., retoma el Servicio de Aseo y se Implementa el Sistema de Gestión de Calidad   |   |  |
| 2013 | Ampliación de la Certificación de los 16 procesos al de Gestión Aseo   | Se excluye de la Certificación el Proceso de Gestión Tratamiento de Aguas Residuales  | ICONTEC Certificado No. SC-CER183001 Norma NTC ISO 9001 GP-CER183004 Norma GP-1000         |
| 2014 | Acreditación del Laboratorio de Calibración de Medidores   |   | ONAC Certificado de Acreditación 13-LAC-058 Norma NTC ISO/IEC 17025                        |
| 2016 | Acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua, en los parámetros de Turbidez, Aluminio y Alcalinidad   |   | ONAC Certificado de Acreditación 16-LAC-004 Norma NTC ISO/IEC 17025                        |
| 2018 | Ampliación de la Certificación del Sistema de Gestión Integrado en el Proceso de Gestión Tratamiento de Aguas Residuales y las Direcciones de: Comunicaciones, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. |   | ICONTEC Certificado No. SC-CER183001 Norma NTC ISO 9001                                    |
| 2019 | Ampliación de la Acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua, en el parámetro de pH en las instalaciones móviles y Fijas.  |   | ONAC Certificado de Acreditación 16-LAC-004 Norma NTC ISO/IEC 17025                        |
| 2020 | Seguimiento a la certificación de la Norma de calidad ISO 9001:2015  |   | ICONTEC Certificado No.  |

|      |   |   |
|------|---|---|
|      |   | SC-CER183001 Norma NTC ISO 9001:2015                                      |
| 2020 | Implementación del estándar AquaRating  | AquaRating, COMPASS, VEI, BID   |
| 2021 | Seguimiento a la acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua, en 9 parámetros | ONAC<br>Certificado de Acreditación 16-LAC-004<br>Norma NTC ISO/IEC 17025 |
| 2021 | Seguimiento a la acreditación del Laboratorio de Calibración de Medidores                   | ONAC<br>Certificado de Acreditación 13-LAC-058<br>Norma NTC ISO/IEC 17025 |
| 2021 | Certificación del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015                               | ICONTEC<br>Certificado No. SA-CER843406 Norma NTC ISO 14001:2015          |
| 2021 | Obtención del sello de Responsabilidad Social   | CORPORACIÓN FENALCO SOLIDADRIO  |
| 2022 | Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018      | ICONTEC<br>Certificado No. ST-CER939349 Norma NTC ISO 45001:2018          |

Fuente. Dirección de Planeación Corporativa

#### 4. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

- Introducción Normativa

La Ley 951 del 31 de marzo de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*” y la Resolución Orgánica 5674 del 24 de junio de 2005 “*por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión*”, fijan las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado Colombiano, establece la obligación para que los servidores públicos que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración; según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

El Acta de Informe de Gestión, acorde con el señalamiento general de la preceptiva legal, está conformada por tres componentes en lo tocante a la gestión de: Los recursos financieros, los recursos humanos y los recursos administrativos; componentes en los que está implícita y se materializa la gestión fiscal, la cual es objeto de vigilancia y control por parte de la Contraloría General de la República.

Con la presente Acta de Informe de Gestión, describo los principales aspectos de la acción adelantada como Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP del Municipio de Armenia

A continuación, se presenta Informe narrado, sobre la gestión adelantada, en la que se cubre aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

- Resumen de la Gestión del periodo comprendido entre el 21 de marzo al 03 de enero de 2024.

A partir del 21 de marzo de 2023, fecha en la cual se expidió por parte del alcalde del Municipio de Armenia en calidad de presidente de la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia ESP (EPA ESP), el Decreto N° 062 de 2023 *“Por medio del cual se hace un nombramiento”*, se me asignó el cargo de Gerente General de EPA ESP., entidad descentralizada de orden municipal, encargada de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo; con el fin de ejercer las funciones establecidas en el en Acuerdo N° 013 de 2017 *“Por medio del cual se adoptan los Estatutos de la Empresa”*<sup>3</sup>.

Desde el inicio de la gestión (21 de marzo de 2023), se dio continuidad a las acciones y/o actividades programadas en la planificación institucional 2023, con el propósito de garantizar resultados históricos y satisfactorios para la gestión 2023, aportando a la Gestión Municipal 2020 – 2023; así mismo, se formularon, presentaron y se aprobaron documentos de planificación para la vigencia 2024<sup>5</sup> y se acataron las recomendaciones que respetuosamente realizó la Gerente General Encargada que entrego el cargo el 20 de marzo de 2023.

A continuación, se presentan de manera general las acciones y actuaciones más representativas del periodo de gestión por proceso, la situación de los recursos humanos, físicos y financieros; así como los asuntos estratégicos y recomendaciones generales que respetuosamente se le formulan al Gerente Entrante.

*Anexo 002. Informe de Gestión a 30 de septiembre, proyectado a 31 de diciembre de 2023.  
Informe Principales Logros 2023 - Informe de Logros 2020-2023  
Informe de Gestión y resultados 2020 -2023 (Documento de empalme Institucional), con sus respectivos anexos.*

<sup>3</sup> Anexo 001. Carpeta N° 001. Decreto 062 de 2023

<sup>4</sup> Anexo 001. Carpeta N° 001. Estatutos.

<sup>5</sup> Plan Financiero, Plan Operativo Anual de Inversiones, Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones, Plan de Acción Estratégico, Plan de Adquisiciones, entre otros de la vigencia 2024.

## DATO ESTRATEGICO DE EMPALME

Hace parte integral de la presente acta de informe de gestión, las siguientes actas de empalme institucional:

- Mesa sectorial del día 05 de diciembre de 2023. (Anexo 3.1).
- Mesa sectorial del día 06 de diciembre de 2023. (Anexo 3.2) y sus respectivos documentos en cumplimiento a los compromisos.

### Dirección Jurídica y Secretaría General

**Objetivo del proceso:** Dar soporte jurídico a los Procesos de la Empresa cuando lo requieran; teniendo en cuenta los Criterios legales y de Calidad, dotando sus actuaciones de certeza jurídica.

**Actividades propias del proceso:** Contratación, Control Interno Disciplinario, Asesoría Jurídica, Representación Judicial y Extrajudicial, Secretaría General.

Por lo anterior, durante el periodo de gestión se logró:

- Trabajo coordinado con la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia ESP., logrando la exposición y estudio de los proyectos de acuerdo y propuestas del equipo directivo, presentadas por la Gerencia General., permitiendo que la Junta Directiva vote favorablemente a lo propuesto, convirtiéndose en Acuerdos de Junta Directiva.

Las decisiones tomadas permitieron dar continuidad a las acciones de impacto positivo para el desarrollo institucional, cumplir con la planificación y con los requisitos legales, normativos y reglamentarios aplicables a la empresa.

Durante el periodo de gestión se aprobaron los siguientes Acuerdos:

|        | Acuerdo   | Fecha del Acuerdo   |
|--------|---|---------------------|
| N° 006 | Mediante el cual se hace una adición en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP., de la vigencia 2023 <sup>6</sup> | 21 de Marzo de 2023 |
| N° 007 | Por medio del cual se aprueban los estados financieros de Empresas Públicas de Armenia ESP <sup>7</sup>                       | 21 de Marzo de 2023 |

<sup>6</sup> Cumplimiento de Recomendación de Empalme.

|        | Acuerdo   | Fecha del Acuerdo   |
|--------|---|---------------------|
| N° 008 | Por medio del cual se distribuyen las utilidades obtenidos en el ejercicio 2022 de los excedentes financieros de Empresas Públicas de Armenia ESP <sup>8</sup>  | 21 de Marzo de 2023 |
| N° 009 | Mediante el cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Armenia ESP <sup>9</sup>   | 03 de abril de 2023 |
| N° 010 | Mediante el cual se hace un traslado en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023   | 27 de abril de 2023 |
| N° 011 | Por medio del cual la Junta Directa de Empresas Públicas de Armenia ESP., autoriza el incremento salarial de los trabajadores oficiales de EPA ESP., para la vigencia 2023.   | 27 de abril de 2023 |
| N° 012 | Por medio del cual la Junta Directiva de Empresa Públicas de Armenia ESP., autoriza al Gerente General para celebrar el convenio específico 3 y adelantar procesos a través de la modalidad de invitación pública y suscribir contratos cuya cuantía es superior a los 1500 SMLMV <sup>10</sup> | 04 de mayo de 2023  |
| N° 013 | Mediante el cual se hace una modificación al Plan Operativo Anual de Inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la Vigencia Fiscal 2023.   | 30 de mayo de 2023  |
| N° 014 | Mediante el cual se hace un traslado en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023   | 30 de mayo de 2023  |
| N° 015 | Mediante el cual se hace una adición en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP., de la vigencia 2023  | 30 de mayo de 2023  |
| N° 016 | Mediante el cual autoriza la celebración de un contrato de empréstito interno y el otorgamiento de la garantiza   | 29 de junio de 2023 |
| N° 017 | Mediante el cual se hacen unos traslados en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023   | 29 de junio de 2023 |
| N° 018 | Mediante el cual se hace un traslado en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023   | 29 de junio de 2023 |
| N° 019 | Mediante el cual se hace una modificación en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023  | 29 de junio de 2023 |
| N° 020 | Mediante el cual se hace una modificación al Plan Operativo Anual de Inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la Vigencia Fiscal 2023.   | 13 de julio de 2023 |
| N° 021 | Por medio del cual se aprueba la actualización del tablero de Planeación del Plan de Gestión y Resultados PGR 2023 de los servicios de Acueducto y Alcantarillado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.1 de la Resolución CRA 943 del 29                                    | 13 de julio de 2023 |

<sup>7</sup> Cumplimiento de Recomendación de Empalme.

<sup>8</sup> Cumplimiento de Recomendación de Empalme.

<sup>9</sup> Cumplimiento de Recomendación de Empalme.

<sup>10</sup> Cumplimiento de Recomendación de Empalme.

|        |   |                          |
|--------|---|--------------------------|
|        | de abril de 2023.   |                          |
| N° 022 | Por medio del cual se modifican los costos de referencia de los servicios de Acueducto y Alcantarillado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.1.2.1.4.1.7., 2.1.2.1.4.2.14., 2.1.2.1.4.2.7., 2.1.2.1.4.2.13., 2.1.2.1.4.4.1., 2.1.2.1.4.4.2 y 2.1.2.1.10.4 de la Resolución CRA 943 de 2021. | 13 de julio de 2023      |
| N° 023 | Mediante el cual se hacen unos traslados en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023   | 22 de agosto de 2023     |
| N° 024 | Mediante el cual se hace una modificación al Plan Operativo Anual de Inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la Vigencia Fiscal 2023.   | 22 de agosto de 2023     |
| N° 025 | Mediante el cual se hace una adición en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP., de la vigencia 2023  | 22 de agosto de 2023     |
| N° 026 | Por medio del cual se hace una modificación al presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023, incluyendo una cuenta por pagar de la vigencia 2019  | 22 de agosto de 2023     |
| N° 027 | Por medio del cual la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia ESP., autoriza al señor Gerente para adelantar proceso a través de la modalidad de invitación pública y suscribir contrato cuya cuantía es superior a los 1500 SMLMV  | 08 de septiembre de 2023 |
| N° 028 | Mediante el cual se hacen unos traslados en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023   | 04 de Octubre de 2023    |
| N° 029 | Mediante el cual se hace una adición en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP., de la vigencia 2023  | 04 de Octubre de 2023    |
| N° 030 | Mediante el cual se hace una modificación al Plan Operativo Anual de Inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la Vigencia Fiscal 2023.   | 04 de Octubre de 2023    |
| N° 031 | Mediante el cual se aprueba el Plan Financiero de Empresas Públicas de Armenia ESP., para la vigencia fiscal del año 2024.  | 30 de octubre de 2023    |
| N° 032 | Mediante el cual se aprueba el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI de Empresas Públicas de Armenia ESP., para la vigencia fiscal del año 2024.   | 30 de octubre de 2023    |
| N° 033 | Mediante el cual se aprueba el anteproyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP., para la vigencia fiscal del año 2024.  | 30 de octubre de 2023    |
| N° 034 | Mediante el cual se hacen unos traslados en el presupuesto gastos e inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023  | 15 de noviembre de 2023  |
| N° 035 | Mediante el cual se hace una modificación al Plan Operativo Anual de Inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la Vigencia Fiscal 2023  | 15 de noviembre de 2023  |

|        | Acuerdo   | Fecha del Acuerdo       |
|--------|---|-------------------------|
| N° 036 | Por medio del cual se actualizan los Planes de Obras e Inversiones Regulado – POIR y se modifican los Costos Medios de Inversión CMI de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.2.1.4.3.10 y parágrafo 1° del artículo 2.1.2.1.2.10.1 de la Resolución CRA 943 de 2021. | 21 de noviembre de 2023 |
| N° 037 | Mediante el cual se hacen unos traslados en el presupuesto gastos e inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2023  | 12 Diciembre de 2023    |
| N° 038 | Por medio del cual se aprueba el proyecto de presupuesto de ingresos, gasto se inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024   | 27 Diciembre de 2023    |
| N° 039 | Mediante el cual se refrenda la desagregación del presupuesto de Empresas Públicas de Armenia – ESP, para la vigencia fiscal 2024   | 30 diciembre de 2023    |

Fuente. <https://www.epa.gov.co/contratacion/invitaciones-p/2023/acuerdos-2023>

Nota. Las tres (3) actas de Junta Directiva del mes de diciembre 2023, se encuentran en elaboración; una vez proyectadas y se presentan en sesión para su aprobación. Por tal motivo, en la primera sesión del año 2024, estas actas se pondrán a consideración en el orden del día para su lectura y aprobación por parte de la Junta Directiva.

- Ejecución de acciones de seguimiento a los procesos judiciales (sancionatorios, penales, judiciales, etc), atendiendo de manera oportuna los requerimientos de cada instancia judicial y de esta manera garantizar la efectiva representación judicial y extrajudicial.

Los expedientes físicos e informes relacionados reposan en la Dirección Jurídica.

La vigilancia permanente a los procesos de demanda que se presentaron en contra de la empresa, permite conservar los intereses de la entidad, su buena salud presupuestal, teniendo en cuenta que se llama en garantía a la aseguradora para que esta cancele los dineros correspondientes a las pretensiones en contra de EPA.

- Continuidad a la eficiente Gestión contractual para el cumplimiento de las metas institucionales planificadas.
- Ejecución de las acciones encaminadas al control interno disciplinario, el cual fue delegado a la Dirección Jurídica.

- Acompañamiento jurídico a los procesos de la empresa.
- Se adelantaron gestiones relacionadas con:
  - Predio de la Carrera 17 entre calles 22 y 23.
  - Predio Teatro Azul.
  - Actualización de los estatutos de la empresa.

#### **DATO ESTRATEGICO DE EMPALME**

Durante la mesa sectorial de empalme (13/12/2023) se amplió información relacionada con:

- Contratos de la vigencia 2023 que quedan vigentes en el 2024.
- Explicación del procedimiento de contratación de acuerdo a la naturaleza de la empresa y el Manual de Contratación.
- Contratos pendientes por liquidar y los motivos por los cuales aun no se ha realizado su liquidación.
- Relación de los contratos que se deben suscribir en los primeros días del mes de enero de 2024 (Vigilancia, seguros, combustible, internet, radios, cloro, coagulantes, cortes y suspensiones, lectura de medidores, facturación.
- Relación de contratos suspendidos
- Demanda de tasa retributiva.
- Estado de los procesos judiciales, que actuaciones deben surtirse en los primeros días de enero de 2024 y su impacto financiero.
- Acciones de repetición.
- Inventario de pasivos contingentes.
- Contratos con incumplimientos contractuales.
- Plazos de las pólizas – Programa de Seguros.
- Cambios en la reforma estatutaria.
- Modificaciones sustanciales o esenciales para la empresa que están pendientes de presentarse a la Junta Directiva.

Compromisos de la reunión, los cuales se cumplieron en su totalidad.

- Listado de contratos dando a conocer su estado actual.
- Relación del proceso de incumplimiento que se adelanta por parte de EPA ESP., en contra de contratista.
- Relación del proceso en el cual se estudió la posibilidad de iniciar acciones de repetición.



- Relación de los cambios que se pretender realizar en la reforma de estatutos y modificaciones o acuerdo que se requieran llevar a Junta Directiva los primeros días del año 2024.

Al presente informe se adjunta el acta de la mesa de trabajo mencionada y la información suministrada en cumplimiento de los compromisos.

Anexo 004. Carpeta con la siguiente información:  
Actas de Junta Directiva.  
Informe de Defensa Jurídica (Adicional\_9.1. DEFENSA JURIDICA)  
Informe contractual (Adicional\_5.1. CONTRATACIÓN)  
Relación de procesos disciplinarios.  
Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 presentado preliminarmente por parte de la Dirección Jurídica.  
Acta de mesa sectorial de empalme y cumplimiento de compromisos.  
Información de empalme 2020-2023  
Entre otros.

#### Dirección Control Gestión

**Objetivo del Proceso:** Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de Empresas Públicas de Armenia ESP y proponer a la alta dirección las recomendaciones para la mejora de los procesos.

**Actividades propias del proceso:** Liderazgo estratégico y/o operación del comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICC), enfoque hacia la prevención, relación con los entes externos de control, evaluación y seguimiento, evaluación de la gestión del riesgo, solicitudes de información y consolidación de informes internos y externos.

Por lo expuesto, en el periodo de gestión se logró:

- Dar continuidad en el Liderazgo estratégico y/o Operación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).
- Expedición de la Resolución de Gerencia General 0925 del 28 de julio de 2023 *“Por medio de la cual se actualiza el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de EPA ESP y se deroga la Resolución de Gerencia General 164 de 2022”*.
- Expedición de la Resolución de Gerencia General 0926 del 28 de julio de 2023 *“ Por medio de la cual se actualiza la adopción del MECI y se articula los Sistemas de Gestión Integrados y de Control Interno que estable el artículo 133 de la Ley 1753 del 2015 y se*

*deroga la resolución de Gerencia General 0781 del 2018 por medio de la cual se actualizo la adopción del MECI.*

- Cumplimiento de las actividades de enfoque a la prevención.
- Mantenimiento de las relaciones con los entes externos de control con el fin de garantizar la atención oportuna de los requerimientos de dicha parte interesada.
- Tramite oportuno a las solicitudes de información de los las partes interesadas internas y externas.
- Fortalecimiento del equipo de trabajo multidisciplinario de la Dirección Control de Gestión, con el fin de garantizar personal competente para la ejecución de las actividades de promoción de la prevención, con efecto sobre los resultados en las auditorías de gestión (Internas y Externas).
- Mejoramiento de las competencias de los funcionarios de la Dirección de Control Gestión, a través de las jornadas de capacitación.
- Ejecución del programa de auditorías de evaluación y seguimiento a la gestión institucional año 2023.
- Suscripción y seguimiento a los Planes de Mejoramiento.
- Seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción.
- Asesoría y acompañamiento de la Dirección Control de Gestión a los procesos de EPA ESP., con el fin de disminuir los riesgos y generar acciones de mejora para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la Empresa.
- Aplicación de las directicas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Anexo 005. Carpeta con la siguiente información:**

- Subcarpeta con la Resolución 0925 y 0926 de 2023, y actas.
- Subcarpeta. Anexo\_MIPG\_109\_Plan Anual Auditoria.
- Subcarpeta. Resultados de las Auditorias y Planes de Mejoramiento.
- Subcarpeta. Informes Auditorio – Estados Financieros.
- Subcarpeta. Informe de evaluación de control interno contable.
- Subcarpeta. Planes de Mejoramiento.
- Subcarpeta. Informes de Control Interno.

Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 presentado preliminarmente por parte de la Dirección Control Gestión.  
Entre otros.

### Dirección Comercial

**Objetivo del proceso:** Comercializar continuamente los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Área Urbana y Rural de influencia en cumplimiento de los requisitos normativos y legales para satisfacer las necesidades del cliente

**Actividades propias del proceso:** Registro y Legalización, matrícula en base de datos, lectura y critica, facturación, atención de usuarios, atención a PQRDS, recuperación de cartera, visitas técnicas.

Por lo anterior, se logró:

- Dar continuidad a las actividades propias del proceso y sus acciones relacionadas.
- Mantenimiento del equipo operativo para el desarrollo de las actividades relacionadas con la Dirección Comercial.
- Calculo y seguimiento a los indicadores del proceso tales como:
  - Evolución de Usuarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
  - Volumen de Agua Facturada M<sup>3</sup>
  - Facturación por servicios
  - Recaudo
  - Reclamaciones
  - Procedencias

| Fecha de Corte     | Número de Suscriptores por Servicio |                |                    |
|--------------------|-------------------------------------|----------------|--------------------|
|                    | Acueducto                           | Alcantarillado | Aseo <sup>11</sup> |
| Marzo de 2023      | 117.884                             | 115.742        | 124.139            |
| Diciembre de 2023  | 120.338                             | 118.176        | 126.356            |
| <b>Aumento de:</b> | <b>2.454</b>                        | <b>2.434</b>   | <b>2.217</b>       |

Fuente. Dirección Comercial

<sup>11</sup> Unidades

- Mejoramiento del software comercial ARQ, logrando que la atención de los usuarios sea más eficiente y con procedimientos más seguros y de esta manera evitar el error humano al aplicar los diferentes procedimientos de las reclamaciones de los usuarios de la empresa, como los que se relacionan a continuación.
- Mantenimiento y mejoramiento de las actividades para la eficiente gestión de la cartera de la empresa.

#### **DATO ESTRATEGICO DE EMPALME**

Durante la mesa sectorial de empalme (13/12/2023) se amplió información relacionada con:

- Gestión de Cartera y su estado por edades por servicio y estrato.
- Aumento del recaudo.
- Procesos de cobro coactivo.
- Procesos persuasivos.
- Procesos de embargo.
- Estado de las PQRS.
- Tiempos de respuesta del trámite de nuevos usuarios.

Compromisos de la reunión, los cuales se cumplieron en su totalidad.

- Tema de la cartera
- Estado de la cartera por edades
- Procesos persuasivos y jurídicos
- Embargos y su proceso
- Estado de PQRS
- Cumplimiento de los tiempos establecidos para la instalación de medidores

Al presente informe se adjunta el acta de la mesa de trabajo mencionada y la información suministrada en cumplimiento de los compromisos.

Anexo 006. Carpeta con la siguiente información:

- Indicadores de Gestión (preliminares)
- Acta de informe de Gestión – Director Comercial (fecha de retiro del cargo 09-01-2024).
- Acta de mesa sectorial de empalme y cumplimiento de compromisos.
- Información de empalme 2020-2023
- Entre otros.

## Dirección de Financiamiento

**Objetivo del proceso:** Administrar la estructura financiera oportunamente para la viabilidad y sostenibilidad Económica de Empresas Publicas de Armenia ESP en cumplimiento a los requisitos Legales, Reglamentarios y Normativos, suministrándola información financiera requerida para la toma de decisiones.

**Actividades propias del proceso:** Asignación de Costos a los Procesos, Implementación y seguimiento del modelo tarifario, Elaboración del Presupuesto, Ejecución del Presupuesto, elaboración y presentación de Informes, manejo de presupuesto, Recaudo, Pagos, Registros Contables e Informes Periódicos, Elaboración Estados Financieros.

Durante el periodo de gestión se obtuvieron los siguientes resultados:

- Ejecución de las actividades del proceso relacionadas con: asignación de costos a los procesos, implementación y seguimiento del modelo tarifario, elaboración y ejecución del presupuesto, recaudo, pagos, registros contables, elaboración de estados financieros, presentación de informes.
- Presentación de los estados financieros para su aprobación ante la Junta Directiva.
- Rendición de informes requeridos por parte de la Junta Directiva.
- Elaboración y exposición de proyectos de acuerdo propuestos desde la Gerencia General y el equipo de trabajo, a la Junta Directiva para su aprobación, relacionados con el manejo presupuestal ante para su análisis y estudio.
- Preparación y rendición de informes<sup>12</sup> contables, presupuestales y financieros de acuerdo a los tiempos establecidos con el fin de evitar sanciones.
- Evaluación de la capacidad de pago con la firma Value & Risk Rating, la cual obtuvo por segundo año consecutivo capacidad de A para un endeudamiento de hasta \$12.000.000.000. Destacando en los aspectos financieros el adecuado mecanismo de proyección y ejecución presupuestal, crecimiento constante de ingresos, generación constante de Ebitda y adecuada posición de liquidez.

<sup>12</sup> Rendición Cuenta SIA, Chip Cuipo, SiaObserva, Contaduría General de la Nación, Gexproy (SGR), entre otros

- Continuidad a las gestiones para el cobro al Municipio de los recursos por concepto de subsidios (estratos 1, 2 y 3).
- Durante el año 2023, **con corte al 31 de diciembre**, Empresas Públicas de Armenia ha transferido al Municipio recursos por \$ 760.780.801, y el total transferido para proyectos de aprovechamiento desde la vigencia 2019 a diciembre 2023, asciende a un acumulado de \$2.567.393.500,00 por concepto de Incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento IAT.

| Año          | Viat Recaudado          | Viat Traslado           |
|--------------|-------------------------|-------------------------|
| 2019 - 2020  | 525.124.492,00          | 525.124.492,00          |
| 2021         | 599.547.230,00          | 599.547.230,00          |
| 2022         | 681.940.977,00          | 681.940.977,00          |
| 2023         | 760.780.801,00          | 760.780.801,00          |
| <b>TOTAL</b> | <b>2.567.393.500,00</b> | <b>2.567.393.500,00</b> |

Fuente: Profesional Costos y Tarifas – YARC

Nota: El Valor del incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento (VIAT) está en \$9,280 toneladas para la vigencia 2023, debido a que el costo es el resultado del 0.8% del Salario Mínimo (\$1.160.000).

- Facturación y traslado de los recursos recaudados por concepto de aprovechamiento a las asociaciones, fundaciones o empresas registradas y aprobadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Para el corte de **diciembre de 2023**, Empresas Públicas de Armenia ha trasladado recursos por **\$3.053.092.120,79** a las 10 las empresas que reciben recursos por concepto de aprovechamiento desde la vigencia 2018 hasta el 2023, discriminadas así:

| No | Nombre                       | Traslados         | Porcentaje |
|----|------------------------------|-------------------|------------|
| 1  | Gestión Ambiental GA SAS ESP | \$ 893.119.717,76 | 29,3%      |
| 2  | Reciclar ESP                 | \$ 522.262.719,05 | 17,1%      |
| 3  | Gestión Renovadora           | \$ 93.412.820,27  | 3,1%       |

| No           | Nombre  | Traslados                  | Porcentaje    |
|--------------|---|----------------------------|---------------|
| 4            | Tomoeda Operador de Servicios Públicos y no domiciliarios SAS ESP | \$ 10.558.877,00           | 0,3%          |
| 5            | Asociación de recicladores Prosperar Eje Cafetero ARP             | \$ 368.871.343,00          | 12,1%         |
| 6            | JC Aprovechamiento SAS ESP  | \$ 36.285.409,00           | 1,2%          |
| 7            | Fundación de recicladores Aprohabitat                             | \$ 187.848.993,52          | 6,2%          |
| 8            | Asociación de recicladores y artesanos unidos por el Quindío      | \$ 811.289.357,19          | 26,6%         |
| 9            | Arrsinap  | \$ 21.553.180,00           | 0,7%          |
| 10           | Oficio Colombia   | \$ 107.889.704,00          | 3,5%          |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>\$ 3.053.092.120,79</b> | <b>100,0%</b> |

- Gestión tarifaria eficiente.

Las tarifas Aplicadas de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo con corte al mes de **diciembre de 2023**, fueron las siguientes:

✓ **Servicio de acueducto**

| Fecha          | Cargo fijo | Cargo por consumo |
|----------------|------------|-------------------|
| Diciembre 2023 | \$5.615,68 | \$2.090,98        |

✓ **Servicio de Alcantarillado**

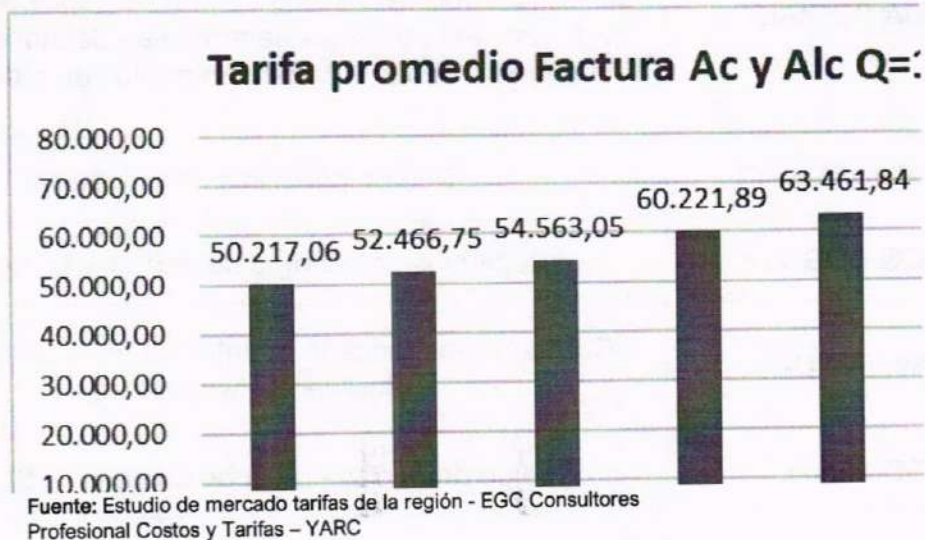
| Fecha          | Cargo fijo | Cargo por consumo |
|----------------|------------|-------------------|
| Diciembre 2023 | \$2.780,01 | \$1.839,23        |

✓ **Servicio de Aseo**

|                | Fija        | Variable no aprovechable | Aprovechable |
|----------------|-------------|--------------------------|--------------|
| Diciembre 2023 | \$13.453,73 | \$15.078,69              | \$459,61     |

Fuente: Cálculo de tarifa diciembre 2023, a facturarse en enero 2024. EGC Consultores y Profesional Costos y Tarifas - YARC

- Con respecto al cobro que se realiza a los usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado, y de acuerdo a análisis con corte al mes de diciembre de 2023, Empresas Públicas de Armenia ESP tiene la tarifa promedio más baja de la región.



- Operación del Comité de Tarifas a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Operación responsable de los recursos de la empresa a través de la tesorería adscrita a la Dirección de Financiamiento.
- Mantenido convenio de recaudo con las entidades financieras más importantes del país con costo \$0, a través del manejo de reciprocidades, logrando así el recaudo a través de PSE, aplicaciones bancarias, corresponsales, y ventanillas de bancos.

Estas medidas han descongestionado de manera significativa los puntos de recaudo propio, sin afectar el monto, gracias a ello se ha permitido la reubicación de cajeros para apoyar labores más administrativas.

De igual manera, se ha logrado con costo \$0 la implementación de web service con algunos bancos, lo cual facilita la gestión de ingresos al sistema, minimiza los errores humanos y agiliza la gestión comercial.

Estos son los canales de recaudo actuales:



| Banco         | Canales de recaudo  |
|---------------|---|
| CAJA SOCIAL   | Mi pago amigo - maquinales multifuncionales - corresponsales bancarios - red de oficinas - botón de pagos por la página web empresas públicas de armenia - datafonos recaudo con tarjeta débito y crédito en puntos de atención EPA |
| GNB SUDAMERIS | Red de oficinas a nivel nacional  |
| BANCO BOGOTÁ  | Recaudos con código de barras, web service  |
| DAVIVIENDA    | Corresponsal bancario - centro de recaudo - pago app Davivienda, web service  |
| OCCIDENTE     | Código de barras - recaudo en línea - PSE (ACH)   |
| BANCOLOMBIA   | Canal corresponsal bancario - canal sucursal virtual  |
| BANCOOMEVA    | Oficina física de Bancoomeva  |
| AV VILLAS     | Oficinas banco Av Villas- éxito - corresponsales bancarios - PSE recaudo virtual aval Pay   |
| BBVA          | Banca móvil - corresponsal bancario - red de oficina BBVA   |
| PICHINCHA     | Código de barras  |

- Continuidad de las operaciones de traslados financieros a través de las fiducias, con el fin de disminuir el pago del Impuesto del cuatro por mil (GMF), logrando la captación de rendimientos financieros de acuerdo a las condiciones del mercado de valores.
- Se adelantaron las gestiones requeridas para la celebración de un contrato de empréstito interno y el otorgamiento de garantía.

- Trámite para la distribución de las utilidades obtenidas en el ejercicio 2022 de los excedentes financieros de Empresas Públicas de Armenia ESP
- Cumplimiento de los compromisos de pago de la empresa, por lo que se ha propendido siempre por la agilidad en los pagos, de manera que estos no afecten la salud financiera, ni la caja de la empresa.
- Incrementado su presupuesto de inversión gracias a un mayor valor recaudado y los convenios administrativos suscritos, logrando una ejecución de los recursos cercana al 100% y superando los ingresos proyectados, logrando de esta manera, además de la satisfactoria ejecución Superávit.
- A 31 de diciembre de 2023, ha cancelado la totalidad de los pagos de las obligaciones por concepto de tasa de uso doméstico, tasa retributiva y conceptos de honorarios y seguimiento al PSMV con la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ de la vigencia 2023. Obligaciones que ascendieron a \$2.514.991.243,79.

Al estar al día con las obligaciones con la CRQ, se logró la realización de convenios con la entidad, que han permitido la ejecución de obras de descontaminación a través de EPA ESP, muestra de ello es el convenio específico número 03, en el cual CRQ se compromete a realizar un aporte de \$4.736.518.449,25.

- Se suscribió contrato para la actualización del módulo comercial e implementación de nuevos módulos de la plataforma ARQ Business Suite de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- Gestión presupuestal con resultados satisfactorios.
- Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.
- Presentación de los proyectos de Acuerdos:
  - ✓ *Mediante el cual se aprueba el Plan Financiero de Empresas Públicas de Armenia ESP., para la vigencia fiscal del año 2024.*
  - ✓ *Mediante el cual se aprueba el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI de Empresas Públicas de Armenia ESP., para la vigencia fiscal del año 2024.*

- ✓ *Mediante el cual se aprueba el anteproyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP., para la vigencia fiscal del año 2024.*
- ✓ *Por medio del cual se aprueba el proyecto de presupuesto de ingresos, gasto se inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024*

Logrando la aprobación de los mismos por parte de la Junta Directiva de la EPA ESP.

- Reporte oportuno de los formatos e informes que se deben presentar ante la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Municipal, la DIAN, La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Resultado satisfactorio de la Auditoria Financiera y de Gestión realizada por la Contraloría Municipal, al dictaminar que estados financieros limpios y sin salvedades.

#### **DATO ESTRATEGICO DE EMPALME**

Durante la mesa sectorial de empalme (13/12/2023) se amplió información relacionada con:

- Anteproyecto de presupuesto 2024.
- Trámite para las modificaciones presupuestales.
- Vigencias futuras o compromisos del presupuesto 2024.
- Actualización Tarifaria, su procedimiento y fechas.
- Requerimientos del proceso para su efectiva operación.
- Estado de los créditos.
- Comité de Tarifas Aprovechables.
- Cuentas bancarias y su estado.
- Estado de las fiducias.
- Estado de las reservas constituidas al cierre de la vigencia 2022 (Cuentas por pagar).
- Incentivo de Aprovechamiento y Tratamiento IAT.
- Comité de Tarifas y compromisos.
- Partidas conciliatorias.
- Estado del traslado de subsidios y contribuciones.
- Presupuesto de inversión 2024.
- Recomendaciones a nivel contable.
- Cierre financiero 2023.

- Cambio de Software y estado del proceso.

Al presente informe se adjunta el acta de la mesa de trabajo mencionada y la información suministrada en cumplimiento de los compromisos.

Anexo 007\_ Informes de la Dirección Financiamiento.

- Actos Administrativos de modificación del presupuesto.
- Actos Administrativos de vigencias futuras y cuentas por pagar.
- Estados de Presupuesto
- Informes de deuda.
- Informe de Subsidios,
- Manual de procesos y procedimientos presupuesto.
- Actos administrativos
- Anexos de MIPG Sistema Financiero.
- Mesa sectorial.
- Entre otros.

#### Dirección Planeación Corporativa

**Objetivo del Proceso:** Fortalecer estratégicamente de manera oportuna y eficaz el Sistema de Planificación Institucional orientado al cumplimiento de la Misión, Visión, Políticas, Planes y los requisitos Legales, Reglamentarios y Normativos, enfocándolas acciones a la satisfacción de las necesidades de las Partes Interesadas.

**Actividades del proceso:** Seguimiento a la Misión, Visión, Políticas, Objetivos y Metas Corporativas, coordinación y acompañamiento para la formulación y seguimiento de Planes, Programas y Proyectos corporativos a través del Banco de Programas y Proyectos de Inversión EPA ESP, coordinación e implementar acciones encaminadas a articular la Gestión Ambiental, coordinación de Reportes de Información al SUI de la SSPD y seguimiento al desempeño de los procesos.

Por lo anterior, durante la gestión se realizaron las siguientes acciones:

- Ejecución de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Integrado, bajo las normas certificadas a la fecha NTC ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad, 14001 Sistema de Gestión Ambiental y 45001 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Seguimiento a las acciones de mejora para subsanar las acciones correctivas.
- Apoyo al cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de: - Auditorías internas y externas.

- Ejecución del contrato para el seguimiento del sello de RSE para Empresas Públicas de Armenia E.S.P., derivado de las buenas prácticas en responsabilidad social y empresarial.
- Continuidad de las actividades relacionadas con las asesorías por parte VEi en temas como: Agua No Contabilizada, Seguridad Hídrica, Gestión de Activos, Liderazgo y Desarrollo Organizacional, entre otros.
- Avance significativo de las acciones programadas en el Sistema de Gestión Ambiental (Gestión Integral de Residuos Peligrosos, Capacitación en temas ambientales, Inspecciones ambientales a todas las sedes de la empresa y a las cuadrillas de aseo, acueducto y alcantarillado en campo, entre otros)
- Seguimiento al reporte de los datos enviados por los procesos para el cálculo del Indicador Único Sectorial IUS 2023.
- Actualización del tablero de Planeación del Plan de Gestión y Resultados PGR 2023 de los servicios de Acueducto y Alcantarillado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.1 de la Resolución CRA 943 del 29 de abril de 2023.
- Consolidación, preparación y presentación del informe sobre el comportamiento de indicadores de gestión, para la oportuna toma de decisiones.
- Operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el cumplimiento de los compromisos allí establecidos.
- Preparación y presentación del informe de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el FURAG.
- Seguimiento a la Matriz de Plan de Desarrollo Comunal.
- Seguimiento y reporte de la información al Sistema Único de Información SUI.
- Operación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión.
- Actualización del Plan de Acción Estratégico y seguimiento trimestral, con el fin de identificar de manera oportuna el estado de cumplimiento de las metas y tomar las decisiones para alcanzar lo propuesto.

- Se consolidó y presento ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Armenia ESP., los resultados obtenidos de los seguimientos al Plan de Acción 2023.
- Se dio cumplimiento en el reporte de la información relacionada con el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal a través del tablero de Control y el Plan Indicativo, informes elaborados de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el pasado 29 de junio de 2023, en una publicación expresa Empresas Públicas de Armenia E.S.P., se consolidó como una de las mejores 10 entidades prestadoras de servicios públicos en el país, ubicándose en el sexto lugar a nivel nacional.
- EPA obtiene este logro debido a la calificación en una medición multidimensional y rigurosa de RIESGO BAJO, con una calificación de 94.67% sobre 100%; siendo este el resultado del Indicador Único Sectorial – IUS, es decir, el Indicador Multidimensional y Ponderado que evalúa integralmente la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en ocho (8) dimensiones.
- Postulación al premio FENALCO SOLIDARIO QUINDIO AMBIENTAL, logrando de esta manera en el evento de la noche de los mejores, ser la única entidad pública en recibir un premio en esta categoría, en la cual se reconoce el compromiso por la conservación del medio ambiente, los recursos naturales y por brindar calidad de vida a los cuyabros.
- Ejecución de las Auditorías internas de Calidad.
- Presentación y Aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones de la vigencia 2024 por parte de la Junta Directiva.
- Formulación del Plan de Acción Estratégico 2024.

**Anexo 008\_ Informes de la Dirección de Planeación Corporativa.**

- Información sobre el Balance de las metas del Plan de Desarrollo.
- Información del BPPI.
- Plan anticorrupción.
- Información del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Plan de Gestión Ambiental,

- Plan indicativo
- Plan de Acción 2023 - 2024
- Plan Operativo Anual de Inversiones 2023 - 2024
- Política Administración del Riesgo.
- Mapa de Riesgos.
- Plataforma estratégica.
- Mapa de procesos.
- Inf. Rendición de cuentas.
- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Entre Otros.

## Subgerencia de Aguas

Durante el periodo de gestión, la Subgerencia de aguas, a través de los procesos que la estructuran ejecutaron las siguientes inversiones.

### Proceso de Gestión: Captación y Tratamiento

**Objetivo del proceso:** Garantizar en forma permanente la potabilización del Agua Cruda, necesaria para la satisfacción de las necesidades de los usuarios de la Empresas Publicas de Armenia ESP, cumpliendo Estándares de Calidad y suministrando la cantidad requerida por el Proceso de Distribución, promoviendo la conservación del Recurso Hídrico.

**Actividades propias del proceso:** Gestión en la Cuenca Abastecedora del Acueducto de Armenia, Gestión Captación, Gestión de la conducción, Producción y Entrega de Agua Potable.

Por lo anterior, en el periodo de gestión se realizaron las siguientes acciones de inversión:

### Programa: 1. Infraestructura de Servicios Públicos pa´TODOS.

- Actualización de la documentación técnica para adelantar la construcción de una (1) unidad hidráulica en la Planta de Tratamiento de Agua Potable - Regivit del municipio de Armenia, con el fin de adelantar las gestiones requeridas para asignar recursos para desarrollar la obra mencionada.
- Adquisición de:

- Medidores de flujo para el componente de captación ubicado en el sector de Boquia (Salento).
  - Motobombas para el lavado de las unidades desarenadoras del componente de captación ubicado en el sector de Boquia (Salento) y dosificación de coagulante en la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP Regivit).
  - Turbidímetros
  - Espectrofotómetros para la evaluación de aluminio en el agua para la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP Regivit).
- Reposición de las válvulas ubicadas en la infraestructura de Tratamiento (PTAP Regivit).
  - Optimización del sistema de aire incluido la reposición de válvulas de aire en los filtros convencionales en la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP Regivit).
  - Optimización de la Unidad Mixta de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP Regivit).
  - Terminación de las obras de adecuación estructural de derivación de agua cruda en el sector - Las Águilas y protección de la línea de aducción en el sector de la Bocatoma Antigua.
  - Finalización de la obra de Rehabilitación de la protección de la captación de agua cruda para la mitigación del riesgo en la Bocatoma El Agrado de Empresas Públicas de Armenia ESP, atendiendo la emergencia presentada por los altos niveles del río Quindío.
  - Asistencia preventiva y correctiva de:
    - Componentes del sistema de captación, aducción y tratamiento de agua de Empresas Públicas de Armenia ESP.
    - De la instrumentación para la medición en línea de parámetros de la calidad del agua en la infraestructura de captación y PTAP.
  - Rehabilitación y/o mejoramiento de los componentes mecánicos, metálicos, eléctricos, estructurales y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el componente de captación.



- Inicio del Estudios Fase I de Localización e Identificación de Línea de Aducción e Inspección y Diagnostico de los Túneles y Viaductos de la Línea de Aducción entre Captación y Planta de Tratamiento de Agua Potable de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- Ejecución de las actividades preventivas, correctivas y de mejora del sistema de telemetría y control remoto.
- Identificación y diagnostico eléctrico de cargas, generación de planos eléctricos, acondicionamiento de redes eléctricas para actualización de normatividad RETIE y traslado de cargas eléctricas vitales a subestación eléctrica de 225 KVA en planta de tratamiento de agua potable.
- Rehabilitación y/o mejoramiento de los componentes mecánicos, metálicos, eléctricos, estructurales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP Regivit).
- Estudios y diseños de vulnerabilidad para el reforzamiento del Tanque Elevado de la Planta de Tratamiento de Agua Potable.
- Rehabilitación del Sistema de Inyección y Sistema de Lubricación de las Unidades Permutit 1 y 2 de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP Regivit).

**Programa: 2. Gestión Integral del Recurso Hídrico responsabilidad de TODOS.**

- Monitoreo fisicoquímico, bacteriológico y microbiológico al agua cruda y tratada e informe anual sobre los análisis.
- Entre otras actividades registradas en el seguimiento al Plan de Acción e informes de gestión 2023.

Adicional a las acciones anteriores, se ejecutaron otras actividades para garantizar la operación del sistema de captación y tratamiento, las cuales se pueden visualizar en el Informe de Gestión.

**Proceso de Gestión: Distribución de Agua Potable.**

**Objetivo del proceso:** Asegurar la distribución de Agua Potable de manera permanente, en la cantidad requerida y dando cumplimiento con los Estándares de Calidad exigidos para satisfacer las necesidades de los Clientes del servicio de acueducto

**Actividades propias del proceso:** Operación, Rehabilitación, Mantenimiento, Reposición y Expansión de la Infraestructura del Servicio de Acueducto y Atención de Eventos, Monitoreo y actualización del sistema de eficiencia operacional del servicio de acueducto mediante el aplicativo del Centro de Control Maestro (CCM), Ejecución de Interventorías y/o Supervisión Técnica, Administrativa y Financiera de los proyectos desarrollados por el Proceso y Toma de Muestra de Agua Potable.

Por lo anterior, en el periodo de gestión se realizaron las siguientes inversiones:

**Programa: 1. Infraestructura de Servicios Públicos pa´ TODOS.**

- Terminación de la obra de Expansión de la red de acueducto Avenida Centenario y sector San Juan en el municipio de Armenia.
- Inicio y terminación de la obra de reposición parcial puntos críticos red de acueducto del barrio Uribe del Municipio de Armenia.
- Instalación de materiales por parte del personal operativo del proceso de Gestión Distribución de Agua Potable para la reposición parcial de la red de acueducto de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., en la vereda el Rhin, entrada sector Parque de Recreación vía Armenia – Tebaida.
- Inicio de la ejecución de las obras:
  - Reposición red de distribución de acueducto calle 11N a 16N entre avenida Bolívar y carrera 15 del Municipio de Armenia.
  - Reposición parcial red de distribución de acueducto Barrio Ciudad Dorada.
  - Reposición parcial red distribución barrio Zuldemayda.
  - reposición parcial red distribución barrio 25 de Mayo.
- Contratación de los materiales, personal e insumos requeridos para la rehabilitación de redes de acueducto, que permitan mantener la continuidad del servicio.
- Ejecución de las actividades relacionadas con la gestión de los sectores hidráulicos de la red de distribución de agua potable.

**Programa: 2. Gestión Integral del Recurso Hídrico Responsabilidad de TODOS.**

- Inicio de la ejecución de la obra de reforzamiento al tanque de almacenamiento de agua potable Regivit Viejo de Empresas Públicas de Armenia ESP e interventoría externa.
- Suministro e instalación de elementos de macromedición para la salida del tanque de almacenamiento de agua potable de Regivit Viejo.
- Ejecución de las actividades preventivas, correctivas y de mejora de:
  - Sistema de telemetría y control remoto en la red de distribución de agua potable.
  - Estaciones reguladoras y macromedidoras.
  - instrumentación para la medición en línea de parámetros de la calidad del agua en la red de distribución de acueducto del municipio de Armenia.
- Suministro de:
  - Transductores de presión digital con display integrado para optimización de las estaciones de macromedición y regulación.
  - Pilotos activos controladores de presión para optimización de estaciones de regulación y macromedición.
- Avance en la instalación de macromedidoras en zonas subnormales.
- Mejoramiento y optimización del sistema de comunicaciones del tanque de almacenamiento de Regivit y sector hidráulico 25 al Centro de Control Maestro.
- Ampliación y/o Reposición de hidrantes y válvulas.
- Entre otras actividades registradas en el seguimiento al Plan de Acción e informes de gestión 2023.

Adicional a lo anterior, se desarrollaron otras actividades para garantizar la operación del sistema de distribución de agua potable, las cuales se encuentran registradas en el Informe de Gestión.

Proceso de Gestión: Recolección y Transporte de Aguas Residuales.

**Objetivo del proceso:** Realizar la Recolección y Transporte de las Aguas Residuales en el área urbana del Municipio de Armenia contando con las condiciones técnicas que permitan garantizar continuidad y eficiencia del servicio de Alcantarillado, brindando satisfacción a las necesidades de los usuarios y cumpliendo con las Requisitos y Especificaciones de Obra establecidos para posteriormente entregarlas al Proceso de Tratamiento de Aguas Residuales.

**Actividades propias del proceso:** Operación y Mantenimiento, Correctivo y Preventivo, de la Infraestructura del Servicio de Alcantarillado y Mejoramiento de la misma, Planeación de los Proyectos, Ejecución de Interventorías Técnica y Administrativa del Proyectos del Proceso.

Por lo expuesto, en el periodo de gestión se logró:

**Programa: 1. Infraestructura de Servicios Públicos pa TODOS.**

- Construcción de estructuras hidráulicas del sistema de alcantarillado de la ciudad de Armenia.
- Construcción de alcantarillado residual sector Colegio Los Ángeles municipio de Armenia.
- Reposición del alcantarillado en el barrio Villa Carolina.
- Rehabilitación de redes de alcantarillado.
- Entre otras registradas en el Seguimiento al Plan de Acción e informe de Gestión.
- **Terminación de obras relacionadas con el Convenio Específico # 001 de 2022., suscrito entre la Alcaldía de Armenia y Empresas Públicas de Armenia ESP.**
  - Construcción de las obras de alcantarillado pluvial y sanitario en la Urbanización Marbella e interventoría externa (pluvial).
  - Reposición alcantarillado calle 23 entre carreras 13 y 14, barrio Portal de Pinares y barrio Salazar e interventoría externa

- Reposición de alcantarillado barrio Guaduales de la Villa Fase 1 e interventoría externa.
- Reposición y optimización alcantarillado barrio Libertadores fase 1 e interventoría externa.
- Reposición alcantarillado barrio El Poblado en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- Reposición de alcantarillado barrio Arrayanes y barrio 19 de enero en el municipio de Armenia.
- **Terminación de las obras relacionadas con el Convenio Específico # 002 de 2023., suscrito entre la CRQ y Empresas Públicas de Armenia ESP**
  - Reposición alcantarillado barrio La Divisa fase 2 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
  - Reposición alcantarillado barrio Guaduales de la Villa 2 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- **Inicio y ejecución de las obras relacionadas con el Convenio Específico # 003 de 2023., suscrito entre la Alcaldía de Armenia y Empresas Públicas de Armenia ESP<sup>13</sup>.**
  - Construcción de la red de alcantarillado en el Sector Palermo en el Municipio de Armenia e interventoría externa.
  - Reposición y optimización de la red de alcantarillado en el barrio Cincuentenario del Municipio de Armenia e interventoría externa.
  - Reposición parcial de la red de alcantarillado en el barrio Las Américas del Municipio de Armenia e interventoría externa.
  - Reposición parcial de la red de alcantarillado en el barrio La Castellana del Municipio de Armenia e interventoría externa.

---

<sup>13</sup> En trámite precontractual.

- Reposición y optimización de la red de alcantarillado en el barrio **Libertadores Fase 2** del Municipio de Armenia e interventoría externa.
- Optimización de **Box Quebrada Armenia** e interventoría externa.
- Reposición parcial de la red de alcantarillado en el barrio **Mercedes del Norte** del Municipio de Armenia e interventoría externa.
- Reposición parcial de la red de alcantarillado en el barrio **7 de agosto** del Municipio de Armenia e interventoría externa.

Otras actividades de gestión realizadas:

- Inspección de redes.
- Construcción de acometidas.
- Limpieza de sumideros.
- Entre otras consignadas en el informe de gestión.

**Proceso de Gestión: Tratamiento de Aguas Residuales.**

**Objetivo del proceso:** Garantizar en forma permanente el funcionamiento eficiente de la Infraestructura comprometida para la reducción de la contaminación de las aguas residuales y obtener la remoción de carga contaminante necesarias para el cumplimiento de las metas, la normativa vigente y los objetivos de calidad de la fuente receptora, evaluados mediante caracterizaciones de las Aguas.

**Actividades propias del proceso:** Operación, Revisión, Diagnostico Reposición, Expansión, Rehabilitación y Mantenimiento, de Colectores, Interceptores, Emisarios Finales y Plantas de Tratamiento de aguas Residuales, eliminación de puntos de vertimientos, actualización y cumplimiento a los compromisos del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV); así como, el establecimiento e Implementación del Programa de Caracterización, Físico, Químicos y Evaluación de Caudales, de las Corrientes o Quebradas Receptoras, para dar cumplimiento a las metas de Reducción de contaminación de las Aguas Residuales, Ejecución de Interventorías Técnica y Administrativa del Proyectos del Proceso, Mantenimiento de STAR e infraestructura que transporta el agua residual proveniente del sistema de alcantarillado, Seguimiento, Verificación y Control del cumplimiento de la normativa vigente sobre vertimientos generados y dispuestos a la red de alcantarillado por parte de los suscriptores y/o usuarios de interés sanitario, Caracterización de los vertimientos generados, Seguimiento, Verificación y Control del cumplimiento de la normativa vigente sobre

vertimientos generados, tratados y dispuestos a la red de alcantarillado y fuentes receptoras, Tratamiento de Aguas Residuales, Caracterización o Ensayos de muestras de agua Residuales, Elaboración de informes de ensayos de calidad del Agua.

Por lo anterior, en el periodo de gestión se logró la ejecución de las siguientes inversiones:

**Programa: 1. Infraestructura de Servicios Públicos pa´TODOS.**

- Cumplimiento de los tramites de servidumbres requeridos para adelantar las obras de construcción Colectores, Interceptores y Emisarios Finales en el municipio de Armenia.
- Continuidad a las gestiones a nivel municipal para adquirir por parte de EPA ESP., el lote de manera formal para la construcción de la PTAR La Florida en el municipio de Armenia, el cual es propiedad del municipio de Armenia.
- Supervisión y seguimiento de las obras en ejecución.
- Reposición colector cristales entre cámaras 7414-7401.
- Rehabilitación de colectores.
- Ejecución de las obras relacionadas con el Convenio Específico # 001 de 2022., suscrito entre la Alcaldía de Armenia y Empresas Públicas de Armenia ESP.
  - Construcción del colector La Florida del pozo R170 a R215 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
  - Construcción Colector la Florida Tramo 3 Municipio de Armenia e interventoría externa.
  - Construcción del colector La Florida - Emisario final en el municipio de Armenia e interventoría externa.
  - Construcción del colector Arenales del pozo AR001 al pozo AR043 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- Ejecución de las obras relacionadas con el Convenio Específico # 002 de 2023., suscrito entre la CRQ y Empresas Públicas de Armenia ESP

- Construcción colector La Florida del K1+607,66 al K3+225,32 del pozo R086 al R170 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- Construcción colector La Florida del pozo R215 a R247 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- Construcción colector La Florida del pozo R247 a R272 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- Construcción colector La Florida del pozo R272 a R312 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- Construcción colector La Florida del pozo R312 a R353 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- Construcción colector La Florida del pozo R353 a R382 en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- Ejecución de las obras relacionadas con el Convenio Específico # 003 de 2023., suscrito entre la Alcaldía de Armenia y Empresas Públicas de Armenia ESP.
  - Construcción del colector Zanjón Hondo Fase 2 del municipio de Armenia e interventoría externa.
  - Construcción de Obras de Estabilización Colector Zanjón Hondo Fase 1 en el municipio de Armenia
- Inversiones en la PTAR La Marina
  - Rehabilitación y reposición de componentes del sistema de tratamiento de aguas residuales PTAR La Marina EPA ESP.
  - Asistencia preventiva y correctiva de los diferentes equipos de la PTAR La Marina.
  - Asistencia preventiva y correctiva de las bombas marca FLIGT.



- Adquisición de maquinaria, herramientas y equipos para el fortalecimiento técnico y operacional de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR La Marina)
- Entre otras registradas en el Seguimiento al Plan de Acción e informe de Gestión.

**Programa: 2. Gestión Integral del Recurso Hídrico Responsabilidad de TODOS.**

- Ensayos físico químicos y bacteriológicos a las fuentes hídricas, a los vertimientos generados por la red de alcantarillado y a los vertimientos generados en la PTAR La Marina y en la Planta de Tratamiento de Agua Potable PTAP", de acuerdo al plan de monitoreo incluido dentro del PSMV
- Caracterización Físicoquímica y Microbiológica de Muestras de Agua Cruda de la Parte Alta de la Cuenca del Río Quindío y Muestras de Agua Potable en la Red de Distribución de Empresas Públicas de Armenia ESP.

**Más inversiones asociadas al sistema de Acueducto –  
Infraestructura de contingencias – Estación de Bombeo Chaguala**

- Reinicio de la obra N° 010 de 2019 "Rehabilitación de la bocatoma, compuertas desarenador y tanque de succión, mejoramiento estructural e instalación de válvula anticipadora de golpe de ariete y puesta en marcha de la Estación de Bombeo Chaguala".
- Actualización y mantenimiento eléctrico del centro de control de motores, luminarias, sistema de apantallamiento, tomas y sistemas de protección de tableros en la Subestación de Bombeo de Chaguala
- Mantenimiento del sistema de bombeo de la subestación de bombeo de Chaguala incluye suministro de repuestos e instalación.

**Otras actividades ejecutadas**

- Atención de contingencias.

Anexo 009. Carpeta con la Información de Subgerencia de Aguas

## Subgerencia Técnica

### Proceso Gestión Planeación Técnica

**Objetivo del proceso:** Orientar en forma eficaz los Planes y Programas para el desarrollo técnico y ambiental de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Municipio de Armenia.

**Actividades Propias del proceso:** Diseño y Desarrollo de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado, Aseo, Brindar apoyo en las acciones de mejoramiento de la infraestructura física de la Empresa, Presentación de Proyectos para financiación y/o Cofinanciación ante Instancias Regionales, Nacionales e Internacionales, Coordinación para la Gestión Interadministrativa y de Actuaciones Institucionales, Realizar levantamientos topográficos de acuerdo a las necesidades del área o requerimientos de otros procesos, Realizar Catastro de Redes de los Sistema de Acueducto, Alcantarillado y de Usuarios, Digitalizar, actualizar y dibujar la información validada del catastro de redes e infraestructura en el Sistema de Información Geográfico (SIG), Actualizar y socializar el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado (PMAA), Brindar apoyo en la ejecución de actividades establecidas en el Plan de Saneamiento y Manejo de vertimientos, y participar en la actualización, Consolidación del Nodo de Investigación y desarrollo tecnológico de los Servicios Públicos Domiciliarios, Implementar, mantener y mejorar, procedimientos para el estudio y otorgamiento de Viabilidad y Disponibilidad de Servicios Públicos, Implementar, mantener y Mejorar las acciones para Interventoría Especiales., Revisar proyectos Hidrosanitarios y ejecutar la interventoría y/o supervisión de Redes Internas y Externas de obras privadas.

Por lo expuesto, durante el periodo de gestión se adelantaron las siguientes acciones:

- En el proceso de gestión de recursos que permitan aportar las inversiones necesarias que garanticen avanzar en la ejecución del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos del Municipio de Armenia, se logró suscribir: Convenio interadministrativo marco, suscrito entre el municipio de Armenia – Secretaria de Infraestructura, las Empresas Publicas de Armenia – ESP, y la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros tendientes a la realización de diferentes obras de saneamiento básica en el municipio de Armenia, obras las cuales se enfocan al Plan de Saneamiento Básico y Manejo de Vertimientos – PSMV.

De este convenio marco se han derivado los siguientes convenios específicos, sobre los cuales desde la subgerencia Técnica de EPA ESP, se han realizado las respectivas supervisiones:

Supervisión del Convenio Específico N° 001 de 2022, cuyo objeto es “Convenio marco suscrito entre el municipio de Armenia-Secretaria de Infraestructura, las Empresas Publicas de Armenia-EPA, y la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros tendientes a la realización de diferentes obras de saneamiento básico en el municipio de Armenia, obras las cuales se enfocan al plan de saneamiento básico y manejo de vertimientos – PSMV.”, FASE 1.

Suscrito entre: Municipio de Armenia y Empresas Publicas de Armenia - EPA ESP.

Plazo de ejecución: 17 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que de ninguna manera supere el 31 de diciembre de 2023.

Fecha acta de inicio: 12/07/2022

Prorroga: 6 meses

Fecha de terminación: 11/06/2024

| PROYECTOS IMPACTADOS CON EL<br>CONVENIO ESPECIFICO # 1   | APORTE DE:                 |                             |                             |                            |
|--|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|  | MUNICIPIO                  |                             | EPA ESP                     |                            |
|  | VIGENCIA 2022              | VIGENCIA 2023               | VIGENCIA 2022               | VIGENCIA 2023              |
| CONSTRUCCION DE COLECTORES,<br>INTERCEPTORES Y EMISARIOS FINALES   | \$ 2.249.998.785,63        | \$ 12.749.993.118,57        |                             |                            |
| CONSTRUCCION DE REDES DE<br>ALCANTARILLADO   | \$ 310.439.858,64          | \$ 1.759.159.198,96         |                             |                            |
| REPOSICION U OPTIMIZACION DE REDES DE<br>ALCANTARILLADO  | \$ 439.560.141,36          | \$ 2.490.840.801,04         | \$ 4.813.256.900,19         | \$ 1.128.520.874,57        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>\$ 2.999.998.785,63</b> | <b>\$ 16.999.993.118,57</b> | <b>\$ 4.813.256.900,19</b>  | <b>\$ 1.128.520.874,57</b> |
|  |                            | \$ 19.999.991.904,20        | \$ 5.941.777.774,76         |                            |
|  |                            |                             | \$ 25.941.769.678,96        |                            |
| INTENCIÓN APORTE ESPECIE EPA 7.30 % DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO ESPECIFICO 1  |                            |                             | \$ 2.043.027.651,64         |                            |
| <b>VALOR INICIAL DEL CONVENIO ESPECIFICO #1</b>  |                            |                             | <b>\$ 27.984.797.330,60</b> |                            |
| Adición 2023 - Recursos EPA ESP - Consultoria 012 de 2022<br>(Interventoria Construcción del colector La Florida del pozo R170 a R215" |                            |                             | \$ 113.485.937,00           |                            |
| <b>VALOR ACTUAL DEL CONVENIO ESPECIFICO #1</b>   |                            |                             | <b>\$ 28.098.283.267,60</b> |                            |

Estas inversiones se realizan en 4 tramos de colector la Florida y 10 proyectos de alcantarillado.

A la fecha se han ejecutado \$ 22.787.017.325,27, lo que corresponde a un avance del 81%.



**Acompañamiento Técnico en la ejecución de:**

Convenio Específico N° 002 de 2023, derivado del convenio interadministrativo marco No. 001 de 2022 suscrito entre el municipio de Armenia – Secretaria de Infraestructura, las Empresas Publicas de Armenia – EPA, y la corporación Autónoma regional del Quindío – CRQ, cuyo objeto es aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ y Empresas Públicas de Armenia - EPA ESP, para la cofinanciación de proyectos de inversión en descontaminación hídrica en el municipio de Armenia

Suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ Y Empresas Publicas de Armenia - EPA ESP.

Plazo de ejecución: 293 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Fecha acta de inicio: 14/03/2023

Prorroga: 2 meses y medio

Fecha de terminación: 15/03/2024

| CONVENIO ESPECIFICO #2  |                     |                      |
|---|---------------------|----------------------|
| PROYECTOS IMPACTADOS CON EL CONVENIO ESPECIFICO # 2           | APORTE DE:          |                      |
|   | CRQ                 | EPA ESP              |
| Reposición u optimización de redes de Alcantarillado          |                     | \$ 4.657.769.907,84  |
| Construcción de colectores, interceptores y emisarios finales | 4.736.518.449,25    | \$ 14.222.815.722,04 |
| TOTAL   | \$ 4.736.518.449,25 | \$ 18.880.585.629,88 |
|   | \$ 4.736.518.449,25 | \$ 18.880.585.629,88 |
|   |                     | \$ 23.617.104.079,13 |
| INTENCIÓN APORTE ESPECIE EPA ESP                              |                     | \$ 689.607.743,21    |
| VALOR INICIAL DEL CONVENIO ESPECIFICO #2                      |                     | \$ 24.306.711.822,34 |

Estas inversiones se realizan en 6 tramos de colector la Florida y 2 proyectos de alcantarillado.

A la fecha se han ejecutado \$ 18.947.624.935,25, lo que corresponde a un avance del 78%.

Convenio Específico N° 003 de 2023. Cuyo objeto es “Convenio interadministrativo para aunar es esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el municipio de Armenia y Empresas Públicas de Armenia EPA ESP., para la cofinanciación de proyectos tendientes a la realización de diferentes obras de saneamiento básico en el municipio de Armenia, obras las cuales se enfocan al Plan de Saneamiento Básico y Manejo de Vertimientos PSMV Fase 1.

Suscrito entre el Municipio de Armenia y Empresas Publicas de Armenia - EPA ESP.

Plazo de ejecución: 7 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que de ninguna manera supere el 31 de diciembre de 2023.

Fecha acta de inicio: 01/06/2023

Prorroga: 2 meses y medio

Fecha de terminación: 15/03/2024

| CONVENIO ESPECIFICO #3  |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|
| PROYECTOS IMPACTADOS CON EL CONVENIO ESPECIFICO # 3           | APORTE DE:           |                      |
|   | Municipio de Armenia | EPA ESP              |
| Construcción de redes de redes de Alcantarillado              | 1.476.614.725,00     |                      |
| Reposición u optimización de redes de Alcantarillado          | 13.522.861.024,00    | \$ 969.891.020,21    |
| Construcción de colectores, interceptores y emisarios finales |                      | \$ 1.368.156.269,00  |
| TOTAL   | \$ 14.999.475.749,00 | \$ 2.338.047.289,21  |
|   | \$ 14.999.475.749,00 | \$ 2.338.047.289,21  |
|   |                      | \$ 17.337.523.038,21 |
| INTENCIÓN APORTE ESPECIE EPA ESP                              |                      | \$ 930.786.456,00    |
| VALOR INICIAL DEL CONVENIO ESPECIFICO #3                      |                      | \$ 18.268.309.494,21 |

Estas inversiones se realizan en 8 proyectos de alcantarillado, 1 tramo de colector Zanjón Hondo y 1 obra de estabilización en este colector.

A la fecha se han ejecutado \$ 13.905.583.064, lo que corresponde a un avance del 79%.

Lo anterior permite obtener un Convenio Marco bajo las siguientes condiciones:

| VALOR DE LOS CONVENIOS | Convenio     | Aporte                              |                             |                            | Condiciones finales         |
|------------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|                        |              | EPA ESP (Incluye aporte en especie) | Municipio                   | CRQ                        |                             |
|                        | 001-2022     | \$ 8.098.291.363,4                  | \$ 19.999.991.904,20        |                            | \$28.098.283.267,60         |
|                        | 002-2023     | \$19.570.193.373,09                 |                             | \$ 4.736.518.449,25        | \$24.306.711.822,34         |
|                        | 003-2023     | \$2.619.851.865,00                  | \$14.999.475.749,00         |                            | \$ 17.619.327.614,00        |
|                        | <b>Total</b> | <b>\$ 30.288.336.600,89</b>         | <b>\$ 34.999.467.653,20</b> | <b>\$ 4.736.518.449,25</b> | <b>\$ 70.024.322.703,34</b> |

- Liquidación de convenio Interadministrativo N° 012 de 2021, cuyo objeto es “Convenio Interadministrativo de Cooperación para Anuar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre Empresas Públicas de Armenia y El Municipio de Armenia para la construcción y/o optimización y/o rehabilitación de redes de Alcantarillado en diferentes sectores del Municipio de Armenia”., Suscrito entre el Municipio de Armenia y EPA ESP.
- Se avanza para finalizar el Proyecto: Estudios y diseños técnicos legales y ambientales para la descontaminación de los afluentes hídricos en la cuenca del río la vieja en el departamento del Quindío.

Este proyecto contiene inmerso dos proyectos que se estructuraron inicialmente como:

a. Estudios y diseños para los colectores tramos la Camelia y Quindos, interceptor la Camelia - PTAR La Marina y optimización PTAR La Marina de Armenia, para la reducción de vertimientos contaminantes a los afluentes de la cuenca del río La Vieja, en el departamento del Quindío.

Estado Actual – Suspendido.

b. Estudios para para la selección de predios para la construcción de la PTAR Verdum, conforme a las metas del PSMV para reducir la contaminación de vertimientos no tratados en afluentes de la cuenca del río La Vieja departamento del Quindío, municipio de Armenia.

Este proyecto tiene un avance del 100% y se encuentra en liquidación.

- Apoyo al seguimiento técnico al estado actual de las obras y contratos proyectadas y en ejecución.

- Consolidación de los informes de seguimiento al PSMV y temas relacionados con la descontaminación de las fuentes hídricas.
- Continuidad con las actividades de gestión para avanzar en la adquisición del lote de la PTAR La Florida.
- Fortalecimiento operacional de la Gestión Planeación Técnica a través de inversiones significativas en la Implementación y fortalecimiento del SIG, Modelación hidráulica de los sistemas de acueducto, revisión de proyectos hidrosanitarios y estudios y diseños para el desarrollo de los servicios de acueducto y alcantarillado.
- Mantenimiento del nivel de producción de estudios y diseños para la ejecución de obras enmarcadas en los planes institucionales.
- Formulación y presentación de proyectos para la consecución de recursos (Municipales, departamentales).

#### Proceso Gestión Control Perdidas

**Objetivo del proceso:** Diseñar y aplicar estrategias de manera continua para el análisis de las pérdidas técnicas y no técnicas, con respecto a la información suministrada por los procesos adyacentes de las operaciones de la empresa, enfocadas a la disminución del Índice de Agua No Contabilizada en el Municipio de Armenia y a la promoción del Uso Eficiente y Ahorro del Agua, dando cumplimiento a los requisitos legales, logrando el aumento de la rentabilidad Financiera, Social y Ambiental.

**Actividades Propias del proceso:** Análisis de la información direccionada al cálculo y cuantificación de Perdidas Técnicas, Análisis de la información direccionada al cálculo y cuantificación de Perdidas No Técnicas, Construcción de Acometidas y Provisionales de Acueducto, Desmonte de acometidas de Acueducto Inactivas, Retiro e Instalación o devolución de Medidores, Desarrollar acciones de sensibilización del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua con actores internos y externos, Administrar y realizar seguimiento al cumplimiento del Programa Uso Eficiente y Ahorro del Agua PUEAA, asegurando su eficacia y eficiencia a través de la evaluación de las acciones planificadas en contraste con las ejecutadas

Durante el periodo de gestión se logró:

- Ejecución de actividades del Modelo de intervención de la Cuenca Alta del Río Quindío, con el fin de dar cumplimiento a la planificación.

En el marco del modelo mencionado, se liquidó el contrato de Obra N° 024 de 2022, con el cual se realizó el Segundo año de mantenimiento, al enriquecimiento forestal realizado bajo el contrato de obra No. 22 de 2019 en el predio la estrella propiedad del municipio de Armenia; así mismo, se liquidó el Contrato de obra No. 004 de 2023, con el cual se realizaron actividades de bioingeniería, el área afectada por remociones masales en el predio La Argentina – el Ocaso, con al cual se buscó contribuir a la recuperación de los suelos, conectividad arbórea y prevenir la afectación física, química y microbiológica del cauce del Río Quindío y la infraestructura de la bocatoma.

- Instalación de cajas y tapas para la protección del equipo de medición.
- Instalación de medidores.
- Continuidad de la prestación de servicios de facturación, distribución y recaudo de los valores por concepto de venta de medidores para determinar el consumo de agua potable incluyendo los materiales que componen la instalación de medidores conforme con las especificaciones.
- Seguimiento al cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua “PUEAA” aprobado mediante Resolución 1505 de 2021.
- Operación de Comité de Gestión Ambiental a través del cual se realizó seguimiento al Programa de Eficiente y Ahorro del Agua.
- Desarrollo de las estrategias educativas para la sensibilización de los Centros educativos, Usuarios y funcionarios en el Uso Eficiente y Ahorro del Agua.
- Entre otras actividades mencionadas en el informe de gestión.



## Proceso Laboratorio de Ensayo de calidad del Agua

**Objetivo del proceso:** Prestar en el Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua, los servicios de ensayos físicos, químicos y microbiológicos planificados para el control de calidad y los requeridos por el cliente de acuerdo al alcance establecido, generando informes de ensayo técnicos, bajo estándares de calidad

**Actividades Propias del proceso:** Caracterización o Ensayos de muestras de agua Aseguramiento de calidad del dato, Aseguramiento metrológico, Elaboración de informes de ensayos de calidad del Agua.

En el periodo de gestión se logró:

- Ejecución de las actividades operativas del Laboratorio.
- Aseguramiento de la calidad y metrológico.
- Capacitación del personal.
- Revisión documental, la proyección literaria para un método del equipo de Absorción Atómica.
- Continuidad en la participación en el programa Interlaboratorios del Instituto Nacional de Salud.
- Mantenimiento de la Acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad del Agua y ampliación del número de los parámetros acreditados bajo la Norma NTC ISO 17025:2017 por la Organismo Nacional Acreditación de Colombia (ONAC) al Laboratorio de Ensayo de Calidad del Agua de EPA ESP. Actualmente se tienen nueve (9) parámetros:
  1. Alcalinidad,
  2. turbiedad,
  3. aluminio,
  4. pH (instalaciones fijas),
  5. pH (instalaciones móviles),
  6. cloro residual (instalaciones fijas)
  7. cloro residual (instalaciones móviles)
  8. determinación microbiológica de coliformes totales
  9. determinación microbiológica de *E. coli*.

## Proceso Laboratorio de Calibración de Ensayo de Calidad del Agua

**Objetivo del proceso:** Determinar en el Laboratorio de Calibración los errores relativos (de indicación) a medidores de agua potable fría dentro del alcance determinado, de acuerdo a los requerimientos del cliente, dando cumplimiento a requisitos de calidad establecidos

**Actividades Propias del proceso:** Recepción, Alistamiento, Revisión y Calibración de Medidores, Mantenimiento de Equipos y Calibración de Instrumentos, Participación en Ensayos de Aptitud o Pruebas, de comparación Interlaboratorios adecuados al Laboratorio y Acreditación del Laboratorio

Por lo expuesto, en el periodo de gestión se adelantaron las siguientes acciones:

- Mantenimiento de la Acreditación del Laboratorio de Calibración de Medidores (LCM) de EPA ESP, bajo la Norma NTC ISO 17025:2017 por parte de la Organismo Nacional Acreditación de Colombia.
- Desarrollo de las actividades operativas de calibración.
- Aseguramiento de la Validez de Resultados y Aseguramiento Metrológico.
- Capacitaciones.

Anexo 010. Información Subgerencia Técnica.

### **DATO ESTRATEGICO DE EMPALME**

Durante la mesa sectorial de empalme (13/12/2023) se amplió información relacionada con:

- Informe de áreas evaluadas para la expansión de la ciudad de Armenia.
- Contratos en ejecución, % de avance físico y valor ejecutado.
- Información de convenios y su estado.
- Relación de proyectos para la cofinanciación y su estado.
- Legalización de los permisos para la construcción de la PTAR La Florida.
- Estado de los proyectos en ejecución con recursos del SGR.
- Cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua. PUEAA
- Cumplimiento del Modelo de Intervención de la cuenca alta del río Quindío.
- Estado de la concesión de agua cruda en captación y bocatoma alterna.

- Informe de Plan de Saneamiento Manejo de Vertimiento PSMV y su cumplimiento.
- Cumplimiento del POIR.
- Suministro de Agua Municipio de Montenegro.
- Estado de funcionamiento de la Estación de Bombeo.
- Expansión de los componentes de la Planta de Tratamiento de Agua Potable.
- Estado de avance de la obra de acueducto zona norte.
- Controles para las pérdidas de agua.
- Obras de Optimización de la PTAR La Marina.
- Funcionamiento del Centro Control Maestro.
- Permisos de vertimiento de aguas residuales en la PTAR y PTAP.

Al presente informe se adjunta el acta de la mesa de trabajo mencionada y la información suministrada en cumplimiento de los compromisos.

#### Subgerencia de Aseo

**Objetivo del proceso:** Prestar el Servicio de Aseo en el área urbana del Municipio de Armenia y sectores rurales que cuenten con las condiciones técnicas que permitan garantizar continuidad y eficiencia, dando cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios vigentes, enfocando todas las acciones a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y las partes interesadas.

**Actividades Propias del proceso:** Planificación, ejecución y seguimiento a las labores de Barrido, Limpieza de Vías y Áreas Públicas, Planificación, ejecución y seguimiento a las labores de Corte de Césped, Planificación, ejecución y seguimiento a las labores de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Ordinarios, Diseño y Desarrollo de las actividades ejecutadas por el Proceso de Aseo, Supervisión de las acciones de Disposición Final de Residuos Sólidos Ordinarios, Ejecución y seguimiento al programa de relaciones con la comunidad, Planificación, ejecución y seguimiento a las labores de Poda de Árbol Urbano, en vías y áreas públicas de la ciudad de Armenia, Planificación, ejecución y seguimiento a las labores de lavado de áreas públicas de la ciudad de Armenia, Ejecución y seguimiento de las actividades estipuladas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, (PGIRS) Vigente, Plan de acción y Plan de Desarrollo, concernientes al operador del servicio de aseo y Investigación para el aprovechamiento de residuos sólidos.

En la gestión se adelantaron las siguientes acciones:

- Mantenimiento y mejoramiento de los resultados operacionales de los componentes de aseo:



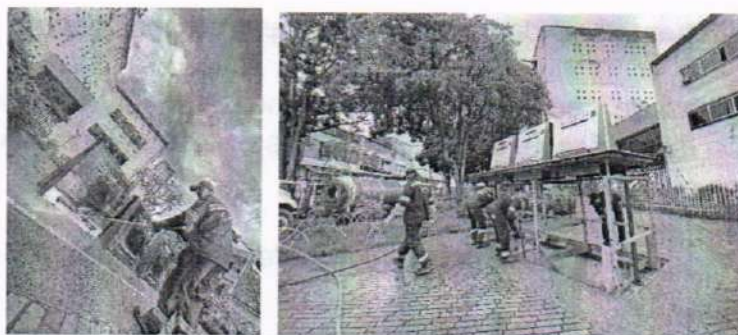
- Componente de recolección y transporte de residuos solidos (Mantenimiento de puntos críticos, contenerización, recolección de residuos especiales)
- Componente de Disposición final
- Componente poda de árbol en vías y áreas públicas (Poda de árbol urbano, Aprovechamientos de los residuos de resultantes de la actividad de poda de árbol urbano)
- Componente lavado de áreas públicas
- Componente corte de césped
- Componente barrido y limpieza de vías y áreas públicas
- Actividad de socializaciones en manejo adecuado de residuos sólidos y Medición de la eficacia de la actividad de Socializaciones en manejo adecuado de los residuos sólidos
- Implementación de Herramienta Digital para Seguimiento y Control Operativo – 2023.
- Cambio del plan operativo del servicio de barrido y limpieza de vías y áreas públicas- 2023
- Reconocimiento a la labor desempeñada por el personal del servicio de aseo a través de beneficios convencionales.
- Inversiones adelantadas a la fecha:

*Proyecto: Adquisición de maquinaria, herramientas y equipos de los servicios*

Comprometido (CRP – Servicio de aseo):

| Contrato              | Objeto  | Valor            |
|-----------------------|---|------------------|
| Compra N° 001 de 2023 | Realizar la compra de cajas de estacionarias de 3 y 3 contenedores para ser utilizadas en la recolección de residuos sólidos ordinarios, en los | \$107.699.760,00 |

|                                     |    |  |                 |
|-------------------------------------|----|--|-----------------|
|                                     |    | sitios donde se tiene unidades de almacenamiento de la ciudad de Armenia   |                 |
| Clausulado Simplificado 254 de 2023 | N° | Compra e instalación de cestas para basura para la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Armenia Quindío  | \$43.458.800,00 |
| Clausulado Simplificado 437 de 2023 | N° | Compra de una 1 hidrolavadora eléctrica de alta presión y de una 1 planta eléctrica a gasolina que genere mínimo 5500w de energía, para ser usadas en la prestación del servicio de aseo | \$18.700.000,00 |



| Contrato              | Objeto  | Valor               |
|-----------------------|---|---------------------|
| Compra N° 008 de 2023 | Compra de 350 contenedores plásticos de carga trasera con capacidad de 1100 litros y de dos 02 plataformas soterradas, para que sean instalados en diferentes puntos de la ciudad | \$ 1.045.435.600,00 |
| Compra N° 009 de 2023 | Compra de un (01) carro lavacontenedores y de un (01) carro con brazo hidráulico para la prestación del servicio de aseo  | \$2.368.591.588,00  |

Anexo 011. Información Subgerencia Aseo.

## Subgerencia Administrativa

Los logros alcanzados durante la gestión de la Subgerencia Administrativa fueron:

- Se continuo con los programas (Ej. Subgerencia Administrativa a tu lado) garantizando el papel de articulador en la generación de valor y capital humano, en búsqueda de alternativas que consoliden a nuestros trabajadores como el activo más importante de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- Cumplimiento de las actividades relacionadas con: Seguros (siniestros), Transporte, Vigilancia, personal en misión, mensajería, Trámites Auxilios convencionales, auxilios Educativos, Negociación de convenciones con sindicatos de trabajadores, Vinculación de personal (Trabajadores Oficiales, empleados públicos, pasantes), Trámites de cuotas partes pensionales, mesadas pensionales, actualización de pasivo pensional

### Gestión Talento Humano:

**Objetivo del proceso:** Realizar las acciones de ingreso, traslados y retiro de los funcionarios de Empresas Públicas de Armenia ESP. Facilitando las condiciones necesarias, habilidades, aptitudes, seguridad y salud en el trabajo y mejoramiento de la calidad de vida del personal, además de proporcionar una adecuada información para quienes legalmente cumplen requisitos para la obtención de la pensión, de acuerdo a cada caso particular; con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa.

**Actividades Propias del proceso:** Identificación de las necesidades de personal de Planta, Selección, Vinculación y retiro del personal, Realización y Seguimiento a la Inducción de Personal, Formación del personal, Bienestar Social, Apoyo en actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguimiento al personal operativo de Empresas Públicas de Armenia ESP al momento de presentarse una reclamación por un siniestro reportado a la aseguradora, con el fin de dar inicio de acciones administrativas y/o disciplinarias, Evaluación del Desempeño Laboral, Certificación en Normas de Competencias Laborales, Elaboración de Nóminas y Liquidación de prestaciones sociales para el personal Activo y Pensionado, Administración de Historias Laborales, Ejecución de labores en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ejecución de labores en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ejecución de labores en la oficina Pensiones. Pasivo pensional, cuotas partes, Elaboración y liquidación nomina jubilados, PQRDS y Comprobación de faltas y formas de aplicación de sanciones administrativas teniendo en cuenta que con el procedimiento administrativo se logra la aplicación de los

señalamientos inmersos en el Reglamento Interno de Trabajo de las Empresas Públicas de Armenia ESP.

Dentro de los resultados obtenidos se resaltan:

- Ejecución Plan Estratégico de Gestión Talento Humano (MIPG, Capacitación, SIGEP, Plan de trabajo SST, Bienestar Social).
- Desarrollo de las actividades contractuales requeridas para la entrega de la dotación del personal.
- Continuidad en la operación de la ventanilla única de atención, que consiste en acercar a los trabajadores y pensionados a la Subgerencia Administrativa y sus gestorías a través de un efectivo acompañamiento integral, ofreciendo los siguientes servicios o trámites como Auxilios de Gafas, Prótesis Dentales, Tratamientos de Ortodoncia, Auriculares y/o elementos de Audición, Becas para los trabajadores oficiales y pensionados, autorización de Retiros de Cesantías con los diferentes fondos de pensiones y cesantías retroactivas, Expedición Certificados laborales, Permisos remunerados, Licencias de luto, Licencias no remuneradas, Licencias de paternidad y maternidad, Auxilios funerarios.
- Operación de la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos por el bienestar y el cuidado de la salud de los empleados.
- Operación de la Oficina de Pensiones.
- Operación del Comité Obrero Patronal.
- Resultados satisfactorios en la Negociación Sindical.

Gestión Recursos:

**Objetivo del proceso:** Suministrar, administrar, mantener, controlar y mejorar en forma oportuna y eficiente los servicios logísticos, registro de información, recursos físicos de bienes e inventarios y el mantenimiento de los vehículos, maquinaria y equipo, necesarios para el desarrollo de las labores administrativas y operativas de Empresas Públicas de Armenia ESP, conforme a los recursos asignados en el presupuesto.

**Actividades Propias del proceso:** Unidad de Correspondencia: Recepción, radicación,

digitalización y distribución de los documentos externos. (Documentos internos cuando se requiera.), Manejo del Archivo Central: Recibir, custodiar, administrar y disponer el patrimonio documental de EPA ESP, Operación del Comité Interno de Archivo, Aplicación, mantenimiento y mejoramiento de la Gestión Documental, Registro en base de datos de inventarios para asignación de bienes o bajas, Recibo, Entradas, Salidas Almacén y Distribución de mercancías, Gestionar, proporcionar y mejorar la infraestructura y el ambiente de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades los procesos, Administración de Predios de Empresas Publicas de Armenia ESP, Gestión y vigilancia para el mantenimiento preventivo, y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipo de EPA ESP y Elaboración, aprobación, modificación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones

Por lo anterior, se logró:

- Adquisición de bienes y servicios para la operación.
- Operación de la Oficina de Mantenimiento, garantizando el preventivo y correctivo del parque automotor.
- Avance en el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)
- Reingeniería y nuevo enfoque al software de mantenimiento.
- Seguimiento Consumo Combustible.
- Mantenimiento preventivo y correctivos de la maquinaria, herramientas y equipos de la EPA ESP., para la operación de los servicios.
- Ejecución y seguimiento al Plan de Adquisiciones
- Control inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles.
- Gestión documental
- Adecuación de las instalaciones locativas y acciones de reparación de la infraestructura por parte del proceso de Gestión Recursos.
- Construcción de bodega para el almacenamiento de residuos peligrosos, canal perimetral al área de mantenimiento de vehículos, trampa de grasas y adecuación de la zona de lavado de vehículos en la sede operativa del servicio de aseo operado por



Empresas Públicas de Armenia ESP.

- Suministro e instalación de aires acondicionados para Empresas Públicas de Armenia.
- Compra de diques de contención y bandeja antiderrames para adecuación de bodegas de aseo de Empresas Públicas de Armenia E.S.P
- Suministro e instalación de puertas y cerramientos para diferentes predios de EPA ESP
- La información a detalle de la Gestión y Resultados de la Subgerencia Administrativa se puede observar en el Informe de Gestión a 31 de diciembre de 2023.

Anexo 012. Información Subgerencia Administrativa.

#### Dirección de Comunicaciones

**Objetivo del proceso:** : Administrar las actividades de prensa, comunicación e imagen institucional de los programas y eventos que realice EPA ESP, diseñando y desarrollando estrategias de comunicación y divulgación de la información a nivel interno y externo, en busca del reconocimiento y fortalecimiento de la imagen corporativa a nivel local, regional y nacional.

**Actividades Propias del proceso:** Planificar, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades, comunicación e imagen institucional referentes a programas y eventos que realice la EPA ESP, Procesar y compilar todas las informaciones de los medios de prensa, encuestas o reclamos ciudadanos y su correspondiente interacción con los procesos de la empresa. Promover la permanente actualización técnica en materia de comunicación institucional y de administración de la información pública, Diseño, Adopción y desarrollo de estrategias de Comunicación y divulgación de la información a Nivel Interno y Externo para el reconocimiento y fortalecimiento de la imagen corporativa a nivel local, regional y nacional, Organizar el archivo de documentaciones gráficas, audiovisuales y por escrito (también en formato digital) de las diversas actividades de la empresa que estará disponible al público en general, Prestar asesoría y acompañamiento a los gestores, supervisores e interventores de Obras ejecutadas para el desarrollo de los Servicios Públicos prestados por EPA ESP, en el componente social y de comunicación a los Usuarios y Partes Interesadas, Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el sitio WEB Institucional, con información actualizada y veraz, en coordinación con la

Dirección de TICS e Interventoría y/o Supervisión de Contratos relacionados con el Objetivo del Proceso (Estudios, Diseños e Inversiones).

- Fortalecimiento del equipo operacional de la Dirección de Comunicaciones, logrando cumplir satisfactoriamente con sus planes y metas a través de estrategias de comunicación internas, externas y digitales, que permitieron el posicionamiento de la marca EPA ESP., imagen corporativa favorable y reconocimiento municipal, departamental y nacional.

Anexo 013. Información de Dirección Comunicaciones

#### Gestión Social

- Fortalecimiento del equipo operacional de la Oficina de Gestión Social, logrando desarrollar las actividades programadas de impacto.

Anexo 014. Información de Gestión Social.

#### Dirección Tecnología De La Información Y Las Comunicaciones

**Objetivo del proceso:** La Dirección de Tecnologías de la Información se encarga de garantizar la planeación, ejecución, control y supervisión de las acciones enfocadas a promover y fortalecer el desarrollo tecnológico y la transformación digital de los procesos, por medio de los planes, programas y proyectos en infraestructura TI y servicios de TI, que lleven a la operación, mejoramiento y desarrollo sostenible de los tramites y servicio dirigidos a los grupos de interés y colaboradores de Empresas Públicas de Armenia ESP como lo establece la normatividad vigente de orden nacional y territorial.

**Actividades Propias del proceso:** Garantizar el cumplimiento de las actividades y lineamientos establecidos desde orden nacional de la normatividad vigente en la Política Gobierno Digital y Seguridad Digital. Monitoreando a su vez las acciones de prevención del riesgo en TI, Análisis, viabilidad e implementación de herramientas tecnológicas con hardware y/o software en los Procesos de Empresas Publicas de Armenia ESP, Gestionar la disponibilidad de los servicios y tramites en línea según la información actualizada enviada por los procesos para su sistematización, Ejercer los controles requeridos para garantizar que la infraestructura tecnológica instalada y contratada se ajuste a las necesidades de Empresas Públicas de Armenia ESP para cumplir con la normatividad vigente y a las políticas adoptadas por la misma, Formular planes, programas, proyectos, estrategias e instrumentos identificados bajo la competencia TI para la mejora y

fortalecimiento de los sistemas de información y/o herramientas tecnológicas para la sostenibilidad, administración, seguimiento y control de los procesos de Empresas Públicas de Armenia ESP, Administración, Mantenimiento, Seguimiento y Control de las Bases de Datos de Empresas Públicas de Armenia E.S.P, Ejercer la Representación de la Gerencia en el Comité MiPG en las actividades y control de la normatividad vigente de la Política Nacional de Gobierno Digital y Seguridad Digital.

Por lo anterior se logró:

- Soporte técnico y mantenimiento de la plataforma tecnológica (aplicativo Comercial ARQUITILITES
- Alquiler de plataforma como servicio en la nube:  
Datacenter del sistema comercial de EPA ESP.  
Manejo de aplicativo de software página web intraweb y sus componentes.
- Actualización y mantenimiento a distancia de diez (10) sistemas de información que apoyan la modernización de la entidad
- Atención a solicitudes realizadas a través de mesa de ayuda.
- Ejecución de contratos relacionados con: servicio de radios, internet, mantenimiento de la fibra óptica, suministro de tintas e impresoras, mantenimiento del turnero instalado en la Dirección Comercial, manejo y la administración del datacenter, redes de datos y equipos de cómputo, soporte lógico y físico a los equipos de cómputo, mantenimiento técnico y soporte a los equipos de cómputo, entre otros.
- Adquisición de:

Cámaras de seguridad y control de acceso para la sede PTAR la Marina.  
Equipos de cómputo y periféricos

- Adquisición y renovación de licencias.
- Renovación del derecho al uso del código de barras para la facturación.
- Herramienta de tecnológica que permita calcular la huella de carbono mediante la identificación y cuantificación de gases de efecto invernadero GEI.

- Actualización del módulo comercial e implementación de nuevos módulos de la plataforma ARQ Business Suite.

Anexo 015. Información Dirección TIC.

## 5. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

### a. Recursos Financieros:

- Balance General (Inicio de la Gestión)

| Vigencia Fiscal Año 2023 Comprendida entre el día 1 del mes Enero y el día 28 del mes Febrero |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Activo Total</b>   | <b>\$ 272.625.752.841</b> |
| · Corriente   | \$ 50.199.762.813         |
| · No corriente  | \$ 222.425.990.028        |
| <b>Pasivo Total</b>   | <b>\$ 101.826.842.639</b> |
| · Corriente   | \$ 30.291.766.982         |
| · No corriente  | \$ 71.535.075.657         |
| <b>Patrimonio</b>   | <b>\$ 170.798.910.202</b> |

| Vigencia Fiscal Año 2023 Comprendida entre el día 1 del mes Enero y el día 30 del mes Noviembre |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Activo Total</b>   | <b>\$ 315.827.286.676</b> |
| · Corriente   | \$ 56.851.262.839         |
| · No corriente  | \$ 258.976.023.837        |
| <b>Pasivo Total</b>   | <b>\$ 139.649.899.553</b> |
| · Corriente   | \$ 53.156.253.594         |
| · No corriente  | \$ 86.493.645.959         |
| <b>Patrimonio</b>   | <b>\$ 176.177.387.123</b> |

Fuente. Dirección de Financiamiento.

- Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental

| Vigencia Fiscal Año 2023 Comprendida entre el día 1 del mes enero y el día 28 del mes Febrero. |                   |
|--|-------------------|
| Ingresos Operacionales   | \$ 17.060.363.695 |
| Gastos Operacionales   | \$ 2.217.008.541  |
| Costos de Venta y Operación  | \$ 7.976.556.528  |
| Resultado Operacional  | \$ 6.866.798.626  |
| Ingresos Extraordinarios   | \$ 203.126.671    |
| Gastos Extraordinarios   | \$ 504.905.023    |
| Resultado No operacional   | -\$ 301.778.352   |
| Resultado Neto   | \$ 6.565.020.274  |

| Vigencia Fiscal Año 2023 Comprendida entre el día 1 del mes enero y el día 30 del mes Noviembre |                   |
|---|-------------------|
| Ingresos Operacionales  | \$ 99.661.759.319 |
| Gastos Operacionales  | \$ 22.469.237.064 |
| Costos de Venta y Operación   | \$ 55.485.689.166 |
| Resultado Operacional   | \$ 21.706.833.089 |
| Ingresos Extraordinarios  | \$ 4.039.128.412  |
| Gastos Extraordinarios  | \$ 3.553.884.658  |
| Resultado No operacional  | \$ 485.243.754    |
| Resultado Neto  | \$ 22.192.076.843 |

b. Bienes muebles e inmuebles

| CONCEPTO  | VALOR               |
|---|---------------------|
|   | (Millones de Pesos) |
| Vigencia Fiscal Año 2023 Comprendida entre el día 1 del mes Enero y el día 30 del mes Noviembre |                     |
| Terrenos  | 4.755.920.850       |
| Edificaciones   | 19.943.916.589,00   |
| Construcciones en curso   | 35.568.243.103,00   |
| Maquinaria y Equipo   | 15.195.165.554,00   |
| Equipo de Transporte, Tracción y Elevación  | 14.236.732.882,00   |
| Equipos de Comunicación y Computación   | 5.123.737.468,00    |
| Muebles, Enseres y Equipo de Oficina  | 1.613.034.253,00    |
| Bienes Muebles en Bodega  | 4.737.644.621,00    |
| Redes, Líneas y Cables  | 235.676.619.749,00  |
| Plantas, Ductos y Túneles   | 28.000.189.496,00   |
| Otros Conceptos (Propiedades, plantas y equipos en concesión)                                   | 3.229.530.221,00    |

Anexo 016. Información financiera.

Anexo 017. Se adjunta al presente el inventario de bienes inmuebles de Empresas Públicas de Armenia ESP, expedido por el proceso de Gestión Recursos.

Anexo 018. El proceso de Gestión Recursos hace entrega de los recursos físicos (Bienes Muebles) propiedad de Empresas Públicas de Armenia ESP., con sus respectivos responsables.

Ahora bien, dentro del archivo suministrado se puede evidenciar los equipos y elementos de oficina a cargo directo a mi cargo en calidad de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP., equipos y elementos de oficina asignados por la empresa para el ejercicio de mis funciones.

### c. Recursos Presupuestales

#### • Ingresos

| Nombre del Rubro                         | A Noviembre 2023 |                 |                |
|--|------------------|-----------------|----------------|
|  | Aprobado         | Ejecutado       | % De Ejecución |
| Ingresos                                 | 187,957,070,543  | 145,638,572,775 | 77.49%         |
| Disponibilidad Inicial                   | 7,723,056,752    | 7,723,056,752   | 100%           |
| Ingresos Corrientes                      | 149,479,422,118. | 118,328,528,980 | 79.16%         |
| Recursos de capital                      | 30,754,591,673   | 19,586,987,043  | 63.69%         |
| Disponibilidad Inicial/Cuentas Por Pagar | 7,211,098,197    | 7,211,098,197   | 100.00%        |

#### • Gastos

| Nombre del Rubro             | A Noviembre 2023 |                 |             |                 |                     |
|------------------------------|------------------|-----------------|-------------|-----------------|---------------------|
|                              | Aprobado         | Compromisos     | % Ejec Comp | Obligaciones    | % Ejec Obligaciones |
| Gastos                       | 187,957,070,543  | 177,003,604,867 | 94.17%      | 130,592,159,510 | 69.48 %             |
| Funcionamiento               | 94,769,556,230   | 87,524,798,297  | 92.36%      | 77,512,103,358  | 81.79%              |
| Servicio de la deuda pública | 4,346,637,237    | 3,707,514,065   | 85.30%      | 3,707,514,065   | 85.30%              |
| Inversión                    | 88,840,877,076   | 85,771,292,504  | 96.54%      | 49,372,542,087  | 55.57%              |
| Cuentas Por Pagar            | 7,211,098,197    | 6,423,486,572   | 89.08%      | 6,020,968,175   | 83.50%              |

#### • Inversiones

| A 31 NOVIEMBRE DE 2023   |                  |                        |                                    |                |                |
|--|------------------|------------------------|------------------------------------|----------------|----------------|
| RUBRO PRESUPUESTAL   | FUENTE           | APROPIACIÓN DEFINITIVA | COMPROMISOS                        | OBLIGACIÓN     | PAGO           |
| Proyecto de Inversión:   |                  |                        | Construcción de redes de Acueducto |                |                |
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas. | Recursos EPA ESP | \$ 160.000.000         | \$ 155.086.659                     | \$ 155.086.659 | \$ 155.086.659 |

|                     |   |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|
| excepto gasoductos  |   |  |  |  |
| <b>Responsable:</b> | Subgerencia Aguas-Gestión Distribución de Agua Potable- EPA ESP |  |  |  |

| Proyecto de Inversión:  |  | <i>Construcción de redes de Alcantarillado</i> |                  |                  |                  |
|---|--|--|------------------|------------------|------------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.16<br>Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua | Recursos EPA ESP   | \$ 4.335.246.338                               | \$ 4.274.453.191 | \$ 3.153.530.352 | \$ 3.153.530.352 |
| <b>Responsable:</b>   | Subgerencia de Aguas- Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales - EPA ESP |  |                  |                  |                  |

| Proyecto de Inversión:  |  | <i>Construcción de colectores, interceptores y emisarios finales</i> |                   |                   |                   |
|---|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.16<br>Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua | Recursos EPA ESP   | \$33.773.231.021   | \$ 33.279.596.351 | \$ 17.870.036.274 | \$ 17.288.592.743 |
| <b>Responsable:</b>   | Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales -EPA ESP |  |                   |                   |                   |

| Proyecto de Inversión:  |   | <i>Reposición u optimización de los componentes del Sistema de captación y aducción de agua cruda</i> |                |               |               |
|---|---|---|----------------|---------------|---------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP  | \$ 117.601.060  | \$ 115.375.565 | \$ 94.311.075 | \$ 94.311.075 |
| <b>Responsable:</b>   | Subgerencia de Aguas - Gestión Captación y Tratamiento -EPA ESP |   |                |               |               |

| Proyecto de Inversión:  |   | <i>Reposición u optimización de la Planta de Tratamiento de Agua Potable</i> |                  |                  |                  |
|---|---|--|------------------|------------------|------------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP  | \$ 2.555.538.209   | \$ 2.552.376.707 | \$ 1.865.330.173 | \$ 1.865.330.173 |
| <b>Responsable:</b>   | Subgerencia de Aguas - Gestión Captación y Tratamiento -EPA ESP |  |                  |                  |                  |

| Proyecto de Inversión:  |   | <i>Reposición u optimización de redes de Acueducto</i> |                  |                  |                  |
|---|---|--|------------------|------------------|------------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP  | \$ 3.140.732.308                                       | \$ 3.084.162.477 | \$ 1.135.507.458 | \$ 1.135.507.458 |
| <b>Responsable:</b>   | Subgerencia Aguas-Gestión Distribución de Agua Potable- EPA ESP |  |                  |                  |                  |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Reposición u optimización de redes de Alcantarillado</i>                          |                   |                   |                   |
|---|------------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.16<br>Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua | Recursos EPA ESP | \$24.544.769.803   | \$ 23.609.072.199 | \$ 13.588.948.456 | \$ 13.273.888.053 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia de Aguas- Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales - EPA ESP |                   |                   |                   |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Reposición u optimización de componentes del sistema de colectores, interceptores y emisarios finales</i> |                |                |                |
|---|------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.16<br>Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua | Recursos EPA ESP | \$ 651.386.600   | \$ 599.686.590 | \$ 598.869.018 | \$ 598.869.018 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia de Aguas-Gestión Tratamiento de Aguas Residuales-EPA ESP   |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Reposición u optimización de los componentes del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales</i> |                |                |                |
|---|------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.16<br>Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua | Recursos EPA ESP | \$ 180.000.000   | \$ 166.492.591 | \$ 100.829.896 | \$ 100.829.896 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia de Aguas-Gestión Tratamiento de Aguas Residuales-EPA ESP                               |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Rehabilitación y/o mejoramiento de la infraestructura y equipos de captación y aducción de agua cruda</i> |                |                |                |
|---|------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 299.000.000   | \$ 295.088.445 | \$ 268.602.393 | \$ 268.602.393 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia de Aguas - Gestión Captación y Tratamiento -EPA ESP  |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Intervención de los túneles de aducción de agua cruda</i>    |                |                |                |
|---|------------------|---|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 402.000.000  | \$ 401.907.103 | \$ 160.762.841 | \$ 160.762.841 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia de Aguas - Gestión Captación y Tratamiento -EPA ESP |                |                |                |



| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Rehabilitación y/o mejoramiento de la Planta de Tratamiento agua potable</i> |                  |                |                |
|---|------------------|---|------------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 1.040.000.000  | \$ 1.014.770.082 | \$ 818.914.061 | \$ 800.610.383 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Aguas - Gestión Captación y Tratamiento -EPA ESP                 |                  |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Rehabilitación de redes de Acueducto</i>                     |                  |                  |                  |
|---|------------------|---|------------------|------------------|------------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 2.083.863.933  | \$ 1.537.127.726 | \$ 1.200.835.350 | \$ 1.146.841.592 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia Aguas-Gestión Distribución de Agua Potable- EPA ESP |                  |                  |                  |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Rehabilitación de redes de Alcantarillado</i>                                     |                  |                  |                  |
|---|------------------|--|------------------|------------------|------------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.16<br>Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua | Recursos EPA ESP | \$ 1.537.311.622   | \$ 1.333.067.733 | \$ 1.080.251.388 | \$ 1.051.396.445 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Aguas- Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales - EPA ESP |                  |                  |                  |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Rehabilitación de colectores, interceptores y emisarios finales</i>  |                |                |                |
|---|------------------|---|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.16<br>Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua | Recursos EPA ESP | \$ 325.000.000  | \$ 277.588.410 | \$ 225.349.827 | \$ 223.439.912 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales - EPA ESP |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Rehabilitación y/o mejoramiento de los componentes del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales</i> |                |                |                |
|---|------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.16<br>Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua | Recursos EPA ESP | \$ 528.000.000   | \$ 428.858.486 | \$ 377.687.757 | \$ 377.687.757 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales - EPA ESP                                  |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Reposición u optimización de infraestructura de contingencia del Municipio de Armenia</i> |                |                |                |
|---|------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 455.749.027   | \$ 452.176.513 | \$ 264.629.604 | \$ 264.629.604 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Técnica-Gestión Planeación Técnica -EPA ESP                                   |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Rehabilitación y /o Mejoramiento de la Infraestructura de Contingencia del Municipio de Armenia</i> |                |                |                |
|---|------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 254.777.204   | \$ 254.777.204 | \$ 119.996.045 | \$ 119.996.045 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Técnica-Gestión Planeación Técnica -EPA ESP   |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Implementación y Fortalecimiento Técnico del SIG</i>     |               |               |               |
|---|------------------|---|---------------|---------------|---------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 116.023.125  | \$ 94.166.667 | \$ 77.500.000 | \$ 77.500.000 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Técnica- Gestión Planeación Técnica -EPA ESP |               |               |               |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Modelación Hidráulica del Sistema de Acueducto</i>       |               |               |               |
|---|------------------|---|---------------|---------------|---------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 29.340.080   | \$ 25.362.830 | \$ 16.216.430 | \$ 16.216.430 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Técnica- Gestión Planeación Técnica -EPA ESP |               |               |               |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Modelación de la calidad del agua</i>                    |              |              |              |
|---|------------------|---|--------------|--------------|--------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 7.335.020  | \$ 6.365.290 | \$ 4.078.690 | \$ 4.078.690 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Técnica- Gestión Planeación Técnica -EPA ESP |              |              |              |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Revisión de proyectos hidrosanitarios y control urbano</i> |                |                |                |
|---|------------------|---|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 206.000.000  | \$ 186.132.700 | \$ 152.262.699 | \$ 149.762.700 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Técnica- Gestión Planeación Técnica -EPA ESP   |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Estudios y diseños para el desarrollo de los servicios</i> |                |                |                |
|---|------------------|---|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 627.221.430  | \$ 502.323.764 | \$ 307.659.050 | \$ 307.659.050 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Técnica- Gestión Planeación Técnica -EPA ESP   |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:   |                  | <i>Adquisición de maquinaria, herramientas y equipos de los servicios</i> |                  |                  |                  |
|--|------------------|---|------------------|------------------|------------------|
| 2.3.2.01.01.003.02.02<br>Máquinas herramientas y sus partes, piezas y accesorios | Recursos EPA ESP | \$ 4.068.294.050  | \$ 4.022.962.510 | \$ 2.072.672.154 | \$ 2.072.672.154 |
| <b>Responsable:</b>  |                  | Subgerencia de Aseo - Subgerencias de Aguas - Subgerencia Administrativa  |                  |                  |                  |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Implementación del Modelo para la conservación, recuperación y mantenimiento de la cuenca abastecedora del Río Quindío</i> |                |                |                |
|---|------------------|---|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 257.406.916  | \$ 238.347.572 | \$ 166.334.844 | \$ 166.334.844 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Técnica-EPA ESP  |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Reparación y detección de fugas en infraestructura, conductos, tanques y dispositivos mecánicos</i> |                  |                |      |
|---|------------------|--|------------------|----------------|------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 1.745.325.008   | \$ 1.724.348.396 | \$ 311.419.899 | \$ 0 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia Aguas-Gestión Distribución de Agua Potable- EPA ESP  |                  |                |      |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Ampliación, mejoramiento y optimización del sistema control Hidráulico, macromedición y telemetría.</i> |                  |                  |                  |
|---|------------------|--|------------------|------------------|------------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 1.360.000.000   | \$ 1.328.409.131 | \$ 1.202.042.400 | \$ 1.202.042.400 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia Aguas-Gestión Distribución de Agua Potable- EPA ESP  |                  |                  |                  |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Ampliación y/o Reposición de hidrantes y válvulas</i>        |                |               |               |
|---|------------------|---|----------------|---------------|---------------|
| 2.3.2.01.01.001.03.08<br>Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos | Recursos EPA ESP | \$ 150.000.000  | \$ 146.962.400 | \$ 97.130.417 | \$ 97.130.417 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia Aguas-Gestión Distribución de Agua Potable- EPA ESP |                |               |               |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Programa de educación en Centros Educativos Públicos de la ciudad de Armenia</i> |               |               |               |
|---|------------------|---|---------------|---------------|---------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 55.807.468   | \$ 44.630.938 | \$ 28.835.375 | \$ 28.835.375 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia Técnica- Gestión Control Perdidas - EPA ESP                             |               |               |               |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Programa de Educación a usuarios y funcionarios de EPA ESP</i> |               |               |               |
|---|------------------|---|---------------|---------------|---------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 55.807.468   | \$ 44.630.938 | \$ 28.835.375 | \$ 28.835.375 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia Técnica- Gestión Control Perdidas - EPA ESP           |               |               |               |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Monitoreo y Control de la Calidad del Agua cruda y Potable</i>                            |                |      |      |
|---|------------------|--|----------------|------|------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 300.000.000   | \$ 299.664.500 | \$ 0 | \$ 0 |
| Responsable:  |                  | Subgerencia de Aguas Captación y Tratamiento - Gestión Distribución de agua potable- EPA ESP |                |      |      |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Monitoreo y Control de la Calidad del Agua en las Fuentes Receptoras y vertimientos de EPA ESP</i> |                |                |                |
|---|------------------|---|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 250.000.000  | \$ 223.031.173 | \$ 140.008.341 | \$ 140.008.341 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales - EPA ESP                               |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Enfoque a la prevención en el marco del Modelo Estándar de Control Interno</i> |              |              |              |
|---|------------------|---|--------------|--------------|--------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 10.000.000   | \$ 6.796.328 | \$ 6.796.328 | \$ 6.796.328 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Dirección de Planeación Corporativa- Análisis y Mejora- EPA ESP                   |              |              |              |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Sistema de Gestión Integrados</i>                            |                |                |                |
|---|------------------|---|----------------|----------------|----------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 199.136.000  | \$ 154.140.045 | \$ 119.093.378 | \$ 119.093.378 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Dirección de Planeación Corporativa- Análisis y Mejora- EPA ESP |                |                |                |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Acreditación del laboratorio de calibración de medidores</i>       |               |               |               |
|---|------------------|---|---------------|---------------|---------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 30.000.000   | \$ 29.068.961 | \$ 17.602.121 | \$ 17.602.121 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia Técnica- Laboratorio de Calibración de Medidores- EPA ESP |               |               |               |

| Proyecto de Inversión:  |                  | <i>Acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua</i>         |                 |                  |                  |
|---|------------------|--|-----------------|------------------|------------------|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 69.803.895,00   | \$67.263.859,00 | \$ 26.922.859,00 | \$ 26.922.859,00 |
| <b>Responsable:</b>   |                  | Subgerencia Técnica - Laboratorio de Ensayo de Calidad del Agua - EPA EP |                 |                  |                  |

| Proyecto de Inversión:  |                  |                                      | Fortalecimiento de la Imagen Corporativa |                |                |  |
|---|------------------|--------------------------------------|--|----------------|----------------|--|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 612.601.280                       | \$ 569.858.726                           | \$ 417.630.404 | \$ 417.630.404 |  |
| Responsable:  |                  | Dirección de Comunicaciones- EPA ESP |  |                |                |  |

| Proyecto de Inversión:  |                  |                         | Responsabilidad Social Empresarial |               |               |  |
|---|------------------|-------------------------|------------------------------------|---------------|---------------|--|
| 2.3.2.02.02.008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | Recursos EPA ESP | \$ 42.000.000           | \$ 36.597.522                      | \$ 14.639.010 | \$ 14.639.010 |  |
| Responsable:  |                  | Gestión Social- EPA ESP |                                    |               |               |  |

| Proyecto de Inversión:                                   |                  |  | Adecuación de las instalaciones locativas |                |                |  |
|--|------------------|--|---|----------------|----------------|--|
| 2.3.2.01.01.001.03.19<br>Otras obras de ingeniería civil | Recursos EPA ESP | \$ 355.000.000   | \$ 346.381.820                            | \$ 309.118.758 | \$ 309.118.758 |  |
| Responsable:   |                  | Subgerencia Administrativa - Gestión del Recursos- EPA ESP |   |                |                |  |

| Proyecto de Inversión:  |                  |  | Modernización y soporte de la Plataforma TIC de EPA ESP |                |                |  |
|---|------------------|--|---|----------------|----------------|--|
| 2.3.2.02.01.004<br>Productos metálicos y paquetes de software | Recursos EPA ESP | \$ 1.909.568.211   | \$ 1.842.182.402  | \$ 776.264.927 | \$ 776.264.927 |  |
| Responsable:  |                  | Dirección de Tecnologías de la información y las Comunicaciones- EPA ESP |   |                |                |  |

|                   |                         |                          |                         |                         |  |  |
|-------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--|--|
| <b>TOTAL 2023</b> | <b>\$88.840.877.076</b> | <b>\$ 85.771.292.504</b> | <b>\$49.372.542.085</b> | <b>\$48.059.055.959</b> |  |  |
|-------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--|--|

Fuente: Empresas Públicas de Armenia ESP a 30 de Noviembre de 2023.

Anexo 019. Estado de Presupuesto a octubre 2023.

Anexo 020. POAI 2024.

## 6. PLANTA DE PERSONAL:

A continuación, se relaciona en detalle la planta de personal de la Empresas Públicas de Armenia ESP, según el periodo a informar.

| CONCEPTO  | Total cargos de planta | Número de cargos provistos | Número de cargos vacantes |
|---|------------------------|----------------------------|---------------------------|
| <b>Cargos de Libre nombramiento y remoción</b>            |                        |                            |                           |
| A la fecha de inicio de la gestión (del 21 Marzo de 2023) | 27                     | 25                         | 1                         |
| a la fecha de retiro del cargo (31 de Diciembre de 2023)  | 27                     | 25                         | 2                         |
| Variación porcentual                                      | 0,00%                  | 0,00%                      | 100%                      |
| <b>Cargos Trabajadores Oficiales</b>                      |                        |                            |                           |
| A la fecha de inicio de la gestión (del 21 Marzo de 2023) | 544                    | 540                        | 4                         |
| a la fecha de retiro del cargo (31 de Diciembre de 2023)  | 544                    | 536                        | 6                         |
| Variación porcentual                                      | 0,00%                  | -,74%                      | 50%                       |

Fuente: Subgerencia Administrativa – Gestión talento Humano – Empresas Públicas de Armenia ESP

Ahora bien, se adjunta archivo en Excel con la información a detalle del personal de planta de Empresa Públicas de Armenia ESP., en cada uno de los procesos que lo estructuran.

Anexo 021. Carpeta:  
Anexos Talento Humano.  
Anexo\_1.1.3\_Anexo\_08\_Relación de Planta de Personal

## 7. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Mediante el Anexo de entregables y Anexos Adicionales se relaciona por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por entre el 21 de marzo de 2023 y 31 de diciembre de 2023, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se formularon y ejecutaron para el cumplimiento misión al de Empresas Públicas de Armenia ESP.

| DENOMINACIÓN   | DESCRIPCIÓN   | ESTADO               |                       | Valor Asignado         |
|--|---|----------------------|-----------------------|------------------------|
|  |   | Ejecutado (Marque X) | En Proceso (Marque X) |                        |
| Vigencia Fiscal Año 2023<br>Comprendida entre el día 01 del mes Enero y el día 31 de diciembre de 2023 |   |                      |                       |                        |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Expansión de los componentes del sistema de captación, aducción y tratamiento de agua                 |                      | X                     | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Construcción de redes de Acueducto  |                      | X                     | \$ 160.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Construcción de redes de Alcantarillado   |                      | X                     | \$ 4.665.246.338,17    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Construcción de colectores, interceptores y emisarios finales   |                      | X                     | \$ 33.773.231.020,62   |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | PTAR La Florida   |                      | X                     | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Reposición u optimización de los componentes del Sistema de captación y aducción de agua cruda        |                      | X                     | \$117.601.060,00       |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Reposición u optimización de la Planta de Tratamiento de Agua Potable                                 |                      | X                     | \$ 2.555.538.208,75    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Reposición u optimización de redes de Acueducto   |                      | X                     | \$ 3.140.732.308,04    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Reposición u optimización de redes de Alcantarillado  |                      | X                     | \$ 24.544.769.803,83   |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Reposición u optimización de componentes del sistema de colectores, interceptores y emisarios finales |                      | X                     | \$ 651.386.600,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023   | Reposición u optimización de los componentes del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales           |                      | X                     | \$ 180.000.000,00      |



|  |   |  |   |                        |
|--|---|--|---|------------------------|
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Rehabilitación y/o mejoramiento de la infraestructura y equipos de captación y aducción de agua cruda |  | X | \$ 299.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Intervención de los túneles de aducción de agua cruda   |  | X | \$ 402.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Rehabilitación y/o mejoramiento de la Planta de Tratamiento agua potable                              |  | X | \$ 1.040.000.000,00    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Rehabilitación de redes de Acueducto  |  | X | \$ 2.083.863.933,21    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Rehabilitación de redes de Alcantarillado   |  | X | \$ 1.537.311.621,79    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Rehabilitación de colectores, interceptores y emisarios finales                                       |  | X | \$ 325.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Rehabilitación y/o mejoramiento del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales                        |  | X | \$ 528.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Construcción de Infraestructura de Contingencia para el Municipio de Armenia                          |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Reposición u optimización de infraestructura de contingencia del Municipio de Armenia                 |  | X | \$ 455.749.027,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Rehabilitación y /o Mejoramiento de la Infraestructura de Contingencia del Municipio de Armenia       |  | X | \$ 254.777.204,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Atención de contingencias   |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Implementación y Fortalecimiento técnico del SIG  |  | X | \$ 116.023.124,80      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Modelación hidráulica del sistema de Acueducto  |  | X | \$ 29.340.080,00       |

|  |   |  |   |                        |
|--|---|--|---|------------------------|
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Gestión de Sectores Hidráulicos   |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Modelación de la calidad del agua   |  | X | \$ 7.335.020,00        |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Revisión de proyectos hidrosanitarios y control urbano  |  | X | \$ 206.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Estudios y diseños para el desarrollo de los servicios  |  | X | \$ 627.221.430,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Adquisición de maquinaria, herramientas y equipos de los servicios  |  | X | \$ 4.068.294.050,00    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Fomento del desarrollo empresarial en la recuperación, aprovechamiento y comercialización de residuos sólidos municipales |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Implementación del Modelo para la conservación, recuperación y mantenimiento de la cuenca abastecedora del Río Quindío    |  | X | \$ 257.406.916,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Reparación y detección de fugas en infraestructura, conductos, tanques y dispositivos mecánicos                           |  | X | \$ 1.745.325.008,31    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Ampliación, mejoramiento y optimización del sistema control Hidráulico, macromedición y telemetría.                       |  | X | \$ 1.360.000.000,00    |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Ampliación y/o Reposición de hidrantes y válvulas   |  | X | \$ 150.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Expansión de la Micromedición Efectiva  |  | X | Actividades de Gestión |

|  |  |  |   |                        |
|--|--|--|---|------------------------|
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Racionalización del Consumo Interno  |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Programa de educación en Centros Educativos Públicos de la ciudad de Armenia                   |  | X | \$ 55.807.468,00       |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Programa de Educación a usuarios y funcionarios de EPA ESP                                     |  | X | \$ 55.807.468,00       |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Monitoreo y Control de la Calidad del Agua cruda y Potable                                     |  | X | \$ 300.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Monitoreo y Control de la Calidad del Agua en las Fuentes Receptoras y vertimientos de EPA ESP |  | X | \$ 250.000.000,00      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Formulación, Implementación y actualización de Planes Institucionales                          |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Implementación de instrumentos de transparencia  |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones      |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información  |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información                            |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Implementación del Plan Estratégico de Talento Humano  |  | X | Actividades de Gestión |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Seguimiento y actualización de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.     |  | X | Actividades de Gestión |

|  |  |  |   |                             |
|--|--|--|---|-----------------------------|
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Enfoque a la prevención en el marco del Modelo Estándar de Control Interno |  | X | \$ 10.000.000,00            |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Sistema de Gestión Integrados  |  | X | \$ 199.136.000,00           |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Acreditación del laboratorio de calibración de medidores                   |  | X | \$ 30.000.000,00            |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua                  |  | X | \$ 69.803.895,00            |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Fortalecimiento de la Imagen Corporativa                                   |  | X | \$ 612.601.280,00           |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Responsabilidad Social Empresarial   |  | X | \$ 42.000.000,00            |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Adecuación de las instalaciones locativas                                  |  | X | \$ 355.000.000,00           |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Modernización y soporte de la Plataforma TIC de EPA ESP                    |  | X | \$ 1.909.568.210,62         |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Seguimientos y controles a los negocios estratégicos de EPA ESP            |  | X | Actividades de Gestión      |
| Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023 | Análisis y desarrollo de otras Unidades de Negocio                         |  | X | Actividades de Gestión      |
| <b>TOTAL</b>                               |  |  |   | <b>\$ 88.840.877.076,00</b> |

Fuente: Empresas Públicas de Armenia ESP

Remítase al Anexo 008. Información de Gestión – Plan de Acción 2023 y seguimientos.  
Plan de Acción 2024 – POAI 2024.

## 8. OBRAS PUBLICAS

Se adjunta la relación de las obras públicas finalizadas, suscritas, en ejecución y proyectadas del periodo comprendido entre el 21 de marzo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, en este archivo se podrá observar el valor final del contrato y sus respectivas Observaciones

Anexo 022. Informe de Obras según formato establecido.  
Informe de reporte de obras civiles – Contraloría Municipal a 31 de diciembre de 2023.  
Informe de obras del cuatrienio.

## 9. CONTRATACIÓN

Con relación a los contratos, como anexo al final del presente documento se presenta la Relación de Contratos de la Empresas Públicas de Armenia ESP en la cual se señala la descripción de cada uno de ellos, así como, la cuantía, su estado, la fuente del recurso, entre otros, según como aparece en el siguiente encabezado

Anexo 023. Informe Contractual.

## 10. REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS:

A continuación, se relacionan los manuales, reglamentos y/o procedimientos que hacen parte integral y confidencial del Sistema de Gestión Integrado de EPA ESP., los cuales reposan en la intranet de la empresa.

- Manuales

| Denominación del Manual                              | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia     | No. de Acto Administrativo de adopción                         | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|--------------------------------------|--|------------------------------|
| Manual de Contratación                               | "Mediante el cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Armenia ESP."   | Acuerdo Sistema de Gestión Integrado | Acuerdo No. 09 (abril 03 de 2023)<br>DJSG-M-001<br>Versión: 03 | 4/04/2023                    |
| Manual Técnico de Modelo Estándar de Control Interno | Asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito. Garantizar en forma razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución todos los Servidores Públicos, Trabajadores Oficiales, Contratistas, pasantes mediante controles establecidos en la empresa, aplicando la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer Empresas Públicas de Armenia ESP | Sistema de Gestión Integrado         | DPC-M-002<br>Versión: 03                                       | 24/02/2022                   |

| Denominación del Manual   | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia                       | No. de Acto Administrativo de adopción   | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|---|--|--|------------------------------|
| Manual de Competencias, Requisitos y Funciones                                      | Por medio de la cual se adopta el Manual de Competencias, Requisitos y Funciones de las Empresas Públicas de Armenia ESP.   | Resoluciones de Gerencia de Adopción y de Modificación | Estructura Orgánica<br>Acuerdo N° 014 - 2007<br>Acuerdo N° 024 - 2011<br>Acuerdo N° 032 - 2015<br>Resolución N° 0252 - 2017.<br>Planta de Personal<br>Acuerdo N°.004 - 2012<br>Resolución N° 0882 - 2007<br>Resolución N° 0909 - 2007<br>Resolución N° 0031 - 2012<br>Resolución N° 0184 - 2012<br>Resolución N° 0285 - 2012<br>Resolución N° 0474 - 2012<br>Resolución N° 0198 - 2013<br>Resolución N° 0366 - 2013<br>Resolución N° 0369 - 2013<br>Resolución N° 0394 - 2013<br>Resolución N° 0318 - 2014<br>Resolución N° 0496 - 2015<br>Resolución N° 0497 - 2015<br>Resolución N° 0192 - 2016<br>Resolución N° 0520 - 2016<br>Resolución N° 0225 - 2017<br>Resolución N° 0252 - 2017<br>Resolución N° 0559 - 2017<br>Resolución N° 0558 - 2017<br>Resolución N° 0246 - 2017<br>Resolución N° 0224 - 2017<br>Resolución N° 0223 - 2017<br>Resolución N° 0144 - 2018<br>Resolución N° 0451 - 2018<br>Resolución N° 0332- 2019<br>Resolución N° 494-2020<br>Resolución N°407-2020<br>Resolución N°703-2021<br>Resolución N°177-2021<br>Resolución N°1069 - 2021<br>Resolución N° 459-2022<br>Resolución N°1014-2023 | Según la Fecha de Expedición |
| Manual Sistema Integrado de Conservación "SIC"                                      | Establece los lineamientos para la conservación de los documentos oficiales en sus diferentes soportes, de Empresas Públicas de Armenia ESP, desde el momento de su emisión, periodo de vigencia, hasta su disposición final.   | Sistema de Gestión Integrado                           | GR-M-002<br>Versión: 06  | 20/01/2023                   |
| Manual operativo del Software SCADA del Centro de Control Maestro – AVEVA EDGE 2020 | Presentar al personal operativo del acueducto de Armenia (EPA), las funciones principales del nuevo software de operación AVEVA EDGE 2020, con el cual podrán tener control y monitoreo del sistema de telemetría de la ciudad. | Sistema de Gestión Integrado                           | GDAP-M-001<br>Versión: 01  | 29/08/2022                   |

| Denominación del Manual  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Manual de usuario del Software SCADA del Centro de Control Maestro – AVEVA EDGE 2020 | Presentar al usuario del sistema SCADA la manera de correr e ingresar al sistema SCADA desde un cliente Runtime o un cliente remoto.  | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-M-002<br>Versión: 01              | 29/08/2022                   |
| Manual de operación y mantenimiento PTAR "La Marina"                                 | Ejecutar las actividades de operación y mantenimiento de la PTAR LA MARINA, generando un impacto positivo en el medio ambiente, la descontaminación de la fuente hídrica, la salud y seguridad de los trabajadores y el desarrollo sostenible.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-M-002<br>Versión: 1               | 3/04/2023                    |
| Manual de la Mufla de Calcinación  | Establecer los lineamientos para el manejo operativo y puesta en marcha de la mufla de calcinación marca TERRIGENO. Horno multipropósito D8.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-M-001<br>Versión: 1               | 8/03/2023                    |
| Manual de equipo Gasman para sulfuro de hidrógeno. (H2S).                            | Establecer los lineamientos para el manejo operativo y puesta en marcha del Gasman (monitor personal de gas simple, marca CROWCON.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-M-003<br>Versión: 1               | 8/05/2023                    |
| Manual de equipo Gasman para sulfuro de hidrógeno. (H2S).                            | Garantizar los requisitos y necesidades básicas para el uso y manejo de instrumento de medida óptico Shimadzu UV - 1800. Conforme a los requerimientos del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua Residual, de la PTAR LA MARINA.   | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-M-004<br>Versión: 1               | 8/05/2023                    |
| Manual de Instrucciones de la Vitrina Vertical Refrigerada Wonder Cool               | Establecer las condiciones del manejo adecuado de la vitrina vertical refrigerada Wonder Cool.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-M-005<br>Versión: 1               | 30/05/2023                   |
| Manual del Elix® Advantage 3   | Establecer las condiciones del manejo adecuado de Elix® Advantage 3.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-M-006<br>Versión: 1               | 21/06/2023                   |
| Manual de Handylab 680 Multiparametro con sensores IDS                               | El Multiparametro Handylab 680 de Filtración y Análisis, es un equipo de laboratorio compacto y de alta precisión   | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-M-007                             | 27/10/2023                   |
| Manual de lineamientos para trabajos topográficos y de Catastro de Redes             | Establecer los lineamientos para la ejecución de trabajos topográficos de un proyecto de construcción, reposición y/o rehabilitación de la infraestructura administrativa y/o operativa de los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y de Catastro de Redes del Sistema de Empresas Públicas de Armenia ESP, con el propósito de generar insumos necesarios para las diferentes unidades Organizativas de la empresa para la transformación de sus procesos y/o mejoramiento de la prestación de los servicios | Sistema de Gestión Integrado     | GPT-M-001<br>Versión: 04               | 5/06/2023                    |

| Denominación del Manual   | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Manual de procesamiento de datos para el Análisis de información direccionada al cálculo de Pérdidas Técnicas, No Técnicas y mantenimiento de la micromedición. | Establece los parámetros y lineamientos bajo los cuales se realizarán los análisis de Pérdidas Técnicas y No Técnicas, además del procesamiento de la información obtenidas en las mismas, para el cálculo de indicadores y obtener la información necesaria para la toma de decisiones con respecto a estos, generando así mecanismos suficientes para el proceso para monitorear y ejecutar tareas para el mantenimiento de los factores a mejorar que estén a su cargo.   | Sistema de Gestión Integrado     | GCP-M-001<br>Versión: 02               | 21/12/2023                   |
| Manual del Sistema de Gestión Integrado Laboratorio de Calibración de Medidores - LCM   | El presente Manual del Sistema de Gestión Integrado de LCM, tiene como objetivo describir la estructura del Sistema de Gestión Integrado de Empresas Públicas de Armenia ESP, aplicado al Laboratorio de Calibración de Medidores de Agua potable en cumplimiento a los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017, así como comunicar al personal de la empresa, las políticas y lineamientos que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD ha establecido para el desempeño y mejoramiento del proceso. En este documento se refieren procesos, actividades y procedimientos generales con base en los requisitos descritos en las Normas Técnicas Colombianas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO/IEC 17025:2017.              | Sistema de Gestión Integrado     | LCM-M-001<br>Versión: 02               | 20/02/2023                   |
| Manual del Sistema de Gestión Integrado para Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua.  | El presente Manual del Sistema de Gestión Integrado de LECA, tiene como objetivo describir la estructura del Sistema de Gestión Integrado de Empresas Públicas de Armenia ESP, aplicado al Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua en cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO/IEC 17025, así como comunicar al personal de la empresa, las políticas y lineamientos que la Alta Dirección (Comité Institucional de Gestión y Desempeño) ha establecido para el desempeño y mejoramiento del proceso. En este documento se refieren procesos, actividades y procedimientos generales con base en los requisitos descritos en las Normas Técnicas Colombianas NTC ISO 9001, ISO/IEC 17025, NTC ISO 45001 y NTC ISO 14001 vigente. | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-M-001<br>Versión: 04              | 28/11/2022                   |



| Denominación del Manual  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia                       | No. de Acto Administrativo de adopción  | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|--|---|------------------------------|
| Manual Buenas Prácticas de Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua -LECA  | Establecer e implementar medidas de higiene, seguridad y bioseguridad en las diferentes áreas de LECA, estas disposiciones preventivas tienen como finalidad proteger la salud del personal frente a los riesgos propios derivados de la actividad. Pretenden evitar incidentes, accidentes, contaminaciones y enfermedades tanto dentro del ámbito de trabajo como hacia el exterior.                              | Sistema de Gestión Integrado                           | LECA-M-002<br>Versión: 01   | 9/06/2021                    |
| Manual de Cobro Coactivo   | El manual de recuperación de cartera establece el procedimiento de jurisdicción coactiva en Empresas Públicas de Armenia ESP.   | Resolución de Gerencia<br>Sistema de Gestión Integrado | Resolución de Gerencia No. 0134 del 31 de enero del 2023<br>DC-M-001<br>Versión: 03 | 21/04/2023                   |
| Manual del Censo de Usuarios de Empresas Públicas de Armenia ESP   | En este documento se describe paso a paso el proceso para el registro y sincronización de información de las encuestas realizadas a los usuarios de la EPA desde el dispositivo móvil. Se deben tener en cuenta los siguientes prerequisites para la generación de encuestas:<br>- Debe contarse con encuestadores configurados.<br>- Debe existir contratos o cuentas ya cargados y asignados a los encuestadores. | Sistema de Gestión Integrado                           | DC-M-002<br>Versión: 01   | 4/05/2018                    |
| Manual de Usuario para la creación, actualización, eliminación y/o Racionalización de Trámites, Servicios y OPAS en el SUIT. | Brindar una herramienta que facilite al usuario interno la creación de trámites y Servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) en el portal SUIT; de una manera clara.   | Sistema de Gestión Integrado                           | DTIC-M-001<br>Versión: 02   | 23/08/2023                   |
| Manual de Responsabilidades para la Gobernanza de la Ruta de Madurez Digital   | Documento construido para dar cumplimiento a lo establecido en Política Nacional de Gobierno Digital y Política Nacional de Seguridad Digital a cargo del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, regulada por el Decreto 1008 de 2018(Compilado en el Decreto 1078 de 2015)  | Sistema de Gestión Integrado                           | DTIC-M-002<br>Versión: 01   | 11/08/2022                   |
| Manual de Identidad Visual   | Permite a Empresas Públicas de Armenia ESP, identificar los lineamientos para mantener un orden sobre la identidad visual.  | Sistema de Gestión Integrado                           | DCM-M-001<br>Versión: 02  | 13/02/2023                   |

| Denominación del Manual   | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Manual de Estilo para Publicación en Medios Oficiales   | Diseñar una guía para la publicación en redes sociales, página web y demás medios oficiales. Establecer parámetros, características y requisitos para la solicitud y ejecución de las piezas gráficas requeridas por los diferentes procesos, direcciones, etc.   | Sistema de Gestión Integrado     | DCM-M-002<br>Versión: 01               | 16/02/2023                   |
| Manual de Sistema de Gestión Integrado  | Describir la Estructura del Sistema de Gestión Integrado prestación de los Servicios a cargo de Empresas Públicas de Armenia ESP, así como de comunicar al personal de la empresa, las políticas y lineamientos que la Alta Dirección (Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD) ha establecido para el desempeño y mejoramiento de los procesos. En este documento se refieren procesos, actividades y procedimientos generales con base en los requisitos descritos en las Normas Técnicas Colombianas NTC ISO 9001, NTC ISO 45001, NTC ISO 14001 y NTC ISO IEC 17025 | Sistema de Gestión Integrado     | AM-M-001<br>Versión: 37                | 22/06/2023                   |
| Manual para la elaboración y control de documentos y registros  | Establecer los lineamientos para la elaboración y control de los documentos y registros de las diferentes Unidades de Gestión (Procesos) de Empresas Públicas de Armenia ESP y definir las plantillas para documentar el sistema de Gestión Integrado   | Sistema de Gestión Integrado     | AM-M-002<br>Versión: 29                | 13/03/2023                   |
| Lineamientos para Documentar el Sistema de Gestión ISO/IEC 17025 en el Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua | Definir las plantillas para documentar el sistema de gestión del Laboratorio de Ensayo de calidad de Agua LECA con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de la norma ISO/IEC 17025, siguiendo los lineamientos del documento: Manual para la elaboración y control de documentos y registros AM-M-002.  | Sistema de Gestión Integrado     | AM-M-002 Anexo 001<br>Versión: 02      | 6/05/2022                    |
| Manual de Usuario del Sistema de Gestión Integrado  | Brindar Herramientas y mecanismos que faciliten la utilización de la Documentación de los Procesos, así como disminuir las causas que generan no conformidades en el control documental.  | Sistema de Gestión Integrado     | AM-M-003<br>Versión:02                 | 13/02/2023                   |

## REGLAMENTOS

| Denominación del Reglamento                  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial | Empresas Públicas de Armenia ESP., se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-D-005<br>Versión: 16               | 31-08-2023                   |

## PROCEDIMIENTOS

| Denominación del Procedimiento   | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Actividades de Gestión Social   | Establece las acciones encaminadas al cumplimiento de la línea de Gestión social de la política de participación ciudadana mediante la ejecución de actividades enfocadas a la consolidación de la Responsabilidad Social de Empresas Públicas de Armenia ESP, con las partes interesadas.   | Sistema de Gestión Integrado     | GG-P-001<br>Versión: 05                | 08/03/2023                   |
| Procedimiento: Inscripción, selección y evaluación de proveedores y/o proponentes                                  | Asegurar que los bienes y/o servicios adquiridos por Empresas Públicas de Armenia ESP, cumplan con los requisitos establecidos.  | Sistema de Gestión Integrado     | GG-P-002<br>Versión: 08                | 30/11/2022                   |
| Procedimiento: Gestión de Compras  | Asegurar que los productos y servicios adquiridos por Empresas Públicas de Armenia ESP, cumplan con los requisitos de compra especificados   | Sistema de Gestión Integrado     | GG-P-003<br>Versión: 06                | 30/11/2022                   |
| Procedimiento: Revisión Gerencial del Sistema de Gestión Integrado   | Establece las pautas para realizar un Análisis Gerencial de la conformidad del Sistema de Gestión Integrado, evaluando el cumplimiento de Requisitos legales y reglamentarios aplicables, Políticas, Objetivos, Planes de Acción, Metas, Indicadores de Gestión, el desempeño de los procesos, generando conclusiones respecto a la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones tomadas y el mejoramiento continuo. | Sistema de Gestión Integrado     | GG-P-004<br>Versión: 011               | 18/01/2023                   |
| Procedimiento: Determinación y evaluación de los requisitos, necesidades y expectativas de las partes interesadas. | Identificar y gestionar las partes interesadas que pueden o son afectadas con la prestación de los Servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y las acciones administrativas establecidas en el Sistema de Gestión Integrado implementado en Empresas Públicas de Armenia ESP.   | Sistema de Gestión Integrado     | GG-P-005<br>Versión: 03                | 04/10/2022                   |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Identificación, establecimiento, seguimiento y actualización del contexto de los procesos y la empresa.          | Establece acciones para abordar los riesgos y oportunidades (factores internos y externos) que pueda impactar o influir en el cumplimiento del propósito de la empresa, sus objetivos y/o sostenibilidad, generando acciones que aporten oportunidades y/o ayuden a prevenir o mitigar los riesgos, así como incrementar la satisfacción de las partes interesadas. | Sistema de Gestión Integrado     | GG-P-006<br>Versión: 02                | 31/07/2023                   |
| Procedimiento Representación Judicial y Extrajudicial   | Ejercer la defensa de los intereses de la Entidad, ante las diferentes instancias judiciales y Administrativas.   | Sistema de Gestión Integrado     | DJSG-P-002<br>Versión: 02              | 30/02/2007                   |
| Procedimiento Control Interno Disciplinario   | Disciplinar o Absolver las conductas de los funcionarios de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el Código disciplinario Único  | Sistema de Gestión Integrado     | DJSG-P-004<br>Versión: 03              | 30/03/2017                   |
| Procedimiento: Conceptos Jurídicos  | Apoyar la toma de decisiones ajustadas a derecho dentro de los diferentes procesos de la empresa  | Sistema de Gestión Integrado     | DJSG-P-005<br>Versión: 02              | 27/02/2018                   |
| Procedimiento: Control a Contratistas y/o Proveedores   | Definir los mecanismos de control y verificación del cumplimiento de Normas y Procedimientos que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental, deben aplicar los contratistas de las Empresas Públicas de Armenia ESP.   | Sistema de Gestión Integrado     | DJSG-P-007<br>Versión: 05              | 4/08/2020                    |
| Procedimiento: Seguimiento y Medición del Sistema de Gestión Ambiental  | Establecer las directrices para hacer seguimiento y medir de forma regular las características de las actividades de los procesos, que pueden tener un impacto significativo en el medio ambiente.  | Sistema de Gestión Integrado     | DPC-P-001<br>Versión: 03               | 21/03/2023                   |
| Procedimiento: Identificación, consolidación, evaluación y publicación de los Requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos | Establecer el procedimiento para identificar, revisar, evaluar, actualizar, comunicar y permitir el acceso del personal y partes interesadas a los requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos aplicables a las actividades, instalaciones, trabajos, productos y servicios prestados por los procesos de Empresas Públicas de Armenia ESP.                   | Sistema de Gestión Integrado     | DPC-P-002<br>Versión: 10               | 27/12/2022                   |
| Procedimiento: Cargue de Información Al Sistema Único de Información SUI  | Reportar de manera eficiente y oportuna toda la información solicitada en la plataforma SUI de la SSPD para cada uno de los servicios que presta la Empresa   | Sistema de Gestión Integrado     | DPC-P-003<br>Versión: 02               | 28/02/2023                   |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Establecer, coordinar e implementar acciones de Gestión Ambiental en los proyectos y actividades ejecutados por Empresas Públicas de Armenia ESP | Establecer, coordinar e implementar acciones encaminadas a articular la gestión ambiental de Empresas Públicas de Armenia ESP.   | Sistema de Gestión Integrado     | DPC-P-004<br>Versión: 04               | 21/03/2023                   |
| Procedimiento: Coordinación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión de Empresas Públicas de Armenia ESP (BPPIEPA ESP)                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinar y acompañar a los procesos de gestión en la formulación y seguimiento de Planes, Programas y Proyectos Corporativos a través del Banco de Programas y Proyectos de Inversión EPA ESP, financiados o cofinanciados con el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, enfocados a satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas y propender al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios, en cumplimiento de la Normatividad Vigente.</li> <li>■ Consolidar, preparar y presentar informes relacionados con la inversión y la gestión de Empresas Públicas de Armenia ESP de acuerdo a los lineamientos de las partes interesadas</li> </ul> | Sistema de Gestión Integrado     | DPC-P-005<br>Versión: 06               | 1/06/2022                    |
| Procedimiento: Gestión del conocimiento y la innovación   | Establecer acciones para asegurar que el conocimiento es identificado, procesado y utilizado por Empresas Públicas de Armenia EPA ESP; y a su vez es transferido a las partes interesadas pertinentes, a través del uso y apropiación de diversas herramientas.  | Sistema de Gestión Integrado     | DPC-P-006<br>Versión: 01               | 23/05/2023                   |
| Procedimiento: Selección y Contratación del Personal  | Establecer y asegurar los pasos para la selección y contratación del personal en cumplimiento de perfiles de cargos determinados por la organización y sus necesidades.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-001<br>Versión: 07               | 03/11/2023                   |
| Procedimiento: Notificación e investigación del incidente o Accidente de Trabajo.   | Establecer las acciones a seguir al momento de la ocurrencia de Incidente y/o Accidente de trabajo, la notificación y la metodología a seguir para la gestión de los mismos.   | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-003<br>Versión: 09               | 08/06/2023                   |
| Procedimiento: Administración de la capacitación y/o formación del personal.  | Proporcionar instrucciones para identificar las necesidades de capacitación, formación (entrenamiento, Inducción y reinducción) del personal, así como su ejecución asegurando el cumplimiento de la Política de Gestión Integrada.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-004<br>Version:010               | 19/11/2021                   |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento Control en el Ingreso de Visitantes   | Establece los lineamientos que permitan controlar el acceso de visitantes a las instalaciones de la empresa con el fin de garantizar la seguridad de los mismos.   | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-005<br>Versión: 02               | 29/08/2016                   |
| Procedimiento para la Comunicación, Participación y Consulta  | Establecer los lineamientos para la comunicación, participación activa y consulta por parte del cliente interno y externo, sobre temas relacionados con el Medio Ambiente, la Seguridad y Salud en el Trabajo, entre los diferentes niveles y funciones de la empresa.   | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-006<br>Versión: 03               | 11/04/2019                   |
| Procedimiento: Para Trabajos en Alturas   | Establecer los lineamientos y prácticas de seguridad a considerar en la ejecución de trabajo en alturas. Se entenderá por trabajo en alturas, toda labor o desplazamiento que se realice a 1,50 metros o más sobre un nivel superior o inferior (altura positiva o negativa).                                      | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-007<br>Versión: 03               | 17/08/2021                   |
| Procedimiento: Trabajo en Espacios Confinados.  | Establecer las directrices o instrucciones técnicas y administrativas de seguridad y salud para realizar la ejecución de trabajos de alto riesgo en espacios confinados TIPO A, B, y C en EPA E.S.P.   | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-008<br>Versión: 03               | 17/08/2021                   |
| Procedimiento: Manejo Seguro de las Sustancias Químicas Peligrosas  | Establecer la forma de identificar, almacenar, clasificar, manejar y conservar adecuadamente las sustancias químicas usadas en Empresas Públicas de Armenia ESP, además de prevenir cualquier riesgo sobre las personas y/o el medio ambiente en el cumplimiento legal respecto al sistema globalmente armonizado. | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-009<br>Versión: 07               | 8/06/2023                    |
| Procedimiento: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, Evaluación de la eficacia de los controles y valoración del Riesgo Residual. | Establece las acciones para mantener en óptimas condiciones de salud física y mental, y seguridad en todas las áreas y actividades de la organización, mediante la continua, eficiente y oportuna identificación de los peligros, valoración de los riesgos, el mantenimiento y mejora de los controles actuales.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-010<br>Version:06                | 28/09/2022                   |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: para Rescate en Excavaciones.  | Establecer un procedimiento de rescate que permita una respuesta rápida, eficaz y segura para búsqueda, localización y rescate de personas que hayan quedado atrapadas en una excavación, debido a un deslizamiento de tierra o situación de emergencia dentro del área de labores.   | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-011<br>Versión: 03               | 27/08/2021                   |
| Procedimiento: para Trabajo seguro en Excavaciones.   | Establece y define las acciones para trabajar en excavaciones dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, para identificar, evaluar las condiciones de peligro, actos inseguros con el fin de proteger a los empleados. También se hace identificación de impactos y aspectos ambientales.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-012<br>Version:03                | 27/08/2021                   |
| Procedimiento: Inspecciones de seguridad industrial.  | Actividades que describen como desarrollar inspecciones planeadas y no planeadas teniendo en cuenta según sea apropiado el contenido establecido en la Guía Técnica Colombiana NTC 4114 a fin de garantizar condiciones de salud apropiadas para el desarrollo de las actividades por parte del personal.   | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-013<br>Version:02                | 14/03/2023                   |
| Procedimiento: Organización, conservación, custodia y retención de las Historias Laborales. | Suministra las pautas y procedimientos que normalicen la organización, conservación, custodia y retención de las Historias Laborales en Empresas Públicas de Armenia ESP  | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-014<br>Version:05                | 06/10/2023                   |
| Procedimiento: Programa de Orden y Limpieza.  | Establece e implementa el Programa de Orden y Limpieza en todos los centros de trabajo de EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP para mejorar y mantener las condiciones seguras y saludables.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-015<br>Version:02                | 12/11/2021                   |
| Procedimiento: Ventanilla única de atención al trabajador                                   | Establece las acciones para brindar atención al trabajador cordial, oportuna y respuesta efectiva a sus peticiones, inquietudes y necesidades indistintamente del medio por el cual solicite la atención (presencial, telefónica, correo electrónico, etc.) a todos los trabajadores de Empresas Públicas de Armenia ESP bien sea trabajador oficial, empleado de libre de nombramiento, contratista, pasante o pensionado. | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-016<br>Version:04                | 7/06/2023                    |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento:<br>Comprobación de faltas y formas de aplicación de sanciones administrativas        | Procedimiento acorde a la normatividad aplicable, con el respeto de garantías y derechos de las partes intervinientes, así como el Debido Proceso Administrativo, teniendo en cuenta que con este procedimiento administrativo se logra la aplicación de los señalamientos inmersos en el Reglamento Interno de Trabajo de las Empresas Públicas de Armenia ESP. | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-017<br>Version:03                | 21/02/2023                   |
| Procedimiento: Elaboración de la hoja de datos de seguridad.  | Establece acciones que permiten comunicar, en forma muy completa, los peligros que ofrecen los productos químicos tanto para el ser humano como para la infraestructura y los ecosistemas; también informa acerca de las precauciones requeridas y las medidas a tomar en casos de emergencia.   | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-018<br>Version:01                | 28/12/2021                   |
| Procedimiento para realizar Plan Anticorrupción Oficina SST   | Establece el procedimiento para realizar el Plan mensual Anticorrupción de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrita a la Gestoría de Talento Humano de EPA E.S.P.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTH-P-019<br>Version:01                | 31/07/2023                   |
| Procedimiento:<br>Administración de los Sistemas de Información Físicos y Digitales                 | Establece directrices administrativas y técnicas que garantizan la conservación y uso del patrimonio documental físico y digital de Empresas Públicas de Armenia ESP en cada una de las etapas del ciclo vital: Archivos de Gestión, Central e Histórico.  | Sistema de Gestión Integrado     | GR-P-001<br>Versión: 04                | 20/01/2023                   |
| Procedimiento:<br>Mantenimiento de Infraestructura Locativa   | Establece las actividades de mantenimiento de las instalaciones de Empresas Públicas de Armenia ESP  | Sistema de Gestión Integrado     | GR-P-002<br>Version:03                 | 11/11/2021                   |
| Procedimiento:<br>Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos, vehículos y maquinaria amarilla | Establecer e Implementar actividades de mantenimiento correctivas y preventivas de los equipos, vehículos y maquinaria amarilla de Empresas Públicas de Armenia ESP  | Sistema de Gestión Integrado     | GR-P-003<br>Version:02                 | 12/08/2022                   |



| Denominación del Procedimiento  | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Consolidación, ajuste, modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Publicación en el Secop II   | Procedimiento para consolidar las necesidades de bienes, obras y servicios de Empresas Públicas de Armenia E.S.P   | Sistema de Gestión Integrado     | GR-P-004<br>Version:03                 | 26/06/2023                   |
| Procedimiento: Manejo de Almacén e Inventarios; Disposiciones para el manejo de Inventarios en Almacén, Registros y Responsabilidades de los Bienes de Empresas Públicas de Armenia ESP.  | Establece lineamientos para las entradas y salidas de mercancías y devolutivos en los diferentes Almacenes de EPA ESP, así mismo en el manejo de los bienes muebles de la Empresa.   | Sistema de Gestión Integrado     | GR-P-005<br>Version:05                 | 18/12/2017                   |
| Procedimiento: Recepción, digitalización, distribución, elaboración de inventarios documentales, transferencias documentales, conservación y disposición final de Información primaria y Secundaria (documentos internos y externos) de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. | Establecer los lineamientos para la Recepción, verificación, digitalización, distribución, conservación y disposición final a la documentación de Empresas Públicas de Armenia ESP.  | Sistema de Gestión Integrado     | GR-P-008<br>Version:07                 | 20/01/2023                   |
| Procedimiento: Elaboración de los Comprobantes de Contabilidad  | Registrar, analizar e interpretar las transacciones que realiza la empresa consignada en asientos contables que dan origen a los Estados Financieros según normas universales de la contabilidad y que sirven como herramienta para la toma de decisiones financieras y el control sobre los recursos económicos | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-001<br>Versión: 06                | 7/09/2021                    |
| Procedimiento: Elaboración de Informes a los Diferentes Entes de Control y Fiscalización  | Dar a conocer las labores realizadas y situación real de la Entidad en un periodo determinado. Establecer políticas para que la información contable sea suministrada oportunamente al Representante Legal de la Entidad.  | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-002<br>Versión: 02                | 22/11/2023                   |
| Procedimiento: Elaboración de Ordenes de Pago   | Verificar, Registrar y Realizar el pago de los montos adeudados a Terceros para efectos de liquidación de las obligaciones. Con el fin de realizar en forma oportuna los desembolsos de dinero   | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-003<br>Versión: 07                | 30/11/2021                   |
| Procedimiento: Facturación Electrónica  | Apoyar en la generación de eventos de Acuse de recibo de la factura de venta y el aviso de recibo de las mercancías y/o servicios de las facturas a plazo o a crédito que los proveedores de Empresas Públicas de Armenia hagan llegar al proceso, previa validación del interventor y/o supervisor.             | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-004<br>Versión: 02                | 15/09/2023                   |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Implementación y seguimiento de los modelos tarifarios   | Implementar los modelos tarifarios para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de acuerdo con la metodología vigente y crear mecanismo que permitan hacerle seguimiento a los costos.  | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-005<br>Versión: 05                | 13/02/2018                   |
| Procedimiento: Presentación de informes presupuestales  | Cumplir con la normatividad establecida por los entes de control o de fiscalización y los establecidos por la alta dirección.   | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-006<br>Versión: 05                | 9/05/2017                    |
| Procedimiento: Ejecución Presupuestal   | Proporcionar a la Alta Dirección de Empresas Públicas de Armenia ESP. una herramienta que le permita el correcto direccionamiento de los recursos económicos de la Empresa.   | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-007<br>Versión: 07                | 1/08/2023                    |
| Procedimiento: Elaboración del Presupuesto  | Plasmar de acuerdo a la normatividad el cálculo proyectado de los ingresos y gastos de la Entidad a ser ejecutados durante el año siguiente   | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-008<br>Versión: 03                | 26/12/2022                   |
| Procedimiento: Recaudo  | Definir las actividades procedentes para la conciliación, validación y colocación oportuna de los recaudos recibidos por los ingresos generados del objeto social de las empresas Públicas de Armenia ESP. y sus actividades conexas que generan ingresos.  | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-009<br>Versión: 08                | 7/06/2023                    |
| Procedimiento: Pagos  | Determinar las actividades necesarias para la adecuada cancelación de las obligaciones de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. con los diferentes agentes económicos que establecen relaciones laborales y/o comerciales con la empresa.   | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-010<br>Versión: 04                | 21/10/2019                   |
| Procedimiento: Pago de la tasa retributiva por vertimientos, a favor de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ, como sujeto activo del tributo. | Minimizar los riesgos de incumplimiento de la obligación de pago de tasa retributiva por vertimientos puntuales generados, a cargo de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., a favor de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ, como sujeto activo del tributo, a través de la descripción detallada de las actividades necesarias a partir de la notificación de las facturas o cuentas de cobro correspondientes. | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-011<br>Versión: 01                | 5/10/2022                    |
| Procedimiento: Registros Contables e Informes Periódicos  | Gestión de las inversiones, de los ingresos y gastos y del pago de las acreencias de la empresa.  | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-012<br>Versión: 03                | 21/10/2019                   |

| Denominación del Procedimiento   | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Cobro de subsidios  | Enviar cuenta de cobro al municipio de Armenia del cobro de los subsidios para los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, de acuerdo a lo establecido en el acuerdo del concejo Municipal que se encuentre vigente. | Sistema de Gestión Integrado     | DF-P-013<br>Versión: 02                | 15/09/2023                   |
| Procedimiento: Inspección externa a la aducción                              | Mantener en buen estado la aducción externa de agua cruda   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-002<br>Version:011               | 30/10/2020                   |
| Procedimiento: Inspección Interna en la aducción                             | Mantener en buen estado la aducción interna de agua cruda.  | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-003<br>Version:09                | 30/10/2020                   |
| Procedimiento: Actividades Realizadas en Bocatoma                            | Captar agua cruda del Río Quindío   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-004<br>Version:013               | 11/04/2022                   |
| Procedimiento: Control biológico   | Actividades para detectar contaminación en el agua cruda  | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-005<br>Versión: 011              | 14/03/2022                   |
| Procedimiento: Operación de Desarenadores                                    | Determina como eliminar arenas y partículas pesadas provenientes en el agua cruda   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-006<br>Versión: 010              | 16/02/2018                   |
| Procedimiento: Medición de caudal para Operación de la Planta de Tratamiento | Nos permite cuantificar el caudal de agua cruda que ingresa a la etapa de tratamiento   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-008<br>Versión: 09               | 16/02/2018                   |
| Procedimiento: Adición de Coagulantes  | Tiene como objetivo garantizar la aplicación de dosis optima de coagulante al agua cruda para el cumplimiento de la calidad del agua requerida en el proceso de tratamiento   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-009<br>Versión: 011              | 16/02/2018                   |
| Procedimiento: Floculación y Sedimentación                                   | Verifica la eficiencia en las etapas de floculación y sedimentación del agua  | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-010<br>Versión: 010              | 31/02/2018                   |
| Procedimiento: Filtración  | Actividades para remover por medios fisicos la turbiedad remanente del agua clarificada y evitar su interferencia con la desinfección.  | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-011<br>Versión: 09               | 21/02/2018                   |
| Procedimiento: Sistema de Cloración  | Determina como eliminar microorganismos del agua para entregar un producto bajo estándares óptimos de calidad   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-012<br>Versión: 09               | 21/02/2018                   |

| Denominación del Procedimiento   | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Aplicación de cal   | Actividades que describen estabilizar el pH del agua clorada.   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-013<br>Versión: 011              | 02/02/2023                   |
| Procedimiento: Llenado de tanques de almacenamiento                                  | Mantener niveles óptimos de llenado en los tanques de almacenamiento para distribución en la ciudad   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-014<br>Versión:011               | 18/06/2019                   |
| Procedimiento: Análisis y caracterización del agua cruda                             | Conocer y evaluar las características de la fuente abastecedora para realizar trabajo interinstitucional enfocado hacia el mejoramiento de sus características. | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-015<br>Versión:011               | 30/10/2020                   |
| Procedimiento Determinación de la Pureza del Hidróxido de Calcio.                    | Determinar el porcentaje de Pureza del Hidróxido de Calcio empleada en el proceso de tratamiento de agua potable.   | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-016<br>Versión:03                | 03/02/2017                   |
| Procedimiento Apertura de Planta   | Procedimiento para realizar la apertura de Planta de Tratamiento de Agua Potable - Regivit  | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-017<br>Versión: 01               | 18/05/2023                   |
| Procedimiento Cierre de Planta de Tratamiento de Agua Potable - Regivit              | Procedimiento para realizar el cierre de Planta de Tratamiento de Agua Potable - Regivit  | Sistema de Gestión Integrado     | GCT-P-018<br>Versión: 01               | 23/05/2023                   |
| Procedimiento Revisión RTU'S   | Determinar el estado y funcionamiento de los accesorios de campo dentro de las estaciones remotas.  | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-001<br>Versión: 03              | 27/02/2023                   |
| Procedimiento Supervisión y Control de Operación del Sistema de Telemetría y Control | Determinar transmisión y recepción de datos para el cierre y apertura de válvulas   | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-002<br>Versión: 03              | 27/02/2023                   |
| Procedimiento: Supervisión Procesos de Distribución de Agua                          | Suministrar información de los valores de presión y caudal en la red de distribución de EPA ESP, en tiempo real e histórico.                                    | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-003<br>Versión: 03              | 13/03/2023                   |
| Procedimiento Supervisión Procesos de Almacenamiento de Agua                         | Obtener información continua acerca de los niveles de los tanques de almacenamiento, con el fin de garantizar la continuidad en el servicio de acueducto.       | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-004<br>Versión: 03              | 13/03/2023                   |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento Elaboración de Copias de Seguridad de la Información Generada en el Centro de Control Maestro         | Realizar copia de seguridad de todo el sistema SCADA  | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-005<br>Versión: 03              | 13/03/2023                   |
| Procedimiento Mantenimiento Correctivo del Hardware de los Equipos de Cómputo del Centro de Control Maestro         | Verificación del correcto funcionamiento del Hardware de Centro de Control Maestro  | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-007<br>Versión: 03              | 13/03/2023                   |
| Procedimiento Mantenimiento Correctivo del Software Operativo de los Equipos del Centro de Control Maestro          | Verificar el óptimo funcionamiento del software SCADA.  | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-008<br>Versión: 03              | 22/03/2023                   |
| Procedimiento Mantenimiento Correctivo del Hardware del Sistema de Telemetría y Control                             | Verificación correcto funcionamiento del hardware en estaciones de Telemetría.  | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-009<br>Versión: 03              | 22/03/2023                   |
| Procedimiento: Plan de Contingencia por contaminación en Tanques de Almacenamiento de Agua Potable                  | Determinar las acciones a tomar en caso de presentarse contaminación en los tanques de almacenamiento   | Sistema de Gestión Integrado     | GDAP-P-011<br>Versión: 01              | 11/01/2022                   |
| Procedimiento: Limpieza y/o mantenimiento de redes de alcantarillado  | Atender y reparar las novedades recibidas en las redes de alcantarillado en el menor tiempo posible, al igual que la programación de mantenimiento preventivo.  | Sistema de Gestión Integrado     | GRTAR-P-001<br>Versión: 05             | 26/04/2023                   |
| Procedimiento: Instalación y/o reparación de domiciliarias  | Instalar y/o conectar las acometidas domiciliarias de alcantarillado al sistema de alcantarillado de Empresas Públicas de Armenia E.S.P, que sean autorizadas por el usuario  | Sistema de Gestión Integrado     | GRTAR-P-002<br>Versión: 04             | 29/11/2022                   |
| Limpieza y/o mantenimiento de redes de alcantarillado   | Atender y reparar las novedades recibidas en las redes de alcantarillado en el menor tiempo posible, al igual que la programación de mantenimiento preventivo   | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-P-001<br>Versión: 6               | 01/12/2023                   |
| Mantenimiento de Infraestructura de Transporte de Aguas Residuales. (Colectores, Interceptores y Emisarios Finales) | Garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura de Transporte de Aguas Residuales.  | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-P-002<br>Versión: 3               | 22/03/2023                   |
| Tramite de concepto favorable del vertimiento realizado a la red de alcantarillado.                                 | Requerir a usuarios y/o suscriptores respecto de los vertimientos que se hagan a la red de alcantarillado, el cumplimiento de la norma de vertimiento al alcantarillado público, el contrato de condiciones uniformes y demás normatividad aplicable. | Sistema de Gestión Integrado     | GTAR-P-003<br>Versión: 2               | 9/03/2018                    |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Modelación Hidráulica de Redes de Acueducto.   | Realizar la modelación hidráulica y modelación de la calidad del agua de redes de acueducto.  | Sistema de Gestión Integrado     | GPT-P-001<br>Versión: 01               | 28/07/2020                   |
| Procedimiento: Para la aprobación de diseño de redes y/o cumplimiento de especificaciones técnicas por parte de Empresas Públicas de Armenia EPA ESP.   | Establecer los procesos, actividades, responsables y registros requeridos para la aprobación de diseño de redes de servicios públicos de acueducto, alcantarillado de los Futuros Usuarios subyacentes de Constructores/Urbanizadores que presentaron sus proyectos ante Empresas Públicas de Armenia ESP.  | Sistema de Gestión Integrado     | GPT-P-002<br>Versión: 02               | 24/06/2022                   |
| Procedimiento Sistema de Información Geográfica   | Ingresar la información suministrada por los diferentes procesos proveedores del Sistema de Información Geográfica y dar apoyo informativo a los procesos que lo requieran.   | Sistema de Gestión Integrado     | GPT-P-003<br>Versión: 01               | 30/06/2008                   |
| Procedimiento para la gestión de derechos de servidumbre requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura de agua potable y saneamiento básico Empresas Públicas de Armenia ESP | Establecer los procesos, actividades y responsables para adelantar la gestión de derechos de servidumbre requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura de Empresas Públicas De Armenia ESP   | Sistema de Gestión Integrado     | GPT-P-004<br>Versión: 01               | 15/11/2022                   |
| Procedimiento para la Expedición de Certificaciones de factibilidad, viabilidad y disponibilidad Inmediata de Servicios de Empresas Públicas de Armenia ESP.                                    | Establecer los procesos, actividades, responsables y registros requeridos para la expedición de Certificados de factibilidad, viabilidad y disponibilidad inmediata de servicios de Acueducto y Alcantarillado, en concordancia con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios. | Sistema de Gestión Integrado     | GPT-P-005                              | 25/10/2023                   |
| Procedimiento Formulación de Proyectos de Inversión   | Formular Proyectos de Inversión en Metodologías reglamentadas, para ser presentadas a Organismos de Cooperación Técnica y Financiera.   | Sistema de Gestión Integrado     | GPT-P-007<br>Versión: 01               | 30/06/2008                   |
| Procedimiento Metodología para el Cálculo del Índice de Agua No Contabilizada   | Establece, implementa y mejora la metodología para analizar el cálculo del Índice de Agua No Contabilizada  | Sistema de Gestión Integrado     | GCP-P-001<br>Version:05                | 14/02/2014                   |
| Procedimiento: Instalación de medidores   | Describe las actividades para la Instalación de Medidores enfocadas a garantizar a los usuarios una medición efectiva, cumpliendo con la normatividad exigida   | Sistema de Gestión Integrado     | GCP-P-002<br>Version:10                | 21/12/2023                   |
| Procedimiento Visitas Técnicas  | Procedimiento para verificar y analizar las instalaciones hidráulicas de los usuarios para disminuir las Pérdidas Técnicas y No Técnicas (Identificación de Pérdidas).  | Sistema de Gestión Integrado     | GCP-P-004<br>Version:04                | 27/02/2013                   |

| Denominación del Procedimiento   | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Calibración de Medidores  | Determinación del error de indicación a medidores de agua fría dentro del alcance.   | Sistema de Gestión Integrado     | LCM-P-001<br>Versión: 17               | 29/04/2021                   |
| Procedimiento: Verificación de Recipientes Volumétricos Metálicos  | Confirmar metrológicamente los patrones de volumen   | Sistema de Gestión Integrado     | LCM-P-002<br>Versión: 05               | 31/07/2020                   |
| Procedimiento: Manipulación, transporte, uso, almacenamiento, mantenimiento calibración y verificación de instrumentos, equipos e ítems para calibración.                        | Asegurar el correcto funcionamiento metrológico y operativo de instrumentos y equipos de medición, prevenir la contaminación o el deterioro y la modificación del software o hardware usados.  | Sistema de Gestión Integrado     | LCM-P-003<br>Versión: 08               | 31/07/2020                   |
| Procedimiento: Selección, Inducción, capacitación, entrenamiento, re - inducción supervisión, autorización y evaluación del personal del Laboratorio de Calibración de Medidores | Establecer los mecanismos para asegurar la competencia del personal que realiza tareas específicas que influyen en los resultados de las actividades del Laboratorio de Calibración de Medidores, de tal forma que pueda identificar y evaluar la importancia de las desviaciones que pueden afectar el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos | Sistema de Gestión Integrado     | LCM-P-004<br>Versión: 11               | 20/02/2023                   |
| Procedimiento: Verificación Intermedia de Instrumentos Patrones  | Confirmación del cumplimiento de requisitos metrológicos para los instrumentos patrones de medición de magnitudes en las pruebas de calibración de medidores.  | Sistema de Gestión Integrado     | LCM-P-005<br>Versión: 04               | 31/07/2020                   |
| Procedimiento: Verificación y Validación del Software de Gestión   | Asegurar la validez de los datos y resultados de calibración generados por el software de gestión, cuando se usa en las calibraciones.   | Sistema de Gestión Integrado     | LCM-P-007<br>Versión: 04               | 31/07/2020                   |
| Procedimiento Informe de Resultados  | Establecer los lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación y emisión de informes de resultados.   | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-001<br>Versión: 03              | 28/12/2022                   |
| Procedimiento: Control de Datos y Gestión de la Información  | Establecer los lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación y emisión de informes de resultados.   | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-002<br>Versión: 01              | 10/03/2021                   |

| Denominación del Procedimiento   | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento Aseguramiento Metrológico  | Establecer los lineamientos para las actividades de mantenimiento (preventivo o correctivo), calificación, verificaciones intermedias y calibración, asegurando el buen funcionamiento del equipamiento en la realización de las técnicas analíticas establecidas y garantizando que los resultados sean confiables bajo las condiciones de trabajo del Laboratorio de ensayo de Calidad de Agua y se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en la Norma ISO /IEC 17025.   | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-003<br>Versión: 04              | 24/10/2022                   |
| Procedimiento Verificación (comprobación) o validación de métodos de ensayos microbiológicos       | Establecer los lineamientos para realizar la verificación (comprobación) de (métodos de ensayo normalizados) o validación (métodos de ensayo no normalizados y/o empleados fuera del alcance previsto) de los ensayos microbiológicos en LECA evaluando la capacidad del laboratorio, así como la aptitud de los métodos (exactitud y precisión) en forma experimental y para las condiciones particulares del laboratorio, los valores de los parámetros que servirán como criterios de confianza de los métodos analíticos se apoya en los parámetros estadísticos del procedimiento; tales como: precisión, linealidad, límite de detección / límite de cuantificación, sensibilidad, y porcentaje de recuperación (cuando corresponda), entre otros. Se espera además obtener información o complementar la existente en lo relacionado con: Interferencias, limitaciones, tiempo de vida útil de la muestra para el Análito de interés, tiempo de análisis y costo del análisis. | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-004<br>Versión: 03              | 15/07/2022                   |
| Procedimiento: Selección, Inducción, Entrenamiento, Seguimiento, Autorización del Personal de LECA | Establecer los mecanismos para asegurar la competencia del personal que realiza actividades específicas en los laboratorios que pueden afectar el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos.   | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-005<br>Versión: 01              | 16/03/2021                   |



| Denominación del Procedimiento  | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia    | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|--|-------------------------------------|--|------------------------------|
| <p>Procedimiento Aseguramiento de la validez de los resultados de ensayos fisicoquímicos e instrumentales</p> | <p>Establecer los lineamientos generales que permitan asegurar la calidad y validez de los resultados emitidos como producto de la ejecución de los ensayos fisicoquímicos e instrumentales en LECA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las principales herramientas utilizadas en LECA, para la recolección, administración y análisis de la información.</li> <li>Realizar el control de las técnicas de ensayos.</li> </ul> <p>Empresas Públicas de Armenia ESP, se basa en cuatro principios absolutos de la calidad necesarios para que se vea comprometida con el mejoramiento continuo y ellos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, cumplir con los requisitos legales y reglamentarios.</li> <li>Sistema, Prevención</li> <li>Estándar de realización, 95% de confiabilidad.</li> <li>Medición, incluye la verificación para el mejoramiento continuo.</li> </ul> <p>Con base en estos principios se fundamentan los objetivos y requisitos previamente establecidos, de tal forma que la clave está en la recolección y administración de la información para lograr un mejor control en los procesos.</p> | <p>Sistema de Gestión Integrado</p> | <p>LECA-P-006<br/>Versión: 03</p>      | <p>2/08/2023</p>             |
| <p>Procedimiento aseguramiento de la validez de los resultados de los ensayos microbiológicos</p>             | <p>Establecer los lineamientos generales que permitan asegurar todo proceso analítico y validez de los resultados emitidos como producto de la ejecución de los ensayos microbiológicos, así como garantizar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios en LECA.</p>   | <p>Sistema de Gestión Integrado</p> | <p>LECA-P-007<br/>Versión: 05</p>      | <p>2/08/2023</p>             |



Acta de Informe de Gestión – Jorge Iván Rengifo Rodríguez  
Del 21 de marzo de 2023 al 03 de enero de 2024

| Denominación del Procedimiento   | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Verificación (comprobación) y/o validación de métodos de ensayos fisicoquímicos   | Establecer los lineamientos para realizar la verificación (comprobación) de métodos de ensayos normalizados) o validación (métodos de ensayo no normalizados y/o empleados fuera del alcance previsto) de los métodos utilizados en Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua (LECA). El objetivo de la verificación (comprobación) o validación es evaluar la capacidad del laboratorio, así como la aptitud de los métodos (sesgo y precisión) en forma experimental y para las condiciones particulares del laboratorio, los valores de los parámetros que servirán como criterios de confianza de los métodos analíticos se apoya en los parámetros estadísticos del procedimiento; tales como: exactitud, precisión, linealidad, límite de detección, sensibilidad, y porcentaje de recuperación (cuando corresponda), entre otros. Además, obtener información o complementar la existente en lo relacionado con: Interferencias, limitaciones, tiempo de vida útil de la muestra para el analito de interés, tiempo de ejecución y costo del ensayo. | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-008<br>Versión: 02              | 15/07/2022                   |
| Procedimiento: Determinación de Cloro Residual. Método Colorimétrico SM 4500-Cl G Métodos estándar para el análisis de agua y aguas residuales. Edición 23 (2017). | Determinar la concentración de Cloro Residual libre en aguas tratadas por el método colorimétrico SM 4500-Cl G   | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-012<br>Versión: 01              | 19/06/2018                   |
| Procedimiento: Trazabilidad a la gestión de muestras de agua   | Establecer la trazabilidad con los seguimientos aplicados por el Profesional Especializado I de la Dirección de Planeación Corporativa a los controles realizados por el Director Técnico de LECA en el aseguramiento de la calidad para la ejecución de los ensayos fisicoquímicos, bacteriológicos y en el reporte de informes de muestras de Agua.  | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-017<br>Versión: 01              | 28/06/2018                   |

| Denominación del Procedimiento   | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento Conteo de placa heterotrófica. Método de filtración por membrana (9215D). Standard Métodos for the Examination of water and wastewater. Edición 22/2012 pagina 9-56. | Detectar y cuantificar la presencia de bacterias heterotróficas cultivables en agua de tipo natural, tratadas y de recreación.  | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-022<br>Versión: 06              | 20/01/2017                   |
| Procedimiento: Determinación de Toma y Conservación de Muestras  | Establecer lineamientos para obtener una parte representativa del cuerpo de agua que represente con exactitud el agua de donde procede. El manejo de las muestras debe garantizar que se conserven las concentraciones relativas de todos los componentes presentes en el material original y que no se produzcan alteraciones significativas en su composición antes de que se hagan los análisis correspondientes | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-024<br>Versión: 10              | 2/11/2018                    |
| Procedimiento: Manipulación de las muestras de agua  | Establecer los lineamientos en la recepción, registro, manipulación segura, preservación y almacenamiento de las muestras entregadas al Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua, asegurando la identificación y protegiendo su integridad durante el tiempo que están bajo control (desde la recepción hasta la emisión del informe) así como la disposición final de las mismas según sea el caso                 | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-027<br>Versión: 05              | 27/04/2021                   |
| Procedimiento Cálculo y la evaluación de la incertidumbre en las mediciones químicas y microbiológicas en LECA   | Establecer el proceso de estimación de la incertidumbre en un lenguaje sencillo, pero matemática, metrológica y técnicamente apegado a lo establecido para el laboratorio de ensayos de calidad de agua LECA.   | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-033<br>Versión: 02              | 22/10/2021                   |
| Procedimiento 2540 C. Total de sólidos Disueltos a180 °C. Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. Edición 22/2012. página 2-65                               | Establecer los lineamientos para la determinación de sólidos como materias en suspensión o disueltos en agua o aguas naturales.   | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-034<br>Versión: 01              | 30/03/2016                   |

| Denominación del Procedimiento   | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento 2540 B. Total de sólidos secos en 103 °C-105 °C. Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. Edición 22/2012. página 2-62 a 2-64 | Determinación de sólidos como materias en suspensión o disueltas en agua o aguas naturales   | Sistema de Gestión Integrado     | LECA-P-035<br>Versión: 01              | 30/03/2016                   |
| Procedimiento: Diseño y Desarrollo Servicio de Aseo  | Modificaciones y/o creación de nuevas rutas para la implementación, mantenimiento y mejoramiento de la prestación del Servicio de Aseo   | Sistema de Gestión Integrado     | GA-P-001<br>Version:04                 | 21/10/2019                   |
| Procedimiento: Instrucciones de Seguridad para Manejo de la Guadaña  | Define las condiciones de seguridad que se deben tener en cuenta antes, durante y al finalizar las operaciones con guadaña.  | Sistema de Gestión Integrado     | GA-P-002<br>Version:02                 | 28/12/2022                   |
| Procedimiento: Recolección de Residuos Sólidos Especiales  | Estandarizar dentro de Empresas Públicas de Armenia los lineamientos para la recolección de residuos sólidos especiales  | Sistema de Gestión Integrado     | GA-P-003<br>Versión: 04                | 23/08/2022                   |
| Procedimiento: Seguimiento y control al sitio de disposición final de residuos sólidos.  | Seguimiento y control del cumplimiento de las medidas de manejo operativo por parte del Operador del Relleno Sanitario, al sitio en el que se dispongan los residuos sólidos ordinarios recolectados y transportados por Empresas Públicas de Armenia ESP en la prestación del servicio de aseo.                         | Sistema de Gestión Integrado     | GA-P-004<br>Versión: 03                | 21/02/23                     |
| Procedimiento Realización de Aforo de residuos solidos   | Establece lineamientos para dar aplicación a la Resolución CRA 151 de 2001 o las que la modifiquen adición o sustituyan, para la ejecución de Aforos de Residuos Sólidos en Empresas Públicas de Armenia ESP.  | Sistema de Gestión Integrado     | GA-P-005<br>Versión: 01                | 14/04/2016                   |
| Procedimiento Instrucciones de seguridad para el adecuado manejo de la Motosierra  | Determinar las medidas de seguridad para el uso adecuado de la motosierra, antes, durante y al terminar la tarea.  | Sistema de Gestión Integrado     | GA-P-006<br>Version:01                 | 03/02/2017                   |
| Procedimiento: Captura y análisis de información para la medición de la Satisfacción de los Usuario - Servicio de Aseo   | Lineamientos para capturar y analizar la información que permita determinar el nivel de satisfacción de los usuarios del Servicio de Aseo de Empresas Públicas de Armenia ESP, y obtener información para la mejora continua en la prestación del servicio, mediante el uso de las herramientas tecnológicas disponibles | Sistema de Gestión Integrado     | GA-P-007<br>Versio:03                  | 09/10/2020                   |
| Procedimiento: Financiaciones  | Brindar oportunidades a los usuarios para el pago de las obligaciones atrasadas, con el propósito de disminuir la cartera morosa   | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-001<br>Versión: 07                | 5/08/2021                    |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Lectura y Crítica  | Proporcionar el registro de lectura de Micromedición para el cálculo del consumo generado en los periodos de facturación determinados por Empresa Pública de Armenia E.S.P  | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-002<br>Versión: 06                | 20/10/2023                   |
| Procedimiento: Facturación  | Emitir facturas para cobro de consumos y otros conceptos de servicios públicos a los usuarios registrados en EPA ESP  | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-003<br>Versión: 09                | 20/10/2023                   |
| Procedimiento: Solicitud para: Matricula nueva urbana, Separación servicios, matricula nueva rural y/o reactivación de matricula. | Contar con un procedimiento que establezca directrices para Ingresar y registrar matriculas de nuevos usuarios de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.   | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-004<br>Versión: 04                | 18/05/2018                   |
| Procedimiento Provisional Matricula   | Ingresar y registrar nuevos usuarios que requieran un Servicio Provisional para que se beneficiarse de los servicios prestados por Empresas Públicas de Armenia ESP   | Sistema de Gestión Integrado     | C-P-005<br>Versión: 03                 | 25/05/2015                   |
| Procedimiento Novedades y/o Solicitudes Reportadas Por los Usuario  | Analizar las causas y dar respuesta a las novedades presentadas por el usuario  | Sistema de Gestión Integrado     | C-P-006<br>Versión: 04                 | 27/09/2011                   |
| Procedimiento: Reinstalación o Reconexión del Servicio  | Mantenimiento del Recaudo Corriente y Control de la Cartera, generando para ello órdenes de Suspensión o Corte para aquellos usuarios del servicio de Acueducto que no cumplen con las condiciones establecidas por la Normatividad y la Empresa  | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-007<br>Versión: 03                | 3/10/2017                    |
| Procedimiento: Recuperación de Cartera  | Recaudar la cartera morosa a favor de Empresas Públicas de Armenia ESP, mediante medidas eficientes, eficaces y oportunas   | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-008<br>Versión: 08                | 5/08/2021                    |
| Procedimiento: Atención al Usuario  | Atender Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes de Información y/o Sugerencias, que puedan tener los Suscriptores y usuarios; con el fin de darle una respuesta oportuna para mejorar y mantener continuamente la satisfacción y la calidad de los servicios y productos prestados | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-009<br>Versión: 07                | 5/08/2021                    |
| Procedimiento: Suspensión o corte del servicio de Acueducto   | Mantenimiento del Recaudo Corriente y Control de la Cartera, generando para ello órdenes de Suspensión o Corte para aquellos usuarios del servicio de Acueducto que no cumplen con las condiciones establecidas por la Normatividad y la Empresa.   | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-010<br>Versión: 04                | 5/08/2021                    |

| Denominación del Procedimiento   | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Gestión comercial de los servicios de los Laboratorios de Ensayos de Calidad de Agua (LECA) y Calibración de Medidores (LCM).                                 | Establecer el procedimiento para la realización, control y revisión de solicitudes, ofertas y contratos de los servicios de los Laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua (LECA) y Calibración de Medidores de Agua (LCM).  | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-011<br>Versión: 06                | 24/10/2022                   |
| Procedimiento: Para la legalización de conexiones fraudulentas de acueducto y alcantarillado ante Empresas Públicas de Armenia EPA ESP                                       | Establecer los procesos, actividades, responsables y registros requeridos para incorporar nuevos suscriptores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo al sistema de gestión comercial de Empresas Públicas de Armenia ESP, en concordancia con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.                          | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-012<br>Versión: 02                | 31/01/2022                   |
| Procedimiento: Para la Independización de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo ante Empresas Públicas de Armenia EPA ESP  | Establecer los procesos, actividades, responsables y registros requeridos para incorporar nuevos suscriptores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo al sistema de gestión comercial de Empresas Públicas de Armenia ESP, en concordancia con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.                          | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-013<br>Versión: 02                | 27/12/2021                   |
| Procedimiento: Para la creación de nuevos suscriptores de Empresas Públicas de Armenia ESP generados por conexiones temporales de obra para urbanizadores y/o constructores. | Establecer los procesos, actividades, responsables y registros requeridos para incorporar nuevos suscriptores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo al sistema de gestión comercial de Empresas Públicas de Armenia ESP, en concordancia con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios y de índole constructivo. | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-014<br>Versión: 01                | 26/01/2022                   |
| Procedimiento para la creación de nuevos suscriptores de Empresas Públicas de Armenia ESP generados por conexiones definitiva para constructores.                            | Establecer los procesos, actividades, responsables y registros requeridos para incorporar nuevos suscriptores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo al sistema de gestión comercial de Empresas Públicas de Armenia ESP, en concordancia con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios y de índole constructivo. | Sistema de Gestión Integrado     | DC-P-016<br>Versión: 01                | 24/06/2022                   |

| Denominación del Procedimiento   | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Diseño y Desarrollo de Proyecto Tecnología de la Información "TI"               | Establece los mecanismos necesarios para el diseño y desarrollo de los proyectos TI requeridos para el mejoramiento los procesos de EPA  | Sistema de Gestión Integrado     | DTIC-P-001<br>Versión: 01              | 03/08/2017                   |
| Procedimiento: Tramites, Servicios y OPAS.   | Automatización de trámites y servicios garantizando los medios que faciliten el conocimiento, uso y preferencia por parte de los ciudadanos internos y externos bajo las condiciones óptimas de seguridad y privacidad de la Información   | Sistema de Gestión Integrado     | DTIC-P-002<br>Versión: 03              | 23/08/2023                   |
| Procedimiento: Para acciones con enfoque hacia la prevención                                   | Establecer acciones enfocadas a fomentar en los colaboradores de Empresas Públicas de Armenia ESP, la cultura organizacional de prevención   | Sistema de Gestión Integrado     | DCG-P-002<br>Versión: 06               | 27/01/2023                   |
| Procedimiento: Operacionalización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. | Brindar asesoría y apoyar las decisiones en los asuntos de control interno de Empresas Públicas de Armenia ESP., En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento del Sistema de Control Interno  | Sistema de Gestión Integrado     | DCG-P-003<br>Versión: 06               | 14/11/2023                   |
| Procedimiento: Evaluación y seguimiento a la Gestión Institucional.                            | Establecer directrices para el desarrollo de una actividad de evaluación de manera planificada, documentada, organizada y sistemática, que permita generar observaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño, teniendo en cuenta los resultados de las metas de objetivos estratégicos, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores y riesgos de Empresas Públicas de Armenia ESP. | Sistema de Gestión Integrado     | DCG-P-004<br>Versión: 12               | 14/11/2023                   |
| Procedimiento: Relación con entes externos de control  | Servir de enlace entre los entes externos de control, la empresa y sus procesos, facilitando el flujo de información y dando cumplimiento a requisitos legales, reglamentarios y normativos aplicables a EPA ESP   | Sistema de Gestión Integrado     | DCG-P-005<br>Versión: 08               | 30/01/2023                   |
| Procedimiento: Control de documentos   | Establecer la metodología para generar, modificar, aprobar, publicar, eliminar y mantener controlados los documentos del Sistema de Gestión Integrado de Empresas Públicas de Armenia ESP  | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-001<br>Versión: 43                | 4/11/2022                    |
| Procedimiento: Control de Registros  | Establecer un procedimiento que permita identificar y controlar los registros del Sistema Gestión Integrado, con el fin de garantizar su disponibilidad para generar evidencias, el seguimiento de los procesos y la toma de decisiones  | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-002<br>Versión: 33                | 23/03/2023                   |

| Denominación del Procedimiento  | Descripción  | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|---|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento: Auditorías Internas de Gestión   | Realizar la descripción del procedimiento de Auditorías de Gestión de primera parte y el manejo de Auditorías de Segunda y Tercera parte, asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos del Sistema de Gestión Integrado de Empresas Públicas de Armenia ESP.   | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-003<br>Versión: 25                | 16/06/2023                   |
| Procedimiento: Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora  | Establecer un método unificado de trabajo para identificar, analizar y eliminar las Causas de los hallazgos no conformes (reales o potenciales), observaciones u oportunidades de mejora generadas en el Sistema de Gestión Integrado de Empresas Públicas de Armenia, definiendo acciones que permitan mitigar cualquier impacto causado y emprender las Acciones Correctivas o Preventivas para evitar la reincidencia o prevenir la ocurrencia de las causas que generaron el hallazgo. | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-004<br>Versión: 21                | 22/03/2023                   |
| Procedimiento: Tratamiento de Producto, Servicio y/o Trabajo No Conforme.   | Asegurar el tratamiento de los productos, servicios y/o trabajos no conformes, que se presenten cuando cualquier aspecto de sus actividades o los resultados del trabajo no cumplan con sus propios procedimientos o con los requisitos acordados con el cliente, garantizando que se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencional, así como establecer las responsabilidades y autoridades relacionadas con su tratamiento.                                      | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-005<br>Versión: 17                | 12/11/2023                   |
| Procedimiento de Tratamiento de Producto, Servicio y/o Trabajo No Conforme: Gestión: GDP, GCP, GRTAR, GA, GPT, GR (Oficina de Mantenimiento), y DC. | Asegurar el tratamiento de los productos, servicios y/o trabajos no conformes, que se presenten cuando cualquier aspecto de sus actividades o los resultados del trabajo no cumplan con sus propios procedimientos o con los requisitos acordados con el cliente, garantizando que se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencional, así como establecer las responsabilidades y autoridades relacionadas con su tratamiento.                                      | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-005 Anexo 1<br>Versión: 17        | 29/12/2021                   |



| Denominación del Procedimiento   | Descripción   | Mecanismo de adopción y vigencia | No. de Acto Administrativo de adopción | Fecha de adopción o Vigencia |
|--|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Procedimiento de Tratamiento de Producto, Servicio y/o Trabajo No Conforme: Laboratorio de Calibración de Medidores y Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua | Asegurar el tratamiento de los productos, servicios y/o trabajos no conformes, que se presenten cuando cualquier aspecto de sus actividades o los resultados del trabajo no cumplan con sus propios procedimientos o con los requisitos acordados con el cliente, garantizando que se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencional, así como establecer las responsabilidades y autoridades relacionadas con su tratamiento. | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-005 Anexo 002<br>Versión: 17      | 12/11/2021                   |
| Procedimiento de Tratamiento de Producto, Servicio y/o Trabajo No Conforme   | Asegurar el tratamiento de los productos, servicios y/o trabajos no conformes, que se presenten cuando cualquier aspecto de sus actividades o los resultados del trabajo no cumplan con sus propios procedimientos o con los requisitos acordados con el cliente, garantizando que se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencional, así como establecer las responsabilidades y autoridades relacionadas con su tratamiento. | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-005 Anexo 003<br>Versión: 09      | 12/04/2022                   |
| Procedimiento Selección y Evaluación de Auditores Internos   | Seleccionar, evaluar y mejorar la competencia de los Auditores Internos de Calidad.   | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-006<br>Versión: 13                | 21/09/2023                   |
| Procedimiento Tratamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes de Información y/o Sugerencias "PQRDS".                                      | Establecer un procedimiento conforme a la Política de Gestión Quejas, para dar solución a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes de Información y/o Sugerencias, recibidas de los clientes o de otras partes interesadas, con el fin de dar respuesta oportuna para mantener y mejorar continuamente la satisfacción, la calidad de los servicios y productos prestados por Empresas Públicas de Armenia ESP.                       | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-007<br>Versión: 21                | 12/08/2022                   |
| Procedimiento: Gestión del Cambio en el Sistema de Gestión Integrado.  | Establecer metodología para identificar y controlar el impacto que los cambios internos o externos puedan generar en el Sistema de Gestión Integrado de Empresas Públicas de Armenia ESP.   | Sistema de Gestión Integrado     | AM-P-008<br>Versión: 01                | 29/05/2023                   |

Fuente: Sistema de Gestión Integrado de Empresas Públicas de Armenia ESP.  
([http://intraepa.gov.co/index.php?option=com\\_formasonline&formasonlineform=Documentos](http://intraepa.gov.co/index.php?option=com_formasonline&formasonlineform=Documentos))

## GESTION DOCUMENTAL

Cumpliendo con la responsabilidad de mi cargo y de acuerdo a la norma, Anexo la información relacionada con los inventarios documentales y digitales suministrado por el Proceso Gestión Recursos, proceso encargado de la ejecución y seguimiento de las actividades para la conservación documental.

Anexo 024. Carpeta. Información relacionada con la Gestión documental - Inventario Documental

### 11. CONCEPTO GENERAL

En calidad de Gerente General encargada de Empresas Públicas de Armenia ESP., entidad descentralizada de orden municipal prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Armenia, durante el periodo comprendido entre el *21 de marzo de 2023 a 31 de diciembre de 2023*, se dio continuidad a las acciones y actividades administrativas, técnicas y operativas que permiten registrar verdaderos hitos de gestión que junto a resultados de otras vigencias hacen que la empresa de TODOS, en este cuatrienio se transforme de tal manera que hoy, se avance en inversiones que se consideraban imposibles a corto plazo.

A continuación, se presenta el concepto General de la Gestión en forma narrada, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el periodo comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de retiro igualmente se informa las actividades (Acciones correctivas, preventivas y de mejora, acciones constitucionales, recomendaciones, asuntos estratégicos, entre otros) para ejecutar en el inmediato plazo

#### 11.1. ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

##### 11.1.1. Información reportada desde la Dirección de Control Gestión

A Continuación, se presenta el listado de hallazgos según su tipología respecto a la auditoría y los respectivos Planes de Mejoramiento Suscritos en la Dirección Control de Gestión EPA ESP los cuales son:

|        |  |
|--------|--|
| NÚMERO | ENTE DE CONTROL<br>INTERNO/EXTERNO/SGI |
| 3      | CONTRALORIA<br>MUNICIPAL               |
| 0      | CONTRALORIA GENERAL                    |
| 108    | CONTROL INTERNO                        |
| 110    | TOTAL AUDITORIAS                       |

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| ESTADO CRITICO VENCIDAS | 1          |
| VENCIDAS EN AVANCE      | 37         |
| SIN VENCER EN AVANCE    | 117        |
| SIN VENCER SIN AVANCES  | 0          |
| <b>TOTAL</b>            | <b>155</b> |

### 11.1.2. Información reportada desde la Dirección Planeación Corporativa – Análisis y Mejora.

A Continuación, se presenta el listado de hallazgos según su tipología respecto a la auditoría y los respectivos Planes de Mejoramiento Suscritos en la Dirección de Planeación Corporativa, los cuales son:

Ver Anexo B. (Informe de Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora Año 2023 y Acciones Preventivas de SG-SST)

| NÚMERO | ENTE DE CONTROL INTERNO/EXTERNO/SGI  |
|--------|--|
| 8      | <p><b>CALIDAD</b></p> <p>8 son los Planes de Mejoramiento Suscritos en la Dirección de Planeación Corporativa, y a los organismos certificadores y acreditadores los cuales se describen en el Anexo B:</p> <p>ANEXO B (Informe de Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora Año 2023 y Acciones Preventivas de SG-SST)</p> |
| 7      | <b>TOTAL, AUDITORIAS AÑO 2023</b>  |

7 AUDITORIAS EXTERNAS EN CALIDAD, PARA EL SGI BAJO LAS NORMAS NTC ISO 9001-14001,45001 Y PARA LA NTC ISO IEC 17025.

De las cuales:

2 AUDITORIAS INTERNAS EN CALIDAD, PARA EL SGI BAJO LA NORMA NTC ISO IEC 170257(Contratada)

1 AUDITORIAS INTERNAS EN CALIDAD, PARA EL SGI BAJO LA NORMA NTC ISO 14001(Contratada)

1 AUDITORIAS INTERNAS EN CALIDAD, PARA EL SGI BAJO LA NORMA NTC ISO 45001(Contratada)

1 AUDITORIAS INTERNAS EN CALIDAD, PARA EL SGI BAJO LA NORMA NTC ISO 9001(personal de EPA.ESP)

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| ESTADO CRITICO VENCIDAS | 0                    |
| VENCIDAS EN AVANCE      | 0                    |
| SIN VENCER EN AVANCE    | 7 DE SGI<br>1 SG-SST |
| SIN VENCER SIN AVANCES  | 0                    |
| <b>TOTAL</b>            | <b>8</b>             |

El anterior dato se envía referenciado a los planes de mejoramiento para el tratamiento de las Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora donde:

#### **ACCIONES CORRECTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.**

7 Planes de Mejoramiento suscritos para Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora, del año 2023 de Enero 1 a Diciembre del 2023

0 Planes de Mejoramiento Cerrados del año 2023

8 planes de Mejoramiento Abiertos del año 2023 con vigencia de cumplimiento a (Diciembre de 2023 y a Agosto 2024)

#### **ACCIONES PREVENTIVAS.**

Las acciones preventivas en Empresas Públicas de Armenia se documentan por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento del Decreto 1072 del 2015, para el periodo 2023 se tiene abiertas 23 actividades para dar cumplimiento final a 31 de Diciembre de 2023 (el cual se evaluará a 31 de Enero de 2024) y hasta Marzo de 2024.

Anexo 025. Información relacionada.

## 11.2. TRÁMITES DE ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA, DE CUMPLIMIENTO Y POPULARES

- Reporte desde la Dirección Jurídica

| ACCIÓN CONSTITUCIONAL                 | TEMA – ACTUACIONES   |
|---------------------------------------|--|
| Acción de tutela- Natalia Córdoba     | <p>Tutelar el derecho fundamental al agua potable a la accionante y grupo familiar, quienes residen en la casa No.11 del Condominio Parque residencial Natura.</p> <p>Ordenar a EPA ESP que en el término de 48 horas y por el término de 4 meses garantice el suministro mínimo de agua potable, lo cual lo podrán hacer por el medio más idóneo, teniendo en cuenta las instalaciones habilitadas en el conjunto, con la colaboración del administrador del Parque y el Liquidador del Conjunto.</p> <p>EPA realizo las conexiones requeridas para la prestación del servicio.</p> |
| Acción de tutela- Angy Native Bahos   | <p>Tutelar el derecho fundamental de petición, y ordenar la limpieza del alcantarillado del barrio ciudad Milagro.</p> <p>Declarar la carencia actual del objeto por hecho superado.</p>   |
| Acción de tutela- Marina Duque Suarez | <p>Tutelar el derecho fundamental al agua potable a la accionante y grupo familiar, quienes residen en la casa No. 23 del Condominio Parque residencial Natura</p> <p>Ordenar a las EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA que en el término de 48 horas siguientes a la notificación del fallo y por el término de tres (3) meses, garanticen el suministro mínimo de agua potable a MARIANA DUQUE SUÁREZ.</p> <p>EPA realizo las conexiones requeridas para la prestación del servicio</p>   |
| Acción de tutela- Yolanda Parra       | <p>Tutelar el derecho fundamental al agua potable a la accionante y grupo familiar, quienes residen en la casa No. 28 del Condominio Parque residencial Natura.</p> <p>ORDENAR EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA, identificada con NIT 890000439-9, que, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) HORAS SIGUIENTES a la notificación de esta sentencia, proceda a garantizar el suministro mínimo de agua potable a la accionante.</p> <p>EPA realizo las conexiones requeridas para la prestación del servicio.</p>  |

| ACCIÓN CONSTITUCIONAL                            | TEMA – ACTUACIONES  |
|--|---|
| Acción de tutela-Luz Mary Herrera                | <p>Tutelar el derecho fundamental al agua potable a la accionante y grupo familiar, quienes residen en la casa No. B-2 del Condominio Parque residencial Natura</p> <p>Declarar improcedente, por no cumplir con el principio de subsidiariedad, la acción interpuesta por la señora Luz Mary Herrera.</p>  |
| Acción de tutela-Gloria Eugenia García           | <p>Tutelar el derecho fundamental al agua potable a la accionante y grupo familiar, quienes residen en la casa No. 12 del Condominio Parque residencial Natura</p> <p>DECLARAR IMPROCEDENTE, por no cumplir con el principio de subsidiariedad, la acción interpuesta por la señora GLORIA EUGENIA GARCÍA.</p>  |
| Acción de tutela- Adalberto Jaramillo Jaramillo  | <p>Tutelar el derecho de petición y solicita se restablezca el servicio de acueducto, por considerarlo insuficiente.</p> <p>Improcedente, no existe vulneración a derecho fundamental de petición.</p>  |
| acción de tutela -Julián Andrés Prieto Reyes     | <p>TUTELAR el derecho fundamental al agua potable de la casa No. 20, ubicado en la carrera 4 No.47N-50 del condominio Parque Residencial Natura.</p> <p>DECLARAR IMPROCEDENTE, por no cumplir con el principio de subsidiariedad.</p>   |
| Acción de tutela- Mariela Rodríguez Castaño      | <p>TUTELAR el derecho fundamental al agua potable y den lugar al abastecimiento y conexión de agua potable provisional de la casa No. 24, ubicada en la carrera 4 No.47N-50 del condominio Parque Residencial Natura.</p> <p>Conceder transitoriamente el amparo de los derechos fundamentales.</p> <p>EPA realizo las conexiones requeridas para la prestación del servicio.</p> |
| Acción de tutela-Claudia Janet bautista Restrepo | <p>TUTELAR el derecho fundamental al agua potable y den lugar al abastecimiento y conexión de agua potable provisional de la Casa No.7, ubicado en la carrera 4 No.47N-50 del condominio Parque Residencial Natura.</p> <p>Declarar improcedente la acción de tutela.</p>   |

| ACCIÓN CONSTITUCIONAL                                 | TEMA – ACTUACIONES   |
|---|--|
| Acción de tutela-Luis Enrique Muñoz Castro            | TUTELAR el derecho fundamental al agua potable y den lugar al abastecimiento y conexión de agua potable provisional de la Casa No 01, ubicado en la carrera 4 No.47N-50 del condominio Parque Residencial Natura.<br>Declarar la improcedencia del amparo constitucional.  |
| Acción de tutela- Yimmi Diaz Guio                     | TUTELAR el derecho fundamental al agua potable y den lugar al abastecimiento y conexión de agua potable provisional de la Casa No 19, ubicado en la carrera 4 No.47N-50 del condominio Parque Residencial Natura.<br>Conceder transitoriamente el amparo de los derechos fundamentales.  |
| Acción de tutela-Olga María Marín                     | TUTELAR el derecho fundamental al agua potable y den lugar al abastecimiento y conexión de agua potable provisional de la Casa No 18, ubicado en la carrera 4 No.47N-50 del condominio Parque Residencial Natura.<br>Declarar improcedente, por no cumplir con el principio de subsidiariedad,   |
| Acción de tutela- Laura Salcedo Ruiz                  | Tutelar el derecho fundamental de petición, en donde solicita a Planeación Municipal retirar el Shut de basuras ubicado en Quintas de la Castellana.<br>Negar la tutela por improcedente.  |
| Acción de tutela- Procuraduría 14 Ambiental y Agraria | Que se ordene a las EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA S.A. E.S.P – EPA, en cabeza de su Gerente General y al MUNICIPIO DE ARMENIA en cabeza de su señor alcalde, en virtud de sus competencias constitucionales y legales, en especial las de la Ley 142 de 1994, materializar en un término no mayor a 24 horas corridas todas las actividades, gestiones y obras de ingeniería, constructivas, logísticas, administrativas y de infraestructura necesarias y tendientes a ELIMINAR DE MANERA DEFINITVA las actuales afectaciones debido a los vertimientos, aguas residuales y olores ofensivos que padecen los habitantes del Barrio Salvador Allende, provenientes del Parque Residencial Oro Negro Ocaso.<br>Declarar improcedente la demanda de tutela. |
| Acción de tutela-Jorge Andrés Penagos                 | Requiere a Empresas Públicas de Armenia para que den cumplimiento a la recomendación efectuada por la Corporación Autónoma Regional del Quindío de no almacenar residuos caracterizados como inservibles, en el sitio donde habita el señor Jorge Andrés Penagos.<br>Se ordena tutelar los derechos invocados por el accionante.<br>Se implementen las acciones tendientes a evitar totalmente la acumulación de los residuos caracterizados como inservibles, en el predio habitado por el accionante.  |
| Acción de tutela-Federico Mejía Álvarez               | Tutelar el derecho fundamental de petición.<br>Declarada improcedente.   |



• Reporte desde la Dirección Comercial

| AÑO 2023<br>21/03/2023 A 30/11/2023 |  |
|-------------------------------------|--|
| ACCION CONSTITUCIONAL               | TEMA - ACTUACIONES   |
| ACCIO DE TUTELA                     | DERECHO DE PETICION - SE DECLARA CARENCIA ACTUAL DE OBJETO POR HECHO SUPERADO 16/03/2023             |
| ACCIO DE TUTELA                     | DERECHO DE PETICION - NIEGA PROTECCION AL DERECHO DE PETICION  |
| ACCIO DE TUTELA                     | DERECHO DE PETICION - NIEGA PROTECCION AL DERECHO DE PETICION 25/04/2023                             |
| ACCIO DE TUTELA                     | DERECHO DE DEFENSA Y DERECHO A LA DOBLE INSTANCIA - IMPROCEDENTE - 24/05/2023                        |
| ACCIO DE TUTELA                     | DERECHO DE PETICION - ACCIONANTE DESISTE DE TUTELA 22/06/2023  |
| ACCIO DE TUTELA                     | DERECHO A LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - IMPROCEDENTE 25/07/2023                             |
| ACCIO DE TUTELA                     | DERECHO A LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - TUTELAR DERECHO FUNDAMENTAL AGUA POTABLE 07/09/2023 |
| ACCIO DE TUTELA                     | DRECHO AL AGUA- IGUALDAD EN CONEXIÓN CON EL DERECHO A UNA VIDA DIGNA                                 |
| ACCIO DE TUTELA                     | DRECHO AL AGUA- IGUALDAD EN CONEXIÓN CON EL DERECHO A UNA VIDA DIGNA                                 |
| ACCIO DE TUTELA                     | DERECHO DE PETICION - ACCESO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA   |

Los derechos de petición se relacionan en archivo adjunto excel "PQRDS a noviembre 30 de 2023"

• Reporte desde la Oficina de Pensiones

| ACCIÓN CONSTITUCIONAL   | TEMA –ACTUACIONES   |
|---|---|
| Acción de Tutela<br>63-0014030098202100093<br>00 Ángel Nectario Guzmán        | Derecho de petición<br>Fallo a Favor de EPA. Carencia de objeto por hecho superado.                     |
| Acción de Tutela<br>63-001407100220210008000<br>María Milady Gutiérrez Lozano | Derecho de petición<br>Fallo a Favor de EPA. Carencia de objeto, Carencia de objeto por hecho superado. |





| ACCIÓN CONSTITUCIONAL   | TEMA –ACTUACIONES   |
|---|---|
| Acción de Tutela<br>63-001408800620210011400<br>Hugo Ferney Ándica Ramírez      | Debido proceso, mínimo vital.<br>Fallo a favor de EPA. Ante la inexistencia de vulneración de derechos                            |
| Acción de Tutela<br>2021000004-00<br>Sócrates de Jesús Hernández Zapata         | Debido proceso, mínimo vital, derechos personas de la tercera edad.<br>Fallo en contra de EPA. Ordena el pago del Bono pensional. |
| Acción de Tutela<br>63-001408800320210011800<br>Jhon Fredy Hurtado Amaya        | Debido proceso, mínimo vital.<br>Fallo a favor de EPA. Ante la inexistencia de vulneración de derechos                            |
| Acción de Tutela<br>63-001400300820210040300<br>Jorge Iván Zambrano Aristizábal | Debido proceso, mínimo vital.<br>Fallo a favor de EPA. Ante la inexistencia de vulneración de derechos                            |
| Acción de Tutela<br>63-001407100220210021200<br>Claudia Milena Fernández        | Debido proceso, mínimo vital.<br>Fallo a favor de EPA. Ante la inexistencia de vulneración de derechos                            |
| Acción de Tutela<br>2021-00358<br>Juan Carlos Castro González                   | Debido Vida, Salud, mínimo vital.<br>Fallo a favor de EPA. Desvincula a EPA.  |
| Acción de Tutela<br>63-001407100320220003800<br>Jerson Granda Sánchez           | Debido proceso, mínimo vital.<br>Fallo a favor de EPA. Ante la inexistencia de vulneración de derechos                            |
| Acción de Tutela<br>2023-00041<br>Pablo Emilio Castro                           | Debido Vida, Salud, mínimo vital.<br>Fallo a favor de EPA. Desvincula a EPA.  |
| Acción de Tutela<br>63001310500320231000700<br>Víctor Manuel Serrano Pérez      | Mínimo Vital<br>Fallo a favor de EPA.<br>Desvincula a EPA.  |

• Reporte desde la Subgerencia de Aguas

| ACCIÓN CONSTITUCIONAL   | TEMA – ACTUACIONES  |
|---|---|
| FALLO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO: Acción Popular 2018-0069 Sentencia 001-2019- 05<br><br>MEDIDA CAUTELAR BOQUIA 63001-2333-000-2019-00024-00 | Ordenar a las Empresas Publicas de Armenia ESP Y al Municipio de Salento Quindío el control y seguimiento de la Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ), Para que de manera inmediata realicen los mantenimientos periódicos al sistema de tratamiento de las aguas residuales que sirve al centro poblado “Boquia” y explanación Municipio de Salento; y con ello lograr la descontaminación del sistema, en aras de reducir los impactos negativos al Rio Quindío por los vertimientos directos y que los mismos continúen llegando a la bocatoma que surte de agua a los habitantes del Municipio de Armenia, mientras se concreta una solución definitiva de saneamiento y protección de la bocatoma municipal. |

| ACCIÓN CONSTITUCIONAL  | TEMA – ACTUACIONES   |
|--|--|
| Informe cumplimiento Fallo Popular – Sentencia 31 de enero de 2019 | Empresas Públicas de Armenia EPA ESP, en cumplimiento a las ordenes impartidas por el Tribunal Administrativo del Quindío, en relación a la sentencia 001-2019-025 del 31 de enero del año 2019, debe presentar informes periódicos de avance sobre el cumplimiento del fallo popular. |

• Reporte desde la Subgerencia Técnica

| VIGENCIA | No EXPEDIENTE   | PROCESO          | EN CONTRA DE:   | ESTADO                                    |
|----------|---|------------------|---|---|
| 2020     | 63001-40-88-004-2020 - 00082 GLADIS POLANIA CASADIEGO                           | ACCION DE TUTELA | EMPRESA PUBLICAS DE ARMENIA - URBANIZACION EL PAISAJE   | DECLARAR IMPROCEDENTE LA ACCION DE TUTELA |
| 2021     | 6300140030062021-00195-00 CARLOS ARTURO MUÑOZ                                   | ACCION DE TUTELA | EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP- SUPERINTERNEDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS - INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI   | NO CONCEDER LA ACCION DE TUTELA           |
| 2021     | 63004088001-2021-00061-00 ALBA NIDIA HERNANDEZ ARIAS                            | ACCION DE TUTELA | EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA EPS  | TUTELAR EL DERECHO FUNDAMENTAL            |
| 2022     | 630014003002-2022-00461-00- LUZ ELENA LOPEZ GALLEG0- Y LUZ MARIA GALEANO MONTES | ACCION DE TUTELA | EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA - VINCULADO: COMITÉ DE CAFETEROS DEL QUINDIO   | DENEGAR LA ACCION DE TUTELA               |
| 2022     | 630014009002-2022-00358-00 ANA CLEMENTINA JIMENEZ GOMEZ                         | ACCION DE TUTELA | EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA EPA  | NO CONCEDER LA ACCION DE TUTELA           |
| 2023     | 630014088005-2023-00024-00 MARIA EUGENIA COTACIO MARTINEZ                       | ACCION DE TUTELA | EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA- VINCULADAS: JOSE GABRIEL ZULUAGA CASTAÑO (agente liquidador sociedad grupo natura constructora SAS) - ALCALDIA DE ARMENIA - SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL - CRQ Y ADMINISTRADOR DEL PARQUE RESIDENCIAL NATURA. | TUTELAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES        |
| 2023     | 630014009008-2023-00080-00 EXELENI0 LEON LESMES                                 | ACCION DE TUTELA | EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP  | NO CONCEDER LA ACCION DE TUTELA           |

Remítase al Anexo. Estado de los procesos judiciales ubicado en el anexo 004.

## COMITÉS Y JUNTAS EN LAS QUE PARTICIPA LA GERENCIA

Mediante el anexo adicionales, se relacionan los comités y juntas en las que participa Empresas Públicas de Armenia ESP a nivel interno y externo

Anexo 026. COMITES

## RECOMENDACIONES GENERALES

### Asuntos Estratégicos

⚡ Cumplir a cabalidad con las funciones asignadas a la Gerencia General, según lo dispuesto en los Estatutos de la Empresa.

⚡ Convocar a mesa de trabajo a los Subgerentes, Directores, Gestores, Jefes de Oficina y Personal de apoyo a la Gerencia General en asuntos estratégicos para la presentación de un informe general sobre el estado actual de los procesos, identificando sus necesidades y asuntos en trámite o pendientes para continuar, mejorar y priorizar acciones y tomar decisiones adecuadas y oportunas en los temas tratados por cada uno de los responsables.

Las mesas de trabajo con el personal permiten un acercamiento y reconocimiento directo sobre la empresa y contribuye a que todos los funcionarios y colaboradores se contagien de un sentido de pertenencia que los motive a trabajar conjuntamente por la empresa de TODOS.

⚡ Revisar la planificación institucional<sup>14</sup> a corto, mediano y largo plazo, verificar el estado actual y propender por articular las actividades que estructuran los planes, programas y proyectos con el la matriz estratégica y plurianual del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

⚡ Mantener y ampliar el trabajo interinstitucional con las entidades públicas, privadas, gremios, grupos de interés y ciudadanía en general, con el fin de avanzar de manera coordinada con acciones de impacto en el desarrollo territorial, social, económico, ambiental, entre otros.

⚡ Motivar el trabajo interinstitucional con las entidades públicas, privadas, gremios, grupos de interés y ciudadanía en general, para lograr promover la importancia de la Empresa de TODOS, en la planificación y desarrollo del territorio y de las institucionales.

<sup>14</sup> Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua PUEAA.

Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR

Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV

Planificación Estratégica bajo el Decreto 612 de 2018.

Entre otros.

✚ Mantener conformado un equipo de trabajo comprometido y alineado con la proyección empresarial y del territorio.

Teniendo en cuenta la importancia institucional y estratégica de Empresas Públicas de Armenia ESP., como entidad descentralizada de orden municipal, encargada de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, respetuosamente se plantean algunas recomendaciones al nuevo gobernante y presidente de la Junta Directiva de EPA ESP., que permitan dar continuidad y mejorar las gestiones, inversiones y resultados a nivel administrativo, operativo y financiero, con impacto social, económico y ambiental para la población usuaria del área de prestación de los servicios (ARP) a cargo de la empresa.

Los retos y proyecciones en los planes estratégicos institucionales (Plan de obras e Inversiones Regulado (POIR), Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado, entre otros) adoptados en cumplimiento de los requisitos legales, normativos y reglamentarios y en busca de establecer un horizonte de tiempo (Corto, mediano y largo plazo) metas que conlleven al fortalecimiento de la empresa y al posicionamiento departamental, regional y nacional.

A continuación, se realizan algunas recomendaciones generales de manera respetuosa.

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Junta Directiva de EPA ESP.

- ✚ Contribuir en el cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo N° 013 del 08 de octubre de 2007, *"Por medio del cual se aprueban los estatutos de Empresas Públicas de Armenia ESP"*<sup>15</sup>.
- ✚ Recomendar al nuevo alcalde y presidente de la Junta Directiva que el máximo órgano directivo de Empresas Públicas de Armenia ESP., se encuentre conformado por los siete (7) miembros (Incluye el Alcalde de Armenia quien la preside), de los cuales seis (6) son escogidos por el Alcalde del Municipio de Armenia, de los cuales cuatro (4) miembros serán designados libremente y dos (2) son escogido entre los vocales de control registrados por los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Armenia.

A la fecha de suscripción de la presente acta de informe de gestión y resultados los miembros de Junta Directiva, con excepción del Alcalde Municipal (Presidente de Junta Directiva), son:

|                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| Rafael Orlando Mejía Duque    | Miembro principal |
| Cesar Augusto Velasco Ocampo  | Miembro Principal |
| Liliana Patricia Arango Vélez | Miembro Principal |
| Luis Carlos Calderón Ramírez  | Vocal de Control  |

<sup>15</sup> En especial lo dispuesto en el artículo 22. Funciones de la Junta Directiva.

- ✚ Continuar con las mesas de trabajo (Prejuntas Directivas) antes del desarrollo de las sesiones; con el fin de estudiar, analizar, subsanar dudas y proponer los respectivos ajustes a los proyectos de acuerdo a los temas a tratar durante la sesión de Junta Directiva.
- ✚ Continuar con el estudio y análisis riguroso de los Proyectos de Acuerdo, permitiendo la decisión adecuada y oportuna de los temas que motivan su formulación, logrando convertirlo en Acuerdo en pro del desarrollo empresarial.
- ✚ Propiciar que las sesiones de Juntas Directivas., se realicen en las diferentes sedes de EPA ESP para que los miembros interactúen con el personal de la empresa en cada uno de sus niveles y emitir el mensaje de la importancia de la Junta Directiva en la Empresa y su reconocimiento por su aporte y responsabilidad en la toma de las decisiones empresariales.
- ✚ Continuar con las visitas de campo a las obras por parte de los miembros de Junta Directiva, con el fin de dar a conocer de primera mano los avances e impactos de las mismas.
- ✚ Cumplir con las decisiones de Junta Directiva y continuar con las acciones que conlleven a la mejora, dentro de las cuales se tienen:
  - Presentación de manera oportuna los informes presupuestales y financieros en los meses de marzo, junio y octubre de cada vigencia. Así mismo, rendir informe de Gestión en sesiones ordinarias, cada 2 o 3 meses.
  - En lo posible entregar las convocatorias a las sesiones, con una antelación de por lo menos cinco (5) días, antes de la celebración de la misma.
  - Presentación en sesiones ordinarias, de los diferentes subgerentes y directores de cada dependencia con el fin de dar a conocer los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en las mismas.
- ✚ Continuar con el estudio, análisis y propuestas que permitan la actualización los estatutos de la empresa, los cuales están desde la vigencia 2007.
- ✚ Motivar el trabajo interinstitucional con las entidades públicas, privadas, gremios, grupos de interés y ciudadanía en general, para lograr promover la importancia de la Empresa de TODOS, en la planificación y desarrollo del territorio y de las institucionales.

#### **Recomendaciones en temas de la Gerencia General y Equipo de Trabajo**

- ✚ Acatar las recomendaciones y decisiones de la Junta Directiva, en cumplimiento a lo dispuesto por los estatutos de la empresa.
- ✚ Mantener conformado un equipo de trabajo comprometido y alineado con la proyección empresarial y del territorio.

- ✚ Continuar trascendiendo institucional, ambiental y socialmente, logrando la transformación y crecimiento empresarial.
- ✚ Continuar con las acciones que permitan avanzar en la aplicación de la estrategia de gobierno corporativo.
- ✚ Fortalecer las estrategias que permitan la sostenibilidad de la empresa, contribuyendo al mantenimiento y/o mejoramiento del nivel de inversión.
- ✚ Formular, actualizar y adoptar instrumentos de planificación a corto, mediano y largo plazo que permitan proyectar la ciudad a los desafíos del futuro.
- ✚ Realizar seguimiento de la planificación de manera periódica, con el fin de tomar decisiones de manera oportuna.
- ✚ Conocer los instrumentos de planificación institucional de EPA ESP., y su horizonte en el tiempo para articularlos de manera adecuada a las líneas estratégicas, sectores, productos e indicadores de la Matriz Estratégica y Plurianual del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
- ✚ Implementar instrumentos tecnológicos que permitan el seguimiento adecuado de la planificación y la articulación de la información.
- ✚ Fortalecer las alianzas institucionales para mejorar la gestión y los resultados.
- ✚ Continuar con el trabajo articulado con las partes interesadas e influyentes en temas de ciudad.
- ✚ Realizar alianzas estratégicas con las empresas del sector para emprender acciones de gestión de conocimiento a partir de las experiencias en la operación, administración y mantenimiento de los servicios públicos domiciliarios y generar apoyo interinstitucional para dar solución y/o soporte en casos excepcionales.
- ✚ Garantizar la operación de los Comités Internos para el tratamiento de temas de interés y la toma de decisiones y participar de los Comités Externos para garantizar la articulación interinstitucional en pro del desarrollo territorial e institucional.
- ✚ Revisar el estado de los contratos que a 31 de diciembre de 2023 que no se hayan culminado y propender por su satisfactoria terminación, toda vez que la responsabilidad y el compromiso es con la ciudad.

- ✚ Analizar la oportunidad de la aplicación de las recomendaciones estratégicas que se exponen por cada proceso de Empresas Públicas de Armenia ESP y que hacen parte integral del presente informe.
- ✚ Tener en cuenta las acciones que ameritan continuidad, los temas en proceso que aún no culminan, los mayores riesgos que aborda la entidad y los asuntos (De urgencia moderada, los que pueden esperar pero que deben ser resueltos y los asuntos que pueden esperar, pero que no pueden decidirse) que se plasmaron por parte de los procesos de la empresa en los anexos del presente informe: Anexo\_Adicional\_3.13.ENTREGA DEL PROCESO y Otros Anexos Carpeta\_Actas\_Informes\_Gestión\_Gerente General y Otros.

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Dirección Jurídica y Secretaria General

- ✚ Prestar especial atención a los procesos judiciales (sancionatorios, penales, judiciales, etc) de acuerdo a su estado actual e impacto sobre la gestión de la Empresa.
- ✚ Mantener fortalecido el equipo de trabajo contractual para garantizar la efectividad de los procesos contractuales en cada una de sus etapas.
- ✚ Reportar de manera oportuna la información contractual en las plataformas dispuestas para tal fin.
- ✚ Continuar con las gestiones relacionadas con la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario, de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia.
- ✚ Avanzar en las acciones disciplinarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Reglamento Interno.
- ✚ Mantener la articulación entre la Dirección Jurídica, líderes de proceso, supervisores y la Gerencia General para el seguimiento contractual en cada una de las etapas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la finalización satisfactoria de los procesos contractuales.

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Dirección de Comercial

- ✚ Establecer las metas comerciales 2024 para garantizar el comportamiento del ingreso.
- ✚ Continuar con las gestiones requeridas para la actualización constante del software Comercial, para atender con mayor celeridad y eficiencia las reclamaciones presentadas por los usuarios.
- ✚ Evaluar la posibilidad de crear una oficina de catastro.

- ✚ Continuar con las estrategias para el fortalecimiento del equipo operativo de Dirección Comercial, con el fin de obtener mejores resultados de las actividades a cargo del proceso.
- ✚ Garantizar la continuidad de EPA DIGITAL, teniendo su importancia en sistematización de los procesos operativos e interacción entre los usuarios y la empresa, a través de la APP y la página de la empresa, dando respuestas oportunas a las necesidades de los usuarios.
- ✚ Analizar la posibilidad de la creación de un Callcenter como línea de atención que permita atender el 100% de las llamadas telefónicas por parte de nuestros usuarios.
- ✚ Continuar con las acciones que contribuyan al mejoramiento de los índices de facturación y recaudo que impactan los ingresos de la empresa, permitiendo mayor inversión en cumplimiento de los planes institucionales.

#### **Recomendaciones en temas relacionados con la Dirección de Financiamiento**

- ✚ Garantizar la implementación de web service a los bancos que aún no lo tienen, implementación del software financiero, seguimiento y negociación a los convenios de recaudo, automatización de los procesos.
- ✚ Teniendo en cuenta como se viene presentado en el mercado internacional los factores económicos que afectan directamente la economía de nuestro país y que se ven reflejados de forma inmediata en los territorios, se recomienda hacer previsiones de acuerdo a las proyecciones financieras de los resultados mensuales, trimestrales y anuales, que se tengan planteados obtener de acuerdo a los programas, proyectos e inversiones que la empresa viene desarrollando y que contempla ejecutar en la nueva administración.
- ✚ Analizar los presupuestos de acuerdo a los resultados obtenidos en las proyecciones realizadas y tomar las decisiones.
- ✚ Gestionar los riesgos para mitigar la ocurrencia de los mismos.
- ✚ Evaluar y tomar decisiones sobre las inversiones.
- ✚ Supervisar y coordinar el equipo de trabajo financiero, con el fin de garantizar que se sigan dando resultados eficientes y confiables en el desarrollo del mismo.
- ✚ Realizar la contratación del Asesor Tarifario, tributario y de Normas Internacionales.
- ✚ Realizar el balance de cumplimiento del POIR al Año Tarifario 8.5 y tomar las decisiones necesarias bajo el concepto técnico del Asesor Tarifario.



- ✚ Identificar las líneas de ingresos y revisar permanentemente el comportamiento para garantizar los recursos requeridos de funcionamiento y la inversión de la vigencia 2024.
- ✚ Llevar un debido control en la asignación de recursos y gestión los flujos de caja, garantizando disponibilidad de los mismos tanto en la parte presupuestal, como financiera
- ✚ Realizar análisis de costos y beneficios para la debida inversión en el desarrollo de actividades inherentes a la empresa en la prestación y optimización del servicio.
- ✚ Seguimiento a la planificación financiera para la oportuna toma de decisiones.
- ✚ Dar cumplimiento a la programación de pagos, si es aprobado el Acuerdo de traslado de excedentes financieros al Municipio de Armenia.
- ✚ Durante la programación y elaboración del presupuesto, se debe continuar con el control permanente del comportamiento de los ingresos, gastos e inversiones.
- ✚ Continuar con mesas de trabajo con el equipo gerencial para analizar como mitigar los efectos del traslado de los excedentes en el cumplimiento de las metas institucionales.
- ✚ Realizar y presentar los informes requeridos por la Junta Directiva.
- ✚ Mantener las gestiones a nivel municipal para el cobro al Municipio de Armenia por concepto de subsidios.
- ✚ Mantener las acciones de recaudo y transferencia de los recursos por concepto de aprovechamiento (tarifa de aseo) al Municipio de Armenia.
- ✚ Mantener y/o mejorar el desempeño responsable de las finanzas de la empresa, con el fin de continuar con excelentes resultados a través de la calificación del riesgo.
- ✚ Aplicar las actualizaciones tarifarias que den lugar y garantizar la operación del comité de tarifas.
- ✚ Preparar de manera oportuna y rendir informes contables, presupuestales y financieros de acuerdo a los tiempos establecidos, con el fin de evitar sanciones.
- ✚ Continuar con las gestiones para la consecución de recursos vía crédito y cumplir con los compromisos de pago.
- ✚ Realizar mesa de trabajo con Dirección de Financiamiento, para el monitoreo permanente de las finanzas de la empresa, que le permitan la toma de decisiones de manera oportuna para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- ✚ Garantizar el adecuado manejo de las claves, token y usuarios que se tiene habilitados para el manejo de portales y fondos de la empresa, los cuales deben ser administrados por un profesional idóneo y de confianza.
- ✚ Garantizar el manejo óptimo de las inversiones del efectivo; por lo tanto, es necesario contar con el conocimiento en el manejo fondos fiduciarios y los movimientos del mercado versátil de inversión, con el fin de mitigar el riesgo de pérdida de capital invertido.
- ✚ Revisar con la Dirección de Financiamiento el estado actual del proceso relacionado con el Análisis de la Participación en la Iniciativa Catalizadora del Agua KFW.

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Dirección de Planeación Corporativa

- ✚ Mantener la certificación en las Normas NTC ISO Sistemas de Gestión de Calidad, NTC ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y NTC ISO 45001:2015 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Acreditación bajo la Norma NTC ISO 17025 de dos (2) de los Laboratorio de EPA ESP., Laboratorio de Ensayo de Calidad del Agua y Laboratorio de Calibración de Medidores.
- ✚ Garantizar el desarrollo de la Auditoria de recertificación en la norma NTC ISO 9001-2015 Sistemas de Gestión de Calidad y NTC ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y el seguimiento a la certificación bajo la norma NTC ISO 45001:2015 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Realizar la gestión con los procesos responsables del laboratorio de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR, para en un futuro adelantar las etapas para la acreditación del Laboratorio bajo la Norma NTC ISO 17025 e Implementación y certificación del sistema de seguridad de la información bajo la norma NTC ISO 27001,
- ✚ Realizar el seguimiento a las acciones de mejora para subsanar las acciones correctivas.
- ✚ Apoyar el cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de: - Auditorías internas y externas.
- ✚ Contribuir al cumplimiento de la Planificación de los Sistema de Gestión Integrados bajo las Normas ISO 9001, 14001 Y 45001.
- ✚ Mantener el sello de responsabilidad empresarial concedido por FENALCO.
- ✚ Participar en convocatorias a premios y reconocimientos institucionales que permitan exaltar la importancia de la empresa en el desarrollo de la ciudad y del sector.

- ✚ Revisar el informe de la Revisión por la Alta Dirección 2023 y diseñar estrategias para avanzar en los compromisos institucionales para mejorar el desempeño de la empresa.
- ✚ Garantizar el seguimiento y mantener el Sello de Responsabilidad Social Empresarial de Empresas Públicas de Armenia E.S.P.
- ✚ Continuar con las Asesorías en Agua No Contabilizada ANC, seguridad hídrica, gestión de activos, liderazgo y desarrollo organizacional por parte del programa COMPASS, VEi, BID. Gestionar con estas ONG la asesoría en la formulación de proyectos verdes
- ✚ Participar de las mesas de trabajo para la revisión de los resultados de los indicadores que influyen en el cálculo del Indicador Único Sectorial IUS; de igual forma, revisar con el equipo de trabajo los informes (IUS y PGR) y tomar decisiones gerenciales para mejorar los resultados.
- ✚ Analizar la continuidad de las acciones requeridas para la implementación de la Estrategia MEGA (Cámara de Comercio).
- ✚ Implementar estrategias para el desarrollo del ejercicio de planificación, evaluación del desempeño, formulación de mejoras y seguimiento a las mismas.
- ✚ Monitorear el comportamiento de indicadores de gestión, para la oportuna toma de decisiones.
- ✚ Garantizar la operación el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el cumplimiento de los compromisos allí establecidos.
- ✚ Revisar y actualizar las políticas institucionales de acuerdo a los lineamientos normativos o necesidades empresariales.
- ✚ Garantizar el seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el FURAG., con el fin de identificar de manera oportuna las necesidades de mejora de los resultados obtenidos.
- ✚ Garantizar la oportuna solicitud de información, para su posterior consolidación y reporte de los informes de gestión, rendición de cuentas e informes de seguimiento a la planificación a las partes interesadas.
- ✚ Continuar con las estrategias para mantener o mejorar el porcentaje de reporte de la información al SUI.
- ✚ Garantizar la operatividad del Banco de Programas y Proyectos de Inversión y buscar herramientas para el fortalecimiento del mismo.

- ✚ Revisar el Plan de Acción Estratégico y garantizar su actualización permanente y su seguimiento trimestral con el fin de identificar de manera oportuna el estado de cumplimiento de las metas y tomar las decisiones para alcanzar lo propuesto.
- ✚ Consolidar y mantener actualizado el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.
- ✚ Hacer seguimiento a las acciones ambientales que requieren total atención y que están a cargo de otros procesos como son:
  - Adquisición de contenedores para el manejo integral de residuos sólidos.
  - Optimización de la PTAR La Marina.
  - Mediciones de biogás en el parque de los sueños.
  - Capacitación al personal en temas ambientales.
  - Inspecciones ambientales a todas las sedes de la empresa y a las cuadrillas de aseo, acueducto y alcantarillado en campo.
  - Continuar con la medición anual de huella de carbono institucional.
- ✚ Fortalecer las estrategias de adaptación y mitigación al cambio climático.
- ✚ Mantener y mejorar las acciones relacionadas:
  - Gestión Integral de Residuos Peligrosos.
  - Capacitación en temas de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
  - Inspecciones ambientales a todas las sedes de la empresa y a las cuadrillas de aseo, acueducto y alcantarillado en campo.
- ✚ Mantener fortalecido el personal profesional y técnico para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso de Planeación Corporativa (Incluye Análisis y Mejora y Sistema de Gestión ambiental).
- ✚ Consolidar la información sobre la gestión y el cumplimiento de los planes institucionales para su efectiva rendición a las partes interesadas.
- ✚ Dar cumplimiento a la publicación del Plan de Acción 2024 y los planes institucionales; así como el informe de gestión de la vigencia 2023, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley anticorrupción.
- ✚ Consolidar y rendir el reporte de avance de las obras en ejecución requerido por la Contraloría Municipal de Armenia y cumplir con el cronograma de rendición establecido por el ente de control bajo la Circular N° 025 de 2023.

| <b>TRIMESTRE</b>                      | <b>FECHA LIMITE</b>       |
|---------------------------------------|---------------------------|
| <b>Octubre a Diciembre 31 de 2023</b> | <b>Enero 10 de 2024</b>   |
| <b>Enero a Marzo 31 de 2024</b>       | <b>Abril 8 de 2024</b>    |
| <b>Abril a Junio 30 de 2024</b>       | <b>Julio 09 de 2024</b>   |
| <b>Julio a Septiembre de 2024</b>     | <b>Octubre 08 de 2024</b> |

- ✚ Participar y/o crear espacios institucionales de rendición de cuentas públicas.
- ✚ Participar en las mesas técnicas para la formulación de la matriz estratégica y plurianual del plan de desarrollo municipal 2024-2027. (Ver recomendaciones en el acta de mesa sectorial del día 06 de diciembre de 2023 -Anexo 003.)

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Dirección TIC

- ✚ Realizar las gestiones requeridas para la implementación de Energía fotovoltaica Regivit (Instalación Paneles Solares) en la Planta de Tratamiento de Agua Potable PTAP.
- ✚ Garantizar el cumplimiento de:
  - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI – 2023 – 2025 los proyectos de TI vinculados.
  - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información – 2023-2025
  - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2023-2025
- ✚ Implementación y consolidación de lo establecido en la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital.
- ✚ Contribuir al mejoramiento de los resultados de FURAG para Gobierno Digital y seguridad Digital.
- ✚ Garantizar los recursos requeridos para la oportuna contratación que permita la operación de los sistemas de información y comunicaciones (Radios, internet, datacenter, tintas, soporte y mantenimiento del software, renovación de licencias, entre otros)
- ✚ Continuar con las acciones para la consolidación de los activos de información de la entidad y el esquema de publicación de datos abiertos.
- ✚ Mantener y mejorar las actividades de formulación de procedimientos de seguridad y privacidad de la información.

- ✚ Trabajar por la habilitación de un perfil que permita realizar seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de la política de seguridad digital, definida por MinTIC<sup>16</sup>.
- ✚ Propender por el fortalecimiento de las competencias del personal en la Norma Técnica NTC ISO 27001.
- ✚ Implementar una integralidad que permita la gestión de los activos de información almacenados en el SIG de la entidad.
- ✚ Analizar la posibilidad de reubicar el datacenter principal sede CAM e iniciar la implementación del datacenter virtual.
- ✚ Garantizar la disponibilidad de servicios de TI establecidos en el Catálogo de Servicios de TI.
- ✚ Continuidad en la ampliación de la plataforma de los servicios digitales de la entidad y en la virtualización de almacenamiento.
- ✚ Fortalecimiento de la seguridad en la red informática de la entidad.
- ✚ Revisar las inversiones aprobadas para vigencia 2024 y propender por la ejecución de las mismas (Ver POAI 2024 y Ficha técnica de inversión)

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Dirección de Comunicaciones

- ✚ Mantener y modernizar continuamente las estrategias de comunicación interna, externa y digital que permitan el fortalecimiento de la imagen corporativa en el marco del plan de medios adoptado por la Empresa.
- ✚ Continuar con estrategias como: Campañas publicitarias, Campaña publicitaria “EPA ES”, Campaña pedagógica “LO RECUERDA”, Crónicas de Personalidades, Programa Informativos “ENTERADOS”, Programa de radio “EPA TE CUENTA”, Redacción de notas informativas.
- ✚ Garantizar el manejo adecuado de los medios de comunicación con el fin de promover de manera asertiva la información de la empresa de interés general para los ciudadanos de Armenia.
- ✚ Promover en el equipo de trabajo de la Dirección de Comunicaciones la importancia de revisar la información a divulgar a través de los diferentes medios antes de su emisión, con el fin de generar confianza y certeza sobre los datos publicados.

<sup>16</sup> Tema relacionado con la Norma Técnica NTC ISO 27001.

- ✚ Realizar el reporte de la información requerida en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y garantizar el mejoramiento de los resultados obtenidos.
- ✚ Mantener y mejorar el equipo de trabajo de la Dirección de Comunicaciones.
- ✚ Propender por el mejoramiento de las competencias del personal vinculado al proceso, de manera especial avanzando en el sistema de comunicación para personas con algún tipo de discapacidad (Sordos, ciegos, mudos).
- ✚ Revisar la posibilidad de emitir documento por parte de la Gerencia para designar voceros oficiales de la entidad.
- ✚ Evaluar la posibilidad de realizar cambio de la línea grafica corporativa y el establecimiento de controles internos de las piezas graficas para evitar plagio de imagen.
- ✚ Activación de campaña para uso de canales institucionales.
- ✚ Garantizar el estricto control del uso de las contraseñas de los canales institucionales.

#### Recomendaciones en temas relacionados con Gestión Social

- ✚ Continuar con el fortalecimiento de la oficina de gestión social y de los programas que se ejecutan a través de la misma, toda vez que permiten hacer presencia institucional y brindar un acompañamiento a las comunidades.
- ✚ Analizar los programas sociales y sus resultados para definir su continuidad o acciones de mejora hacia un mayor impacto sobre la comunidad.
- ✚ Contratar personal técnico o tecnólogo en temas ambientales o afines, teniendo en cuenta que las actividades que se realizan están enfocadas para estos perfiles.
- ✚ Estudiar la posibilidad se asignar un funcionario que se encuentre dentro de la planta de personal de EPA ESP el cual pueda realizar las veces de conductor para el vehículo ONJ 037 asignado a Gestión Social y/o asignar un vehículo en arriendo(camioneta) ya que se requiere el traslado del personal y los de equipos y/o materiales como: dummie, pantalla, pinturas, llantas, entre otros.

#### Recomendaciones en temas relacionados con la asistencia de Gerencia

- ✚ Continuidad a los procesos de invitaciones de proveedores, para adelantar los temas de contratación con los cuales se garantice la continuidad de las actividades inherentes al objeto social de la Empresas Públicas de Armenia ESP.

- ✚ Realizar periódicamente mesas de trabajo gerencial para fortalecer la planeación, realizar seguimiento a las metas propuestas y al cumplimiento de los compromisos de los miembros del staff de gerencia.

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Subgerencia Técnica

- ✚ Revisar durante el mes de enero de 2024, el estado actual de la ejecución de los contratos relacionados con los convenios suscritos y las necesidades de recursos, con el fin de establecer las acciones que permitan su total ejecución para dar cumplimiento con la descontaminación del municipio Armenia.
- ✚ Gestionar de manera oportuna las actas de cobro al municipio de Armenia por concepto de ejecución de los Convenios Específicos N° 001-2022 y 003 de 2023. Así mismo, adelantar las gestiones requeridas ante la CRQ por concepto de convenio específico N° 002-2023.
- ✚ Continuar con la consecución de recursos para financiar proyectos enmarcados en el plan de obras e inversiones del PSMV.
- ✚ Analizar a futuro la posibilidad de desarrollar las ideas de proyecto relacionadas con: Construcción de la TORRE EPA, Centro de Laboratorios, Nueva sede de Aseo, Adecuación de la Sede el Caimo (Espacio Deportivo), Proyecto de Vivienda VIS "CIUADAELA EPA".
- ✚ Continuar con la implementación del "*Modelo de intervención para la conservación, recuperación y mantenimiento de la Cuenca Abastecedora del Río Quindíd*", para contribuir al cuidado de la cuenca y mitigar la contaminación del agua y deterioro de los suelos.
- ✚ Continuar con la planeación y estructuración de proyectos para la optimización de las redes existentes, ampliación de cobertura y gestión de recursos ante otras entidades.
- ✚ Continuar con la gestión para adelantar el proyecto de exploración de aguas subterráneas como fuentes de abastecimiento alterno.
- ✚ Continuar la articulación con la subgerencia de aguas, con el fin de preparar y presentar los informes de seguimiento al PSMV de acuerdo a los lineamientos establecidos, evitando incumplimientos en la entrega de la información e identificando de manera oportuna el avance de las acciones allí programadas.
- ✚ Continuar con las gestiones para la actualización del Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado, con el propósito disponer de un instrumento de planificación sólido y coherente con las proyecciones de ciudad.



- ✚ Evaluar el estado actual de los estudios y diseños para los colectores tramos la Camelia y Quindos, interceptor la Camelia - PTAR la Marina y optimización PTAR la Marina de Armenia, para la reducción de vertimientos contaminantes a los afluentes de la cuenca del río la Vieja, en el departamento del Quindío, los cuales fueron contratados por EPA ESP., con recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo a las disposiciones DECRETO No. 00388 de julio 15 de 2021, expedido por la Gobernación del Quindío. Lo anterior, teniendo en cuenta las condiciones actuales del contrato, lo cual se puede evidenciar en los anexos del presente (Ver anexo. Información Subgerencia Técnica)
- ✚ Revisar los estudios y diseños elaborados para la ejecución de obras y propender por la priorización de recursos para ejecutar las mismas.
- ✚ Garantizar los recursos físicos, humanos y financieros para la operación de los laboratorios, Gestión Control Perdidas y Planeación Técnica (Este último involucra actividades como: SIG, revisión de proyectos hidrosanitarios, control urbano, estudios y diseños, entre otras).
- ✚ Garantizar la contratación del personal requerido para el desarrollo de las actividades misionales y de inversión para el cumplimiento de las metas 2024.

#### Gestión Planeación Técnica

- ✚ Mantener fortalecido el equipo de trabajo del proceso de Gestión Planeación Técnica para la efectiva y oportuna formulación de proyectos.
- ✚ Continuar con la digitalización, validación e ingreso de la información técnica y operacional de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo al SIG - Sistema de Información Geográfico.
- ✚ Garantizar la operación del Banco de Proyectos de infraestructura física, el cual tiene como funcionalidad la preparación de la documentación técnica, formulación, diseño, presupuestos y determinación de las pautas para la generación de proyectos en la ampliación, reposición, rehabilitación y/o mejoramiento de la infraestructura de los servicios públicos de la EPA para la ciudad de Armenia.
- ✚ Garantizar la ejecución de las acciones relacionadas con el otorgamiento de viabilidades y disponibilidades de los servicios de Acueducto y Alcantarillado; tanto en el sector de vivienda, comercial e industrial.
- ✚ Realizar permanente mesas de trabajo para la priorización de los diferentes proyectos de infraestructura vial para el desarrollo de la ciudad, con el fin de evitar reprocesos y/o sobrecostos por la deficiencia y/o mala proyección en la optimización de los servicios públicos de la ciudad.

- ✚ Mantener el nivel de producción de estudios y diseños para el desarrollo de los servicios, con el fin de disponer de la documentación técnica requerida para la gestión de recursos y la ejecución de obras de importancia estratégica.
- ✚ Garantizar que las consultorías contratadas para estudios y diseños cuenten con interventoría externa, con el fin de cumplir con los requisitos de fuentes de financiación externa.
- ✚ Revisar la posibilidad de gestionar recursos en el OCAD regional para adelantar los estudios y diseños para el Parque Ambiental La Florida.

A pesar de la recomendación anterior, es necesario dejar claro que en el POAI 2024, se priorizaron los recursos para los estudios y diseños para el Parque Ambiental La Florida; sin embargo, si se logra una gestión de recursos, los recursos propios disponibles se pueden destinar a otras obras de descontaminación establecidas en el PSMV.

- ✚ Avanzar en los estudios y diseños técnicos, legales y ambientales para la descontaminación de los afluentes hídricos en la Cuenca del Río La Vieja en el departamento del Quindío, con el objetivo de disminuir el nivel de contaminación por vertimiento de aguas residuales no tratadas en los afluentes hídricos de la cuenca.
- ✚ Garantizar la ejecución de las acciones relacionadas con la construcción de Infraestructura de Contingencia para el Municipio de Armenia teniendo en cuenta que Armenia como cualquier ciudad de nuestro país es vulnerable al desabastecimiento de agua potable por una disminución sustancial de las fuentes hídricas, por un daño en las redes de captación y/o distribución, por un daño en las estructuras de captación cualquier otro imprevisto; es necesario darle continuidad al programa de construcción y/o mantenimiento de la infraestructura de Contingencia para el Municipio, como lo son, la construcción de dos (2) pozos profundos en el municipio de Armenia. Los pozos profundos alimentarían las líneas principales para el abastecimiento de agua, como infraestructura de contingencia. (Etapa 1).
- ✚ Avanzar en la Modelación hidráulica para fortalecer el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), el cual necesita desarrollar la modelación hidráulica y el análisis de los sectores hidráulicos, para con ello mejorar y garantizar el suministro de agua en la cantidad y calidad requerida por los usuarios y con la continuidad del abastecimiento, lo que contribuye fundamentalmente en el control del IANC (Índice de Agua No Contabilizada).
- ✚ Garantizar la ejecución de las acciones relacionadas con la actualización del Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado de la ciudad (2015), el cual cuenta con más de ocho años de funcionamiento, propendiendo a cumplir con el objetivo de darle continuidad, calidad y cobertura en el servicio de acueducto y la descontaminación de las fuentes hídricas del Municipio en lo referente al Alcantarillado a la población de la ciudad.

### Gestión Control Perdidas

- ✚ Continuar con la actualización del parque de medidores de la empresa, dado que aproximadamente se cuenta con una obsolescencia de por lo menos 11.400 medidores que ya han cumplido su vida útil y los cuales no permiten tener una medición efectiva del consumo, afectando los índices de agua no contabilizada de la empresa.
- ✚ Continuar con las campañas de la alianza contra el fraude, asociados con la policía nacional y las diferentes entidades de servicios públicos, que nos permitan atacar de manera contundente el delito de defraudación de fluidos y robos contra la infraestructura de la empresa y de los usuarios, por el robo continuo de viaductos, tapas de alcantarilla, rejas, tapas de medidores y medidores.
- ✚ Continuar con el seguimiento al Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua PUEAA 2021-2025, y realizar revisión al instrumento de planificación, con el fin de identificar las necesidades de ajuste o reformulación del mismo de manera oportuna.
- ✚ Realizar mesas de trabajo para coordinar con otros procesos la implementación de acciones que contribuyan al control y reducción de pérdidas técnicas y no técnicas.
- ✚ Continuar con las actividades de sensibilización en Uso Eficiente y Ahorro del Agua en Centros Educativos, Usuarios y funcionarios y disponer de material didáctico para el desarrollo de las actividades.

### Laboratorio De Medidores

- ✚ El mantenimiento de la acreditación del Laboratorio de Calibración de Medidores de Agua de EPA ESP para las próximas vigencias bajo el alcance requerido por la Empresa.
- ✚ Asignar el personal que remplazará al técnico calibrador permanente del laboratorio, para garantizar el esquema de titulares y suplentes del proceso y asegurar la capacidad operativa y competencia requerida.
- ✚ Continuar con un robusto control metrológico del parque de medidores de la Empresa.
- ✚ Realizar estudios a través de análisis de datos sobre la información disponible y resultante de la implementación de planes de control metrológico al parque de medidores de la Empresa como insumo para la toma de decisiones y la planificación estratégica.

### Laboratorio De Ensayo Calidad Del Agua

- ✚ Mantener y mejorar las actividades enfocadas al sostenimiento de la acreditación de la Norma ISO/IEC 17025:2017; en cumplimiento de la Resolución 1575/2007 artículo 27 donde establece el Ministerio Protección Social autorizar anualmente a los Laboratorios

para el desarrollo de análisis fisicoquímicos y microbiológicos al agua para consumo humano.

- ✚ Mantener la acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua de EPA ESP año 2024 en los parámetros del alcance
- ✚ Iniciar la planificación y ejecución de evidencias objetivas para la Auditoría de Renovación para el Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua, la cual debe llevarse a cabo en el mes de abril del año 2024, para lo cual debe a esta fecha tener el resultado de la Auditoría Interna de seguimiento y al personal contrato para dichas testificaciones
- ✚ Ejecutar acciones para el cumplimiento de los planes de mejoramiento abiertos a la fecha en LECA y conservar sus evidencias.
- ✚ Fortalecer las competencias del personal del Laboratorio, teniendo en cuenta que influye en la validez de los resultados, además, la experiencia, formación y educación, lo cual ha sido clave para resultados satisfactorios de las evaluaciones de acreditación ejecutadas en el Laboratorio de Ensayo
- ✚ Avanzar en la migración de la Norma Standard Methods edición 24 a los ensayos que se encuentran fuera del alcance de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Subgerencia de Aguas

- ✚ Realizar mesa de trabajo con el fin de tratar los diferentes temas relacionados con la operación y mejoramiento de los procesos de Captación y Tratamiento, Distribución de Agua Potable, Recolección y Transporte de Aguas Residuales y Tratamiento de Aguas Residuales, dentro de los cuales se resaltan:
  - a. Revisar el estado actual de las obras o contratos que se encuentran en ejecución, identificar riesgos que influyan en el cronograma propuesto y tomar decisiones oportunas, con el fin de garantizar el su ejecución y satisfactoria finalización.
  - b. Identificar el estado actual de acciones e intervenciones que permitan el mejoramiento de la infraestructura del servicio de acueducto y alcantarillado, en cumplimiento a la planificación institucional (PUEAA, POIR, PSMV, Plan de Acción Estratégico, entre otros).
  - c. Revisar el estado actual de los trámites para renovar los permisos ambientales y las acciones que se pueden emprender para avanzar en este asunto.
  - d. Identificar el estado actual de los productos de las consultorías ejecutadas por parte de EPA ESP., con el fin de identificar nuevas prioridades de inversión.
  - e. Analizar las diferentes alternativas para el manejo de lodos de la Planta de Tratamiento de Agua Potable, conocer experiencias en otros sistemas de tratamiento en el País y proceder a tomar decisiones que permitan planificar inversiones que permitan avanzar en el cumplimiento de los requisitos legales, normativos y reglamentarios relacionados con el tema.

- f. Revisar el estado actual de la medición de consumos de agua en zonas subnormales.
  - g. Proponer por el mejoramiento del sistema de medición para el control de pérdidas técnicas.
  - h. Condiciones actuales de la infraestructura de captación, aducción, tratamiento de agua (PTAP Regivit), tanques de almacenamiento, viaductos, redes de distribución, redes de alcantarillado, infraestructura de colectores, Planta de tratamiento de Aguas Residuales, teniendo en cuenta las situaciones que se presentan durante la prestación del servicio, que generan algún tipo de riesgo para la continuidad y calidad, por lo tanto, requieren de total atención a través de la priorización de acciones e inversiones que permitan actuar de manera oportuna.
  - i. Adquisición de vehículos tipo tubos doble cabina, retroexcavadora y compresor neumático.
- ✚ Adelantar los procesos contractuales para coagulantes y cloro para la potabilización del agua. Así mismo, para la contratación del personal requerido para la ejecución de actividades misionales.
  - ✚ Requerir al proceso de Gestión Planeación Técnica la documentación necesaria para ejecutar las obras e inversiones planificadas para la vigencia 2024.
  - ✚ Garantizar el estado óptimo de las estaciones de control de la calidad del agua.
  - ✚ Cumplir con los planes de mejoramiento relacionados con la reducción y control de pérdidas de agua.
  - ✚ Continuar con las actividades de renovación de tubería de acueducto en cumplimiento a las normas vigentes.
  - ✚ Garantizar disposición adecuada de escombros.
  - ✚ Continuar con la materialización de la consultoría relacionada con la expansión del alcantarillado en la zona norte de la ciudad.
  - ✚ Adelantar los trámites para programar y ejecutar obras e inversiones de acuerdo a los recursos priorizados para la vigencia 2024.
  - ✚ Continuar con el monitoreo constante de la operación de las redes de alcantarillado y colectores.
  - ✚ Continuar con el monitoreo de la calidad del agua de las fuentes hídricas.
  - ✚ Garantizar el cumplimiento de la planificación institucional a cargo de la Subgerencia de Aguas.

- ✚ Revisar la planta de personal de los procesos a cargo de la Subgerencia de Aguas con el fin de reorganizar administrativa y operativamente de tal manera que se fortalezcan las actividades hacia el mejoramiento de los resultados y se propenda por la transferencia de conocimiento entre el personal vinculado.
- ✚ Implementar los planes de emergencia y contingencia en caso de presentarse situaciones que puedan afectar la prestación de los servicios a cargo de la EPA ESP.
- ✚ Mantener el trabajo coordinado entre la Subgerencia Técnica y Subgerencia de Aguas para avanzar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- ✚ Tener en cuenta las recomendaciones técnicas y operacionales registradas por los procesos que conforman la Subgerencia de Aguas en el Formato Anexo\_Adicional\_3.13. Entrega del Proceso.

#### Recomendaciones en temas relacionados con la Subgerencia de Aseo

- ✚ Garantizar la disponibilidad de recurso humano en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades por componente del servicio de Aseo y en lo posible realizar un estudio técnico para la ampliación de la planta de personal del servicio de aseo.
- ✚ Adelantar los procesos contractuales para el desarrollo de las actividades misionales.
- ✚ Dar cumplimiento a todo el Plan operativo del servicio de aseo, el cual se encuentra diseñado para dar cumplimiento a los requisitos legales que regulan este servicio.
- ✚ Mejorar las condiciones de las instalaciones locativas de la sede actual de aseo<sup>17</sup>.
- ✚ Continuar con la gestión de recursos para el fortalecimiento técnico y operativo del servicio de aseo de acuerdo a las necesidades del proceso en el marco del cumplimiento de los requisitos legales, normativos y reglamentarios<sup>18</sup>.
- ✚ Adquirir e instalar sistema de monitoreo mediante cámaras al interior de la cabina y exterior de los vehículos recolectores, para realizar seguimiento y control a la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos.
- ✚ Adquirir e instalar sistema de parlantes en los vehículos recolectores de residuos sólidos dando aviso a los usuarios de la llegada del carro compactador para que saquen a tiempo sus residuos.

<sup>17</sup> Construcción de la nueva base operativa de aseo, de acuerdo a los estudios y diseños.

<sup>18</sup> Continuar con la instalación de contenedores plásticos en barrios y zonas públicas de la ciudad; así mismo, gestionar recursos para la vigencia 2024: un carrotanque con capacidad de mínimo 5000 litros, una plataforma con brazo telescópico para la actividad de poda de árbol, 150 contenedores plásticos con capacidad de 770 y 1100 litros como mínimo.

- ✚ Continuar con el apoyo al municipio en lo relacionado con el tema de rutas selectivas para el aprovechamiento de residuos sólidos.
- ✚ Revisar la vida útil del relleno sanitario Parque Ambiental Andalucía para garantizar la disposición final de residuos sólidos municipales.
- ✚ Prestar total atención al tema relacionado con el riesgo de deslizamiento de talud en la Base Operativa de Aseo por actividades constructivas realizadas en predio ubicado en la corona o parte alta del talud, se cuenta con concepto técnico de la OMGERD, el cual fue enviado a Gestión Recursos para llevar a cabo las recomendaciones.
- ✚ Realizar el diagnóstico de la suficiencia y funcionamiento de las chimeneas existentes en el Parque de los Sueños, antiguo relleno sanitario del Municipio de Armenia Quindío.

#### **Recomendaciones en temas relacionados con la Subgerencia Administrativa**

- ✚ Garantizar la disponibilidad de recursos para la continuidad de los contratos estratégicos para operación de la empresa.
- ✚ Mantener las óptimas relaciones gerenciales entre el sindicato SINTRAEPA y UTRAEPA, y garantizar el cumplimiento de la convención colectiva.
- ✚ Evaluar estrategias para mejorar tema de compra y entrega de la dotación y elementos de protección personal.
- ✚ Diseñar estrategias para la reorganización institucional, modernización de la planta de personal (Aplicación gradual de acuerdo al impacto financiero) y la transferencia de conocimiento.
- ✚ Continuar y fortalecer las actividades con los pensionados de EPA ESP, afianzando las relaciones con quienes aportaron en el desarrollo de la empresa.
- ✚ Realizar mesas de trabajo para tratar temas relacionados con la deuda presunta y estado de los procesos judiciales a cargo de la oficina de pensiones.
- ✚ Garantizar que los bienes de la empresa se encuentran asegurados y ante una afectación adelantar los procesos de reporte de siniestro.
- ✚ Garantizar la actualización oportuna y el respectivo seguimiento de los planes institucionales a cargo de la Subgerencia Administrativa y sus procesos.
- ✚ Garantizar el cumplimiento de las actividades de Bienestar Social.

- ✚ Velar por el cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y garantizar el mantenimiento de la certificación bajo la Norma NTC ISO 45001.
- ✚ Continuar con todas las acciones encaminadas para el mejoramiento continuo del proceso a través del cumplimiento del plan estratégico del talento humano que contribuya a mejorar el entorno laboral y familiar de los trabajadores a través de la socialización del Código de Integridad, ética y confidencialidad, una atención más personalizada tanto administrativa como el apoyo psicológico, divulgación de la política de prevención del consumo de alcohol y drogas, ejecución del plan para mejoramiento del clima organizacional, la atención descentralizada al trabajador a través de la disposición de canales virtuales de atención, la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y primas del personal activo y pensionado con reducción de errores humanos de cálculo, controles a las solicitudes de retiros de cesantías parciales.
- ✚ Iniciar a partir de la implementación y funcionamiento del nuevo Software, las adecuaciones logísticas y modernización de las bodegas de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- ✚ Dar continuidad en el control, suministro y buen uso del combustible.
- ✚ Mantener los controles en relación con los requisitos, necesidades y expectativas de las partes interesadas externas e internas, para dar respuestas oportunas y en cumplimiento de la normatividad vigente y direccionamientos internos de los requisitos legales aplicables, incluido proveedores y contratistas para mejorar continuamente la satisfacción del usuario.
- ✚ Garantizar el mantenimiento del sistema de gestión en la norma ISO 45001:2018 y en el cumplimiento del Decreto 1072 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Fortalecer a los auditores internos en el sistema de gestión bajo la norma ISO 45001:2018
- ✚ Continuar con las actividades de Implementación de proceso de Gestión Predial y Gestión de Activos, desde la estructuración de información con el nuevo software, hasta el área de logística y almacenamiento.
- ✚ Continuar con la alianza con Cámara de Comercio de Armenia con el programa Planta Vida actualmente en el Parque de los Sueños y evaluar su aplicación en otros predios como antigua escombrera.
- ✚ Mantener y fortalecer las actividades de control inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles.
- ✚ Revisar los temas relacionados con la Central de Sacrificio (Contrato de Arrendamiento).



- ✚ Revisar el estado actual de las actividades de adecuación y mantenimiento locativo, priorizar inversiones y mejorar las condiciones físicas de las sedes de la Empresa, en cumplimiento de los requisitos legales, normativos y reglamentarios.
- ✚ Avanzar en la implementación de un sistema de red contra incendios para el archivo central (Sede Abedules).
- ✚ Mantener, fortalecer y modernizar la Gestión documental.
- ✚ Continuar con el control y efectivo mantenimiento de la maquinaria, herramienta y equipo.
- ✚ Realizar transferencia de conocimientos del manejo de nómina de jubilados y pensionados, igualmente los conocimientos acerca de liquidación de nómina de activos, prestaciones sociales, presupuesto de nómina, de dotación, conocimientos en el manejo de beneficios monetarios convencionales ya que la profesional encargada está próxima a pensionarse.
- ✚ Fortalecer el equipo de trabajo encargado de digitalizar las historias laborales, dado que la empresa tiene una apuesta ambiciosa de migrar a la sistematización de historias laborales con el fin de facilitar el acceso y custodia de los documentos allí consignados, los cuales se cargan en la plataforma de intranet una vez digitalizados.
- ✚ Gestionar acciones estratégicas con comunidades vecinas a predios de EPA ESP, especialmente aquellas aledañas al Parque de Los Sueños. Seguimiento a través de la Dirección Jurídica al pago de Impuestos prediales en el municipio de Armenia.
- ✚ Fortalecer la Oficina de Mantenimiento, con la infraestructura y personal requerido competente, que permita operar, manejar y controlar todos los activos de la empresa, generando así la implementación de la Gestión de Activos.
- ✚ Revisar los resultados del estudio técnico para el análisis de cargas laborales de trabajo o cargas laborales distribución funcional en el área de la Subgerencia de Aguas (acueducto y alcantarillado), con el fin de identificar la necesidad de planta de personal; igualmente estudio de cinco profesionales de la Subgerencia de Aseo de EPA ESP, con el fin de determinar las necesidades de equilibrio entre cargas laborales y salarios en cumplimiento a lo pactado en las convenciones colectivas vigentes 2023-2024, de acuerdo a compromiso adquirido convencionalmente con los sindicatos de SINTRAEPA y UTRAEPA, avanzando hacia la modernización empresarial de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- ✚ Cancelar al personal de la Subgerencia de Aseo la bonificación del 10% sobre la base del salario, de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Gerencia #1139 del 22 de septiembre de 2023.

- ✦ Garantizar la continuidad de los contratos de vigilancia, seguros y personal en misión que pasaron el 31 de diciembre de 2023, toda vez que son de gran importancia para el normal funcionamiento administrativo de la empresa. Así mismo, es necesario iniciar la contratación de estos para la vigencia 2024.

**NOTA 1. Las acciones que ameritan continuidad, los temas en proceso que aún no se culminan, los mayores riesgos que aborda la entidad y los asuntos (De urgencia moderada, los que pueden esperar pero que deben ser resueltos y los asuntos que pueden esperar, pero que no pueden decidirse) se pueden consultar a través de los siguientes Anexos:**

Anexo 027. Actas\_Informes\_Gestión\_Directivos  
Anexo\_Adicional\_ 3.13.ENTREGA DEL PROCESO

**NOTA 2.** Durante las mesas sectoriales realizadas en el proceso de transición de gobiernos territoriales se manifestaron otras recomendaciones las cuales quedaron registradas en cada una de las actas, las cuales hacen parte integral de la información de Empalme.

Anexo 003. Actas – Mesas Sectoriales- Compromisos.

Anexo 028. Actas de empalme mes de enero de 2024.

#### Relación de Anexos

Anexo 001. Estatutos – Nombramiento.

Anexo 002. Informe de Gestión a 30 de septiembre, proyectado a 31 de diciembre de 2023.  
Informe Principales Logros 2023 - Informe de Logros 2020-2023  
Informe de Gestión y resultados 2020 -2023 (Documento de empalme Institucional)

Anexo 003. Acta de Mesas Sectoriales – Transición de Gobierno - Mes de diciembre de 2023

Anexo 004. Carpeta con información de la Dirección Jurídica.

- Actas de Junta Directiva.
- Informe de Defensa Jurídica (Adicional\_9.1. DEFENSA JURIDICA)
- Informe contractual (Adicional\_5.1. CONTRATACIÓN)
- Relación de procesos disciplinarios.
- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 presentado preliminarmente por parte de la Dirección Jurídica.
- Acta de mesa sectorial de empalme y cumplimiento de compromisos.
- Información de empalme 2020-2023
- Entre otros.

- Anexo 005. Carpeta con Información de la Dirección Control Gestión.**
- Subcarpeta con la Resolución 0925 y 0926 de 2023, y actas.
  - Subcarpeta. Anexo\_MIPG\_109\_Plan Anual Auditoria.
  - Subcarpeta. Resultados de las Auditorias y Planes de Mejoramiento.
  - Subcarpeta. Informes Auditorio – Estados Financieros.
  - Subcarpeta. Informe de evaluación de control interno contable.
  - Subcarpeta. Planes de Mejoramiento.
  - Subcarpeta. Informes de Control Interno. Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 presentado preliminarmente por parte de la Dirección Control Gestión.
  - Entre otros.
- Anexo 006. Carpeta con la siguiente información:**
- Indicadores de Gestión (preliminares)
  - Acta de informe de Gestión – Director Comercial (fecha de retiro del cargo 09-01-2024).
  - Acta de mesa sectorial de empalme y cumplimiento de compromisos.
  - Información de empalme 2020-2023
  - Entre otros.
- Anexo 007. Información de la Dirección Financiamiento.**
- Actos Administrativos de modificación del presupuesto.
  - Actos Administrativos de vigencias futuras y cuentas por pagar.
  - Estados de Presupuesto
  - Informes de deuda.
  - Informe de Subsidios,
  - Manual de procesos y procedimientos presupuesto.
  - Actos administrativos
  - Anexos de MIPG Sistema Financiero.
  - Mesa sectorial.
  - Entre otros.
- Anexo 008. Información de la Dirección de Planeación Corporativa.**
- Información sobre el Balance de las metas del Plan de Desarrollo.
  - Información del BPPI.
  - Plan anticorrupción.
  - Información del Comité Insoitucional de Gestión y Desempeño.
  - Plan de Gestión Ambiental,
  - Plan indicativo
  - Plan de Acción 2023 - 2024
  - Plan Operativo Anual de Inversiones 2023 - 2024
  - Política Administración del Riesgo.
  - Mapa de Riesgos.

- Plataforma estratégica.
- Mapa de procesos.
- Inf. Rendición de cuentas.
- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Entre Otros.

**Anexo 009. Carpeta con la Información de Subgerencia de Aguas**

- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Acta de Mesa Sectorial y cumplimiento de compromisos.

**Anexo 010. Carpeta con la Información de Subgerencia Técnica.**

- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Acta de Mesa Sectorial y cumplimiento de compromisos.

**Anexo 011. Carpeta con la Información de Subgerencia de Aseo**

- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Respuesta a requerimiento de empalme durante mesas sectoriales.

**Anexo 012. Carpeta con la Información de Subgerencia de Administrativa**

- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Información de empalme 2020 – 2023.

**Anexo 013. Carpeta con la Información de la Dirección Comunicaciones.**

- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Información de empalme 2020 – 2023.

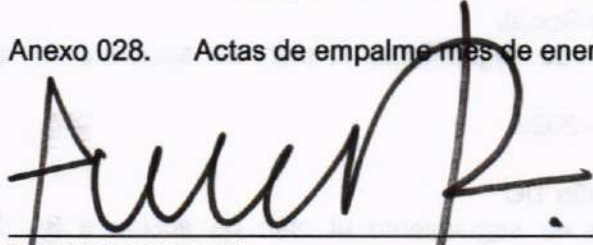
**Anexo 014. Carpeta con la Información Oficina Social.**

- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Información de empalme 2020 – 2023.

**Anexo 015. Carpeta con la Información Dirección TIC**

- Informe de Gestión e informe de seguimiento al plan de acción a 31 de diciembre de 2023 (Preliminar).
- Información de empalme 2020 – 2023.

- Anexo 016. Información financiera.
- Anexo 017. Se adjunta al presente el inventario de bienes inmuebles de Empresas Públicas de Armenia ESP, expedido por el proceso de Gestión Recursos.
- Anexo 018. El proceso de Gestión Recursos hace entrega de los recursos físicos (Bienes Muebles) propiedad de Empresas Públicas de Armenia ESP., con sus respectivos responsables.
- Anexo 019. Estado de Presupuesto a octubre 2023.
- Anexo 020. POAI 2024.
- Anexo 021. Carpeta:  
Anexos Talento Humano.  
Anexo\_1.1.3\_Anexo\_08\_Relación de Planta de Personal
- Anexo 022. Informe de Obras según formato establecido.
  - Informe de reporte de obras civiles – Contraloría Municipal a 31 de diciembre de 2023.
  - Informe de obras del cuatrienio.
- Anexo 023. Informe Contractual.
- Anexo 024. Carpeta. Información relacionada con la Gestión documental - Inventario Documental
- Anexo 025. Información relacionada con acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Anexo 026. Comités
- Anexo 027. Actas\_Informes\_Gestión\_Directivos (diciembre de 2023)  
Anexo\_Adicional\_3.13.ENTREGA DEL PROCESO
- Anexo 028. Actas de empalme mes de enero de 2024.



---

NOMBRE Y FIRMA  
JORGE IVAN RENGIFO ROGRIGUEZ  
C.C. 9.732.072 de Armenia

Armenia Quindío, 2024/01/23

Alcalde

**James Padilla García**


Presidente de la Junta Directiva  
Empresas Públicas de Armenia ESP  
Armenia

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión.

Cordial Saludo


En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio físico dicha acta (71 folios), sus respectivos anexos en medio magnatico (Dos (2) CD) y los soportes de entrega a las partes interesadas; correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,

  
**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente



Armenia Quindío, 2024/01/23

  
25-01-24

Señores  
**Junta Directiva**  
Empresas Públicas de Armenia ESP  
Armenia

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio magnético dicha acta (Documento PDF con 141 páginas), con los respectivos anexos (Un (1) DVD) y los soportes de entrega a los entes de control; correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,

  
**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente

Armenia Quindío, 2024/01/23

Ingeniera

**María Isabel López Martínez**

Gerente Entrante

Empresas Públicas de Armenia ESP


Armenia

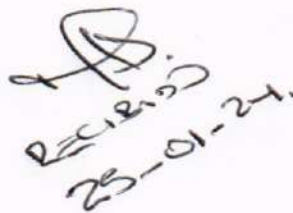
**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio físico dicha acta (71 folios), sus respectivos anexos en medio magnético (Un (1) DVD) y los soportes de entrega a las partes interesadas; correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,

  
**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente

  
RECIBIDO  
25-01-24.



Contraloría General de la República :: SGD 25-01-2024 15:11  
Al Contestar Cite Este No.: 2024ER0012143 Fol:1 Anex:1 FA:1  
ORIGEN JORGE IVAN RENGIFO RODRIGUEZ  
DESTINO 80631 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE QUINDÍO / HECTOR ALBERTO MARIN  
RIOS  
ASUNTO ENTREGA DEL ACTA DE INFORME DE GESTION  
OBS

2024ER0012143



Armenia Quindío, 2024/01/23

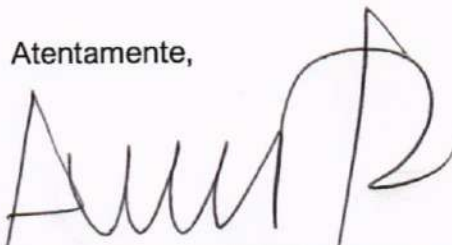
Doctor  
**Héctor Alberto Marín Ríos**  
Gerente Departamental del Quindío  
Contraloría General de la Nación  
Armenia

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio magnético dicha acta (Documento PDF con 141 páginas) y sus respectivos anexos (Un (1) DVD); correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,



**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente

Armenia Quindío, 2024/01/23

0106----

|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| CONTRALORIA MUNICIPAL DE ARMENIA |             |
| FECHA:                           | 25 FEB 2024 |
| HORA:                            | 11:10 am    |
| FIRMA:                           | Angela C.   |

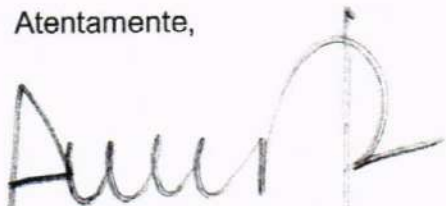
Doctora  
**Katherine Pulecio Gómez**  
Contralora Municipal  
Armenia

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio magnético dicha acta (Documento PDF con 141 páginas) y sus respectivos anexos (Un (1) DVD); correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,



**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente

-1 CD ✓

|   |
|---|
| PERSONERÍA MUNICIPAL DE<br>ARMENIA                  |
| Correspondencia Recibida:<br>2024-RE235             |
| Ciudadano: JORGE IVAN<br>RENGIFO RODRIGUEZ          |
| Fecha: 2024-01-25 15:21:19                          |
| Asunto: ENTREGA ACTA DE<br>INFORME DE GESTION       |
| Folios: 1   |
| Anexos: 1   |
| Destinatario:<br>DANIEL HINCAPIE VALENCIA           |
| Personeria Auxiliar                                 |
| Recibido por:<br>SHIRLEY PAOLA OBANDO<br>VALDERRAMA |
| PQRS asociado: No aplica                            |

Armenia Quindío, 2024/01/23

Doctora  
**Juliana Victoria Ríos**  
Personera Municipal  
Armenia

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio magnético dicha acta (Documento PDF con 141 páginas) y sus respectivos anexos (Un (1) DVD); correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,



**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente

Armenia Quindío, 2024/01/23

Doctor

**Bernardo Giraldo Rodríguez**

Procurador Provincial

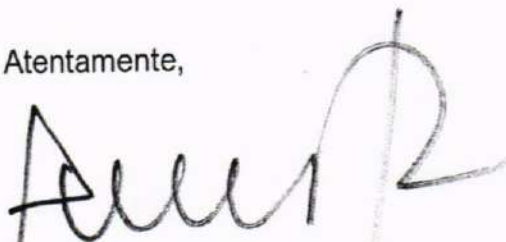
Armenia

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio magnético dicha acta (Documento PDF con 141 páginas) y sus respectivos anexos (Un (1) DVD); correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,



**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente

|   |  |
|---|--|
| PROCURADURIA PROVINCIAL DE ARMENIA  |  |
|  | DIRECCION: Edificio Davivienda Piso 10 |
| RECIBIDO POR:   | Angela Serna                           |
| FECHA Y HORA:   | 25/1/24                                |
| Nº. RADICACION:   |  |
| Nº. FOLIOS:   | 1 Folio + CD                           |

Armenia Quindío, 2024/01/23

Doctor

**Jorge Andres Pulido Restrepo**

Director Control Gestión

Empresas Públicas de Armenia ESP

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión y soportes de entrega a entes de control.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio magnético dicha acta (Documento PDF con 141 páginas), con los respectivos anexos (Un (1) DVD) y los soportes de entrega a los entes de control; correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,



**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente

MP65 25/01/2024

Armenia Quindío, 2024/01/23

Doctor

**Luis Gabriel Pareja Dussán**

Gestor Talento Humano

Empresas Públicas de Armenia ESP

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión y soportes de entrega a entes de control y partes interesadas.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio magnético dicha acta (Documento PDF con 141 páginas), con los respectivos anexos (Un (1) DVD) y los soportes de entrega a los entes de control; correspondiente al periodo comprendido entre el 21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,



**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente

*Pareja*  
*25-01-24*  
*2:06pm*

Armenia Quindío, 2024/01/23

*Handwritten:*  
25/Enero/2024.

Doctor

**Julián Alberto Castrillón Sabogal**  
Director Planeación Corporativa  
Empresas Públicas de Armenia ESP

**Asunto.** Entrega del acta de informe de gestión.

Cordial Saludo

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005 y demás normativa legal vigente relacionada con el proceso de elaboración y representación acta de informe final de gestión de los servidores públicos, adjunto al presente en medio magnético dicha acta (Documento PDF con 141 páginas), con los respectivos anexos (Un (1) DVD) y los soportes de entrega a los entes de control; correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de marzo de 2023 y 03 de enero de 2024**, en el cual desempeñe el cargo de Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Atentamente,

  
**Jorge Iván Rengifo Rodríguez**  
C.C. 9.732.072 de Armenia  
Celular. 311-3281711  
Funcionario saliente