

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

María Isabel López Martínez



Fecha de Presentación
25 de julio de 2024

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

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

María Isabel López Martínez

Identificado con Cedula de Ciudadanía N° 41.916.187 de Armenia

B. CARGO: Gerente General **Encargado**

C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL): Empresas Públicas de Armenia ESP

D. CIUDAD Y FECHA: Armenia, 25 de julio de 2024

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: 05 de enero de 2024

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO ___SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN___OTRA___

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

04 de julio de 2024

LISTA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS AL RETIRO DEL CARGO

Juan David Quiceno Murillo	Asistente de Gerencia
Cesar Iván López Bedoya	Dirección TIC
José Francined Hernández	Dirección Comercial*
John Eider Hernández Farfán	Dirección Comunicaciones
Sandra Contreras Cárdenas	Dirección Financiamiento
Carmen Cecilia Gutiérrez Botero	Dirección Control Gestión
Julián Alberto Castrillón Sabogal	Dirección Planeación Corporativa
Paulo Cesar Rodríguez Ospina	Dirección Jurídica y Secretaria General
Jhoana Catalina Acevedo Pérez	Subgerente Administrativo*
Luis Alberto Vélez Vélez	Subgerente de Aguas
Andrés Felipe Gómez Salazar	Subgerente Técnica
Laura Fernanda Suarez Ríos	Subgerente 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
Julián David Ospina Londoño	Gestor Recolección y Transporte de Aguas Residuales
Jorge Hernán Sánchez Agudelo	Gestor Tratamiento 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
Dora Mercedes Aguirre	Tesorera

* Procesos con cambio de líder durante el periodo de gestión.

2. INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto N° 046 y Acta de Posesión N° 06 del 05 de enero de 2024¹, el alcalde del Municipio de Armenia Dr. James Padilla Mota en calidad de presidente de la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia ESP (EPA ESP) me encargo de la Gerencia General a partir del 05 de enero de 2024 y hasta tanto se designará un Gerente General en propiedad o se cumpliera el termino legalmente establecido para tales efectos, lo que primero ocurriera.

Posteriormente, a través del Decreto N° 627 del 04 de abril de 2024², el alcalde del Municipio de Armenia prorrogó mi encargo como Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP., Así las cosas, el periodo de gestión de la presente acta es del **05 de enero de 2024 hasta el 04 de julio de 2024**, toda vez que se asignó nuevo gerente mediante Acta de Posesión N° 215 y Decreto N° 0787 del 05 de julio de 2024³.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo estipulado en la Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión” y demás normativa legal vigente, se presenta a continuación dicha acta del periodo comprendido entre el **05 de enero de 2024 hasta el 04 de julio de 2024**, donde se presentan de manera general la empresa, las acciones y actuaciones más representativas del periodo de gestión y se registran los asuntos y recomendaciones que respetuosamente se le formulan al Gerente Entrante.



¹ Anexo 01. Acta de Posesión N° 06 del 05 de enero de 2024 y Decreto N° 046 del 04 de enero de 2024.

² Anexo 02. Decreto N° 627 del 04 de abril de 2024

³ Anexo 03. Decreto N° 0787 del 04 de julio de 2024

3. 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 (7) miembros, el alcalde del Municipio de Armenia, quien la presidirá y seis (6) miembros escogidos por el alcalde, de los cuales cuatro (4) miembros serán designados libremente y dos (2) 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 Social⁴**

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.

⁴ Anexo 04. Estatutos: 4.1 Acuerdo N° 019 de 08 de octubre de 2013 "Por medio del cual se aprueba una reforma a los Estatutos de Empresas Públicas de Armenia ESP"

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO⁵

- **Misión⁶**

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.



- **Visión⁷**

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.

- **Valores organizacionales⁸**

Valor	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.

⁵ Fuente. Dirección Planeación Corporativa

⁶ Documento Controlado GG-D-001 Misión

⁷ Documento Controlado GG-D-002 Visión

⁸ 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 organizacionales⁹**

Principio	Definición
Igualdad.	Tratar por igual a todas las personas, sin distingos de ninguna clase.
Moralidad.	Que implica el ejercicio de la función administrativa con los más altos cánones de moral y buenas costumbres.
Eficacia.	Que significa actuar en función del cumplimiento de las metas institucionales.
Economía.	Lograr mayores resultados a los menores costos posibles.
Celeridad.	Consiste en cumplir las competencias constitucionales y legales, las funciones asignadas a los procedimientos establecidos con el máximo de diligencia y celeridad.
Imparcialidad.	Que trata de actuar sin parcialismos ni tomar parte en asuntos relacionados con la función administrativa.
Publicidad.	Dar a conocer los actos de las autoridades y demás funcionarios por diversos mecanismos que permitan el conocimiento general de las actuaciones públicas.
Autocuidado.	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.
Confidencialidad.	Garantizar que la información es accesible sólo para aquellos autorizados a tener acceso a la misma

⁹ 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.

- **Política del Sistema de Gestión Integrado¹⁰**

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 del Sistema de Gestión Integrado.
- 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 Protección del Medio Ambiente.
- 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 Calidad¹¹**

- 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).

¹⁰ Documento Controlado GG-D-003 Política de Gestión Integrada (24-03-19)

¹¹ Documento Controlado GG-R-013 Seguimiento a la Política y Objetivos del Sistema de Gestión Integrado (23-12-14)

- 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).

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y LOS PROCESOS

Año	Acción		
2001	Se inician las acciones de implementación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma NTC ISO 9001		
Año	Acción	Proceso	Ente
2003	Certificación del Sistema de Gestión de Calidad Norma NTC ISO 9001	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenca, Captación, Conducción y Planta de Tratamiento (incluido el Laboratorio de Calidad de Agua) 	Bureau Veritas Quality
2005	Ampliación de Certificación del Sistema de Gestión de Calidad Norma NTC ISO 9001	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenca, Captación, Conducción y Planta de Tratamiento incluido el Laboratorio, • Agua No Contabilizada 	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	Se excluye de la Certificación el Proceso de Gestión Tratamiento de Aguas Residuales	Bureau Veritas Quality Certificado: No. 203860 Norma NTC ISO 9001
2009			No. GP0032 Norma GP-1000
2012	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	ICONTEC Certificado No. SC-CER183001 Norma NTC ISO 9001 GP-CER183004 Norma GP-1000
	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 Certificado de Acreditación 16-LAC-004 Norma NTC ISO/IEC 17025
2021	Seguimiento a la acreditación del Laboratorio de Calibración de Medidores	ONAC Certificado de Acreditación 13-LAC-058 Norma NTC ISO/IEC 17025
2021	Certificación del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015	ICONTEC 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 Certificado No. ST-CER939349 Norma NTC ISO 45001:2018
2024	Renovación certificación de la Norma de calidad ISO 9001:2015	ICONTEC Certificado No. SC-CER183001 Norma ISO 9001:2015
2024	Renovación Certificación del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015	ICONTEC Certificado No. SA-CER843406 Norma NTC ISO 14001:2015
2024	Seguimiento Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018	ICONTEC Certificado No. ST-CER939349 Norma NTC ISO 45001:2018

Fuente. Dirección de Planeación Corporativa

Anexo 05. Certificaciones.

5. 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 perceptiva legal, está conformada por tres (3) componentes en lo respecta a la gestión de: Los **recursos financieros, humanos y administrativos**; componentes en los que está implícita y se materializa la gestión fiscal, la cual es objeto de vigilancia y control por parte de los entes de control.

Por lo anterior, en calidad de Gerente General Encargada de Empresas Públicas de Armenia ESP., durante el periodo de gestión del **05 de enero de 2024 al 04 de julio de 2024**, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Artículo 30 del Acuerdo N° 013 de 2017¹² y con el apoyo del equipo gerencial, se presenta a continuación las acciones y actuaciones más representativas del periodo de gestión por proceso, la situación de los recursos humanos, físicos, administrativos y financieros; así como los asuntos estratégicos y recomendaciones generales que respetuosamente se le formulan al Gerente Entrante.



¹² Estatutos de la empresa

5.1. RESUMEN DE LA GESTIÓN DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05 DE ENERO AL 04 DE JULIO DE 2024, POR PROCESO:

5.1.1. PROCESO: DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARÍA GENERAL	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	Contratación, Control Interno Disciplinario, Asesoría Jurídica, Representación Judicial y Extrajudicial, Secretaría General.

Fuente. DJSJG-D-001 Caracterización Proceso Dirección Jurídica y Secretaría General

- **Presentación de los siguientes proyectos de Acuerdo** a la Junta Directiva de EPA ESP., para su estudio y aprobación, si lo consideran conveniente.

Convocatoria	Fecha	Temas discusión, aprobación o no aprobación	Aprobado	
			Si	No
001	02/02/2024	Actas de Junta Directiva Sesión extraordinaria N° 17 del 21 de noviembre de 2023, sesión ordinaria N° 18 del 06 de diciembre de 2023, sesión extraordinaria N° 19 del 27 de diciembre de 2023 y sesión extraordinaria N° 20 del 30 de diciembre de 2023.	X	
001	02/02/2024	Proyecto de Acuerdo N° 01 de 2024 "Por medio del cual la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., autoriza al señor Gerente para adelantar procesos a través de la modalidad de Invitación Pública y suscribir contratos cuya cuantía es superior a los 1.500 SMLMV".	X	
001	02/02/2024	Proyecto de Acuerdo N° 02 de 2024 "Mediante el cual se autoriza la asunción de vigencias futuras ordinarias"	X	
002	26/02/2024	Acta de junta directiva sesión ordinaria N° 1 del 13 de febrero de 2024.	X	
002	26/02/2024	Proyecto de Acuerdo N° 03 de 2024 "Mediante el cual se hace una modificación al presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024, incluyendo las cuentas por pagar de la vigencia 2023	X	

Convocatoria	Fecha	Temas discusión, aprobación o no aprobación	Aprobado	
			Si	No
003	14/03/2024	Proyecto de Acuerdo N° 04 de 2024 “Por medio del cual la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., autoriza al señor Gerente para emitir voto favorable ante la asamblea de la Sociedad ENERGIA RENOVABLE DE COLOMBIA S.A “ENREVSA” para la ampliación de su duración social”.	X	
		Proyecto de Acuerdo N° 05 de 2024 “Por medio del cual se aprueban los estados financieros de Empresas Públicas de Armenia ESP, del año 2023”.	X	
004	05/04/2024	Proyecto de Acuerdo N° 06 de 2024 “Por medio del cual la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., autoriza el incremento salarial de los trabajadores oficiales de EPA ESP, para la vigencia 2024”.	X	
		Proyecto de Acuerdo N° 07 de 2024 “Mediante el cual se hace unos traslados en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024”.	X	
		Proyecto de Acuerdo N° 08 de 2024 “Mediante el cual se hace unos traslados en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024”.	X	
		Proyecto de Acuerdo N° 09 de 2024 “Mediante el cual se hace una modificación al Plan Operativo Anual de Inversiones de Empresas Públicas de Armenia ESP., de la vigencia fiscal 2024”	X	
		Proyecto de Acuerdo N° 10 de 2024 “Por medio del cual la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia ESP., autoriza el incremento salarial de los empleados públicos de EPA ESP, para la vigencia 2024”	X	

Convocatoria	Fecha	Temas discusión, aprobación o no aprobación	Aprobado	
			Si	No
005	19/06/2024	Proyecto de Acuerdo N° 11 de 2024 “Mediante el cual se hace un traslado en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024”.		X ¹³
		Proyecto de Acuerdo N° 12 de 2024 “Mediante el cual se hacen unos traslados en el presupuesto de inversión de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024, incluyendo pasivos exigibles -vigencias expiradas”.		X
		Proyecto de Acuerdo N° 13 “Mediante el cual se autoriza a la Gerente General (E) para adelantar el proceso de armonización estratégica y presupuestal de la vigencia 2024, con el plan de desarrollo municipal “Armenia con más oportunidades 2024-2027”.		X ¹⁴
		Proyecto de Acuerdo N° 14 “Por medio del cual la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia-E.S.P., Acoge e Integra a la Estructura de Cargos el Estudio Técnico de Cargas de Trabajo o Cargas Laborales, Distribución Funcional en la Subgerencia De Aguas (Acueducto Y Alcantarillado) y Subgerencia de Aseo”.		X ¹⁵

Fuente. Oficio de convocatoria que reposan en al Dirección Jurídica.

¹³ Los proyectos de Acuerdo N° 011 y 012, deben ajustarse teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas que el Director del Hacienda del Municipio de Armenia, en calidad de apoyo técnico del Alcalde (e) quien ejerció como presidente de la sesión ordinaria de Junta Directiva. Los ajustes técnicos del proyecto están en trámite ante la Dirección de Financiamiento, con el fin de alcanzar el objetivo previsto según a los considerandos que exponen en la necesidad de dichos acuerdos.

¹⁴ El proyecto de Acuerdo N° 013 no es aprobado inicialmente, teniendo en cuenta consideraciones técnicas y de conceptos; por lo tanto, la presidente (e) de la Junta Directiva en dicha sesión, en consenso con los demás miembros de Junta, proponen una análisis de la propuesta, realizar una mesa de trabajo con personal técnico de Planeación Municipal y del ente central, para la formulación de un nuevo proyecto de acuerdo que permita una planificación de EPA ESP a corto plazo, teniendo en cuenta los instrumentos de planificación adoptados por la entidad.

¹⁵ Presentado el proyecto de Acuerdo N° 14, se sugiere por parte de los participantes de la Sesión Ordinaria de la Junta Directiva el anexo de documentación complementaria para garantizar el análisis integral de la decisión a tomar con la aprobación de dicho acuerdo.

De acuerdo a lo establecido en la tabla anterior, se tienen que, durante el periodo de gestión, se logró la aprobación de diez (10) acuerdos, los cuales pueden consultarse a través de <https://www.epa.gov.co/>. y reposan en la Dirección Jurídica de EPA ESP., al igual que las actas de Junta Directiva.

Al cierre del periodo de gestión, se tienen cuatro (4) actas de Junta Directiva en elaboración; una vez proyectadas y se deben presentar en sesión para su aprobación.

- Continuidad de las acciones oportunas para garantizar el seguimiento a los **procesos judiciales**¹⁶ (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 y en los procesos (Gestión Talento Humano, Subgerencia Técnica, entre otros) que, de acuerdo al asunto técnico, adelanta el trámite de gestión de dichos procesos judiciales.

El desarrollo responsable y constante de labores de vigilancia a las demandas que se instauran en contra de la empresa, conllevan a la conservar los intereses de la empresa y propender por la protección de los recursos financieros, toda vez que se realiza trámite ante la aseguradora para aplicar la garantía para cancelar los dineros correspondientes a las pretensiones en contra de EPA.

- Operación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial¹⁷.
- Desarrollo de los trámites requeridos para garantizar el ejercicio del control **interno disciplinario**, el cual fue delegado a la Dirección Jurídica¹⁸.
- **Continuidad de los tramites precontractuales y contractuales**¹⁹ para avanzar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

¹⁶ Ver. Carpeta con la siguiente información enviada por la Dirección Jurídica

¹⁷ Las actas del Comité reposan en la Dirección Jurídica.

¹⁸ La información detallada de actividades y procesos adelantados en el ejercicio de control interno disciplinario está bajo la custodia de la Dirección Jurídica.

¹⁹ Ver. Carpeta con la siguiente información enviada por la Dirección Jurídica

Durante el periodo de gestión se suscribieron los siguientes contratos:

Modalidad	Número de contratos a 04 de julio de 2024
Clausulado Simplificado	267
Prestación de Servicios	20
Obra	2
Suministro	20
Arrendamiento	2
Consultoría	0
Compraventa	3
TOTAL CONTRATOS	314

Fuente. Dirección Jurídica

- Acompañamiento jurídico a los procesos de la empresa.

Anexo 06. Carpeta con información enviada por la Dirección Jurídica:

Informe de Defensa Jurídica, el cual contiene:

- Demandas administrativas, conciliaciones judiciales y prejudiciales.
- Resumen de demandas administrativas
- Actuaciones comité de conciliación y defensa judicial de EPA ESP
- Procesos o demandas pendientes de fallo que puedan afectar a futuro las finanzas de la empresa y pongan en riesgo la seguridad jurídica.
- Cronograma de audiencias de conciliación pendientes de realizar.

Informe contractual

- Correo electrónico del 18 de julio de 2024 – Consolidado de Gestión Contractual
- Informe de contratos suscritos en vigencias anteriores y en ejecución 2024.
- Relación contractual enviada mediante correo electrónico el día 09 de julio de 2024.

5.1.2. PROCESO: DIRECCIÓN CONTROL GESTIÓN	
Objetivo del proceso:	Actividades propias del proceso:
<p>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.</p>	<p>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.</p>

Fuente. DCG-D-001 Caracterización Proceso Dirección Control de Gestión

Antes de iniciar la exposición de los logros alcanzados durante el periodo de gestión, es necesario exponer que el 23 de febrero de 2024, el **Dr. Jorge Andrés Pulido**, presento renuncia al cargo de Director del proceso de Control Gestión, la cual fue aceptadas por el Señor Alcalde, Dr. James Padilla Mota el día 28 de febrero de 2024; ante tal situación se encargó al profesional adscrito a la Planta de Personal, **Hugo Andrés Echeverry Álzate**, quien ejerció las funciones de director hasta el día 17 de marzo de 2024.

Ahora bien, mediante **Resolución N° 44 del 29 de febrero de 2024** de la Alcaldía de Armenia “Por medio de la cual se reglamenta la convocatoria pública de méritos para designar el Director Control de Gestión de Empresas Públicas de Armenia ESP., para el periodo de institucionalidad entre su posesión y el 31 de diciembre de 2025”

Por lo anterior, el día 18 de marzo de 2024, se posesionó como nueva Directora Control de Gestión, la Dra. **Carmen Cecilia Gutiérrez Botero**.

En el periodo de gestión se logró:

1. Mejoramiento de las actividades a cargo de la Dirección Control Gestión (DGC):

a. Desarrollo de mesas de trabajo para la documentación e implementación de acciones de mejora en las actividades²⁰.

2. Aplicación de las directivas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el cumplimiento de los seis (6) roles asignados al proceso DCG:

²⁰ Ver información ampliada en el informe de gestión enviado por la DCG.

2.1. Liderazgo Estratégico

a. Presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.

b. En el marco del **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)**²¹ realizado el **14 de febrero de 2024**, se presentaron los siguientes temas:

- Evaluación independiente segundo semestre del 2023.
- Informe de PQRDS segundo semestre del 2023.
- Informe de cumplimiento de entrega de planes de mejoramiento 2023.
- Informe de gestión de la Dirección Control de Gestión del año 2023 y el informe de los 100 días del 2024.
- Programa Anual de Auditorias 2024, el cual fue aprobado por unanimidad.

El 24 de junio de 2024, se realizó sesión ordinaria del CICCI, se socializó y aprobó el Programa Anual de Auditorias 2024²², ajustado.

c. Preparación de informes y seguimientos de carácter legal.

2.2. Enfoque a la Prevención

a. Ejecución de acciones enfocadas a la motivación a los funcionarios y generación de **cultura de prevención**, a través de la publicación en la intranet de trece (13) mensajes alusivos a los temas anteriores.

b. Implementación de funciones preventivas las cuales se documentan y socializan a los líderes de los procesos relacionados con el tema objeto de las mismas.

Durante el periodo de gestión, se emitió la **función preventiva No 001 del 17 de junio de 2024**, cuyo tema es Atención de solicitudes pendientes de instalación de medidores a nuevos usuarios pendientes a la fecha.

2.3. Asesoría y Acompañamiento

a. Participación con voz, pero sin voto en los Comités:

- Conciliación y Defensa Judicial.
- Interno de Archivo.
- Institucional de Gestión y Desempeño
- Gestión Ambiental – Mesa del Programa de uso Eficiente y Ahorro del Agua.

b. Asesoría y acompañamiento en temas tales como:

- Apertura de buzón de sugerencias instalado en la Dirección comercial
- Revisión de los requerimientos y sus respuestas a órganos de control.
- Seguimiento al reporte de los recursos del Sistema General de Regalías en el aplicativo o plataforma tecnológica GESPROY.

²¹ Las actas reposan en la Dirección Control Gestión

²² El Programa se encuentra publicado en la <https://intraepa.gov.co/>

2.4. Relación con entes externos de control

Evaluación de la información requerida por los entes de control y direccionamiento a los responsables de dar respuesta y posteriormente se envía a la Dirección de Control Gestión (DCG), donde se analiza la suficiencia y pertinencia y finalmente se consolida para su envío físico y digital.

La planificación de este rol, la DCG se tienen establecida en el documento DCG-D-003 “Cronograma para el cumplimiento de entrega, control, seguimiento y publicación de informes internos y externos”, el cual se puede consultar en la intranet.

2.5. Evaluación de la gestión del riesgo

La Dirección Control Gestión (DCG) ha establecido las acciones de asesoría, acompañamiento técnico, evaluación y seguimiento a la gestión del riesgo de las actividades desarrolladas por los procesos y los riesgos asociados a la gestión, las cuales cuentan con los controles que se aplican en forma permanente e interactiva, evaluando el contexto interno y externo, enfocándose en las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades para el cumplimiento de los objetivos empresariales, con miras a establecer acciones de control efectivas.

2.6. Evaluación y seguimiento

El proceso DCG se encarga de proporcionar la información sobre a la eficacia del Sistema de Control Interno (SCI) y generar las recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización de las actividades de los procesos, a través de la ejecución de auditorías de evaluación y seguimiento a la gestión institucional por procesos con un enfoque basado en el riesgo.

Teniendo en cuenta el Programa Anual de Auditorías 2024, actualmente se tienen dos (2) auditorías internas²³ en ejecución.

3. Planes de mejoramiento

Al cierre del periodo de gestión, se tiene un (1) plan de mejoramiento suscrito como producto del informe final sobre la AEF 252023000162, el cual tiene tres (3) acciones de mejora (Ver anexo 07.)

De igual manera se tiene que el día 27 de junio de 2024, fue notificado el Informe Final de Auditoría Financiera y de Gestión, realizada por la Contraloría Municipal de Armenia, a la gestión 2023, en la cual se habían determinado nueve (9) observaciones de las cuales se tres (3) fueron retiradas. (Ver información a detalle en el anexo 07.)

²³ Procesos: Gestión Talento Humano y Dirección TIC.

Anexo 07. Carpeta con la siguiente información enviada por la Dirección Control Gestión.

- Acta de entrega del puesto de trabajo – Jorge Andrés Pulido
- Acta de entrega del puesto de trabajo – Hugo Andrés Echeverry Álzate
- Programa Anual Auditoria.
- Informe Final Auditoria Financiera y de Gestión – Contraloría Municipal de Armenia.
- Plan de Mejoramiento externo
- Informe de Gestión del proceso a 30 de junio de 2024 con la siguiente información:
 - o Novedades de la Dirección Control de Gestión
 - o Mejoramiento de las actividades a cargo de la Dirección Control de Gestión
 - o Roles de la Dirección Control de Gestión (Rol de Liderazgo Estratégico, enfoque hacia la prevención, relación con entes externos de control, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento) Contratos primer semestre vigencia 2024 y Planes de Mejoramiento.
- Anexo doce (12) carpetas con informes y seguimientos a cargo de la Dirección.

Nota: La información del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno reposa en la Dirección de Control Gestión como proceso responsable.

5.1.3. PROCESO: DIRECCIÓN COMERCIAL	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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	Registro y Legalización, matrícula en base de datos, lectura y crítica, facturación, atención de usuarios, atención a PQRDS, recuperación de cartera, visitas técnicas, Gestión Comercial de los Servicios de los Laboratorios.

Fuente. DC-D-001 Caracterización Proceso Dirección Comercial

Al inicio del periodo de gestión (24/01/09) se retira de la Dirección Comercial, el **Dr. John Eider Herrera Herrera**, tomando posesión el **Dr. Francined Hernández Calderón**, que al cierre del periodo de gestión ejerce las funciones de Director Comercial.

En el marco de nuestro compromiso por brindar un servicio público de calidad a la ciudadanía, la Dirección Comercial apoyada por la Gerencia General de Empresas

Públicas de Armenia ESP., ha desplegado una serie de gestiones encaminadas a fortalecer los procesos de facturación, el manejo de la cartera, la atención al usuario, la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD), así como la implementación de nuevos servicios.

Por lo anterior, de manera general se presentan los siguientes avances, logros y desafíos durante el periodo de gestión:

- Optimización de los procesos de facturación, con el fin de garantizar la transparencia y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.
- Implementación de estrategias para el manejo adecuado de la cartera, buscando mecanismos que faciliten el pago oportuno por parte de los usuarios y contribuyentes.
- Mejoramiento de la atención al usuario, fortaleciendo los canales de comunicación y brindando un servicio ágil y amable, enfatizando en la gestión de las PQRD, con el objetivo de dar respuesta oportuna y efectiva a las inquietudes y solicitudes de la ciudadanía, promoviendo así la participación y la transparencia en la gestión pública.
- Avance en la gestión para la innovación y la mejora continua, a través de la implementa de nuevos servicios que responden a las necesidades cambiantes de la comunidad, buscando optimizar los recursos y ofrecer soluciones integrales a los ciudadanos.
- Visualización de una tendencia de crecimiento consistente en su base de usuarios para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Fecha de Corte	Número de Suscriptores por Servicio		
	Acueducto	Alcantarillado	Aseo ²⁴
Diciembre de 2023	120.338	118.176	126.356
Junio 30 de 2024	122.426	120.134	128.153
Aumento de:	2.088	1.958	1.797

Fuente. Dirección Comercial – Actividad Facturación.

Nota Salvedad. La tabla anterior registra los datos definitivos a 30 de junio de 2024.

La tabla anterior registra:

- a. Crecimiento y sostenimiento, lo que indica una estrategia efectiva de expansión de cobertura y posible aumento de la demanda.
- b. Ampliación de la brecha entre los usuarios de acueducto y alcantarillado, toda vez que al mes de diciembre de 2023 se tiene una diferencia de 2.162 usuarios y 2.292 usuarios al mes de junio de 2024. Esta situación conlleva al análisis técnico de expansión de la infraestructura de alcantarillado.
- c. Se concluye de manera general una proyección acelerada en el crecimiento del territorio, lo que sugiere una posible intensificación de las actividades comerciales y técnicas de la empresa para el segundo semestre de 2024.

- Registro de desempeño sobresaliente con respecto a lo programado en la actividad de instalación de medidores por parte de la EPA ESP., durante el periodo de gestión como se muestra a continuación:

Variable	Trimestre I	Trimestre II
Medidores Instalados	1.627	2.946
Medidores programados	1.125	2.250
Indicador	144,60%	130,9%

Fuente. Informe Dirección Comercial (Ver Anexo 08)

- Cumplimiento superior al esperado en índice de recaudo, alcanzando un 106.80% de la meta establecida al final del período del mes de mayo de 2024, lo que indica que la empresa está logrando recuperar la mayoría de los recursos facturados, lo que contribuye a su estabilidad económica y su capacidad para cumplir con sus obligaciones.

El cumplimiento en el recaudo refleja una gestión eficiente realizada en términos de facturación, gestión de cartera y atención al usuario.

	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24 ²⁵
Total, Facturación ACU	3.528.754.377	3.728.472.618	3.592.276.627	3.627.028.715	3.528.317.443	3.570.274.625
Total, Recaudo ACU	3.578.144.792	3.336.479.020	3.336.263.096	3.722.114.552	3.722.114.552	3.741.095.718
% Cumplimiento	101,40%	89,49%	92,87%	102,62%	105,49%	104,78%
Total, Facturación ALCAN	2.486.989.254	2.569.067.017	2.486.596.975	2.457.956.911	2.391.453.549	2.387.758.286
Total, Recaudo ALCAN	2.518.660.284	2.318.180.641	2.315.000.341	2.625.708.357	2.625.708.357	2.637.138.754
% Cumplimiento	101,27%	90,23%	93,10%	106,82%	109,80%	110,44%
Total, Facturación ASEO	3.059.730.023	3.249.533.898	3.239.672.859	3.294.575.818	3.280.041.448	3.370.410.240
Total, Recaudo ASEO	3.164.672.765	2.877.003.527	2.961.197.975	3.477.361.052	3.477.361.052	3.559.239.504
% Cumplimiento	103,43%	88,54%	91,40%	105,55%	106,02%	105,60%

²⁵ Valores proyectados

TOTAL, FACTURACIÓN SERVICIOS	9.075.473.653	9.547.073.533	9.318.546.461	9.379.561.444	9.199.812.440	9.328.443.152
TOTAL, RECAUDO SERVICIOS	9.261.477.841	8.531.663.188	8.612.461.412	9.825.183.960	9.825.183.961	9.578.256.956
% Cumplimiento	102,05%	89,36%	92,42%	104,75%	106,80%	102,68%

- Durante la vigencia de 2024, mediante el procedimiento de financiaciones se logró la recuperación de cartera a través del pago por parte de nuestros usuarios de un valor de \$328.390.486,00 y se regularizó cartera por valor de \$1.228.199.929,00.

Las diferentes actividades realizadas por la Dirección Comercial, tales como, cortes y suspensiones, cobros persuasivos y cobros coactivos, acuerdos de pago, compromisos de pago, financiaciones y visitas en terreno se ven reflejadas en la recuperación de cartera por edades.

- El **cobro coactivo** es el proceso mediante el cual una empresa prestadora de servicios públicos realiza el cobro forzoso de las obligaciones en mora de sus usuarios o suscriptores. Este proceso está regulado en Colombia principalmente por la Ley 142 de 1994.

El proceso inicia con el envío de una comunicación formal en la que se informa al suscriptor su inclusión en dicho proceso. Si en el plazo establecido el usuario no paga o propone un acuerdo de pago, la empresa expide el correspondiente mandamiento de pago, equivalente a una orden de cobro por medios legales. Mediante este procedimiento la entidad para la vigencia 2024 logra abrir un total de **139 procesos por un valor de \$432.626.144,00.**

- La Dirección Comercial ha implementado la estrategia de contactar a los usuarios con compromisos de pago para recordarles sus obligaciones, es una medida proactiva y efectiva para mejorar la recuperación de cartera y el flujo de caja de la entidad.

Algunos de los beneficios de esta estrategia incluyen: Incremento en la recaudación, como se evidencia en los resultados, esta medida ha permitido recuperar \$15.458.675 en abril y \$33.285.383 en mayo. Este aumento del 115% en la recuperación de un mes a otro demuestra la efectividad de la estrategia. Al contactar a los usuarios y recordarles sus compromisos, se evita que la deuda se vuelva irrecuperables. Esto ayuda a mantener una cartera saludable y reduce los índices de morosidad.

- En cuanto a los resultados obtenidos en la **atención a los usuarios** se tienen las siguientes: **14.602 reclamaciones, 2.438 solicitud o instalación de medidor, 7.227 trámites de duplicados, 2.608 casos de financiación y 855 de actualización de datos;** así mismo, se presentaron **164 casos de solicitud de nuevos servicios.**
- En relación a la gestión de PQRDS, se registra el siguiente comportamiento:

Reclamación	53,84%	1206	
Accede		519	43%
Accede Parcial		25	2%
No Accede		534	44%
Confirma		3	0%
Rechaza		2	0%
Pendiente de Respuesta		123	10%
Queja	0,18%	4	
Accede		3	75%
Pendiente de Respuesta		1	25%
Recurso de Reposición	0,45%	10	
Confirma		4	40%
Modifica		2	20%
Rechaza		1	10%
Pendiente de Respuesta		3	30%
Recurso de Reposición Subsidiario de Apelación	3,39%	76	
No Accede		1	1%
Confirma		45	59%
Modifica		6	8%
Revoca		4	5%
Rechaza		4	5%
Pendiente de Respuesta		16	21%
Solicitud Información	42,14%	944	
Accede		673	71%
Accede Parcial		17	2%
No Accede		149	16%
Confirma		1	0%
Rechaza		3	0%
Traslado por Competencia		5	1%
Pendiente de Respuesta		96	14%
Total	100%	2240	

- Continuidad a la estrategia de nuevos servicios que contribuyen a la gestión en cuanto a la recepción, evaluación y aprobación de solicitudes relacionadas con la prestación de servicios públicos, lo que permite la centralización y sistematización del tratamiento de todas las peticiones provenientes de usuarios finales, desarrolladores inmobiliarios y otros actores del sector de la construcción y desarrollo urbano.

Resultados a la fecha

Solicitudes	Pendientes	Terminadas	Total
Independización del Servicios	77	148	225
Conexión Definitivas		7	7
Legalización	46	72	118
Temporal de Obra	9	15	24
Total	132	242	345

Anexo 08. Carpeta con la siguiente información de la Dirección Comercial:

- Acta de entrega del puesto de trabajo – Director Comercial – John Eider Herrera (fecha de retiro del cargo 09-01-2024).
- Acta de entrega del puesto de trabajo – Director Comercial al cierre del periodo de gestión, José Francined Hernández Calderón
- Informe de Gestión con la siguiente información ampliada:
 - o Evolución de usuarios
 - o Evolución de los niveles de cobertura ofrecidos a nivel urbano y rural
 - o Proceso de instalación de medidores
 - o Estructura, evolución y comportamiento recaudo
 - o Evolución de las medidas implementadas
 - o Atención al usuario
 - o Gestión de PQRDS
 - o Nuevos servicios
 - o Gestiones administrativas 2024 (Proyectadas)

5.1.4. PROCESO:

DIRECCIÓN FINANCIAMIENTO

Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	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.

Fuente. DF-D-001 Caracterización Proceso Dirección de Financiamiento

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.
- **La actividad de recaudo y tesorería**, en desarrollo de sus funciones relacionadas con la custodia, manejo y pago a terceros y demás compromisos que son necesarios para el funcionamiento de la empresa velo por el buen manejo de los recursos financieros de la empresa, cancelando de forma oportuna a los proveedores y contratistas, así como las obligaciones financieras, a terceros y nómina.

Adicional a lo anterior, se continuo con los convenios con diferentes entidades financieras para el recaudo de las facturas y con las cuales se debe mantener un ejercicio de reciprocidad.

Canales de recaudo actuales ⇒

Banco	Canales de recaudo
CAJA SOCIAL	Mi pago amigo - maquinal 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 movil - corresponsal bancario - red de oficina bbvva
PICHINCHA	Codigo 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) y sostenibilidad dicha disminución, al realizar los traslados de triangulación entre cuentas con las entidades fiduciarias, logrando la captación de rendimientos financieros de acuerdo a las condiciones del mercado de valores.
- La **actividad de contabilidad**, cumplido de manera oportuna con 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 Público²⁶

- Ejecución de las gestiones requeridas para el cobro al Municipio de los recursos por **concepto de subsidios** (estratos 1, 2 y 3).
- **Recepción y contabilización de los ingresos** de Empresas Públicas de Armenia ESP por concepto de: Venta de bienes y servicios, Dividendos, Convenios interadministrativos y Subsidios.
- **Pago de contratistas y proveedores**, lo cual se ve reflejado en 500 órdenes de pago aproximadamente
- **Presentación de los estados financieros** 2023 para su aprobación ante la Junta Directiva, los cuales quedaron aprobados mediante Acuerdo N° 005 de 2024.
- A través de la **actividad de presupuesto**, se realizó el seguimiento constante y objetivo para la toma de decisiones que propenden por la optimización y la priorización de los recursos disponibles para el cumplimiento de los objetivos establecidos²⁷.
- **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 para su análisis y estudio²⁸.
- **Preparación y rendición de informes** presupuestales y financieros de acuerdo a los tiempos establecidos con el fin de evitar sanciones.
- Los **resultados de la situación financiera y presupuestal** se detallarán en el **numeral 5** del presente informe y sus respectivos anexos.
- Las **tarifas Aplicadas** de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo facturadas en el mes de junio de 2024 (tarifas de mayo 2024), fueron las siguientes:

²⁶ Fuente. Informe de gestión de la Dirección de Financiamiento.

²⁷ La información detallada sobre el estado de presupuesto ingresos, gastos e inversiones se registra en el Numeral 6 del presente informe.

²⁸ Los proyectos acuerdo presentados, analizados y posteriormente aprobados si ha bien la Junta Directiva lo considero, se relación en la página 14

Servicio						
Acueducto		Alcantarillado		Aseo		
Cargo Fijo	Cargo por consumo	Cargo Fijo	Cargo por consumo	Fija	Variable no aprovechable	Aprovechable
\$5.982,58	\$2.157,48	\$2.868,97	\$1.895,82	\$14.773,81	\$15.814,56	\$265,96

Fuente. Cálculo de tarifas Mayo, facturadas en junio 2024. EGC Consultores. Profesional Costos y Tarifas - YARC

- A **31 de mayo de 2024**, EPA ESP ha **transferido al Municipio recursos por \$342.843.640**, y el total **transferido para proyectos de aprovechamiento desde la vigencia 2019 a mayo 2024, asciende a un acumulado de \$2.910.237.140** por concepto de Incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento IAT.

Nota: El **Valor del incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento (VIAT) está en \$10.400 tonelada** para la vigencia 2024, debido a que el costo es el resultado del 0.8% del Salario Mínimo (\$1.300.000)²⁹.

- Empresas Públicas de Armenia ESP, como prestador del servicio de Aseo, tiene la obligación de facturar y trasladar 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 mayo 2024, se **ha trasladado recursos por \$3.338.906.681,79 a las 10 las empresas que reciben recursos por concepto de aprovechamiento** desde la vigencia 2018 hasta el 2024²⁹.

- EPA ESP., al cierre del periodo de gestión se ha cancelado la totalidad de los pagos de las **obligaciones por concepto de tasa de tasa retributiva y tasa de uso doméstico de agua** con la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ. Obligaciones que ascendieron a \$1.834.913.544.
- Empresas Públicas de Armenia ESP realizó evaluación de la capacidad de pago con la firma Value & Risk Rating, la cual obtuvo por segundo año consecutivo capacidad de pago **A** con perspectiva **Estable** para un endeudamiento de hasta \$6.000.000.000.

²⁹ Ver información ampliada sobre el tema en los anexos enviados por la Dirección de Financiamiento.

- Operación responsable de los recursos de la empresa a través de la tesorería adscrita a la Dirección de Financiamiento (Ver anexo. Informe detallado de la actividad)
- En el periodo de gestión se avanzó en la ejecución del contrato de Prestación de Servicios No.030 del 2023, (Contratista Arquitectsoft SAS), con el fin de actualizar el módulo comercial e implementación de nuevos módulos de la plataforma ARQ BUSINESS SUITE, y módulos correspondientes al área financiera.

Anexo 09. Carpeta con la siguiente información enviada por la Dirección Financiamiento:

- Acta de entrega del puesto de trabajo - Sandra Contreras Cárdenas
- Acta de entrega del puesto de trabajo - Dora Mercedes Aguirre Londoño
- Informe de Gestión de la Dirección de Financiamiento a 30 de junio de 2024, con información detallada de: Tesorería y recaudo, contabilidad, presupuesto, tarifas, recursos por concepto de aprovechamiento, fortalezas del proceso, informe de la calificadora, resultados del IUS 2023, auditoría Financiera y de Gestión por la vigencia fiscal 2023, Software contable y convenio de subsidios).
- Conciliaciones Bancarias de los meses: Enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2024.
- Informe de saldos en Bancos a 30 de junio de 2024.
- Balance de prueba a 31 de marzo de 2024.
- Estados financieros en Excel y debidamente firmados en PDF.
- Estados de presupuesto de gasto e inversiones a 31 de mayo de 2024.
- Estados de presupuesto de ingresos a 31 de mayo de 2024.
- Informe de cuentas por pagar 2024.
- Subcarpeta: Informe General de la Deuda
- Informe General Tributario.
- Informe del Comité de sostenibilidad contable.
- Informe CHIP a 31 de marzo de 2024:
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA – CONVERGENCIA
CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA
CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
A_PROGRAMACION_DE_INGRESOS
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO B_EJECUCION_DE_INGRESOS
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
C_PROGRAMACION_DE_GASTOS

- CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO D_EJECUCION_DE_GASTOS
 CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
 E_ID_SECCIONES_PRESUPUESTALES_ADICIONALES
- Informe general de EGC Consultores.
 - Informe Técnico de la calificadoradora (25 de junio de 2024)
 - Seguimiento a convenios a 30 de junio de 2024.
 - Subcarpeta: Documentos fuentes de información IUS 2023 y Resultados Calculo IUS 2023, versión 1.0.
 - Informe de supervisiones a cargo de la Dirección de Financiamiento.
 - Informe de auditoría de la Contraloría Municipal y Plan de Mejoramiento suscrito para los hallazgos relacionados con el proceso.
 - Plan de mejoramiento de la gestión institucional y seguimiento a las acciones incluyendo evidencias (Interno DCG-R-002).
 - Subcarpeta con información técnica de la implementación del Software financiero, incluye subcarpeta con el Seguimiento contabilidad (4 de junio), costos (25 de junio), tesorería (17 de junio) y presupuesto (27 de junio).
 - Prórroga del Contrato de prestación de servicios N° 030 de 2023, cuyo objeto es Actualización del Modulo Comercial e Implementación de nuevos módulos de la Plataforma ARQ Business Suite de Empresas Públicas de Armenia ESP. (Incluye póliza)
 - Subcarpeta: Informe General de Subsidios
 - Solicitud de liquidación bilateral de Convenio Interadministrativo N° 003 de 2017 suscrito entre el municipio de Armenia y EPA ESP. (Subsidios)

5.1.5. PROCESO: DIRECCIÓN PLANEACION CORPORATIVA	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	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.

Fuente. DPC-D-001 Caracterización Proceso Dirección de Planeación Corporativa

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

- Desarrollo de las acciones inherente al 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.

- En marzo de 2024 se realiza la auditoria de renovación por parte de ICONTEC de las Normas NTC ISO 9001:2015 Gestión de Calidad y NTC ISO 14001:2015 Gestión Ambiental³⁰, así como la auditoria de seguimiento a la Norma NTC ISO 45001:2018 Seguridad y Salud en el Trabajo³¹. Obteniendo como resultado la renovación de las mismas.
- Consolidación del Informe de Revisión por la Dirección 2023.
- Inicio del proceso precontractual para capacitar y certificar los temas de formación dirigido a 25 funcionarios de Empresas Publicas de Armenia ESP quienes implementaran sus conocimientos en la articulación de las normas NTC ISO 9001, 14001 y 45001. y fortalecimiento de sus conocimientos en la Norma ISO 27001.
- Avance del 20% en las acciones que articulan el sistema de Gestión Integrado de las ISO 14001:2015, 9001:2015 y 45001:2018, manteniendo los niveles de conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la estrategia organizacional.
- Implementación de las acciones planificadas para la vigencia en el Sistema de Gestión Ambiental bajo la Norma NTC ISO 14001:2015, logrando un avance del 49% a la fecha del presente informe.
- Continuo seguimiento a las acciones de mejora para subsanar las acciones correctivas.
- Apoyo al cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorías.
- Ejecución de la etapa precontractual para auditoria interna a los Sistema Gestión Ambiental (14001:2015) y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (45001:2018), la cual se tienen prevista para el tercer trimestre.

³⁰ Contrato Clausulado Simplificado N° 157 de 2024

³¹ Contrato Clausulado Simplificado N° 167 de 2024

- Continuidad a 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.
- En el mes de marzo de 2024, se realizó el cargue de información en el Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP vigencia 2023 y se está a la espera del resultado.
- Se suscribió 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 empresarial.
- 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)
- En el mes de mayo se empieza la medición de huella de carbono vigencia 2023 a través del contrato con la empresa GYM GROUP, empleando la herramienta tecnológica EVALU@.
- Seguimiento al reporte de los datos enviados por los procesos para el cálculo del Indicador Único Sectorial IUS 2023.
- Actualización del tablero de Planeación PGR (Plan de Gestión y Resultados), para su aprobación por parte de la Junta Directiva, la cual debe hacerse antes del 30 julio.
- Elaboración de informe semestral sobre el seguimiento del Plan de Gestión y Resultados PGR.
- 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, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos y controles, entre otros.
- Reporte de la información al Sistema Único de Información SUI y seguimiento trimestral al estado actual del cargue de la información.
- Operación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, logrando que durante la vigencia 2024 se registren treinta y ocho (38) proyectos con asignación presupuestal y Diez y Nueve (19) con actividades de gestión, los cuales estructuran el Plan de Acción Estratégico 2024.
- Resultados del seguimiento al Plan de Acción Estratégico a 31 de marzo de 2024:

Plan de Acción a:	N° total de proyectos	N° de metas físicas	N° de metas según el rango de Evaluación				Comportamiento del Presupuesto		
			0%	1%-24,99%	25,00%-49,99%	50%-100%	Definitivo	Ejecutado	%
A 31 de marzo de 2024	57	183	65	24	45	49	\$22.824.331.063	\$ 5.867.191.313	25,71%
Avance a 31 de marzo de 2024		% promedio del cumplimiento de las Metas físicas del Plan de Acción Estratégico 34,74%				% de ejecución del presupuesto de inversión 25,71%			

Fuente. Informe de seguimiento al Plan de Acción Estratégico a marzo de 2024.

- Resultados del seguimiento al Plan de Acción Estratégico a 30 de junio de 2024 (Preliminar), en trámite de revisión:

Plan de Acción a:	N° total de proyectos	N° de metas físicas	N° de metas según el rango de Evaluación				Comportamiento del Presupuesto		
			0%	1%-25,99%	26,00%-50,99%	51%-100%	Definitivo	Ejecutado	%
A 30 de junio de 2024	57	179	47	11	50	71	\$23.104.331.063	\$12.043.587.072,76	52,13%
Avance a 30 de junio de 2024		% promedio del cumplimiento de las Metas físicas del Plan de Acción Estratégico 50,08%				% de ejecución del presupuesto de inversión 52,13%			

Fuente. Informe de seguimiento al Plan de Acción Estratégico a junio de 2024.

- En la vigencia 2024, después de un análisis con los responsables de la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión, en compañía de la Dirección de Financiamiento se realizó la propuesta de modificación al presupuesto de inversión, la cual fue aprobada por la Junta Directiva de EPA ESP., a través de los siguientes acuerdos.

Plan Operativo Anual de Inversiones POAI	Actos Administrativos de Aprobación y/o modificación durante el periodo de gestión
<p>Vigencia 2024 (30 de junio de 2024)</p>	<p>ACUERDO DE APROBACIÓN: Acuerdo N° 032 de octubre 30 de 2023</p> <p>ACUERDOS DE MODIFICACION: Acuerdo N°:007, 008 y 009³² de 2024</p>

Nota. Los soportes de la modificación hacen parte integral del Acuerdo de Junta Directiva.

- En la vigencia 2024, se atendió la solicitud del Departamento Administrativo de Planeación Municipal para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal “Armenia con Más Oportunidades” 2024-2027; sin embargo, después de analizada la metodológica SisPT del Departamento Nacional de Planeación, se consideró que EPA ESP., no hará parte de la matriz estratégica y plurianual del PDM 2024-2023.
- Consolidación y presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Armenia ESP., los resultados obtenidos de los seguimientos al Plan de Acción 2024 (Trimestre I)
- 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 trimestre I-2024, de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- Se realizó la consolidación y envío de informes a cargo del proceso, los cuales se identifican en el formato DPC-R-006 DPC 2024 (Cronograma)

Anexo 10. Carpeta Informes de la Dirección de Planeación Corporativa.

- Acta de entrega del puesto de trabajo – Julián Alberto Castrillón Sabogal – Director Planeación Corporativa.
- Certificaciones
- Informe de Revisión por la Dirección
- Relación de Acciones Correctivas y su estado.
- Informe AquaRating
- Información FURAG
- Información IUS y PGR
- Informe de Indicadores 2024.

- Información Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Información de seguimiento a MIPG, Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos y controles.
- Informe trimestral SUI
- Informe Semestral PGR.
- Plan de Acción 2024
- Plan Operativo Anual de Inversiones 2024 (Incluye soporte de modificación)
- Seguimiento al Plan de Acción a 31 de marzo de 2024
- Seguimiento Plan de Acción a 30 de junio de 2024 preliminar.
- Propuesta de Plan de Acción 2024, modificación de programas, subprogramas, líneas estratégicas (Herramienta para la planificación 2024-2027)

SUBGERENCIA DE AGUAS	
5.1.6. PROCESO Gestión Captación y Tratamiento	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	Gestión en la Cuenca Abastecedora del Acueducto de Armenia, Gestión Captación, Gestión en la aucción, Producción y Entrega de Agua Potable.

Fuente. GCT-D-001Caracterización Proceso Gestión Captación y Tratamiento

Durante el periodo de gestión se lograron los siguientes resultados:

- **Culminación del contrato de consultoría N° 020 de 2023**, cuyo objeto es Estudios fase I de localización e identificación de la línea de aducción e inspección y diagnóstico de los túneles y viaductos de la línea de aducción entre Captación y Planta de Tratamiento de Agua Potable.
- Ejecución de la asistencia preventiva y correctiva de la instrumentación para la medición en línea de parámetros de la calidad del agua en la infraestructura de captación, de acuerdo a lo programado para el 2024 (**Contrato de Prestación de Servicios N° 019 de 2024**)
- Desarrollo del contrato de **Prestación de Servicios N°007/202**, con el fin de adelantar las Actividades preventivas, correctivas y de mejora del sistema de telemetría y control remoto, de acuerdo a lo programado para el 2024.

- Se suscribió **contrato de prestación de servicios N°021/2024**, para la caracterización fisicoquímica 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
- **En trámite precontractual:**
 - Reposición de las válvulas ubicadas en la infraestructura de Tratamiento (PTAP Regivit).
 - Rehabilitación y/o mejoramiento de los componentes mecánicos, metálicos, eléctricos, estructurales y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el componente de captación y tratamiento.
 - Consultoría para la revisión, análisis y actualización de los estudios, diseños, presupuestos y especificaciones técnicas para el reforzamiento estructural del túnel 13 de la línea de aducción de agua cruda de Empresas Públicas de Armenia ESP.
 - Asistencia preventiva y correctiva del sistema de cloración marca Siemens Wallace & Tiernan modelo V2000, de la Planta de Tratamiento de Agua Potable Regivit de Empresas Publicas de Armenia E.S.P., incluye repuestos
 - Evaluación de presencia de microorganismos y parásitos patógenos en muestras de agua cruda en la entrada de la planta y muestras de agua potable de la red de distribución de Empresas Públicas de Armenia ESP.

Mas gestiones:

- Cumplimiento satisfactorio de las metas establecidas de los cuatro (4) indicadores de gestión: aprovechamiento del recurso hídrico, calidad de agua, pérdidas internas y consumo del agua en lavado de filtros.
- Se cuenta con la prórroga de la Concesión de Agua emitido por la CRQ Resolución 949 de 2024.

Documentación técnica disponible para la priorización de inversiones:

- Estudios fase I de localización e identificación de la línea de aducción, e inspección y diagnóstico de los túneles y viaductos de la línea de aducción entre Captación y Planta de Tratamiento de Agua Potable.
- Estudios de suelos, patología, vulnerabilidad sísmica y diseño del reforzamiento de la estructura del tanque elevado ubicado en la planta de tratamiento de agua potable del municipio de Armenia.
- Diseños para la expansión de una nueva unidad hidráulica de floculación – sedimentación en la planta de tratamiento de agua potable.
- Diseños para mejoramiento hidráulico canaleta Parshall de la planta de tratamiento de agua potable.
- Diseños para la rehabilitación estructural de viga-canal filtros convencionales de la planta de tratamiento de agua potable.

Entre otros logros consignados en el informe de acta de entrega del proceso Gestión Captación y Tratamiento e informe de seguimiento al Plan de Acción.

SUBGERENCIA DE AGUAS	
5.1.7. PROCESO Gestión Distribución de Agua Potable	
Objetivo del proceso:	Actividades propias del proceso:
<p>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</p>	<p>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.</p>

Fuente. GDAP-D-001 Caracterización Proceso de Gestión Distribución de Agua Potable

Durante el periodo de gestión se logró:

- **Finalizar las siguientes inversiones suscritas en la vigencia 2023:**

- Reposición red de distribución de acueducto calle 11N a 16N entre avenida Bolívar y carrera 15 del Municipio de Armenia (**Contrato de Obra N° 029 de 2023**)
- Reposición parcial red de distribución de acueducto Barrio Ciudad Dorada del Municipio de Armenia (**Contrato de Obra N° 028 de 2023**)
- Reposición parcial red distribución barrio Zuldemayda del Municipio de Armenia (**Contrato de Obra N° 031 de 2023**)
- Reposición parcial red distribución barrio 25 de Mayo del Municipio de Armenia (**Contrato de Obra N° 032 de 2023**)
- Reforzamiento al tanque de almacenamiento de agua potable Regivit Viejo de Empresas Públicas de Armenia ESP., (**Contrato de Obra N° 030 de 2023**) resaltando la gestión realizada para disponer de recursos adicionales requeridos (\$319.620.991,62) de acuerdo a lo argumentos de la interventoría y con el aval de la supervisión de EPA ESP.
- Interventoría de la obra de reforzamiento al tanque de almacenamiento de agua potable Regivit Viejo de Empresas Públicas de Armenia ESP. (**Contrato de Consultoría N° 021 de 2023**); resaltando la gestión realizada para disponer de los recursos requeridos (\$99.952.959,00) para la adición del contrato en atención a los argumentos avalados por el supervisor.

- **Contratar y finalizar las siguientes inversiones 2024:**

- Suministro de transductores de presión digital con display integrado para optimización de las estaciones de macromedición y regulación de EPA E.S.P. (**Contrato de suministro no. 07 de 2024**).
- Compra de accesorios para la reposición de elementos internos para el funcionamiento de válvula de compuerta del tanque de almacenamiento Regivit Nuevo y Línea de occidente de acueducto de EPA E.S.P. (**Contrato Clausulado Simplificado No. 179/2024**)

- **Inicio de etapa de análisis técnico - precontractual:**

- Intervención viaductos barrio Arco Iris y barrio el Silencio.
- Suministro de pilotos activos controladores de presión para optimización de estaciones de regulación y macromedición de EPA ESP.
- Adquisición de los elementos requeridos para la instalación de una macromedidora en zona subnormal.
- Suministro e instalación válvula de entrada tanque UMATA de 18"

- **En ejecución:**

- Reposición parcial red de distribución **barrio Berlín** Armenia. **(Contrato de Obra N° 001 de 2024)**
- Contratación de los materiales, personal e insumos requeridos para la rehabilitación de redes de acueducto.
- Actividades programadas para gestión de los sectores hidráulicos de la red de distribución de agua potable.
- Asistencias preventivas, correctivas y de mejora de:
 - o Sistema de telemetría y control remoto
 - o Estaciones reguladoras y macromedidoras
 - o Instrumentación para la medición en línea de parámetros de la calidad del agua en la red de distribución de acueducto
- Reposición y/o instalación de hidrantes y válvulas en el sistema de acueducto.

- **Atención de 1.991 solicitudes recibidas** por el Proceso de Gestión Distribución de Agua Potable.

Entre otras actividades registradas en el informe del acta de entrega y seguimiento al Plan de Acción a 30 de junio de 2024.

SUBGERENCIA DE AGUAS	
5.1.8. PROCESO Gestión Recolección y Transporte de las Aguas Residuales	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	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.

Fuente. GRTAR-D-001Caracterización Proceso de Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales

En el periodo de gestión se logró:

Finalizar las siguientes obras suscritas en el 2023.

- **Relacionadas con el Convenio Específico # 002 de 2023., suscrito entre la Alcaldía de Armenia y Empresas Públicas de Armenia ESP.**
 - Construcción de la red de alcantarillado en el Sector Palermo en el Municipio de Armenia (**Obra N° 025 de 2023**) e interventoría externa (**Consultoría N° 019 de 2023**).
 - Reposición alcantarillado barrio **La Divisa fase 2** en el municipio de Armenia (**Obra 019 del 2023**) e interventoría externa (**Consultoría 005 del 2023**).
 - Reposición alcantarillado barrio **Guaduales de la Villa 2** en el municipio de Armenia (**Obra 009 del 2023**) e interventoría externa (**Consultoría 008 del 2023**).
 - Reposición y optimización de la red de alcantarillado en el barrio **Cincuentenario** del Municipio de Armenia (**obra 017 del 2023**) e interventoría externa (**Consultoría 011 de 2023**)³³
 - Reposición parcial de la red de alcantarillado en el **barrio Las Américas** del Municipio de Armenia (**obra 022 del 2023**) e interventoría externa (**Consultoría 014 de 2023**)
 - Reposición parcial de la red de alcantarillado en el barrio **La Castellana** del

³³ Se gestionaron los recursos para atender la necesidad de adición de recursos (Ver Acta de mesa de trabajo 02/04/2024 adjunta)

Municipio de Armenia (**obra 024 del 2023**) e interventoría externa (**Consultoría 017 de 2023**)

- Reposición y optimización de la red de alcantarillado en el **barrio Libertadores Fase 2 (obra 023 del 2023)** del Municipio de Armenia e interventoría externa (**Consultoría 016 de 2023**)
- Optimización de **Box Quebrada Armenia (obra 026 del 2023)**³⁴ e interventoría externa (**Consultoría 016 de 2023**).
- Reposición parcial de la red de alcantarillado en el barrio **Mercedes del Norte** del Municipio de Armenia (**obra 021 del 2023**) e interventoría externa (**Consultoría 015 de 2023**).
- Reposición parcial de la red de alcantarillado en el **barrio 7 de agosto** del Municipio de Armenia (**obra 033 del 2023**) e interventoría realizada por EPA ESP.
- Adjudicación e inicio del **Contrato de Obra N° 002 de 2024**, cuyo objeto es *Construcción de estructuras hidráulicas del sistema de alcantarillado de la ciudad de Armenia*.
- Supervisión y seguimiento de las obras de construcción, reposición y optimización de la infraestructura de redes de alcantarillado.
- Rehabilitación de redes de alcantarillado.
- Otras actividades de gestión realizadas:
 - Inspección de redes.
 - Construcción de acometidas.
 - Limpieza de sumideros.
 - Entre otras consignadas en el informe de gestión.

Entre otras actividades registradas en el informe del acta de entrega y seguimiento al Plan de Acción a 30 de junio de 2024.

³⁴ Se gestionaron los recursos para atender la necesidad de adición de recursos (Ver Acta de mesa de trabajo 02/04/2024 adjunta)

SUBGERENCIA DE AGUAS	
5.1.9. PROCESO Gestión Tratamiento de Aguas Residuales	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	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.

Fuente. GRTAR-D-001 Caracterización Proceso de Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales

- Supervisión y seguimiento de las obras en ejecución.
- Inicio de la etapa precontractual para **Reposición colector Pinares cámaras 7032 a 7034.**
- Rehabilitación de colectores.
- **Estado de las Obras del Convenio Específico # 001 de 2022 (001)., suscrito entre la Alcaldía de Armenia y Empresas Públicas de Armenia ESP.**

EN EJECUCIÓN

- 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.

SUSPENDIDA

- Construcción del colector **La Florida del pozo R170 a R215** en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- **Estado de las Obras del Convenio Específico # 001 de 2023 (002).**, suscrito entre la **Alcaldía de Armenia y CRQ.**

FINALIZADAS

- 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 R353 a R382** en el municipio de Armenia e interventoría externa.

EJECUCIÓN

- Construcción **colector La Florida del pozo R312 a R353** en el municipio de Armenia e interventoría externa.
- **Estado de las Obras del Convenio Específico # 002 de 2023 (003).**, suscrito entre la **Alcaldía de Armenia y Empresas Públicas de Armenia ESP.**

FINALIZADAS

- 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**
 - Mejoramiento del sistema de suministro eléctrico interno de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR La Marina con la conexión de la planta eléctrica existente de 500kw/625kva por medio de acometida eléctrica (**Contrato de prestación de servicios N° 018 de 2024**)
 - En etapa de adjudicación el contrato para el suministro e instalación de equipos tipo Scum Skimmer Sumergibles 1HP (440V) (según especificaciones), para remoción de sobrenadantes presentes en las trampas de grasas del tratamiento primario de agua residual en la Planta de Tratamiento de aguas residuales PTAR La Marina de EPA ESP.
 - Ejecución de las dos primeras fases del PRIO (Plan de reducción de impactos por olores ofensivos) en el convenio (Convenio Marco N° 5705 de 2023) con la Universidad del Quindío y se está gestionando la vinculación de nuevos pasantes para la ejecución de la tercera fase.
- En ejecución el contrato de Prestación de servicios de un laboratorio acreditado por el IDEAM, para realizar los 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 en el PSMV.

Anexo 11. Carpeta con la Información de Subgerencia de Aguas:

Acta de entrega del puesto de trabajo de:

- Subgerente de Aguas - Luis Alberto Vélez Vélez, donde se resaltan los siguientes temas:
 - o Actuaciones de la Subgerencia en apoyo a las gestorías
 - o Medida cautelar Boquía 63001-2333-000-2019-00024-00
 - o Sentencia N° 01-2019-0025 del 31 de enero de 2019, resaltando los compromisos pendientes del PSMV Vigencia 2024 y su avance.
 - o Gestión de recursos (Convenios específicos y sus avances)

- Gestora Captación y Tratamiento - María Isabel López Martínez.
Temas: Logros y asuntos estratégicos, contratos de inversión y funcionamiento, indicadores, recomendaciones, entre otros,
- Gestor Distribución de Agua Potable - Jorge Enrique Vargas Jaramillo
Temas: Actividades del proceso, resultados operacionales, infraestructura disponible, contratos de inversión y funcionamiento, entre otros,
- Gestor Recolección y Transporte de Aguas Residuales - Julián David Ospina
Tema: Inversiones, resultados operacionales y contratos.
- Gestor Tratamiento de Aguas Residuales - Jorge Hernán Sánchez Agudelo
Tema: Información General del PSMV, cumplimiento al fallo, indicadores del proceso, convenios, contratos, entre otros.
- Jefe de Planta – PTAR La Marina - Luis Fernando Londoño (incluye informe de gestión detallado 2024)

SUBGERENCIA TÉCNICA	
5.1.10. PROCESO	
Objetivo del proceso:	Gestión Planeación Técnica
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	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 planificación técnica 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.

Fuente. GPT-D-001 Caracterización Proceso Gestión de Planeación Técnica

- **Gestiones de acompañamiento técnico adelantadas en relación a los Convenios Específicos.**

Con el propósito de avanzar en la ejecución de los convenios específicos N° 2022-001, N° 2023-001 y N° 2023-002, se adelantarían las gestiones requeridas para el

tramite de adición de recurso para garantizar el desarrollo de las obras enmarcadas en los convenios específicos mencionados.

Anexo a la presente acta de informe de gestión, el informe técnico detallado sobre el estado de los convenios específicos que motivaron las modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión, lo cual quedo consignado en el acta de mesa de trabajo del día 02 de abril de 2024. Ambos documentos hacen aporte integral de Acuerdo de Junta Directiva N° 007, 008 y 009 de 2024.

a. Convenio Específico N°1 (# 001 de 2022):

Suscrito entre el Municipio de Armenia y EPA ESP

Alcance del objeto: Manifestación de interés por parte de EPA para suscribir convenio marco interadministrativo el cual comprende obras, diseños, control y vigilancia de proyectos que apuntan al cumplimiento del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV del Municipio de Armenia entre EPA, CRQ y Municipio de Armenia.

Estado: **En Ejecución.**

ENTIDAD FINANCIADORA	VALOR
Municipio de Armenia	\$ 19.999.991.904,20
Empresas Públicas de Armenia ESP (EPA ESP)	\$ 5.941.777.774,76
Intención aporte especie EPA ESP	\$ 2.043.027.651,64
VALOR TOTAL INICIAL DEL CONVENIO ESPECIFICO N° 2 (# 001 de 2023)	\$ 27.984.797.330,60
Adición de recursos de EPA ESP., vigencia 2023	\$ 113.485.937,00
Adición de recursos de EPA ESP., vigencia 2024	\$ 4.895.000.000,00
VALOR TOTAL CONVENIO ESPECIFICO N° 1 (# 001 de 2022)	\$ 32.993.283.267,60

Las obras e interventorías de los colectores se encuentran en ejecución y las relacionadas con alcantarillados se encuentran liquidados.

b. Convenio Específico N° 2 (# 001 de 2023):

Suscrito entre Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ) y Empresa Públicas de Armenia ESP (EPA ESP)

Objeto: Anuar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ y Empresas Públicas de Armenia ESP., para la

cofinanciación de proyectos de inversión en descontaminación hídrica en el municipio de Armenia.

ENTIDAD FINANCIADORA	VALOR
Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ)	\$ 4.736.518.449,25
Empresas Públicas de Armenia ESP (EPA ESP)	\$ 18.880.585.629,88
Intención aporte especie EPA ESP	\$ 689.607.743,21
VALOR TOTAL INICIAL DEL CONVENIO ESPECIFICO N° 2 (# 001 de 2023)	\$ 24.306.711.822,34
Adición de recursos de EPA ESP., vigencia 2024	\$ 1.983.416.669,70
VALOR TOTAL CONVENIO ESPECIFICO N° 2 (# 001 de 2023)	\$ 26.290.128.492,04

Todos los proyectos se encuentran terminados y en proceso de liquidación, a excepción del proyecto “CONSTRUCCIÓN COLECTOR LA FLORIDA DEL POZO R312 A R353”, el cual se encuentra en un 90% de ejecución.

**c. Convenio Específico N° 3 (# 002 de 2023):
Suscrito entre el municipio de Armenia y EPA ESP.**

Objeto: Convenio interadministrativo para aunar es esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el municipio de Armenia y Empresas Públicas de Armenia 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.

Fuente de financiación - Convenio Específico N° 3 (# 002 de 2023)

ENTIDAD FINANCIADORA	VALOR
Municipio de Armenia inversión PSMV	\$ 14.999.475.749,00
EPA ESP	\$ 1.689.065.409,00
Intención aporte especie EPA ESP (6 % del valor total del convenio específico N° 3 (# 002 de 2023))	\$ 930.786.456,00
VALOR TOTAL INICIAL DEL CONVENIO ESPECIFICO No. 3	\$ 17.619.327.614,00
Adición de recursos de EPA ESP., vigencia 2024	\$ 998.955.428,57
VALOR TOTAL FINAL CONVENIO ESPECIFICO No. 3	\$ 18.618.283.042,57

Todos los proyectos de este convenio se encuentran terminados y en proceso de liquidación. El convenio finalizó el 15 de mayo de 2024.

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

Convenio Específico	Aporte						Condiciones finales
	Empresas Públicas de Armenia ESP				Municipio	CRQ	
	A 31 de diciembre de 2023	Aporte en Especie	Adicional 2024	Total			
001-2022 (001)	\$ 6.055.263.711,76	\$ 2.043.027.651,64	\$ 4.895.000.000,00	\$ 12.993.291.363,40	\$ 19.999.991.904,20		\$ 32.993.283.267,60
001-2023 (002)	\$ 18.880.585.629,88	\$ 689.607.743,21	\$ 1.983.416.669,70	\$ 21.553.610.042,79		\$ 4.736.518.449,25	\$ 26.290.128.492,04
002-2023 (003)	\$ 1.689.065.409,00	\$ 930.786.456,00	\$ 998.955.428,57	\$ 3.618.807.293,57	\$ 14.999.475.749,00		\$ 18.618.283.042,57
Total	\$ 26.624.914.750,64	\$ 3.663.421.850,85	\$ 7.877.372.098,27	\$ 38.165.708.699,76	\$ 34.999.467.653,20	\$ 4.736.518.449,25	\$ 77.901.694.802,21

- Se atendió la visita de la Procuraduría General de la Nación relacionada con los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Participación, el cual corresponde al 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**

Las actividades financiadas con el SGR, son:

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.**

Estado Actual – Liquidado.

- En el periodo de gestión, se avanzó en la gestión de recursos a través de Tres (3) proyectos, los cuales al cierre del periodo de gestión se encuentran en la etapa de viabilización ante diferentes entidades como se presenta a continuación:
 - **CONSTRUCCION COLECTOR LA FLORIDA TRAMO VELEZ – URIBE:** Este tramo de colector será financiado por la Corporación Autónoma Regional del Quindío y se

encuentra en proceso de ajuste para ser viabilizado ante esta entidad.

- **CONSTRUCCION COLECTOR SAN NICOLAS:** Este tramo de colector está siendo ajustado y será reformulado ante el Plan Departamental de Aguas para posterior presentación a la Corporación Autónoma Regional del Quindío para ser financiado.

- **CONSTRUCCION COLECTOR RIO QUINDIO:** Este tramo de colector está siendo ajustado y será reformulado ante el Plan Departamental de Aguas para posterior presentación a la Corporación Autónoma Regional del Quindío para ser financiado.

- **Lote Parque Ambiental PTAR La Florida.**

Los avances a la fecha para la vigencia 2024, se refieren a la identificación y última revisión jurídica por parte de la oficina jurídica de la Alcaldía de Armenia, previa a la radicación del proyecto de acuerdo de cesión del predio seleccionado para la construcción de la PTAR la florida Identificada con folio de matrícula inmobiliaria No. 280-8484, en sesiones ordinarias ante el concejo municipal, para esta finalidad se sostuvo una reunión con las áreas de Bienes y suministros, oficina jurídica y Empresas públicas de Armenia E.S.P. El día martes 12 de marzo de 2024 en desarrollo de la cual se fijaron compromisos específicos por parte de la Alcaldía municipal para esta finalidad.

La gestión respecto a la obtención del predio para la construcción de la PTAR La Florida en la actualidad depende 100% de las actividades administrativas a realizar por parte de la Alcaldía de Municipal de Armenia, en este aspecto y de acuerdo al reporte brindado por parte de los delegados de la administración municipal en rendición de informe al fallo del tribunal administrativo en marzo de 2024, la administración se comprometió ante la Procuraduría con la radicación del proyecto de acuerdo para la sesión del predio ante el Concejo Municipal de Armenia, para las sesiones extraordinarias adelantarse en el mes de julio de 2024. De esto depende la gestión de recursos para la contratación de los estudios y diseño del Parque Ambiental PTAR La Florida.

- Cumplimiento de los tramites de servidumbres requeridos para adelantar las obras de construcción Colectores, Interceptores y Emisarios Finales en el municipio de Armenia.

- Apoyo al seguimiento técnico al estado actual de las obras (en especial las suscritas bajo convenios) y contratos proyectados y en ejecución.
- Consolidación de los informes de seguimiento al PSMV y temas relacionados con la descontaminación de las fuentes hídricas.
- Continuidad de las actividades de Gestión Planeación Técnica (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).
- Ejecución de actividades del Modelo de intervención de la Cuenca Alta del Río Quindío, con el fin de dar cumplimiento a la planificación.

SUBGERENCIA TÉCNICA	
5.1.11. PROCESO	
Gestión Control Perdidas	
Objetivo del proceso:	Actividades propias del proceso:
<p>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.</p>	<p>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, Cálculo del Índice IANC, 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.</p>

Fuente. GCP-D-001 Caracterización Proceso Gestión Control Perdidas

Durante el periodo de gestión se logró:

- Instalación de 42 tapas para la protección del equipo de medición.
- Instalación de 3.351 medidores y 153 medidores retirados.
- 215 acometidas domiciliarias construidas en diferentes sectores de la ciudad.
- Seguimiento al cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua “PUEAA” 2021-2025 aprobado por la CRQ 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, logrando la ejecución de 195 actividades de sensibilización, mediante las cuales se logró impactar a 979 personas, de los diferentes sectores (oficial, industrial, comercial, residencial, funcionarios, apoyos y campañas; así mismo impacto 470 estudiantes sensibilizados de 8 instituciones educativas.
- Desarrollo de acciones de legalización de usuarios, obteniendo un total de 464 visitas; de igual forma, se realizaron 45 visitas a predios identificados como posibles fraudes y 317 visitas a predios rurales.
- Entre otras actividades mencionadas en el informe de gestión.

SUBGERENCIA TÉCNICA	
5.1.12. PROCESO Laboratorio de Ensayo de Calidad Agua	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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	Caracterización o Ensayos de muestras de agua Aseguramiento de calidad del dato, Aseguramiento metrológico, Elaboración de informes de ensayos de calidad del Agua.

Fuente. LECA-D-001 Caracterización Proceso Gestión Control Perdidas

En el periodo de gestión se logró:

- Ejecución de las actividades operativas del Laboratorio.
- Aseguramiento de la calidad y metrológico.
- Revisión documental.
- 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*.
- A la fecha el Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua se encuentra realizando la etapa precontractual, en cumplimiento del requisito 8.8 de la Norma ISO/IEC 17025:2017 Requisitos Generales para la competencia de laboratorios de ensayo y de calibración, en el que se establece el Laboratorio debe llevar a cabo Auditorías Internas a intervalos planificados para obtener información acerca de si el sistema de gestión.
- Se avanzo en el 50% de la auditoría de seguimiento a la acreditación por parte del Organismo Nacional de Acreditación Colombiana ONAC realizadas en la Norma ISO/IEC 17025:2017 al Laboratorio de Ensayo Calidad de Agua de Empresas Públicas de Armenia ESP. A la fecha LECA se encuentra gestionando los hallazgos detectados con fecha de aprobación de PCAC del 11 de junio.

- Actualmente se avanza en el estudio de mercado para la adquisición de Suministro de Equipamiento sensible para el mantenimiento del alcance (Destilador de 4 litros) y espectrofotómetro UV-VIS, incubadora para Laboratorio y multiparamétrico.

SUBGERENCIA TÉCNICA	
5.1.13. PROCESO Laboratorio de Calibración de Medidores	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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	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

Fuente. LCM-D-001 Caracterización Proceso Laboratorio de Calibración de Medidores

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

- Participación en ensayo de aptitud para laboratorios de Calibración de Medidores de Agua
- Se iniciaron las etapas administrativas para iniciar la auditoría interna en la Norma ISO / IEC 17025:2017, realizadas al Laboratorio de Calibración de Medidores de EPA ESP y la evaluación de seguimiento a la acreditación por parte del Organismo Nacional de Acreditación Colombiana ONAC.
- 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. La acreditación registra seguimiento anual por parte del ente acreditador.

La acreditación va hasta el 2026.

- Desarrollo de las actividades operativas de calibración.
- Aseguramiento de la Validez de Resultados y Aseguramiento Metrológico.
- Capacitaciones.

Anexo 12. Información Subgerencia Técnica.

- Acta de entrega - Subgerente Técnico - Andrés Felipe Gómez
- Acta de entrega - Gestor Planeación Técnica – Carlos Andrés Tabares
- Acta de entrega e informe de gestión - Gestor Control Perdidas – Carlos Albero Rodríguez
- Acta de entrega - Director Técnico – Laboratorio de Ensayo de Calidad del Agua
- Acta de entrega - Director Técnico – Laboratorio de Calibración de Medidores
- Informe de Seguimiento al Fallo del Tribunal Administrativo del Quindío
- Informe PSMV.

Entre otras actividades registradas en el informe del acta de entrega y seguimiento al Plan de Acción a 30 de junio de 2024.

SUBGERENCIA ASEO	
5.1.14. PROCESO	
Objetivo del proceso:	Gestión de Aseo
Objetivo del proceso:	Actividades propias del proceso:
<p>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.</p>	<p>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 e Investigación para el aprovechamiento de residuos sólidos.</p>

Fuente. GA-D-001 Caracterización Proceso Gestión de Aseo

Durante el periodo de gestión se presentó el día 05 de marzo de 2024, la suspensión³⁵ por orden de la Personería de Armenia del funcionario **José Alonso Arias Walteros**, quien se desempeñaba como Subgerente de Aseo (e) desde el 17

³⁵ Las actas de suspensión reposan en el proceso de Gestión Talento Humano.

de junio de 2020, tal situación generó que la empresa encargara al Ing. **Luis Alberto Vélez** de las funciones de Subgerente de Aseo a partir del día 06 de marzo de 2024 hasta el día 15 de mayo de 2024, fecha en la cual se nombro en el cargo a la **Dra. Laura Fernanda Suarez Ríos, quien al cierre del periodo de gestión se desempeña como Subgerente de Aseo.**

Por otra parte, ante el nombramiento de la Dra. Laura Fernanda Suarez Ríos, quien ejerció las funciones de Gestora de Aseo desde el 01 de julio de 2020 hasta el 15 de mayo de 2024, fue necesario realizar el nombramiento del **Dr. Ricardo Emilio Muñoz como nuevo Gestor de Aseo.**

En la gestión se adelantaron las siguientes acciones:

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

a. **Componente de recolección y transporte de residuos sólidos.**

▪ **Mantenimiento a Puntos de arrojamiento permanente de basuras, logrando:**

75 intervenciones con el mini cargador en diferentes sectores de la ciudad, en las cuales se recogieron aproximadamente 758 m³ de residuos especiales y basuras.

34 acompañamientos a la comunidad mediante la instalación de cajas estacionarias para el acopio temporal de los residuos sólidos y posterior disposición final por parte de la EPA.

▪ **Contenerización:** Como una solución al problema de la disposición inadecuada de los residuos sólidos y la generación de puntos críticos en diferentes barrios y sectores del municipio de Armenia, EPA ESP continúa implementando la contenerización, que consiste en la instalación de contenedores plásticos en diferentes espacios públicos y privados con el fin de brindar al usuario un mecanismo adecuado de almacenamiento de residuos mientras éstos son recogidos de manera mecánica por los vehículos compactadores. A la fecha EPA ESP ha adquirido 900 contenedores plásticos de los cuales a través del tiempo se han ido ubicando en diferentes áreas del Municipio de Armenia contando a la fecha con un total de 746 instalados tal como se detalla a continuación, es de anotar que esta cantidad varía ya que

los contenedores que han sido instalados en ocasiones han sido vandalizados o dañados en algunos casos por sobrepeso:

Comuna	Contenedores activos
1	74
2	84
3	96
4	27
5	50
6	74

Comuna	Contenedores activos
RURAL	43
7	37
8	30
9	24
10	207
Total general	746



- En el mes de mayo de 2024 entro en **operación el carro lavacontenedores.**

- **Puesta en marcha de dos (2) nuevas Plataformas Soterradas** para el Almacenamiento subterráneo de los residuos sólidos CAM, en la Calle 17 con Carrera 16 y Parque Fundadores.

- 1.491 solicitudes atendidas de **recolección de residuos especiales (muebles, colchones, madera y demás inservibles).**

c) Los resultados operacionales de los componentes:

- Disposición final,
- Poda de árbol en vías y áreas públicas
- Lavado de áreas públicas
- Corte de césped
- Barrido y limpieza de vías y áreas públicas

Se encuentran registrados en el informe de gestión de la Subgerencia de Aseo anexo al presente.

d) 65 actividad de socializaciones y sensibilizaciones en manejo adecuado de residuos sólidos, impactando 2.085 personas.

e) Inversiones y otros gastos adelantados a la fecha:

- Se finalizó el **contrato de compraventa N° 09 de 2023**, mediante el cual se adquiere un carro con brazo hidráulico y un carro con equipo especializado para el lavado de contenedores plásticos.
- Se suscribió **Contrato Clausulado Simplificado No. 083 de 2024**, mediante el cual se realiza la compra e instalación de 150 cestas para basura para la prestación del servicio de aseo en el Municipio de Armenia Quindío, por valor de \$34.272.000
- Se suscribió **contrato compraventa N° 001 de 2024**, mediante el cual se realiza la compra de 12 cajas estacionarias de 3y3 (contenedores) para ser utilizados en la recolección de residuos sólidos ordinarios en los sitios donde se tiene unidades de almacenamiento de la ciudad de Armenia, por valor de \$116.096.400.
- Se suscribió **contrato de compraventa No. 002 de 2024**, mediante el cual se realizó la compra e instalación de 24 dispositivos con cámara y GPS para el monitoreo del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos, compra e instalación de un monitor de 55 pulgadas y servicio mensual (8 meses) de plataforma y transmisión de datos para 53 vehículos de EPA ESP, por valor de \$ 112.129.115.

Entre otras actividades registradas en el informe del acta de entrega y seguimiento al Plan de Acción a 30 de junio de 2024.

Anexo 13. Información Subgerencia Aseo.

- Acta de entrega - Subgerente de Aseo (e) - José Alonso Arias Walteros
- Acta de entrega - Subgerente de Aseo (e) – Luis Alberto Vélez Vélez
- Acta de entrega - Subgerente de Aseo (Nuevo) - Laura Fernanda Suarez
- Acta de entrega - Gestora de Aseo - Laura Fernanda Suarez
- Acta de entrega - Gestora de Aseo (Nuevo) – Ricardo Emilio Muñoz
- Informe de Gestión Aseo

Subgerencia Administrativa

Antes de iniciar es preciso señalar que durante el periodo de gestión, la Ingeniera **Isabel Cristina Ortiz Cortes**, presento renuncia al cargo de Subgerente Administrativa que desempeño durante el periodo comprendido entre el **03 de noviembre de 2021 y el 15 de abril de 2024**.

Por lo anterior, se nombra en el cargo a la **Dr. Jhoana Catalina Acevedo Pérez**, quien al cierre del periodo de gestión es la **responsable de la Subgerencia Administrativa**.

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

- Cumplimiento de las actividades relacionadas con: Seguros (siniestros), Transporte (Camionetas), Vigilancia, personal en misión (Temporal), 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, pago de cuota de auditaje a la Contraloría Municipal.
- Administración de los parqueaderos frente de ventanilla verde y CAM.
- Administración de planes de celular corporativos.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
5.1.15. PROCESO	
Gestión Talento Humano	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	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.

Fuente. GTH-D-001 Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano

Durante el periodo de gestión se realizó:

- Mesa de trabajo con los sindicatos para incremento salarial y realización de actividades de bienestar social.
- Vinculación de personal (Trabajadores Oficiales, empleados públicos, pasantes)
- Tramites de nómina.
- Seguimiento a vacantes para actualización de base de datos de funcionarios de planta de la empresa.
- 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.
- Trámites de cuotas partes pensionales, mesadas pensionales, actualización de pasivo pensional
- 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. (Se anexan informes detallados)
- Análisis de la aplicación del estudio técnico sobre carga laboral en algunos procesos (Subgerencia de aguas y Subgerencia de Aseo, según el alcance contractual) y su respectiva presentación a la Junta Directiva.
- Operación de la Oficina de Pensiones (Se anexan informes detallados)
- Operación del Comité Obrero Patronal.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
5.1.16. PROCESO	
Objetivo del proceso:	Gestión Recursos
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	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

Fuente. GR-D-001 Caracterización Proceso Gestión de Recursos

- Adquisición de bienes y servicios para la operación.
- Operación de la Oficina de Mantenimiento, garantizando el preventivo y correctivo del parque automotor.
- Ejecución y seguimiento al Plan de Adquisiciones
- Control inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles.

- Adecuación de las instalaciones locativas y acciones de reparación de la infraestructura por parte del proceso de Gestión Recursos.
- Tramites de martillo para bienes muebles dados de baja.
- Avance en la migración de la información al nuevo software financiero, consolidación y ajuste de los datos de bodegas y activos.
- Inicio del contrato de arrendamiento de la Central de Sacrificio La María, como arrendatario FrigoCafé SAS.
- Recuperación por orden judicial de los bienes ubicados en el antiguo colegio oficial y antigua alcaldía, los cuales se encontraban terminados sus contratos de arrendamiento.
- Gestión documental
- Implementación del PINAR
- Avance en el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)
- Seguimiento Consumo Combustible.
- Mantenimiento preventivo y correctivos de la maquinaria, herramientas y equipos de la EPA ESP., para la operación de los servicios (Ver informe detallado)
- Puesta en marcha de la Estación de Bombeo – Chaguala.

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 14. Información Subgerencia Administrativa.

- Acta de entrega del puesto de trabajo del Subgerente Administrativa – Isabel Cristina Ortiz Cortes.
- Acta de entrega del puesto de trabajo del Subgerente Administrativa – Johana Catalina Acevedo.
- Acta de entrega del puesto de trabajo del Gestión Talento Humano – Luis

Gabriel Pareja.

- Acta de entrega del puesto de trabajo del Oficina SST – Nelson Ernesto Mejía (Jefe encargado)
- Acta de entrega del puesto de trabajo del Oficina Pensiones – Oscar Eduardo Palacio
- Acta de entrega del puesto de trabajo del Gestor Recursos– Camilo Andrés Duque.
- Acta de entrega del puesto de trabajo del Jefe de mantenimiento – Alejandro García.

5.1.17. PROCESO Dirección de Comunicaciones	
Objetivo del proceso:	Actividades propias 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.	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).

Fuente. DCM-D-001 Caracterización Proceso Dirección de Comunicaciones

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

Anexo 15. Información de Dirección Comunicaciones

- Acta de entrega del puesto de trabajo del Director Comunicaciones – John Eider Hernández Farfán, con sus respectivos anexos.

Gestión Social

En ejercicio de la responsabilidad social empresarial y dando cumplimiento a la línea Gestión social del plan de participación ciudadana de Empresas Públicas de Armenia en el año 2024, se ha trabajado **dos(2) estrategias** que son **Tiempo de aprender con EPA** y **EPA en tu entorno** las cuales se desarrollan mediante diferentes actividades que tienen como objetivo seguir fortaleciendo las relaciones de confianza, sentido de pertenencia con los usuarios y la comunidad en general, a través de procesos pedagógicos de comunicación, sensibilización, capacitación, corresponsabilidad y participación.

Para la vigencia 2024, se cuenta con elaboró la planificación de actividades para la vigencia 2024, a través del registro GG-R-008 del 24 de enero 2024, el cual contempla el desarrollo de 371 actividades. Al cierre del periodo de gestión se registra un cumplimiento del 51,1% de lo programado, impactando cerca de 6126 usuarios.

Las estrategias de desarrollan a través de:

1. Estrategia: TIEMPO DE APRENDER CON EPA

- **Charlas y talleres**, a la fecha se ha logrado impactar cerca de 2.283 personas.
- **Mas allá de la frontera rural**, ha permitido visitar todas las Instituciones Educativas Rurales, impactando 302 alumnos.
- **LudoEPA**: Es un espacio de aprendizaje – recreativo, que ha permitido realizar seis (6) LudoEPA, impactando 640 alumnos.

2. Estrategia: EPA EN TU ENTORNO

- **Embelllecimiento de espacios**, permitiendo siete (7) intervenciones.
- **Soy parte de la solución**, logrando realizar cinco (5) jornadas de sensibilización a la comunidad en temas que contribuyan a la conservación y mejoramiento de su entorno.
- **Cine bajo la luna**, desarrollando 10 eventos
- Apoyo y participación en actividades solicitadas por otras entidades

(Alcaldía de tu mano, entre otros)

Anexo 16. Carpeta con el Informe de Gestión de la Oficina de Gestión Social 2024.

- Planificación actividades de Gestión Social
- Política de Participación Ciudadana.

5.1.18. PROCESO Dirección Tecnología De La Información Y Las Comunicaciones	
Objetivo del proceso:	Actividades propias del proceso:
<p>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.</p>	<p>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 Publicas 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.</p>

Fuente. DTIC-D-001 Caracterización Proceso Dirección Tecnología De La Información Y Las Comunicaciones

En cumplimiento de sus funciones la Dirección, ha realizado las siguientes actividades durante el periodo de gestión:

- Avance en el cumplimiento de los siguientes planes estratégicos a cargo de la Dirección TIC (Corte 30 de junio de 2024)

- 52% de cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI.
 - 54% de cumplimiento de las acciones programadas para la vigencia en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
 - 52% de cumplimiento de las acciones programadas para la vigencia en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Formulación y publicación de las políticas, procedimientos y planes que den cumplimiento a la norma NTC ISO 27001:2013 y la Política de Seguridad Digital según el MINTIC, logrando a la fecha de corte del presente informe lo siguiente:

Se cuenta con Planes y Políticas de seguridad de la Información.

- DTIC-PP-002 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- DTIC-PP-003 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- DTIC-PP-001 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI (Actualizado el 27 de Diciembre del 2023)
- GG-D-019 Política General de Seguridad y Privacidad de la Información

Se encuentra en proceso de aprobación los procedimientos relacionados con la seguridad de la información.

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información contempla los siguientes parámetros:

- Gobernabilidad del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para la continuidad de la EPA ESP.
- Gestión del riesgos y recuperación eficiente ante desastres e incidentes de seguridad.
- Verificación y Control del desempeño del Modelo Ruta de Madurez Digital

En proceso contractual se tienen las capacitaciones en la norma ISO 27001, a cargo del proceso de la Dirección de Planeación Corporativa, que serán dictadas por ICONTEC.

- Inicio de trámite precontractual para la Adquisición de software para la administración centralizada de cámaras de seguridad (CCTV) y los dispositivos de control de acceso de Empresas Publicas de Armenia ESP.
- Contratado y en ejecución las siguientes inversiones:
 - a. Compra y renovación de licencias:
 - f)** (4) Licencias de Suit de Adobe Creative Cloud para la Dirección de Comunicaciones y cuatro (4) Licencias de Autoacad LT 2024 para la Subgerencia Técnica.
 - g)** Licencias de Google Workspace.
 - h)** Actualización licencias Esri con las que actualmente cuenta el SIG.
 - a. Compra de equipos de cómputo y periféricos para el fortalecimiento de la plataforma tecnológica **(Contrato de Compra N° 004 de 2024)**
 - b. Pago del derecho de uso del código de barras para emisión y recaudo de factura, vigencia 2024. **(Contrato Clausulado Simplificado N° 006 de 2024)**
 - c. Implementación de códigos QR a la dotación de personal operativo de las áreas de Aseo, Acueducto y Alcantarillado de Empresas Publicas de Armenia ESP. **(Contrato Clausulado Simplificado N° 005 de 2024)**
 - d. Actualización del módulo comercial e implementación de nuevos módulos de la plataforma ARQ Business Suite **(Contrato de prestación de servicios N° 030 de 2023)**
- Atención a solicitudes realizadas a través de mesa de ayuda.
- Contratación y ejecución de contratos relacionados (funcionamiento) con:
 - Soporte, actualización y mantenimiento a distancia de doce (12) sistemas de información de la intranet.
 - Soporte y mantenimiento de hardware y software del sistema de turnero.
 - Soporte técnico y actualizaciones del software Helmac Bussines Solutions.
 - Alquiler de servicio en la nube en datacenter para manejo de aplicativo de software intraweb y sus componentes integrados para la EPA.
 - Suministro de tintas, tonner recargas para las impresoras de propiedad EPA ESP y a las suministradas en comodato por el contratista.

- Prestación del servicio especializado de internet.
- Mantenimiento a los 12,136 metros lineales de fibra óptica de propiedad de EPA ESP, uso de posteria y recamaras de interconexión.
- Soporte, actualización y mantenimiento a distancia de la herramienta tecnológica evalu@, que permita calcular la huella de carbono mediante la identificación y cuantificación de gases de efecto invernadero GEI, generados por Empresas Públicas de Armenia y establecer acciones que permitan gestionar las emisiones identificadas y cuantificadas.
- Mantenimiento preventivo y correctivo al circuito cerrado de televisión (CCTV) y los dispositivos de control de acceso de EPA ESP.
- Mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro de repuestos de los equipos de cómputo, impresoras, escaner, equipos servidores, UPS e Inversores de propiedad de EPA ESP.
- Prestación de servicios de apoyo y acompañamiento en:
 - i)** Mantenimiento técnico y soporte a los equipos de cómputo de las diferentes sedes con las que cuenta la entidad.
 - j)** Manejo y la administración del Datacenter, redes de datos y equipos de cómputo.
 - k)** Seguimiento a la ruta de madurez digital y la armonización de la arquitectura empresarial.

Anexo 17. Información Dirección TIC.

- Acta de entrega del puesto de trabajo del Director TIC – Cesar Iván López Bedoya



6. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:
a. Recursos Financieros:

- Balance General**

	Estado de las cuentas a 31 de diciembre de 2023*	Comparativo entre el comportamiento marzo 2023 -2024		
		Marzo 2024	Marzo 2023	% Variación Absoluta
Activo Total	\$ 338.094.272.871,00	\$ 334.206.363.171,00	\$ 277.433.691.536,00	20,46%
Corriente	\$ 65.462.590.119,00	\$ 57.935.013.643,00	\$ 52.435.434.569,00	10,49%
No Corriente	\$ 272.631.682.752,00	\$ 276.271.349.528,00	\$ 224.998.256.967,00	22,79%
Pasivo Total	\$ 172.804.615.697,00	\$ 159.789.034.633,00	\$ 102.996.575.384,00	55,14%
Corriente	\$ 70.460.928.005,00	\$ 58.412.104.584,00	\$ 31.768.225.322,00	83,87%
No Corriente	\$ 102.343.687.692,00	\$ 101.376.930.049,00	\$ 71.228.350.062,00	42,33%
Patrimonio	\$ 165.289.657.174,00	\$ 174.417.328.538,00	\$ 174.417.328.538,00	0,00%

Fuente.

Estado de resultados a diciembre de 2023, publicados en la pagina en https://www.epa.gov.co/images/carpeta_2024/estfinandic2023.pdf

Estado de resultados a marzo de 2024.

Nota: * Inicio de la gestión, 04 de enero de 2024.

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

Vigencia Fiscal Año 2024 comprendida entre el día 01 del mes de enero al 31 de marzo

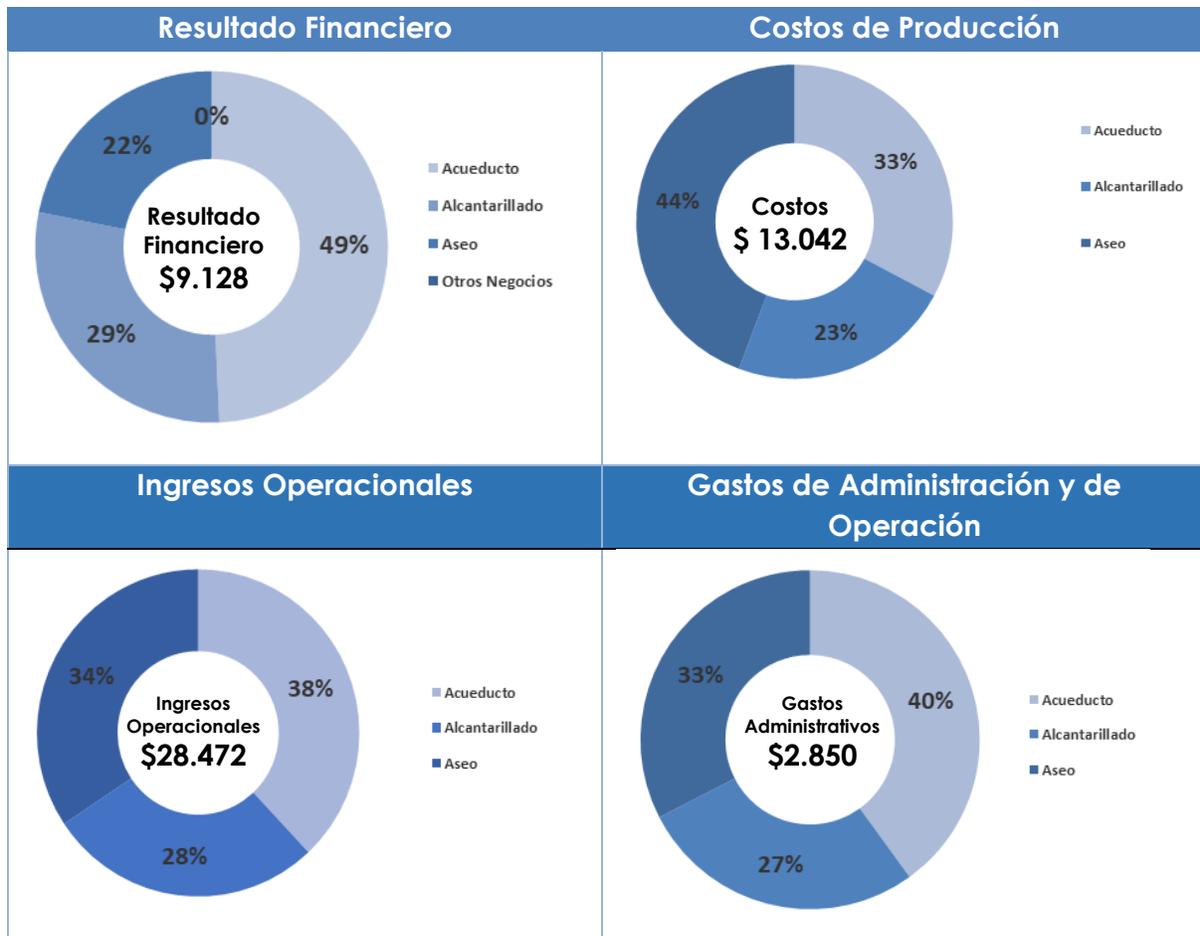
Concepto	Comparativo entre el comportamiento marzo 2023 -2024		
	Marzo 2024	Marzo 2023	% Variación Absoluta
Ingresos operacionales	\$ 28.471.903.036,00	\$ 25.940.208.613,00	9,76%
Gastos operacionales	\$ 2.850.484.712,00	\$ 3.357.556.091,00	-15,10%
Costos de Venta y Operación	\$ 13.041.699.372,00	\$ 12.071.162.663,00	8,04%
Resultado Operacional	\$ 12.579.718.952,00	\$ 10.511.489.859,00	19,68%
Ingresos Extraordinarios	\$ 205.103.478,00	\$ 406.392.032,00	-49,53%
Gastos Extraordinarios	\$ 3.657.154.067,00	\$ 714.655.668,00	411,74%
Resultado No Operacional	-\$ 3.452.050.589,00	-\$ 308.263.636,00	1019,84%
Resultado Neto	\$ 9.127.668.363,00	\$ 10.203.226.223,00	-10,54%

Fuente. Estado de resultados a marzo de 2024.

Descripción	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Total
Venta de servicios	10.821	7.862	9.789	28.472
Costos de producción de servicios	4.278	2.989	5.775	13.042
Utilidad bruta operacional	6.543	4.874	4.014	15.430
Gastos de administración u operación	1.141	781	928	2.850
Utilidad operacional	5.402	4.093	3.085	12.580
Otros ingresos	123	66	16	205
Otros gastos	235	948	341	1.524
Utilidad o déficit antes de impuestos	5.290	3.210	2.761	11.261
Provisión para obligaciones fiscales	789	576	768	2.133
Utilidad o déficit después de impuestos	4.501	2.634	1.993	9.128

Fuente: Profesional Costos y Tarifas - YARC

Nota. Cifras en millones de Pesos



b. Bienes muebles e inmuebles

Concepto	Estado de las cuentas a 31 de diciembre de 2023*	Comparativo entre el comportamiento marzo 2023 -2024		
		Marzo 2024	Marzo 2023	% Variación Absoluta
Terrenos	\$ 4.755.920.850,00	\$ 4.755.920.850,00	\$ 4.755.920.850,00	0,00%
Construcciones en curso	\$ 43.556.825.926,00	\$ 48.137.906.087,00	\$ 19.392.205.766,00	148,23%
Edificaciones	\$ 20.072.044.908,00	\$ 20.072.044.908,00	\$ 18.778.917.990,00	6,89%
Plantas y ductos	\$ 33.999.432.478,00	\$ 33.999.432.478,00	\$ 26.386.116.381,00	28,85%
Redes, Líneas y Cables	\$ 235.547.518.074,00	\$ 235.550.518.074,00	\$ 217.270.309.253,00	8,41%
Maquinaria y Equipo	\$ 15.629.580.827,00	\$ 16.105.180.110,00	\$ 13.494.581.736,00	19,35%
Muebles, enseres y equipos de Oficina	\$ 1.697.415.074,00	\$ 1.699.100.899,00	\$ 1.568.429.557,00	8,33%
Equipos de comunicación y Computación	\$ 5.147.288.786,00	\$ 5.147.288.786,00	\$ 4.758.887.917,00	8,16%
Equipos de Transporte, Tracción y elevación	\$ 14.236.732.882,00	\$ 14.969.213.309,00	\$ 14.109.238.516,00	6,10%
Propiedades, Plantas y Equipos en Concesión	\$ 3.229.530.221,00	\$ 3.229.530.221,00	\$ 1.496.044.019,00	115,87%
Otros conceptos (Propiedad, plantas y equipos en concesión) - Depreciación Acumulada	-\$ 119.434.327.896,00	-\$ 122.291.871.972,00	-\$ 111.189.204.796,00	9,99%
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS	\$ 258.437.962.130,00	\$ 261.374.263.750,00	\$ 210.821.447.189,00	23,98%

Fuente. Estado de resultados a marzo de 2024.

Anexo 18. Carpeta con Información financiera:

- Estados Financieros a 31 de diciembre (inicio de la gestión),
- Estados Financieros a 31 de marzo de 2024 (Intermedio de la gestión)
- Estados de presupuesto a 31 de mayo de 2024.

Anexo 19. Carpeta con:

- Inventario de bienes inmuebles de Empresas Públicas de Armenia ESP, expedido por el proceso de Gestión Recursos.
- Informe sobre predios entregados a terceros bajo distintas figuras jurídicas, donde algunos se encuentran en procesos judiciales o administrativos para recuperar tenencia de estos.

Anexo 20. Inventario de Bienes Muebles.

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**

Descripción	APROPIACIÓN INICIAL	ADICIONES	APROPIACIÓN DEFINITIVA	EJECUCIONES	% DE EJEC
Ingresos	125.060.565.539,00		125.060.565.539,00	48.673.429.288,24	38,92
Ingresos corrientes	122.371.979.126,00		122.371.979.126,00	46.296.560.470,70	37,83
Recursos de capital	2.688.586.413,00		2.688.586.413,00	2.376.868.817,54	88,41
Disponibilidad inicial Cuentas por cobrar – Cuentas por Pagar	0	18.623.935.678,31	18.623.935.678,31	9.855.572.912,79	52,92

Fuente. Estado de Presupuesto de ingresos a 31 de mayo de 2024

A mayo de 2024 Empresas Públicas de Armenia ESP, presenta una **ejecución de ingresos del 38,92%**, con un porcentaje de ejecución de ingresos corrientes del 37.83%, dentro de los cuales se encuentran los ingresos por Venta de Bienes y Servicios, con un porcentaje de ejecución del 38.87%.

El presupuesto por venta de bienes y servicios, ascienden a la suma de \$115.563.084.642 de estos se han ejecutado a dicha fecha \$44.921.558.169; así mismo los ingresos clasificados como Transferencias Corrientes tienen un valor aprobado de \$6.808.894.495 que corresponden a los recursos girados por parte del municipio por concepto de subsidios, de los cuales se han ejecutado a mayo \$1.366.692.302.

Con respecto al presupuesto de Recursos de Capital, el valor aprobado a mayo de 2024, es de \$2.688.586.413, de los cuales a dicha fecha se han ejecutado \$2.376.868.818; con un porcentaje de ejecución del 88.41%.

- Gastos**

Descripción	APROPIACIÓN DEFINITIVA	CDP	%	CRP	%	OBLIGACIÓN	%	PAGOS	DISPONIBLE
GASTOS	125.060.565.539,00	69.240.845.105,33	55,37	60.791.333.020,29	48,61	35.604.732.605,14	28,47	33.827.989.810,06	55.819.720.433,67
FUNCIONAMIENTO	92.067.054.400,00	50.898.202.296,30	55,28	49.579.023.619,30	53,85	28.765.775.497,52	31,24	27.519.782.625,23	41.168.852.103,70
SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	9.889.180.076,00	3.234.211.087,23	32,70	3.234.211.087,23	32,70	3.227.526.087,23	32,64	3.227.526.087,23	6.654.968.988,77
INVERSION	23.104.331.063,00	15.108.431.721,80	65,39	7.978.098.313,76	34,53	3.611.431.020,39	15,63	3.080.681.097,60	7.995.899.341,20
CUENTAS POR PAGAR	18.623.935.678,31	16.164.144.421,76	86,79	16.164.144.421,76	86,79	10.989.816.240,00	59,01	10.712.677.557,41	2.459.791.256,55

Empresas Públicas de Armenia presenta una ejecución de Gastos e Inversiones a nivel compromisos del 48.61%, y del 28.47% a nivel obligaciones, frente al presupuesto total proyectado para la vigencia.

La ejecución del presupuesto de dichos gastos asciende a la suma de \$60.791.333.020, frente a un programado de \$125.060.565.539, con un porcentaje de ejecución de gastos de funcionamiento del 53.85%, del Servicio de la deuda del 32.70%, y de inversiones del 34.53%.

El presupuesto de inversión, aprobado a mayo de 2024 es de \$23.104.331.063, de los cuales se comprometieron \$7.978.098.314, que equivalen a un 34.53%.

Anexo 21. Estados de presupuesto a 31 de mayo de 2024.

Ejecución de la inversión a 30 de junio de 2024, clasificada por rubros.

Rubro	Presupuesto Definitivo	Recursos Ejecutados a nivel de (Fuente. Estado de Presupuesto)			% de Ejecución Presupuestal a nivel de compromisos		
		Disponibilidades	Compromisos	Obligaciones	Rangos - Mapa de Calor para la evaluación del al Meta Financiera		
					25%	50%	100%
2.3.2.01.01.001.03.08 Acueductos y otros conductos de suministros de aguas, excepto gasoductos	\$ 6.169.825.920	\$3.871.810.798	\$3.020.323.066	\$1.178.540.558	49%		
2.3.2.01.01.001.03.16 Alcantarillas y plantas de tratamiento de agua	\$12.140.055.735	\$10.132.835.686	\$7.242.587.707	\$3.163.949.742	60%		
2.3.2.01.01.001.03.19 Otras obras de ingeniería civil	\$ 463.000.000	\$130.999.633	\$129.702.908	\$129.702.908	28%		
2.3.2.01.01.003.02.02 Máquinas herramientas y sus partes, piezas y accesorios	\$ 304.300.000	\$216.487.808	\$208.272.808	\$1.511.200	68%		
2.3.2.02.01.004 Productos metálicos y paquetes de software	\$1.172.240.650	\$467.528.083	\$458.393.648	\$112.922.463	39%		
2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$2.854.908.758	\$1.196.293.405	\$984.306.936	\$ 380.673.432	34%		
TOTAL	\$23.104.331.063	\$ 16.015.955.412	\$ 12.043.587.073	\$ 5.116.300.303			
% de ejecución a nivel de:		69%	52%				

Fuente. Estado de presupuesto a 30 de junio de 2024.

Nota. Fuente de financiación del POAI 2024 – Recursos propios.

Anexo 22 Estados de presupuesto a 30 de junio de 2024.

Ejecución de la inversión a 30 de junio de 2024, clasificada por proyectos

Proyecto	Presupuesto Inicial	Traslado		Presupuesto Definitivo	Recursos Ejecutados a nivel de (Fuente, Estado de Presupuesto)			% de Ejecución Presupuestal a nivel de compromisos	Responsable
		Crédito	Contracrédito		Disponibilidades	Compromisos	Obligaciones	Rangos - Mapa de Color para la evaluación del al Meta Financiera	
Construcción de redes de Alcantarillado	596.025.600,00	-	254.000.000,00	342.025.600,00	305.721.900,00	300.018.900,00	18.900,00	88%	Subgerencia de Aguas Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales
Construcción de colectores, interceptores y emisarios finales	2.304.924.000,00	4.895.000.000,00		7.199.924.000,00	6.962.854.677,20	4.275.652.601,20	1.623.240.567,36	59%	Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales
PTAR La Florida	2.250.000.000,00	-	2.250.000.000,00	-	-	-	-	0%	Subgerencia Técnica Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales
Reposición u optimización de la Planta de Tratamiento de Agua Potable	600.000.000,00	-	-	600.000.000,00	-	-	-	0%	Subgerencia de Aguas Gestión Captación y Tratamiento
Reposición u optimización de redes de Acueducto	600.000.000,00	-	250.000.000,00	350.000.000,00	349.750.799,47	349.050.810,37	69.862.802,07	100%	Subgerencia Aguas Gestión Distribución de Agua Potable
Reposición u optimización de redes de Alcantarillado	1.462.864.474,00	-	-	1.462.864.474,00	1.429.888.659,57	1.417.885.659,57	1.015.196.603,02	97%	Subgerencia de Aguas Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales
Reposición u optimización de componentes del sistema de colectores, interceptores y emisarios finales	669.230.720,00	-	100.000.000,00	569.230.720,00	119.828.689,00	2.095.900,00	1.221.600,00	0%	Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales
Reposición u optimización de los componentes del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales	100.000.000,00	-	100.000.000,00	-	-	-	-	0%	Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales - PTAR La Marina
Rehabilitación y/o mejoramiento de la infraestructura y equipos de captación y aducción de agua cruda	360.000.000,00	-	100.000.000,00	260.000.000,00	98.527.016,00	59.301.236,00	11.499.961,00	23%	Subgerencia de Aguas Gestión Captación y Tratamiento
Intervención de los túneles de aducción de agua cruda	-	200.000.000,00	-	200.000.000,00	-	-	-	0%	Subgerencia de Aguas Gestión Captación y Tratamiento
Rehabilitación y/o mejoramiento de la Planta de Tratamiento agua potable	1.095.000.000,00	-	508.000.000,00	587.000.000,00	514.806.281,00	263.885.298,00	93.159.706,00	45%	Subgerencia de Aguas Gestión Captación y Tratamiento
Rehabilitación de redes de Acueducto	2.160.000.000,00	-	200.000.000,00	1.960.000.000,00	1.316.716.596,00	1.135.537.009,00	544.162.069,01	58%	Subgerencia Aguas Gestión Distribución de Agua Potable
Rehabilitación de redes de Alcantarillado	1.816.010.941,00	-	-	1.816.010.941,00	1.057.552.509,00	1.028.827.776,00	397.994.749,51	57%	Subgerencia de Aguas Gestión Recolección y Transporte de Aguas Residuales
Rehabilitación de colectores, interceptores y emisarios finales	380.000.000,00	-	60.000.000,00	320.000.000,00	177.538.603,00	153.106.870,00	93.777.322,00	48%	Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales
Rehabilitación y/o mejoramiento del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales	530.000.000,00	-	100.000.000,00	430.000.000,00	79.450.648,00	65.000.000,00	32.500.000,00	15%	Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales - PTAR La Marina

Proyecto	Presupuesto Inicial	Traslado		Presupuesto Definitivo	Recursos Ejecutados a nivel de (Fuente, Estado de Presupuesto)			% de Ejecución Presupuestal a nivel de compromisos	Responsable
		Crédito	Contracrédito		Disponibilidades	Compromisos	Obligaciones		
								25%	
Reposición u optimización de infraestructura de contingencia del Municipio de Armenia	150.000.000,00	-	-	150.000.000,00	-	-	-	0%	Subgerencia de Técnica Subgerencia de Aguas Oficina Mantenimiento - Gestión de Recursos - Subgerencia Administrativa
Rehabilitación y /o Mejoramiento de la Infraestructura de Contingencia del Municipio de Armenia	100.000.000,00	-	-	100.000.000,00	-	-	-	0%	Subgerencia de Técnica Subgerencia de Aguas Oficina Mantenimiento - Gestión de Recursos - Subgerencia Administrativa
Implementación y Fortalecimiento técnico del SIG	123.200.000,00	-	-	123.200.000,00	21.300.000,00	21.300.000,00	19.124.000,00	17%	Subgerencia de Técnica - Gestión Planeación Técnica
Modelación hidráulica del sistema de Acueducto	32.820.480,00	-	-	32.820.480,00	-	-	-	0%	Subgerencia de Técnica - Gestión Planeación Técnica
Modelación de la calidad del agua	8.205.120,00	-	-	8.205.120,00	-	-	-	0%	Subgerencia de Técnica - Gestión Planeación Técnica
Revisión de proyectos hidrosanitarios y control urbano	252.385.600,00	-	-	252.385.600,00	74.164.500,00	74.164.500,00	66.880.500,00	29%	Subgerencia de Técnica - Gestión Planeación Técnica
Estudios y diseños para el desarrollo de los servicios	605.748.000,00	-	-	605.748.000,00	116.322.400,00	116.322.400,00	83.948.900,00	19%	Subgerencia de Técnica - Gestión Planeación Técnica
Adquisición de maquinaria, herramientas y equipos de los servicios	304.300.000,00	-	-	304.300.000,00	216.487.808,00	208.272.808,00	150.511.200,00	68%	Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales - PTAR La Marina
Implementación del Modelo para la conservación, recuperación y mantenimiento de la cuenca abastecedora del Río Quindío	174.825.920,00	-	32.000.000,00	142.825.920,00	11.475.000,00	11.475.000,00	10.565.000,00	8%	Subgerencia Técnica
Reparación y detección de fugas en infraestructura, conductos, tanques y dispositivos mecánicos	700.000.000,00	-	-	700.000.000,00	686.885.701,21	419.573.950,62	204.849.070,72	60%	Subgerencia Aguas Gestión Distribución de Agua Potable
Ampliación, mejoramiento y optimización del sistema control Hidráulico, macromedición y telemetría.	820.000.000,00	-	-	820.000.000,00	766.427.294,00	654.277.652,00	221.486.149,00	80%	Subgerencia Aguas Gestión Distribución de Agua Potable
Ampliación y/o Reposición de hidrantes y válvulas	350.000.000,00	-	50.000.000,00	300.000.000,00	127.222.110,00	127.222.110,00	22.955.800,20	42%	Subgerencia Aguas Gestión Distribución de Agua Potable
Programa de educación en Centros Educativos Públicos de la ciudad de Armenia	65.412.800,00	-	-	65.412.800,00	15.066.000,00	15.066.000,00	10.001.500,00	23%	Subgerencia Técnica- Gestión Control Perdidas
Programa de Educación a usuarios y funcionarios de EPA ESP	65.412.800,00	-	-	65.412.800,00	19.407.000,00	15.066.000,00	10.001.500,00	23%	Subgerencia Técnica- Gestión Control Perdidas
Monitoreo y Control de la Calidad del Agua cruda y Potable	320.000.000,00	-	-	320.000.000,00	267.852.233,00	211.327.426,00	-	66%	Subgerencia de Aguas Captación y Tratamiento - Gestión Distribución de Agua Potable
Monitoreo y Control de la Calidad del Agua en las Fuentes Receptoras y vertimientos de EPA ESP	300.000.000,00	-	-	300.000.000,00	278.624.108,14	276.796.142,00	-	92%	Subgerencia de Aguas- Gestión Tratamiento de Aguas Residuales

Proyecto	Presupuesto Inicial	Traslado		Presupuesto Definitivo	Recursos Ejecutados a nivel de (Fuente: Estado de Presupuesto)			% de Ejecución Presupuestal a nivel de compromisos			Responsable
		Crédito	Contracrédito		Disponibilidades	Compromisos	Obligaciones	Rangos - Mapa de Calor para la evaluación del al Meta Financiera			
								25%	50%	100%	
Seguimiento y actualización de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	8.000.000,00	-	-	8.000.000,00	-	-	-	0%			Ejecución: Dirección y/o subgerencias involucrados. Consolidación y Seguimiento; Dirección de Planeación Corporativa
Enfoque a la prevención en el marco del Modelo Estándar de Control Interno	20.000.000,00	-	-	20.000.000,00	-	-	-	0%			Dirección Control de Gestión
Sistema de Gestión Integrados	317.532.000,00	-	51.000.000,00	266.532.000,00	181.793.324,00	101.907.628,00	80.609.340,00	38%			Dirección de Planeación Corporativa Análisis y Mejora
Acreditación del laboratorio de calibración de medidores	29.500.000,00	-	-	29.500.000,00	23.903.148,00	15.403.148,00	-	52%			Subgerencia Técnica - Laboratorio de Calibración de Medidores
Acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua	112.111.958,00	-	-	112.111.958,00	34.422.942,00	22.667.942,00	22.667.942,00	20%			Subgerencia Técnica - Laboratorio de Ensayo de Calidad del Agua
Fortalecimiento de la Imagen Corporativa	755.580.000,00	-	155.000.000,00	600.580.000,00	163.437.750,00	114.285.750,00	87.439.750,00	19%			Dirección de Comunicaciones
Responsabilidad Social Empresarial	45.000.000,00	-	-	45.000.000,00	-	-	-	0%			Gestión Social
Adecuación de las instalaciones locativas	713.000.000,00	-	250.000.000,00	463.000.000,00	130.999.633,00	129.702.908,00	129.702.908,00	28%			Subgerencia Administrativa Gestión del Recursos
Modernización y soporte de la Plataforma TIC de EPA ESP	1.527.240.650,00	-	355.000.000,00	1.172.240.650,00	467.528.082,80	458.393.648,00	112.922.463,00	39%			Dirección de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN	22.824.331.063,00	5.095.000.000,00	4.815.000.000,00	23.104.331.063,00	16.015.955.412,39	12.043.587.072,76	5.116.300.302,89	52%			

Anexo 22. Estado de Presupuesto a junio 2024.

Anexo 23. POAI 2024.

7. 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
Cargos de Libre nombramiento y remoción			
A la fecha de inicio de la gestión (05 de enero de 2024)	27	24	3
a la fecha de retiro del cargo (04 de julio de 2024)	27	26	1
Variación porcentual	0,00%	0,00%	100%
Cargos Trabajadores Oficiales			
A la fecha de inicio de la gestión (05 de enero de 2024)	544	533	11
a la fecha de retiro del cargo (04 de julio de 2024)	544	536	8
Variación porcentual	0,00%	-,56%	-27,27%

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.

Carpeta con información Gestión Talento Humano en el Anexo 14,

8. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

8.1. Según el Plan de Acción Estratégico 2024.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		Valor Asignado a 30 de junio de 2024
		Ejecutado (Marque X)	En Proceso (Marque X)	
Vigencia Fiscal Año 2024				
Comprendida entre el día 01 del mes Enero y el día 31 de diciembre de 2024				
Programa: Infraestructura de Servicios Públicos PÁ TODOS.				
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Expansión de los componentes del sistema de captación, aducción y tratamiento de agua		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Construcción de redes de Acueducto		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Construcción de redes de Alcantarillado		X	\$ 342.025.600,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Construcción de colectores, interceptores y emisarios finales		X	\$ 7.199.924.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	PTAR La Florida		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Reposición u optimización de los componentes del Sistema de captación y aducción de agua cruda		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Reposición u optimización de la Planta de Tratamiento de Agua Potable		X	\$ 600.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Reposición u optimización de redes de Acueducto		X	\$ 350.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Reposición u optimización de redes de Alcantarillado		X	\$ 1.462.864.474,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Reposición u optimización de componentes del sistema de colectores, interceptores y emisarios finales		X	\$ 569.230.720,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Reposición u optimización de los componentes del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Rehabilitación y/o mejoramiento de la infraestructura y equipos de captación y aducción de agua cruda		X	\$ 260.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Intervención de los túneles de aducción de agua cruda		X	\$ 200.000.000,00

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		Valor Asignado a 30 de junio de 2024
		Ejecutado (Marque X)	En Proceso (Marque X)	
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Rehabilitación y/o mejoramiento de la Planta de Tratamiento agua potable		X	\$ 587.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Rehabilitación de redes de Acueducto		X	\$ 1.960.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Rehabilitación de redes de Alcantarillado		X	\$ 1.816.010.941,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Rehabilitación de colectores, interceptores y emisarios finales		X	\$ 320.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Rehabilitación y/o mejoramiento del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales		X	\$ 430.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Construcción de Infraestructura de Contingencia para el Municipio de Armenia		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Reposición u optimización de infraestructura de contingencia del Municipio de Armenia		X	\$ 150.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Rehabilitación y /o Mejoramiento de la Infraestructura de Contingencia del Municipio de Armenia		X	\$ 100.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Atención de contingencias		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Implementación y Fortalecimiento técnico del SIG		X	\$ 123.200.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Modelación hidráulica del sistema de Acueducto		X	\$ 32.820.480,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Gestión de Sectores Hidráulicos		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Modelación de la calidad del agua		X	\$ 8.205.120,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Revisión de proyectos hidrosanitarios y control urbano		X	\$ 252.385.600,00

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		Valor Asignado a 30 de junio de 2024
		Ejecutado (Marque X)	En Proceso (Marque X)	
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Estudios y diseños para el desarrollo de los servicios		X	\$ 605.748.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Adquisición de maquinaria, herramientas y equipos de los servicios		X	\$ 304.300.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Fomento del desarrollo empresarial en la recuperación, aprovechamiento y comercialización de residuos sólidos municipales		X	Actividades de Gestión
Programa: Gestión Integral del Recurso Hídrico Responsabilidad de TODOS.				
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Implementación del Modelo para la conservación, recuperación y mantenimiento de la cuenca abastecedora del Río Quindío		X	\$ 142.825.920,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Reparación y detección de fugas en infraestructura, conductos, tanques y dispositivos mecánicos		X	\$ 700.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Ampliación, mejoramiento y optimización del sistema control Hidráulico, macromedición y telemetría.		X	\$ 820.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Ampliación y/o Reposición de hidrantes y válvulas		X	\$ 300.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Expansión de la Micromedición Efectiva		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Racionalización del Consumo Interno		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Programa de educación en Centros Educativos Públicos de la ciudad de Armenia		X	\$ 65.412.800,00

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		Valor Asignado a 30 de junio de 2024
		Ejecutado (Marque X)	En Proceso (Marque X)	
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Programa de Educación a usuarios y funcionarios de EPA ESP		X	\$ 65.412.800,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Monitoreo y Control de la Calidad del Agua cruda y Potable		X	\$ 320.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Monitoreo y Control de la Calidad del Agua en las Fuentes Receptoras y vertimientos de EPA ESP		X	\$ 300.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Formulación, Implementación y actualización de Planes Institucionales		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Implementación de instrumentos de transparencia		X	Actividades de Gestión
Programa: EPA ESP., la empresa de TODOS.				
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Implementación del Plan Estratégico de Talento Humano		X	Actividades de Gestión
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Seguimiento y actualización de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		X	\$ 8.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Enfoque a la prevención en el marco del Modelo Estándar de Control Interno		X	\$ 20.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Sistema de Gestión Integrados		X	\$ 266.532.000,00

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		Valor Asignado a 30 de junio de 2024
		Ejecutado (Marque X)	En Proceso (Marque X)	
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Acreditación del laboratorio de calibración de medidores		X	\$ 29.500.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Acreditación del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua		X	\$ 112.111.958,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2024	Fortalecimiento de la Imagen Corporativa		X	\$ 600.580.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023	Responsabilidad Social Empresarial		X	\$ 45.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023	Adecuación de las instalaciones locativas		X	\$ 463.000.000,00
Proyecto - Plan de Acción Estratégico 2023	Modernización y soporte de la Plataforma TIC de EPA ESP		X	\$ 1.172.240.650,00
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
TOTAL				\$ 23.104.331.063,00

Nota, Ver detalla de la ejecución de los proyectos en el capítulo 6.

Ver Plan de Acción 2024 y seguimientos en el Anexo 10.

8.2. Estudios y diseños para los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado elaborados por Gestión Planeación Técnica.

Objeto del Proyecto	Presupuesto del Obra	Presupuesto Interventoría	Total proyecto
Reposición parcial alcantarillado La Clarita	\$ 1.673.545.214	\$ 184.152.241	\$ 1.857.697.455
Reposición parcial alcantarillado La Isabela	\$ 1.030.826.076	\$ 111.572.892	\$ 1.142.398.968
Reposición parcial alcantarillado combinado barrio Arcades y Villa Hermosa	\$ 1.545.349.185	\$ 168.706.136	\$ 1.714.055.321

Reposición parcial alcantarillado 8 de Marzo	\$ 1.321.266.430	\$ 144.303.541	\$ 1.465.569.971
Reposición parcial alcantarillado 7 de Agosto fase II	\$ 1.430.637.802	\$ 155.640.095	\$ 1.586.277.897
Reposición parcial alcantarillado barrio Antonio Nariño	\$ 1.680.651.826	\$ 180.011.486	\$ 1.860.663.312
Alcantarillado avenida Centenario entre calles 19N y 26n y conexión a colector La Florida	\$ 2.916.301.295	\$ 321.394.818	\$ 3.237.696.113
Construcción colector Providencia	\$ 2.071.908.784	\$ 225.152.767	\$ 2.297.061.551
Construcción colector DSN-001	\$ 1.067.326.193	\$ 117.405.881	\$ 1.184.732.074
Reposición parcial alcantarillado combinado barrio Nueva Cecilia	\$ 2.386.885.769	\$ 262.557.435	\$ 2.649.443.204
Reposición parcial alcantarillado combinado en el barrio Villa Liliana	\$ 2.039.447.818	\$ 222.658.292	\$ 2.262.106.110
Construcción colector Zanjón Hondo fase 3	\$ 2.118.671.836	\$ 232.085.093	\$ 2.350.756.929
Reposición parcial alcantarillado combinado barrio Bosques De Pinares	\$ 621.317.431		\$ 621.317.431
Construcción alcantarillado residual sector bayona municipio de Armenia	\$ 7.422.995.041	\$ 816.529.455	\$ 8.239.524.496
Optimización descole calle 2 barrio Las Palmas	\$ 587.336.774		\$ 587.336.774
Intervención de alcantarillado en diferentes sectores de la ciudad encaminados al cumplimiento. PSMV	\$ 6.000.000.000	\$ 660.000.000	\$ 6.660.000.000
Reposición parcial alcantarillado barrio Villa del Centenario y La Linda	\$ 1.137.896.133	\$ 123.329.825	\$ 1.261.225.958
“Optimización de alcantarillado talud barrio obrero y reposición parcial alcantarillado combinado barrio Villa Andrea, la Virginia entre mz 19-20 y alcantarillado pluvial barrio Monte Blanco	\$ 612.150.203		\$ 612.150.203
Reposición parcial colector zanjón hondo sector barrio El Jubileo	\$ 632.859.391		\$ 632.859.391
Reposición parcial alcantarillado combinado barrio Ciudad Dorada	\$ 1.946.334.309	\$ 214.096.774	\$ 2.160.431.083

Traslado tramo red matriz 24 " sector barrio La Milagrosa	\$ 797.857.483		\$ 797.857.483
Suministro e instalación de reja auto limpiante para residuos finos en acero inoxidable según especificaciones técnicas, incluido el acondicionamiento mecánico y eléctrico de la unidad	\$ 400.000.000		\$ 400.000.000
Alcantarillado pluvial Simón Bolívar	\$ 2.105.282.816	\$ 230.641.614	\$ 2.335.924.430
Optimización de alcantarillado barrio Guaduales de la Villa Fase 3.	\$ 1.701.868.035	\$ 169.595.889	\$ 1.871.463.924
Alcantarillado San Juan de Carolina – Zona Norte.	\$ 8.541.476.400	\$ 755.817.287	\$ 9.297.293.688
Viaducto Yulima ø 18"	\$ 485.928.988	N/A	\$ 485.928.988
Viaducto 8 de Marzo ø 24" (Arco Iris y El Silencio)	\$ 365.185.60	N/A	\$ 365.185.160
Viaducto Bosques de Pinares ø 8"	\$ 223.478.489	N/A	\$ 223.478.489
Acueducto Berlín	\$ 349.684.999	NO APLICA	\$ 349.684.999
Reposición Parcial red de distribución de acueducto barrio Ciudad Dorada	\$ 658.468.036		\$ 658.468.036
Actualización diseño recirculación sistema de aguas lluvias sede Tanque Corbones	\$ 91.133.123,00		\$ 91.133.123,00

Fuente. Informe Gestión Planeación Técnica.

Adicional a los estudios y diseños elaborados por el Proceso de Gestión Planeación Técnica, se tienen los siguientes productos de consultorías realizadas durante el 2020-2024.

Servicio de Acueducto - Alcantarillado

- Consultoría para la expansión de los componentes del sistema de captación, conducción y tratamiento de agua.
- Estudios fase 1 de localización e identificación de la línea de aducción e inspección y diagnóstico de los túneles y viaductos de la línea de aducción entre captación y planta de tratamiento de agua planta de tratamiento de

agua potable de Empresas Publicas de Armenia

- Estudios de suelos patología, vulnerabilidad sísmica y diseño del reforzamiento de la estructura del tanque elevado ubicado en la Planta de Tratamiento de Agua Potable del Municipio de Armenia
- Elaboración de estudios y diseños técnicos para el proyecto de laboratorios de calidad de agua y banco de medidores de agua para las Empresas Publicas de Armenia
- Estudios de patología, vulnerabilidad sísmica y reforzamiento para el tanque de almacenamiento de agua potable Regivit viejo.
- Consultoría técnica ambiental y jurídica para los estudios y diseños para la ampliación de la prestación del servicio de alcantarillado de Empresas Publicas de Armenia ESP al norte de la ciudad
- Estudios y diseños para los colectores de las quebradas La Florida, San Nicolás y Río Quindío municipio de Armenia
- Diagnóstico, diseño, ajustes y evaluación a los procesos para la rehabilitación y el mantenimiento de la PTAR La Marina, municipio de Armenia
- Realizar estudios y diseños geotécnicos y estructurales de los proyectos de redes y obras complementarias de acueducto y alcantarillado desarrollados por el proceso de planeación técnica

Servicio de Aseo

- Estudios y diseños para la nueva base de aseo de EPA ubicada en el predio el tesorito del municipio de armenia propiedad de EPA incluyendo área de mantenimiento de vehículos de la empresa y remodelación de la base actual de aseo
- Estudios y diseños para las obras de mitigación de riesgo por inestabilidad del talud posterior de la sede de aseo de EPA municipio de armenia

Entre otros que pueden consultarse en la Gestoría de Planeación Técnica.

8.2. Planes y programas adoptados en cumplimiento a los requisitos legales, normativos y reglamentarios.

Políticas adoptadas

- Políticas de regulación de la seguridad vial de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- Políticas de prevención del daño antijurídico
- Política General de Seguridad y Privacidad de la Información
- Política Editorial y Plan de actualización y administración del sitio Web.
- Política de Servicios Ciudadanos Digitales y Gobierno Abierto
- Política de Producto, Servicio, Trabajo no conforme presentado en los procesos incluidos los laboratorios de Ensayo y/o Calibración y de Acciones Correctivas y de Mejora
- Política de planeación institucional de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- Política de participación ciudadana en la gestión de Empresas Públicas de Armenia
- Política de Integridad, Ética, Confidencialidad e imparcialidad
- Política de Gobierno y Gestión de TI
- Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Empresas Públicas de Armenia ESP
- Política de Gestión Integrada
- Política de gestión estratégica del Talento Humano
- Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Política de Gestión de Riesgos Financieros Empresas Públicas de Armenia ESP.
- Política de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes de Información y/o Sugerencias "PQRDS"
- Política de Control Interno
- Política de Calidad de los servicios de los Laboratorios
- Política de atención al ciudadano y partes interesadas de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- Política de Administración de Riesgos de desastres de Empresas Públicas de Armenia ESP
- Política de Administración de Riesgos
- Política Comercial servicios de los laboratorios de Ensayo de Calidad de Agua y/o Calibración de Medidores

Planes Institucionales adoptados y publicados en la intranet institucional

- Planeación Estratégica
- Plan de Acción Estratégica 2024
- Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI Abril 2024
- Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado PMAA
- Plan de Obras e Inversiones Regulado POIR
- Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.
- Planes de Emergencia y Contingencia
- Plan de Trabajo Archivo Central
- Plan Institucional de Archivos "PINAR"
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Plan de verificación, mantenimiento y calibración de equipos
- Plan de trabajo anual para el Sistema de Gestión Ambiental
- Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias por sedes.
- Plan de Participación Ciudadana
- Plan de mantenimiento, calibración y verificaciones metrológicas
- Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos
- Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de Empresas Públicas de Armenia ESP.
- Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Plan de estructuración y apertura de los datos abiertos EPA ESP 2023- 2025
- Plan de Comunicaciones
- Plan de Calidad
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Atención al Ciudadano y Partes Interesadas
- Plan de Aseguramiento de la Calidad
- Plan de Acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano (Incluye sus componentes)
- Planes de Emergencias y Contingencias (Por eventos)

Otros instrumentos de planificación de EPA ESP.

- Planificación Sistema de Información y Gestión del Empleo Público
- Planificación para la implementación del Código de Integridad, Ética y Confidencialidad
- Planificación para el mejoramiento del Clima Laboral en Empresas Públicas de Armenia ESP
- Planificación organizacional de formación y capacitación
- Planificación en Competencias Laborales
- Planificación de los programas de Gestión Ambiental - Vertimientos 2024
- Planificación de los programas de Gestión Ambiental - RESPEL 2024
- Planificación de los programas de Gestión Ambiental - PUEAA 2024
- Planificación de los programas de Gestión Ambiental - Manejo Integral de Residuos Sólidos 2024
- Planificación de las actividades de mantenimiento, validación, calibración de equipos y maquinaria
- Planificación de la capacidad de respuesta de la actividad del Laboratorio de Ensayo de Calidad de Agua Residual PTAR LA MARINA
- Planificación de la capacidad de respuesta
- Planificación de actividades de inspección de seguridad industrial
- Entre otros.

Programas Institucionales adoptados y publicados en la intranet institucional

- Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA) 2021-2025
- Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo
- Programas de vigilancia epidemiológica
- Programa de Prevención y protección Contra Caídas (Resolución 4272 de 2021)
- Programa de Gestión para Trabajo en Espacios Confinados (según Resolución 0491 de febrero 24 de 2020)
- Programa de Gestión Documental

9. OBRAS PUBLICAS

Se adjunta la relación de las obras públicas finalizadas, suscritas y en ejecución en el periodo comprendido entre el 05 de junio de 2024 y el 04 de julio de 2024, en este archivo se podrá observar el valor final del contrato y sus respectivas Observaciones

Anexo 24. Informe de Obras según formato establecido.

Informe de reporte de obras civiles – Contraloría Municipal a 30 de junio de 2024.

10. 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

Remítase al Anexo N° 06.

11. 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) DJSG-M-001 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 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	<p>Estructura Orgánica Acuerdo N° 014 - 2007 Acuerdo N° 024 - 2011 Acuerdo N° 032 - 2015 Resolución N° 0252 - 2017. Planta de Personal Acuerdo N°.004 - 2012 Resolución N° 0882 - 2007 Resolución N° 0909 - 2007 Resolución N° 0031 - 2012 Resolución N° 0184 - 2012 Resolución N° 0285 - 2012 Resolución N° 0474 - 2012 Resolución N° 0198 - 2013 Resolución N° 0366 - 2013 Resolución N° 0369 - 2013 Resolución N° 0394 - 2013 Resolución N° 0318 – 2014 Resolución N° 0496 - 2015 Resolución N° 0497 – 2015 Resolución N° 0192 - 2016 Resolución N° 0520 - 2016 Resolución N° 0225 - 2017 Resolución N° 0252 - 2017 Resolución N° 0559 - 2017 Resolución N° 0558 - 2017 Resolución N° 0246 - 2017 Resolución N° 0224 - 2017 Resolución N° 0223 - 2017 Resolución N° 0144 - 2018 Resolución N° 0451 – 2018 Resolución N° 0332- 2019 Resolución N° 494-2020 Resolución N°407-2020 Resolución N°703-2021 Resolución N°177-2021 Resolución N°1069 - 2021 Resolución N° 459-2022 Resolución N°1014-2023</p>	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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 Versión: 04	28/11/2022
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 Versión: 01	9/06/2021

Denominación del Manual	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 Sistema de Gestión Integrado	Resolución de Gerencia No. 0134 del 31 de enero del 2023 DC-M-001 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: - Debe contarse con encuestadores configurados. - Debe existir contratos o cuentas ya cargados y asignados a los encuestadores.	Sistema de Gestión Integrado	DC-M-002 Versión: 01	4/05/2018
Manual de Usuario para la creación, actualización, eliminación y/o Racionalización de Trámites, Servicios y OPAS en el SUI.	Brindar una herramienta que facilite al usuario interno la creación de trámites y Servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) en el portal SUI; de una manera clara.	Sistema de Gestión Integrado	DTIC-M-001 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 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 Versión: 02	13/02/2023
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 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 Versión: 37	22/06/2023

Denominación del Manual	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 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 Versión:02	13/02/2023
Manual de Identidad Visual	Reune las directrices para aplicar correctamente los diferentes elementos gráficos de la marca.	Sistema de Gestión Integrado	DCM-M-001 Versión: 03	03/04/2024
Manual de Estilo para Publicación en Medios Oficiales	Establece las directrices para la gestión de la comunicación interna, externa y digital obedeciendo a un manual de difusión, enlazado con el manual de imagen corporativa, gestionado desde la Dirección de Comunicaciones de la entidad	Sistema de Gestión Integrado	DCM-M-002 Version:02	09/04/2024

• **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 Versión: 17	08/04/2024

- 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 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 Versión: 09	26/02/2024
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 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 Versión: 012	14/12/2023
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 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 Versión: 02	26/06/2023
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 Versión: 02	30/03/2017
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 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 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 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 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 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 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 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"> ▪ 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. ▪ 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 	Sistema de Gestión Integrado	DPC-P-005 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 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 Versión: 08	12/02/2024
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 Version:012	30/05/2024

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 Version:02	12/11/2021

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 Version:05	6/02/2024
Procedimiento: 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 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 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 Version:01	31/07/2023
Procedimiento: Revisión de Informes de ARL	Establecer el procedimiento para realizar la revisión de los informes resultantes de las actividades ejecutadas por los asesores de la ARL, los cuales son entregados a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrita a la Gestión de Talento Humano de EPA E.S.P.	Sistema de Gestión Integrado	GTH-P-020 Versión: 01	26/04/2024

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
Procedimiento: 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 Versión: 04	20/01/2023
Procedimiento: 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 Version:03	11/11/2021
Procedimiento: 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 Version:02	12/08/2022
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 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 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 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 Versión: 06	7/09/2021

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 período determinado. Establecer políticas para que la información contable sea suministrada oportunamente al Representante Legal de la Entidad.	Sistema de Gestión Integrado	DF-P-002 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 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 Versión: 02	15/09/2023
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 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 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 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 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 Versión: 08	7/06/2023

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 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 Versión: 03	21/10/2019
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 Versión: 02	15/09/2023
Procedimiento: Cálculo en Autorretenciones	Definir las actividades procedentes para calcular autorretenciones de las empresas Públicas de Armenia ESP	Sistema de Gestión Integrado	DF-P-014 Version:01	22/07/2024
Procedimiento: Inspección externa a la aducción	Mantener en buen estado la aducción externa de agua cruda	Sistema de Gestión Integrado	GCT-P-002 Version:012	27/02/2024
Procedimiento: Inspección Interna en la aducción	Mantener en buen estado la aducción interna de agua cruda.	Sistema de Gestión Integrado	GCT-P-003 Version:10	24/06/2024
Procedimiento: Actividades Realizadas en Bocatoma	Captar agua cruda del Río Quindío	Sistema de Gestión Integrado	GCT-P-004 Version:014	28/12/2023

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
Procedimiento: Control biológico	Actividades para detectar contaminación en el agua cruda	Sistema de Gestión Integrado	GCT-P-005 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 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 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 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 Versión: 010	31/02/2018
Procedimiento: Filtración	Actividades para remover por medios físicos la turbiedad remanente del agua clarificada y evitar su interferencia con la desinfección.	Sistema de Gestión Integrado	GCT-P-011 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 Versión: 09	21/02/2018
Procedimiento: Aplicación de cal	Actividades que describen estabilizar el pH del agua clorada.	Sistema de Gestión Integrado	GCT-P-013 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 Version:011	18/06/2019
Procedimiento Apertura de Planta	Procedimiento para realizar la apertura de Planta de Tratamiento de Agua Potable - Regivit	Sistema de Gestión Integrado	GCT-P-017 Version: 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 Versión: 01	23/05/2023

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 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 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 Versión: 03	13/03/2023
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 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 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 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 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 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 Versión: 05	26/04/2023

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 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 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 Versión: 2	9/03/2018
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 Versión: 04	28/06/2024
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 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 Versión: 02	28/06/2024

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 Versión: 03	23/02/2024
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 Versión: 01	30/06/2008
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 Version:10	21/12/2023
Procedimiento: Calibración de Medidores	Determinación del error de indicación a medidores de agua fría dentro del alcance.	Sistema de Gestión Integrado	LCM-P-001 Versión: 18	21/02/2024
Procedimiento: Verificación de Recipientes Volumétricos Metálicos	Confirmar metrológicamente los patrones de volumen	Sistema de Gestión Integrado	LCM-P-002 Versión: 05	31/07/2020
Procedimiento: Manipulación, transporte, uso, almacenamiento, mantenimiento	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 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 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 Versión: 04	31/07/2020

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 Versión: 04	01/03/2024
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 Versión: 01	10/03/2021
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 Versión: 05	28/06/2024
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 Versión: 03	15/07/2022

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 Versión: 01	16/03/2021
Procedimiento Aseguramiento de la validez de los resultados de ensayos fisicoquímicos e instrumentales	<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"> • Identificar las principales herramientas utilizadas en LECA, para la recolección, administración y análisis de la información. • Realizar el control de las técnicas de ensayos. <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"> • Definición, cumplir con los requisitos legales y reglamentarios. • Sistema, Prevención • Estándar de realización, 95% de confiabilidad. • Medición, incluye la verificación para el mejoramiento continuo. <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>	Sistema de Gestión Integrado	LECA-P-006 Versión: 03	2/08/2023
Procedimiento aseguramiento de la validez de los resultados de los ensayos microbiológicos	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.	Sistema de Gestión Integrado	LECA-P-007 Versión: 06	22/04/2024

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
<p>Procedimiento: Verificación (comprobación) y/o validación de métodos de ensayos fisicoquímicos</p>	<p>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 análisis de interés, tiempo de ejecución y costo del ensayo.</p>	<p>Sistema de Gestión Integrado</p>	<p>LECA-P-008 Versión: 02</p>	<p>15/07/2022</p>
<p>Procedimiento: Determinación de Cloro Residual. Método Colorimétrico SM 4500-Cl G. Métodos estándar para el análisis de agua y aguas residuales. Edición 23 (2017).</p>	<p>Determinar la concentración de Cloro Residual libre en aguas tratadas por el método colorimétrico SM 4500-Cl G</p>	<p>Sistema de Gestión Integrado</p>	<p>LECA-P-012 Versión: 01</p>	<p>19/06/2018</p>
<p>Procedimiento: Trazabilidad a la gestión de muestras de agua</p>	<p>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.</p>	<p>Sistema de Gestión Integrado</p>	<p>LECA-P-017 Versión: 01</p>	<p>28/06/2018</p>

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 wáter 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 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 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 Versión: 06	10/04/2024
Procedimiento Cálculo y 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 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 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 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 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 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 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 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 adicionen o sustituyan, para la ejecución de Aforos de Residuos Sólidos en Empresas Públicas de Armenia ESP.	Sistema de Gestión Integrado	GA-P-005 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 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 Versio:03	09/10/2020

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 Versión: 08	19/06/2024
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 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 Versión: 09	20/10/2023
Procedimiento: Solicitud para: Matricula nueva urbana, Separación servicios, matricula nueva rural y/o reactivación de matrícula.	Contar con un procedimiento que establezca directrices para Ingresar y registrar matrículas de nuevos usuarios de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Sistema de Gestión Integrado	DC-P-004 Versión: 05	19/06/2024
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 Publicas de Armenia ESP.	Sistema de Gestión Integrado	DC-P-006 Versión: 01	21/03/2024
Procedimiento Matricula Provisional	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 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 Versión: 04	27/09/2011
Procedimiento: Reinstalación 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 Versión: 03	3/10/2017

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 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 Versión: 04	5/08/2021
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 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 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 Versión: 02	27/12/2021

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 Versión: 01	24/06/2022
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 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 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 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 Versión: 06	14/11/2023

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 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 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 Versión: 33	23/03/2023
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 Versión: 26	01/02/2024
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 Versión: 22	01/02/2024

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 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 Versión: 17	29/12/2021
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 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 Versión: 09	12/04/2022

Denominación del Procedimiento	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	No. de Acto Administrativo de adopción	Fecha de adopción o Vigencia
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 Versión: 13	21/09/2023
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 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)

12. 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 las ejecución y seguimiento de las actividades para la conservación documental.

Anexo 25. Carpeta. Información relacionada con la Gestión documental - Inventario Documental

13. COMITÉS Y JUNTAS EN LAS QUE PARTICIPA LA GERENCIA

Mediante el anexo adicionales (Acta de entrega por proceso), se relacionan los comités y juntas en las que participa Empresas Públicas de Armenia ESP a nivel interno y externo; así mismo, se adjunta documento con los Comité en los que participa directamente el Gerente.

Anexo 26. COMITES

14. 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 **05 de enero de 2024 al 04 de julio de 2024**, ejercí las funciones encomendadas de manera respetuosa, responsable y

prudente, acatando lineamientos de desarrollo institucional, tomando las decisiones para garantizar el manejo y protección de los recursos de la empresa y buscando siempre alinear al equipo de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos administrativos, técnicos y operativos durante un periodo de transición de gobierno, con el fin de garantizar la eficiente prestación de los servicios y la presencia institucional de EPA ESP., en las acciones de desarrollo que se emprendan por una Armenia con Más Oportunidades.

Teniendo en cuenta el periodo de gestión (Seis (6) Meses), la magnitud de los asuntos institucionales, la dinámica y los retos empresariales, es preciso resaltar que gracias al equipo de trabajo se logró analizar y tratar temas y asuntos álgidos de importancia estratégica; sin embargo, el tiempo es corto para atender las recomendaciones iniciales y los retos empresariales; por lo tanto, es preciso analizar detalladamente cada proceso, sus asuntos y prioridades y proceder a estructurar una planificación (A corto y en lo posible a mediano plazo) que permita establecer los lineamientos a desarrollar para avanzar en los diferentes temas; por lo tanto, se considera prudente mencionar dentro de las recomendaciones aquellas que al inicio del periodo de gestión se habían establecido³⁶

A continuación, se realizan algunas recomendaciones generales las cuales pueden ser ampliadas con el personal vinculado a la empresa:

15. RECOMENDACIONES GENERALES

- 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.**

³⁶ Ver anexo 27 Acta de informe de Gestión del Dr. Jorge Iván Rengifo Rodríguez.

- Revisar la planificación institucional³⁷, adoptada en cumplimiento de los requisitos legales, normativos y reglamentarios, con el fin de identificar el estado actual, retos y proyecciones a corto, mediano y largo plazo, con el fin de formular el **PLAN DE ACCION ESTRATEGICO 2024-2027**, de Empresas Públicas de Armenia ESP., como entidad descentralizada de orden municipal, encargada de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, toda vez que la empresa no hace parte directa de la matriz estratégica y plurianual del Plan de Desarrollo Municipal “ Armenia con Mas Oportunidades” 2024-2027.
- La formulación de un Plan de Acción Estratégico a corto plazo, le permite a la empresa adoptar estrategias que conlleven al fortalecimiento administrativo y operacional, logrando mantenerse como referente institucional importante a nivel departamental, regional y nacional.
- Dar continuidad al 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 al equipo de trabajo con el fin de garantizar la sostenibilidad empresarial y la implementación de estrategias de desarrollo del territorio, conservación y protección de la vida y el medio ambiente.

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

- Desde la Gerencia General se debe apoyar a la Junta Directiva para que cumplan a cabalidad con lo dispuesto el Acuerdo N° 013 del 08 de octubre de 2007, “Por medio del cual se aprueban los estatutos de Empresas Públicas de Armenia ESP”³⁸.

³⁷ 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.

³⁸ En especial lo dispuesto en el artículo 22. Funciones de la Junta Directiva.

- Promover la revisión y posible actualización de los Estatutos de la Junta Directiva.
- Proponer de manera respetuosa al alcalde en calidad de presidente de la Junta Directiva del máximo órgano directivo de Empresas Públicas de Armenia ESP., el trámite o gestión requerida para la asignación de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, toda vez que esta debe estar conformada por 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, 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
Julián Andrés Sepúlveda López	Miembro Principal
Luis Carlos Calderón Ramírez	Vocal de Control

- Mantener el desarrollo y la dinámica de las mesas de trabajo (Prejuntas Directivas) antes de las sesiones de Junta Directiva; con el fin de exponer, analizar, profundizar, atender inquietudes y proponer ajustes a los proyectos de acuerdo a tramitar en sesión de Junta Directiva, logrando convertirlo en Acuerdo en beneficio del desarrollo administrativo y operacional de la empresa.
- Proponer desde la Gerencia General que las sesiones de Junta Directiva., se lleven a cabo en las diferentes sedes de EPA ESP, con el fin de que los miembros sean reconocidos por el personal de la empresa.
- Mantener la dinámica de realizar visitas de campo con los miembros de Junta Directiva, con el propósito de dar a conocer los avance y resultados de las inversiones y acciones que adelanta la empresa gracias a las decisiones tomadas desde la Junta Directiva para beneficio de los usuarios

→ Garantizar el cumplimiento de los compromisos con Junta Directiva, dentro los cuales se resalta:

- Presentación de manera oportuna los informes presupuestales y financieros e informe de Gestión.
- 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.

→ Subsanan las observaciones presentadas por los miembros de Junta Directiva y personal de apoyo técnico del Alcalde Municipal, en relación de los proyectos de Acuerdo:

- **Nº 11 de 2024** "Mediante el cual se hace un traslado en el presupuesto de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024".
- **Nº 12 de 2024** "Mediante el cual se hacen unos traslados en el presupuesto de inversión de Empresas Públicas de Armenia ESP, de la vigencia 2024, incluyendo pasivos exigibles -vigencias expiradas".
- **Nº 13 de 2024** "Mediante el cual se autoriza a la Gerente General (E) para adelantar el proceso de armonización estratégica y presupuestal de la vigencia 2024, con el plan de desarrollo municipal "Armenia con más oportunidades 2024-2027".
- **Nº 14 de 2024** "Por medio del cual la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia-E.S.P., Acoge e Integra a la Estructura de Cargos el Estudio Técnico de Cargas de Trabajo o Cargas Laborales, Distribución Funcional en la Subgerencia De Aguas (Acueducto Y Alcantarillado) y Subgerencia de Aseo".

Una vez preparados los documentos de acuerdo a las recomendaciones, se sugiere presentar nuevamente los proyectos de acuerdo a la Junta Directiva, para su análisis y aprobación, si bien consideran.

Recomendaciones a la Gerencia General y Equipo de Trabajo

- Dar cumplimiento a 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.
- Revisar, 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.
- 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 no se hayan culminado y propender por su satisfactoria terminación.

Recomendaciones en temas relacionados con la DIRECCIÓN JURÍDICA Y SECRETARÍA GENERAL

- Revisar el estado actual los procesos judiciales (sancionatorios, penales, judiciales, etc.) y propender por el desarrollo eficaz de la defensa de la empresa para proteger sus recursos. Así mismo, dar cumplimiento al cronograma anexo.
- 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

- Realizar monitoreo al cumplimiento de las metas comerciales 2024, de manera especial 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.
- Garantizar la continuidad de EPA DIGITAL, ante la importancia de la 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.
- Implementar 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.
- Realizar mesa de trabajo conocer el estado actual de los contratos de importancia estratégica a cargo de la Dirección Comercial.
- Revisar el Contrato de Condiciones Uniformes y manual de cartera y propender por su actualización.

Recomendaciones en temas relacionados con la DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

- Realizar mesa de trabajo con el asesor tributario para analizar los temas de impacto fiscal.
- Realizar seguimiento sobre el avance de la implementación de web service a los bancos, software financiero y convenios de recaudo.
- Programar mesa de trabajo para revisar el comportamiento del ingreso, gasto e inversión para la toma de decisiones e involucrar a la Dirección Comercial.

- Realizar el balance de cumplimiento del POIR al Año Tarifario 8 y tomar las decisiones necesarias bajo el concepto técnico del Asesor Tarifario.
- Implementar una estrategia sólida para el debido control en la asignación de los recursos y gestión de flujos de caja, garantizando disponibilidad de los mismos tanto en la parte presupuestal, como financiera.
- Seguimiento a la planificación financiera para la oportuna toma de decisiones.
- Programar las jornadas de elaboración del presupuesto 2025 y tomar decisiones que permitan la sostenibilidad.
- Realizar y presentar los informes requeridos por la Junta Directiva.
- Mantener las gestiones a nivel municipal para el cobro de subsidios al Municipio de Armenia.
- 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.
- 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.

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 Auditorías internas al Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015 y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo NTC ISO 45001:2015.
- 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, certificación del sistema de seguridad de la información bajo la norma NTC ISO 27001 (Proceso Comercial) y Norma 39001.
- 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.
- Revisar la conveniencia de 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
- Garantizar el reporte de la información para el cálculo del Indicador Único Sectorial IUS 2024; de igual forma, realizar el seguimiento al cumplimiento de Plan de Gestión y Resultados PGR que se apruebe por parte de la Junta Directiva antes del **30 de julio de 2024**.
- Analizar la continuidad de las acciones requeridas para la implementación de la Estrategia MEGA (Cámara de Comercio), si ha bien lo considera.
- 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.
- Elaborar el Plan de Acción Estratégico a corto plazo y garantizar su actualización.
- Garantizar el seguimiento trimestral del plan de acción estratégico, 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.
- Fortalecer las estrategias de adaptación y mitigación al cambio climático.
- Consolidar la información sobre la gestión y el cumplimiento de los planes institucionales para su efectiva rendición a las partes interesadas.
- Participar y/o crear espacios institucionales de rendición de cuentas públicas.
- Compilación de la información (órdenes de pago) por proyecto POIR para el informe de seguimiento al AT 8 que realizaría la empresa asesora tarifaria.

Recomendaciones en temas relacionados con la DIRECCIÓN TIC

- Analizar el proyecto y tomar la decisión de continuar con 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.

- Disponer de 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 MinTIC³⁹.

- Continuar con el proceso de fortalecimiento de las competencias del personal en la Norma Técnica NTC ISO 27001 a través de las capacitaciones contratadas con el ICONTEC.

- Implementar la integración que permita la gestión de los activos de información almacenados en el SIG de la entidad.

³⁹ Tema relacionado con la Norma Técnica NTC ISO 27001.

- 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.
- Garantizar la implementación del sistema de vigilancia de EPA ESP.
- Adquirir y renovar el hardware y el uso de licencias.
- Garantizar la finalización del contrato de prestación de servicio 030 de 2023 *“Actualización del módulo comercial e implementación de nuevos módulos de la plataforma ARQ Busines Suite de EPA ESP”*
- Revisar la posibilidad de vinculación de planta de un ingeniero con responsabilidad de vigía de seguridad de la información.
 - Avanzar en la sistematización de la Subgerencia de Aseo y sus procesos operacionales.
 - Implementación de un Call Center Virtual para atención al usuario.

Recomendaciones en temas relacionados con la DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

- Garantizar el fortalecimiento y compromiso del equipo de trabajo de la Dirección de Comunicaciones.
- Revisar, fortalecer 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.

- 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.
- 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.
- 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) ó garantizar el cumplimiento del requisito legal sobre el tema de comunicación.
- Evaluar la posibilidad de emitir documento por parte de la Gerencia para designar voceros oficiales de la entidad y posible 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

- Garantizar la disponibilidad de personal competente, transporte y materiales para la ejecución de las actividades de la oficina de gestión social, teniendo en cuenta tan importante labor de presencia institucional y acompañamiento a las comunidades.

- Revisar los programas sociales y analizar de manera integral bajo el concepto de responsabilidad social empresarial y participación ciudadana en la gestión institucional.

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 a detalle el estado actual de la ejecución de los contratos relacionados con los convenios específicos.
- 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.
- 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 que requiere de un análisis técnico y jurídico que permita tomar una decisión gerencial.

- Continuar con la consecución de recursos para financiar proyectos enmarcados en el plan de obras e inversiones del PSMV ante la CRQ (Viabilización de los proyectos de Vélez Uribe y San Nicolás en CRQ, atendiendo viabilización ya realizada por PDA) y Municipio de Armenia, los cuales durante el periodo de gestión manifestaron su intención de afianzar esfuerzos institucionales para la descontaminación.
- Continuar con las gestiones a nivel municipal para lograr la cesión a título gratuito del lote apto para la construcción del Parque Ambiental La Florida, el cual es propiedad actualmente del Municipio de Armenia.
- Revisar el estado actual de 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 "CIUDADELA EPA"., con el fin de tomar decisiones gerenciales de gestión para continuar con esas ideas.
- Garantizar la implementación permanente del "*Modelo de intervención para la conservación, recuperación y mantenimiento de la Cuenca Abastecedora del Río Quindío*".
- 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.
- Revisar el estado actual del proyecto de exploración de aguas subterráneas como fuentes de abastecimiento alternativo y disponer de un equipo de trabajo que permita subsanar el requerimiento de las fuentes de financiación con respecto a la necesidad de interventoría externa para avalar la formulación de esta clase de proyectos.
- 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 (POT).
- 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 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 (20k – Secretaria de Infraestructura) 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.
- Garantizar la presentación oportuna de los documentos técnicos requeridos para la financiación de proyectos de ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, relacionados con agua potable y saneamiento básico.
- 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.

- 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).

- Participar de las campañas de 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, tomar decisiones para el cumplimiento y realizar revisión al instrumento de planificación, con el fin de identificar las necesidades de ajuste o reformulación del mismo de manera oportuna.

- Adelantar los procesos de selección del personal técnico competente requerido para remplazar 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.
- Mantener la acreditación del Laboratorios.
- Continuar con las acciones que permitan el 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.
- Solicitar ampliación de la concesión de agua teniendo en cuenta la nueva resolución N° 949 de 2024 emitida por la CRQ, donde se otorgó un caudal (1.226L/s) inferior al requerido por la entidad.
- Solicitar informe detallado y real sobre el avance en el cumplimiento del PSMV Fase I.
- Requerir a la PCH el cumplimiento de las obligaciones implementadas en la Resolución N° 949 de 2024 emitida por la CRQ.
- Teniendo en cuenta que la Estación de bombeo de chaguala pertenece a la subgerencia Técnica, y que actualmente se adelante ajustes para la operación por parte de la Oficina de Mantenimiento, es indispensable la implementación de telemetría, componentes de SST y manuales de operación con su respectivo plan de mantenimiento. Así mismo, se hace necesario una vez esté operando al 100%, hacer entrega al proceso que va a tener la operación y analizar detalladamente la incorporación de personal operativo para su funcionamiento.

Recomendaciones en temas relacionados con la SUBGERENCIA DE AGUAS

→ Realizar mesa de trabajo inicial con la Subgerencia de Aguas y sus líderes de proceso, con el propósito 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. 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 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.
- b. Necesidades operacionales de los procesos, para su revisión, priorización y planificación de soluciones a partir de un análisis técnico, administrativo, presupuestal (Fuentes de Financiación Crédito – Recursos de terceros) y jurídico.

Nota. Se adjunta informe detallado por proceso.

- c. Estado actual de la ejecución de los recursos de inversión, para determinar las inversiones con recursos ciertos (Propios 2024) a realizarse en el segundo semestre de 2024 en cumplimiento de la planificación institucional (PUEAA, POIR, PSMV, Plan de Acción Estratégico, entre otros).
- d. Estado actual de las obras⁴⁰ 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.

⁴⁰ Incluye obras de convenios específicos (Colectores)

- e. Analizar la situación actual de la estación de bombeo zona norte y tomar decisiones técnicas y jurídicas.
- Revisar los productos de consultorías realizadas que permiten disponer de documentación técnica para el desarrollo de nuevas inversiones.
 - Revisar el estado actual de los trámites para renovar los permisos ambientales (Permiso de vertimientos PTAR – PTAP) y las acciones que se pueden emprender para avanzar en este asunto.
 - Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 949 de 2024, “Por medio de la cual se proroga Concesión de aguas superficiales para uso doméstico y energético a Empresas Públicas de Armenia ESP EPA y se toman otras decisiones – Radicado Numero 14190-23”
 - Adelantar estudios y diseños especializados para la intervención de los componentes técnicos del sistema de captación, aducción y Tratamiento, que le permitan a la empresa disponer de la información técnica requerida para el desarrollo de inversiones de impacto operacional.
 - Realizar mesa especial e integral de trabajo para analizar las diferentes alternativas para el manejo de lodos de la Planta de Tratamiento de Agua Potable basado en experiencias en otros sistemas de tratamiento en el País y proceder a tomar decisiones que permitan planificar inversiones para el cumplimiento de los requisitos legales, normativos y reglamentarios relacionados con el tema.
 - Gestionar recursos para la construcción de una unidad de floculación hidráulica en la PTAP Regivit y la construcción de un (1) pozo profundo para la obtención de aguas subterráneas en el sitio habilitado en la PTAP., como alternativa de fuentes de abastecimiento en caso de contingencia.
 - Continuar con las acciones e inversiones de reposición, optimización, rehabilitación que permitan el mejoramiento operacional del sistema de Captación y Tratamiento de agua (Ver informe detallado del proceso)

- Priorizar recursos de la vigencia 2025 (Especial atención) para:
 - Mejoramiento de la infraestructura de la bocatoma (Rejilla)
 - Intervención de la línea de aducción túnel 13.
 - Reposición de válvulas del sistema de desarenadores (Bocatoma), tanque elevado, filtros convencionales y de autolavado.
 - Adquisición de motobombas para la dosificación de coagulantes y sopladores para el sistema de filtración en PTAP.
 - Mejoramiento del sistema eléctrico de la Bocatoma y PTAP.
 - Intervención de los módulos de sedimentación y canaletas de las Unidades Permutit II.
 - Construcción de un sistema de tratamiento de aguas residuales (Pozo Séptico) en la vivienda de los desarenadores.
 - Consultoría del sistema de filtración.
 - Reforzamiento del tanque elevado.
 - Análisis fisicoquímicos y microbiológicos de agua cruda cuenca alta del río Quindío y agua potable de la red de distribución

- Continuar con priorización de inversiones que permitan avanzar en:
 - Instalación de pilotos controladores de presión sectores hidráulicos.
 - Modernización y actualización de las estaciones remotas – RTU
 - Actualización de la Línea de Atención al Usuario 116.
 - Instalación de nuevas estaciones de macro medición y regulación en las redes de distribución.
 - Reforzamiento estructural de los tanques de almacenamiento de agua potable.
 - Establecer el consumo de agua potable de cada uno de los tanques de almacenamiento; así como la visualización en terreno de niveles de la lámina del agua por medio de display.
 - Optimización de la red de distribución de acueducto.
 - Aumento de sistemas de operación de válvulas o estaciones de regulación y macro medición de manera remota
 - Alimentaciones alternas o bypass para el abastecimiento de los diferentes usuarios.
 - Reposición o instalación de válvulas e hidrantes.
 - Instalación de equipos especializados para la reparación de la red sin suspensión del servicio.

- Evaluar la conveniencia del proceso de automatización del monitoreo de la calidad del agua potable en la red de distribución por medio del CCM o manera local, permitiendo la obtención de datos y lavados de red automáticos frente al incumplimiento de parámetros de calidad
- Propender por el mantenimiento oportuno de la maquinaria y equipo para la operación adecuada de los servicios.
- Realizar el análisis de viabilidad para adquisición de una turbo doble cabina para fontanería y una retroexcavadora con martillo demoledor y realizar la compra de equipos especializados para la instalación de redes de acueducto tipo sin zanja sin generar traumatismos a la ciudad.
- Creación de políticas de sub-sectorización hidráulica que permitan optimizar y aumentar la operatividad de las redes de distribución de acueducto, así como detección de fugas y control de presiones en las diferentes mallas que componen el sector.
- Gestionar recursos para estudios y diseños para la construcción y/o intervención de tanques de almacenamiento de agua potable.
- Garantizar la disposición adecuada de los Residuos de Construcción y Demolición.
- Diseñar e implementar estrategias de gestión institucional que permitan disponer de recursos (Vía crédito – Recursos de terceros) para la ejecución de obras de construcción, reposición y optimización de redes de alcantarillado que permitan mantener la dinámica de inversión en el sistema, atender a las necesidades de la población a nivel operacional y cumplir con la planificación (POIR – PSMV) establecida para el componente de recolección y transporte de aguas residuales.
- Garantizar la disponibilidad de los materiales, personal e insumos requeridos para las actividades de inspección de la infraestructura, limpieza de sumideros, atención de daños y en general las acciones de rehabilitación de redes de alcantarillado, que permitan mantener la continuidad del servicio.

- Identificar las metas, indicadores, programas y cronogramas de obra e inversiones establecidos en el PSMV, con el fin de formular estrategias de gestión para la consecución de los recursos mediante recursos propios o Convenios Interadministrativos para dar cumplimiento a lo dispuesto en dicho instrumento de planificación.
- Desarrollar las acciones requeridas para garantizar la finalización de las obras de colectores en ejecución al cierre del periodo de gestión, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los convenios específicos suscritos para el desarrollo de obras de gran impacto para el territorio y el medio ambiente.
- Garantizar la disponibilidad de los materiales, personal e insumos requeridos para las actividades la rehabilitación de la infraestructura de colectores, que permitan mantener la continuidad del servicio.
- Continuar con los 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.
- Priorizar recursos o adelantar gestiones para disponer de los recursos suficientes para realizar los Estudios y diseños del Parque Ambiental PTAR La Florida; esta acción depende considerablemente de la adquisición del lote seleccionado para tal fin. La gestión de titularización del lote está siendo adelantada por la Subgerencia Técnica.
- Continuar con las actividades de educación a usuarios de alcantarillado, visitas y certificación a usuarios de interés sanitario.
- Garantizar la disponibilidad de recursos que permitan la reposición, optimización y rehabilitación de los componentes de la PTAR La Marina.
- Analizar las necesidades operacionales del Laboratorio de Ensayo de Calidad del agua de la PTAR La Marina.
- Continuar con las gestiones la reorganizar administrativa y operativamente la Subgerencia de Aguas, 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.

- Mantener los planes de emergencia y contingencia actualizados e implementarlos 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.

Recomendaciones en temas relacionados con la SUBGERENCIA DE ASEO

- Garantizar el cumplimiento del Plan Operativo de Aseo, el cual se encuentra diseñado para dar cumplimiento a los requisitos legales que regulan el servicio.
- Garantizar la disponibilidad de recurso humano en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades por componente del servicio de Aseo.
- Gestionar los recursos requeridos para mejorar las condiciones de las instalaciones locativas de la sede actual de aseo⁴¹.
- 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 reglamentarios⁴².
- Continuar con el 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.
- Estudiar la pertinencia de adquirir e instalar sistema de parlantes en los vehículos recolectores de residuos sólidos dando aviso a los usuarios de la llegada del

⁴¹ Construcción de la nueva base operativa de aseo, de acuerdo a los estudios y diseños.

⁴² Gestionar los recursos para la adquisición de:

Una(1) plataforma con brazo telescópico para la actividad de poda de árbol,

150 contenedores plásticos con capacidad de 770 y 1100 litros,

Un (1) carro compactador con capacidad de 25 yardas cúbicas.

Un (1) Cortacésped autopropulsado

Seis (6) Maquinas sopladoras de césped Cilindraje de 65,6 cm3; Potencia de 2.9 KW; de trabajo profesional pesado, flujo de aire de alta velocidad

Diez (10) Máquinas guadañadoras de eje rígido de cilindraje de 41,5 CM3; peso 7,2 KG; 1.5 KW de potencia y 3 HP con promedio de 15000 horas de trabajo profesional pesado.

carro compactador para que saquen a tiempo sus residuos.

- 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

- Programar mesa de trabajo con el fin de analizar el estado actual de los contratos y asuntos estratégico a cargo de la Subgerencia Administrativa:
 - Servicio de transporte con la empresa Catorce Catorce
 - Mensajería con la empresa Servicios Postales
 - Servicio de Vigilancia con la empresa VICOL LTDA
 - Contrato de seguros con Coaseguro, La Previsora S.A y Seguros del Estado S.A.
 - Fotocopias, argollados y velobind con FONEPA
 - Personal en misión (Temporal) con la empresa Soluciones Efectivas.

Lo anterior con el fin de tomarlas decisiones respectivas para garantizar los servicios mencionados durante la vigencia 2024.

- Continuar con el monitoreo y control del manejo de los parqueaderos (Frente a ventanilla verde y Edificio CAM) y los planes de las 25 líneas celulares corporativas asignadas a los diferentes procesos para la prestación de los servicios.

- Mantener fortalecido el equipo de trabajo de la Gestoría Talento Humano, para garantizar el desarrollo eficiente de las actividades a cargo del proceso (conservación, protección y manejo de las historias laborales (Digitalización), calculo y trámite para el pago de la nómina, reporte de información SIGEP, actividades de bienestar social, capacitaciones, celebración de días especiales, pago de becas, incapacidades, cumplimiento de la vinculación de pasantes, atención al trabajador y pensionados, entre otras).
- Desarrollar estrategias gerenciales que permitan el fortalecimiento de las relaciones entre el sindicato SINTRAEPA y UTRAEPA, y garantizar el cumplimiento de la convención colectiva.
- Subsanan las observaciones de la Junta Directiva al proyecto de Acuerdo N° 014 de 2024⁴³ y continuar con los trámites para la aplicación de 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) y Subgerencia de Aseo de EPA ESP, con el fin de satisfacer las necesidades de equilibrio entre cargas laborales y salarios en cumplimiento a lo pactado en las convenciones colectivas vigentes 2023-2024, siendo este un compromiso adquirido convencionalmente con los sindicatos de SINTRAEPA y UTRAEPA.
- Propender por el cumplimiento de las convenciones colectivas y el Reglamento Interno de Trabajo.
- Continuar con las gestiones para la reorganización institucional, modernización de la planta de personal (Aplicación gradual de acuerdo al impacto financiero) y la transferencia de conocimiento.
- 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.

⁴³ Proyecto de Acuerdo N° 14 "Por medio del cual la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia-E.S.P., Acoge e Integra a la Estructura de Cargos el Estudio Técnico de Cargas de Trabajo o Cargas Laborales, Distribución Funcional en la Subgerencia De Aguas (Acueducto Y Alcantarillado) y Subgerencia de Aseo".

- Adelantar el proceso de compra y entrega de la dotación y elementos de protección personal.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades de Bienestar Social.
- Continuar con la ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y garantizar el mantenimiento de la certificación bajo la Norma NTC ISO 45001 y del Decreto 1072 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- Continuar con las actividades con los pensionados de EPA ESP, para fortalecer las relaciones y reconocer el aporte de estos en el desarrollo de la empresa.
- Solicitar un informe detallado a la oficina de pensiones para identificar el estado actual de:
 - Cuotas partes por pagar, por cobrar, pago de mesadas pensionales, nomina de pensionados (clasificación y novedades de los jubilados, retirados por fallecimiento, perdida por perdida de derecho, pensión compartida y pensión por sustitución).
 - Pasivo Pensional y estado del reporte en el Pasivocol
 - Estado de la deuda presunta para el análisis y la toma de decisiones gerenciales.

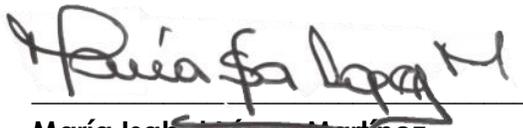
- Revisar el informe sobre los procesos judiciales a cargo de la oficina de Pensiones, identificar su estado y posibles resultados.
- Garantizar que los bienes de la empresa se encuentran asegurados y ante una afectación adelantar los procesos de reporte de siniestro.
- Garantizar la implementación y operación del nuevo Software en los módulos bajo la administración de Gestión Recursos.
- Mantener el debido control y seguimiento al 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.
- 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.
- Mantener y fortalecer las actividades de control inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles.
- Realizar permanente monitoreo y control a los contratos de arrendamiento, concesión y procesos policivos relacionados con los bienes inmuebles de la empresa.
- Continuar con la solicitud de documentación al Municipio para la sesión del Lote Biblioteca Pública por parte de la EPA al Municipio.
- Ejecutar las actividades programadas en el marco del proyecto de Adecuación de las Instalaciones locativas.

- 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.
- 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.
- Realizar las actualizaciones y el respectivo seguimiento de los planes institucionales a cargo de la Subgerencia Administrativa y sus procesos.
 - Plan Institucional de Archivo PINAR
 - Plan de Seguridad Vial en el marco de la NTC ISO 39001:2012
 - Plan Anual de adquisiciones
 - Plan Estratégico de Talento Humano: Plan de Capacitaciones, Plan de Bienestar Social, Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Inducciones y reducción, SIGEP y Competencias Laborales.
- Garantizar a la operación de los Comités:
 - Seguros,
 - Tribunal ético
 - Convivencia Laboral
 - Obrero Patronal

- Archivo
- Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)

NOTA 1. Se adjunta los informes de entrega y/o gestión enviados por los procesos de la Empresa, con el propósito de que quien ejerce la Gerencia General y su personal de apoyo, puedan analizar, tramitar y tomar decisiones sobre lo expuesto directamente por los líderes. Así mismo, se adjunta (**Anexo N°27**), el acta de informe de gestión entregada por el funcionario que ejerció las funciones de Gerente General hasta el día 04 de enero de 2024, con el fin de conocer a profundidad los asuntos estratégicos de EPA ESP., y los cuales deben tratarse a corto, mediano y largo plazo.

FIRMA:



María Isabel López Martínez

CC. 41.916.187 de Armenia

Celular. 315-4362487

Dirección. Calle 19N # 12-49 El Retiro Bloque 13 Apto 501

FUNCIONARIO RESPONSABLE