





	Política	
Clasificación	Medición Inicial	Medición Posterior
Costo	Valor de la transacción.	Costo manteniendo el valor de la transacción.

Tabla 81

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo.

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para tal efecto, se utilizará, como factor de descuento, a) la tasa de interés efectiva original, es decir, aquella calculada en el momento del reconocimiento inicial, para el caso de las cuentas por cobrar clasificadas al costo amortizado; o b) la tasa de interés de mercado, por ejemplo, la tasa de interés aplicada a instrumentos similares, para el caso de las cuentas por cobrar clasificadas al costo. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

Baja en cuentas

Se dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando expiren los derechos o cuando se transfieran los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la misma. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto del periodo. La empresa reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

Préstamos Por Cobrar

Se reconocerán como préstamos por cobrar, los recursos financieros que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P destine para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalente al efectivo u otro instrumento financiero. Los préstamos por cobrar se clasificarán en la categoría de costo amortizado

La medición inicial se hará por el valor desembolsado y los costos de transacción se tomarán como un mayor valor del préstamo por cobrar. La medición posterior será por el costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor.

Se dejará de reconocer un préstamo por cobrar cuando expiren los derechos o cuando se transfieran los riesgos y las ventajas inherentes al mismo.





Inventarios

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P., reconocerá como inventarios, los activos adquiridos o productos que se tengan con la intención de comercializarse en el curso normal de operación o, de transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Los inventarios se medirán por el costo de adquisición o transformación. Los inventarios de un prestador de servicios se medirán por los costos en los que se hayan incurrido y que estén asociados con la prestación del mismo.

Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios se medirán al menor valor entre el costo y el valor neto de realización. En la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. el valor neto de realización en la medición posterior corresponderá para todos los efectos al costo de los inventarios en libros para cada una de las referencias consideradas.

Baja en cuentas

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implicarán el retiro de los mismos y se reconocerán como gastos del periodo.

Herramientas

Las herramientas para la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P, no se consideran Propiedad, Planta y Equipo ya que difícilmente se podrá llevar el control de las mismas, como la marcación, custodia y almacenamiento al ser entregadas al funcionario. Estos elementos sufren desgaste por manipulación y no generan directamente beneficios económicos para la empresa.

Las herramientas en sí mismas no cumplen con las condiciones necesarias para ser consideradas como parte de las Propiedades, planta y equipo, por lo que inicialmente harán parte del inventario de almacén mientras se encuentren en bodega. Una vez entregadas por el Área de Almacén al responsable de su manejo, se considerarán como un gasto y no serán sujetas a depreciación.

Al momento de la adquisición de las herramientas y al estas tener el tratamiento de inventarios, su medición inicial se hará por el valor del costo de adquisición de las mismas, y la medición posterior se hará por el valor del costo promedio ponderado del elemento correspondiente.

Propiedades, Planta Y Equipo

Reconocimiento

La ESPA reconocerá como propiedades, planta y equipo, los activos tangibles empleados por la empresa para la producción y comercialización de bienes, para la







prestación de servicios, para propósitos administrativos y, en el caso de bienes muebles, para generar ingresos producto de su arrendamiento.

Estos activos se caracterizan por que no están disponibles para la venta y se espera usarlos durante más de un periodo contable.

Medición inicial

Las propiedades, planta y equipo, se medirán al costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- El precio de adquisición.
- Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición.
- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- Los costos de financiación originados en el apalancamiento financiero externo o interno
- Los costos de preparación del emplazamiento físico;
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- Los costos de instalación y montaje;
- Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo;
- Los honorarios profesionales;
- Así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la empresa.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afectará la base de depreciación.

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la empresa para llevar a cabo el desmantelamiento y







retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Esto, cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra la empresa como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

Capitalización de Costos de Financiación:

- La capitalización de Intereses de financiación se aplicará únicamente a aquellos activos de Nivel 4 que cumplan con ciertas características y que además se consideren como un activo apto, entendiendo por éste, un activo que ".... Requiere necesariamente de un periodo sustancial para que esté en condiciones de utilización, venta, explotación o generación de rentas o plusvalías. Los demás costos de financiación se reconocerán como gastos en el periodo en que se incurra en ellos."
- Para efectos de la capitalización de intereses, se considerará como el periodo sustancial, el periodo inicialmente considerado en el contrato de construcción de ese activo, el cual es requerido para que esté en condiciones de utilización, venta, explotación o generación de rentas.
- En el entendido en que independientemente de las suspensiones que eventualmente puedan ocurrir, el periodo sustancial continuará siendo el mismo ya fuera de manera continua o discontinua, el valor a capitalizar corresponderá únicamente a los intereses que se generen de manera implícita o explícita, durante el periodo sustancial inicialmente considerado, es decir sin tomar en cuenta las suspensiones que eventualmente ocurran y por lo tanto alarguen la ejecución del contrato en el tiempo.
- La tasa que se utilizará para liquidar el valor de los costos de financiación a capitalizar será aquella que corresponda a la tasa implícita de financiación promedio de los créditos financieros vigentes en la ESPA o Kf. Corresponde a la Gerencia Financiera calcular mensualmente dicha tasa, de acuerdo con el cociente resultante entre el valor de la causación de los intereses financieros acumulados en lo corrido de ese año anualizándolos, divididos en el valor del pasivo financiero correspondiente al mes de liquidación. Dicha tasa es por definición una tasa anual mes vencido. Podrá igualmente y de manera alterna utilizarse para el cálculo el WACC que resultare calculado para ese mes.
- La base sobre la cual se calculan los costos de financiación corresponde al valor que haya sido desembolsado a lo largo del periodo sustancial.
- La liquidación de los costos financieros capitalizables se hará con una periodicidad mensual.
- Los costos financieros a capitalizar se deben distribuir en las unidades constructivas que componen el activo ya sea en una o en varias de estas. Corresponde al interventor de contrato, efectuar dicha distribución con el fin de tenerla en cuenta en el momento de la activación







Medición posterior

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Activos propiedad de terceros bajo control de la ESPA

Los activos fijos que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P determine que no son de su propiedad, pues no realizó erogación alguna de sus recursos para su compra u obtención y que no los obtuvo por donación, pero que se encuentran bajo su control y manejo y de los cuales obtenga algún beneficio dentro de la prestación del servicio de energía eléctrica o cualquiera de sus actividades, serán incluidos dentro de sus activos fijos, se les establecerá una valoración por parte de los expertos de acuerdo con una metodología aprobada por la Gerencia, a los cuales le asignarán una vida útil y sobre esa información se les aplicará la depreciación y el deterioro si los hubiere.

Depreciación

La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

Las propiedades, planta y equipo de la ESPA se deprecian de acuerdo con el método de línea recta, mediante la distribución del costo de adquisición de los activos menos el valor residual estimado y este se divide entre los años de vida útil estimada.

La depreciación de una propiedad, planta y equipo en la ESPA iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las Condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la empresa.

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas, el activo se encuentre depreciado por completo o el valor residual del activo supera el valor en libros del mismo. La depreciación no cesará cuando el activo este sin utilizar o se haya retirado del uso del activo, a menos que se encuentre depreciado por completo.

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la empresa espera obtener del mismo.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo;
- El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de







reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando:

- La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionado.

Vidas útiles

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P establecerá bajo criterios de profesionales expertos la vida útil de cada uno de los activos fijos de la empresa de acuerdo con las condiciones individuales del activo , esto podría dar como resultado que activos similares tengan vidas útiles diferentes debido a que no operan bajo las mismas condiciones (ubicación, condiciones atmosféricas, manipulación, horas de uso), por tal razón es la opinión del experto que evalúa la vida útil del mismo la que podría llegado el caso dar como resultado recomendar que hayan variaciones o cambios en la definición de la vida útil de los activos de la empresa, de acuerdo a la periodicidad definida en el Manual de Políticas Contables. Para un elemento de Propiedades, Planta y Equipo en la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P., del grupo de activos eléctricos (plantas y ductos o líneas y redes) el experto podrá tomar como base las vidas útiles establecidas por la Comisión Reguladora de Energía y Gas CREG, en caso tal que haya sufrido una mejora significativa que genere una ampliación de su vida útil por cuanto se prevé la expectativa de aumentar la generación de beneficios económicos, será el experto y responsable del proyecto en cuestión quien defina ese aumento de vida útil.

Valor residual

El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la empresa podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P., tomará como valor residual el que designe el experto en el manejo del activo, conforme a su experiencia en activos similares. Si el experto considera que, durante la vida útil del activo, se consumen los beneficios económicos del mismo en forma significativa, el valor residual puede ser cero.

Revisión de vidas útiles, valores residuales y método de depreciación

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. Efectuará la revisión de estas tres variables al término de cada periodo contable y si existe un cambio





significativo en las mismas, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros y la nueva alícuota mensual de depreciación. Dicho cambio se contabilizará como un cambio de estimación contable.

Deterioro

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, la compañía aplicará lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos.

El Deterioro del valor de un activo debe calcularse (prueba de deterioro) cuando existe un indicio de la pérdida del valor mismo. Para activos con vidas útiles indefinidas, se tendrá que hacer el test anualmente, independiente de si existe o no indicios de deterioro. Para los demás activos con vida útil definida se medirá el deterioro si existen indicios del mismo y lo realizara la empresa en el mes de junio de cada año, si a ello hubiere lugar.

Baja en cuentas

La ESPA dará de baja en cuentas un elemento de propiedad, planta y equipo, cuando:

Disponga de él; o Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.

La ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un elemento de propiedad, planta y equipo se reconocerá en el resultado del periodo en el que el elemento sea dado de baja.

Deterioro de cartera

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. reconoce en sus Estados Financieros un deterioro de cartera originado en el incumplimiento de pago por parte de los clientes y de acuerdo con el grado de antigüedad se puede estimar como incobrable ajustándose en el momento de su ocurrencia; no se incluye para efectos de deterioro los conceptos de impuesto de Alumbrado Público e intereses moratorios puesto que por regla de negocio estos conceptos se contabilizan en cuentas de orden al momento de facturarse.

Esta metodología se revisará anualmente para establecer si se hace necesario realizarle ajustes según los cambios observados en los comportamientos de la cultura de pago y la evolución de la cartera por sectores.

El reconocimiento del deterioro de cartera afecta el gasto; procede el castigo del valor de las cuentas o documentos por cobrar contra el deterioro cuando se tenga razonable certeza jurídica o material de la pérdida total o parcial del derecho incorporado o representado.





Propiedades De Inversión

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. reconocerá como propiedades de inversión, los activos representados en terrenos y edificaciones que se tengan para generar rentas, plusvalías o ambas. También reconocerá como propiedades de inversión, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

La empresa de manera inicial medirá las propiedades de inversión al costo. Después del reconocimiento, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. Medirá las propiedades de inversión por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, la empresa define no determinar valor residual en sus propiedades de inversión.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA. E.S.P, realizará una reclasificación hacia propiedades de inversión cuando exista un cambio en su uso, que se haya evidenciado por:

El fin de la ocupación por parte de la empresa, o el inicio de una operación de arrendamiento operativo a un tercero sobre un activo que estaba destinado para la venta en el curso normal de la operación Baja en cuentas

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P, dará de baja una propiedad de inversión cuando esta no cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como propiedad de inversión.

Activos Intangibles

Se reconocerán como activos intangibles, los bienes identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la empresa tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros y puede realizar mediciones fiables.

Medición inicial

Los activos intangibles se medirán al costo, el cual dependerá de la forma en que se obtenga el intangible.

Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los activos intangibles se medirán por su costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil, el valor amortizable corresponderá al costo del activo menos su valor residual.

Baja en cuentas

La ESPA dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para el reconocimiento como activo intangible. Esto se puede presentar cuando el elemento se dispone mediante la venta o un contrato de arrendamiento financiero, o cuando no se





espera obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calculará como la diferencia entre el importe neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá en el resultado del periodo.

Arrendamientos

Un arrendamiento es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pago.

Se clasifican en:

Arrendamiento Financiero: Cuando el arrendador transfiera sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, así la propiedad del mismo no sea trasferida.

Arrendamiento Operativo: Cuando el arrendador no transfiere sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. Clasificará el arrendamiento, al inicio del mismo en financiero u operativo. La administración de la empresa analizará las particularidades del contrato para determinar si en realidad, se transfieren al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

Deterioro del Valor de los Activos

La empresa reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo o de una unidad generadora de efectivo cuando su valor en libros supere su valor recuperable. El valor recuperable es el mayor entre el valor razonable del activo menos los costos de disposición y su valor en uso. El valor en uso es el valor presente de los flujos futuros de efectivo que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

La empresa comprobará anualmente si el activo se ha deteriorado independientemente de que existan indicios de deterioro de su valor.

Si existe algún indicio de que el activo esté deteriorado, podría ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente, no se reconociera ningún deterioro del valor para el activo considerado.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P, evaluará al final del periodo contable, si existe algún indicio de que la perdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido. Si existe tal indicio, la empresa estimará nuevamente el valor recuperable del activo.







Cuentas Por Pagar

Reconocimiento

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P reconocerá como cuentas por pagar, las obligaciones contractuales adquiridas por la empresa con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro la salida de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Clasificación:

Las cuentas por pagar se clasifican en las siguientes categorías:

- a) Costo: Corresponden a las obligaciones en las que se conceden plazos de pagos normales al negocio, de modo que la política de crédito de los proveedores atiende las condiciones generales del negocio y del sector.
- b) Costo Amortizado: Aplica a aquellas obligaciones en las que la empresa pacta plazos de pago superiores a los plazos normales del negocio y del sector.

Medición

	Política	
Clasificación	Medición Inicial	Medición Posterior
Costo	Valor de la transacción	Valor de la transacción

Tabla 82

Amortización de pasivos de terceros

Ante la realidad que determinar la propiedad individual de los terceros de dichos activos es difícil sino imposible, se determinó como política contable para el manejo del pasivo de terceros resultante, amortizarlo en proporción a la depreciación aplicada a dichos activos. En la medida en que surjan titulares que aleguen mejor derecho, se trasladará a ellos la carga de la prueba de su propiedad.

Baja en cuentas

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar pagada o transferida a un tercero y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.







La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P, revelará para cada categoría de las cuentas por pagar, información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que estas le impongan a la empresa.

Préstamos Por Pagar

Se reconocerán como préstamos por pagar, los recursos financieros recibidos por la empresa para su uso y de los cuales se espera a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Medición

Política		
Clasificación	Medición Inicial	Medición Posterior
Costo Amortizado	Valor recibido o Valor presente de los flujos futuros descontados	Costo amortizado

Tabla 83

Baja en cuentas

Se dejará de reconocer un préstamo por pagar cuando se extingan las obligaciones que lo originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero.

Beneficios a Empleados

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la ESPA proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Abarcan los beneficios suministrados directamente a los empleados como a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido en la normatividad vigente, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio.

Los beneficios a empleados se clasifican en: Corto plazo, largo plazo, por terminación del vínculo laboral o contractual, los-empleo.

Reconocimiento y Medición

Beneficios a los empleados a corto plazo

ESPA reconoce como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la empresa durante el periodo contable, cuya obligación de pago vence dentro de los 12 meses siguientes al cierre del mismo. La empresa reconoce como beneficios a empleados a corto plazo los siguientes:

- Sueldos, comisiones, subsidio de transporte.
- Prestaciones sociales (Cesantías, intereses a las cesantías, primas, vacaciones).
- Pago aportes parafiscales y seguridad social (EPS, AFP, SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACION y ARL).
- Otros (Incentivos pagados y beneficios no monetarios, etc.)







Los beneficios a empleados a corto plazo se reconocen como un gasto o costo y un pasivo cuando la empresa consuma el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

En caso de que la empresa efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado, y éste no los haya cumplido parcial o totalmente, la empresa reconocerá un activo diferido por dichos beneficios.

La ESPA mide los beneficios a empleados a corto plazo por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si los hubiere.

El activo diferido se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado.

Beneficios A Los Empleados A Largo Plazo

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. reconoce como beneficio a los empleados a largo plazo, aquellos beneficios diferentes de los de corto plazo, de los pos empleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.

Entre los beneficios a los empleados a largo plazo se incluyen los siguientes:

- Premios o bonificaciones por antigüedad u otros beneficios por largo tiempo de servicio (Quinquenios), en el caso de Espa tenemos la Prima de antigüedad;
- Beneficios por invalidez permanente a cargo de la empresa; y
- Beneficios por recibir a partir de los 12 meses del cierre del periodo en el que se hayan ganado.

Los beneficios a empleados a largo plazo se reconocen como un gasto o costo y un pasivo, cuando la empresa consuma el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. mide los beneficios a los empleados a largo plazo, como mínimo, al final del periodo contable por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, calculado utilizando la tasa de mercado de los TES emitidos por el gobierno nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones de beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

La ESPA reconoce como beneficio a los empleados por terminación del vínculo laboral o contractual, aquellos a los cuales la empresa está comprometida por ley, por contrato u otro tipo de acuerdo, o por una obligación implícita basada en prácticas habituales de la empresa, cuando finaliza los contratos laborales anticipadamente o cuando el empleado acepta una oferta de beneficios en compensación por la terminación del vínculo laboral o contractual. Estas obligaciones se sustentarán en la existencia de un plan formal para efectuar la terminación anticipada del vínculo laboral y en la imposibilidad de retirar la oferta.

Este tipo de beneficios a empleados se reconoce como un pasivo y un gasto.







La ESPA mide los beneficios a los empleados por terminación del vínculo laboral o contractual por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al finalizar el periodo contable. En caso de existir una oferta de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento. Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses siguientes a la finalización del período contable, se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, calculado utilizando la tasa de mercado de los TES emitidos por el gobierno nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.

Beneficios Pos-empleo

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P reconoce como beneficio pos empleo, los beneficios distintos de aquellos por terminación del vínculo laboral o contractual que se paguen después de completar el periodo de empleo en la empresa.

Entre los beneficios pos empleo se incluirán:

- Las pensiones a cargo de la empresa; y
- Otros beneficios posteriores al empleo como los seguros de vida y los beneficios de asistencia médica o de cobertura educativa, auxilio de maternidad.

Si la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P en su calidad de empleadora, debe reconocer y asumir el pago de los beneficios pos empleo, reconocerá un gasto o costo y un pasivo cuando la empresa consuma el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados afectando el resultado del período.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. mide los beneficios los empleo por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, calculado utilizando la tasa de mercado de los TES emitidos por el gobierno nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones. Para el efecto, y de acuerdo con el tipo de 0b0eneficio, se tendrán en cuenta variables tales como: sueldos y salarios, expectativa de Vida del beneficiario, costo promedio de los planes pos empleo o información histórica de utilización de los beneficios.

PROVISIONES

Reconocimiento

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P reconoce como provisiones, los pasivos a cargo de la empresa que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

La empresa reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

 Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado;







- b. Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación y
- c. Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Medición inicial

La ESPA medirá el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación.

Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. La tasa de descuento utilizada para este cálculo será la tasa antes de impuestos que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo.

Medición posterior

Las provisiones se revisarán como mínimo al final del periodo contable o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, y se ajustaran afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación correspondiente, se precederá a liquidar o a revertir la provisión.

Activos y Pasivos Contingentes

Activos contingentes

Un activo contingente es un activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la empresa. Se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. Sólo se hará el reconocimiento de un activo contingente cuando la entrada de beneficios económicos a la empresa pase a ser prácticamente cierta.

Pasivos contingentes

Un pasivo contingente corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la empresa.







Los pasivos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. revelará los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos.

Ingresos de Actividades Ordinarias

Son aquellos ingresos que generan beneficios económicos a la ESPA, durante el período contable, son susceptibles de incrementar el patrimonio por el incremento de activos o disminución de pasivos, sin que esto involucre aportes de los propietarios de la empresa.

Reconocimiento

Los ingresos de actividades se reconocen de forma separada de acuerdo con cada transacción.

Los siguientes criterios específicos de reconocimiento también deben cumplirse al momento de reconocer ingresos.

Ingresos por venta de bienes

Se reconocen ingresos por venta de bienes, aquellos generados por la compañía en el desarrollo de actividades de comercialización de bienes adquiridos o producidos.

La compañía reconoce los ingresos generados por la venta de bienes si se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Se han transferido al comprador los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de los bienes.
- La compañía no conserva ninguna participación en la gestión de forma continua en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los bienes vendidos.
- c. El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad.
- d. Es probable que la compañía obtenga los beneficios económicos asociados de la transacción.
- Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción puedan ser medidos con fiabilidad.
- f. Los ingresos de actividades ordinarias y los costos relacionados con una misma transacción o evento se reconocerán de forma simultánea. Los gastos, junto con las garantías y otros costos en los que se incurra tras la entrega de los bienes, podrán medirse con fiabilidad cuando las otras condiciones para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias se hayan cumplido. No obstante, los ingresos de actividades ordinarias no se reconocerán cuando los costos correlacionados no pueden medirse con fiabilidad, en tales casos, cualquier contraprestación ya recibida por la venta de los bienes se reconocerá como un pasivo.







Ingresos por prestación de servicios

Se reconocen como ingresos aquellos obtenidos por la ESPA en la ejecución de un contrato, estos ingresos se caracterizan porque tienen una duración determinada en el tiempo y buscan satisfacer necesidades de terceros o cumplir requerimientos contractuales previamente establecidos. Cuando el resultado de una transacción que suponga la prestación de servicios pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de avance de la prestación final del periodo sobre el que se informa.

El resultado de una transacción puede ser estimado con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a. El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad;
- Es probable que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción;
- El grado de avance de la transacción, al final del periodo sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad; y
- d. Los costos ya incurridos en la prestación, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, puedan ser medidos con fiabilidad.

Cuando el resultado de una transacción, que implique la prestación de servicios, no pueda estimarse de forma fiable, los ingresos de actividades ordinarias correspondientes se reconocerán como tales solo en la cuantía de los costos reconocidos que se consideren recuperables.

Ingresos por el uso de activos por parte de terceros

Se reconocerán como ingresos derivados del uso de activos de la empresa por parte de terceros, los intereses, las regalías o derechos de explotación concedidos, los arrendamientos y los dividendos o participaciones, entre otros.

ESPA reconocerá los ingresos de actividades ordinarias procedentes del uso por terceros cuando sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos asociados con la transacción y el importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda ser medido de forma fiable.

La empresa reconocerá los ingresos de actividades ordinarias de acuerdo con las siguientes bases:

- a. Los intereses se reconocerán utilizando el método del interés efectivo.
- b. Los arrendamientos se reconocerán de acuerdo con la Norma de Arrendamientos.

Medición

Medición Inicial	Medición Posterior
Valor de la contraprestación recibida o por recibir	Valor de la contraprestación recibida o por recibir







Por su parte, cuando el resultado de una transacción que implique la prestación de servicio no pueda estimarse de forma fiable, los ingresos correspondientes se reconocerán como tales solo en la cuantía de los costos reconocidos que se consideren recuperables.

Impuestos a Las Ganancias

Comprende todos los impuestos, ya sean nacionales o extranjeros, que gravan las utilidades de la empresa, tales como el impuesto sobre la renta, el impuesto sobre las ganancias ocasionales y el impuesto sobre la renta para la equidad CREE que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2016. El impuesto a las ganancias también puede incluir otras formas de recaudo, como anticipos o retenciones.

Medición

El gasto o ingreso por el impuesto a las ganancias es el importe total que se tiene en cuenta al determinar la ganancia o pérdida neta del período. Este incluirá tanto el impuesto corriente como el diferido.

Impuestos corrientes: Los activos y pasivos por impuestos corrientes del período o de períodos anteriores, se medirán por los valores que se espera pagar o recuperar, aplicando la normativa y tasas impositivas vigentes al final del período contable, al cual corresponda el activo o pasivo relacionado. Los impuestos a recuperar corresponden a los saldos a favor.

Impuestos diferidos: Los activos y pasivos por impuesto diferido se miden por el valor que se espera recuperar o pagar cuando el activo se realice o el pasivo se cancele, empleando las tasas y leyes que se hayan aprobado o estén terminando su proceso de aprobación al final del proceso gravable. Los activos o pasivos por impuesto diferido no se medirán por el valor presente.

Medición posterior

El valor en libros de un activo por impuesto diferido se someterá a revisión al final de cada periodo contable. El valor del saldo por impuesto diferido se reducirá en la medida que se estime probable que no dispondrá de suficiente ganancia fiscal en el futuro, que permita cargar contra la misma, la totalidad o una parte de los beneficios del activo por impuestos diferidos.

La reducción será objetivo de reversión cuando la empresa recupere la expectativa de tener suficiente ganancia fiscal futura para utilizar los saldos dados de baja.

Políticas Contables, Cambios En Estimaciones Y Corrección De Errores.

Política Contable: Son los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por la compañía al preparar y presentar estados financieros.

El cambio de política contable es permitido, si y solo si:

a. Es requerido por una norma o interpretación; o





 b. Lleva a que los estados financieros suministren información más fiable y relevante.

La entidad hará un cambio en una estimación contable cuando el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos afecten los estados financieros, y estos cambios se producen al realizar una evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios que se esperan obtener y de todas las obligaciones asociadas con activos y pasivos. Se debe tener en cuenta que un cambio en los criterios de medición aplicados inicialmente no constituye un cambio en una estimación si no en la política contable.

Cuando la empresa adopte un cambio en una política contable, revelará lo siguiente: a) la naturaleza del cambio; b) las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante; c) el valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual, como en periodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable; y d) una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

Cambios en una Estimación Contable

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por la empresa para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor razonable de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, y las obligaciones por garantías concedidas.

La Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P., hará un cambio en una estimación contable cuando el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos afecten los estados financieros, y estos cambios se producen al realizar una evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios que se esperan obtener y de todas las obligaciones asociadas con activos y pasivos. Se debe tener en cuenta que los cambios en los criterios de medición aplicados inicialmente no constituyen un cambio en una estimación si no en la política contable.

Corrección de Errores de Periodos Anteriores

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la empresa, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.







La empresa corregirá los errores materiales de periodos anteriores de manera retroactiva re expresando la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se re expresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, el cual podría ser el inicio del propio periodo corriente, de forma que, en los estados financieros, se corrijan los errores, como si estos no se hubieran cometido nunca.

Cuando por la corrección de un error, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente, la empresa corregirá el error de forma prospectiva.

Los errores de periodos anteriores que sean inmateriales se corregirán ajustando los saldos de las cuentas afectadas por el error y no se requerirá su re expresión retroactiva.

Hechos Ocurridos Después Del Periodo Contable

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los Estados Financieros.

El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los Estados Financieros corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de los mismos.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

Revelaciones por cada componente del estado financiero

A continuación, se presentan las revelaciones por cada componente del estado financiero:

Nota Efectivo y Equivalentes de Efectivo

El siguiente es un detalle del efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de julio de 2019, La empresa de Servicios Públicos de Acacias cuenta con unos recursos consignados en instituciones financieras y se comprenden en cuentas corrientes y cuentas corrientes.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	755,814,000.84
111005	Cuenta corriente	323,006,936.94
111006	Cuenta de ahorro	432,807,063.90

Fuente: software sysman

Tabla 85

En las cuales tenemos registrados en las cuentas corrientes dineros de destinación específica que son derivados de convenios o DOAC y recursos de libre destinación que son recaudados por concepto de facturación. En la cuenta Nº 1110050301 del banco de







Bogotá se evidencia un saldo negativo ya que por efectos del cuatro por mil de esa cuenta produjo un efecto negativo en el saldo de la cuenta al cierre del periodo de noviembre

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	755,814,000.84
111005	Cuenta corriente	323,006,936.94
11100501	Banco Popular	306,074,761.54
1110050115	POPULAR CTA NO. 41102103-3 RECAUDOS	269,269,726.26
1110050117	ESPA RECICLADORES 110-411 021900	36,805,035.28
11100502	MEGABANCO	14,991,912.00
1110050201	MEGABANCO DOAC 195/2006 CTA CTE NO. 354040511	5,539,817.00
1110050203	MEGABANCO DOAC 042 CTA CTE NO. 354040578	9,452,095.00
11100503	Banco Bogota	195,295.40
1110050301	BOGOTA CTA. CTE. 108-05077-4 RECURSOS PROPIOS	(10,431.60)
1110050302	BOGOTA DOAC 185/10. CTA CTE 10819801-1	205,727.00
11100505	Banco Caja Social	1,723,808.00
1110050507	CAJA SOCIAL DOAC 464/09 CTA CTE. 21500400758	1,723,808.00
11100509	BANCO DE OCCIDENTE	21,160.00
1110050901	B-OCCIDENTE 647-00002-5	21,160.00

Fuente: software sysman

Tabla 86

En las cuales tenemos registrados en las cuentas de ahorros dineros de destinación específica que son derivados de convenios o DOAC y recursos de libre destinación que son recaudados por concepto de facturación.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
111006	Cuenta de ahorro	432,807,063.90
11100601	Banco Popular	75,891,019.01
1110060103	POPULAR DOAC 198/2009 220-411-111420	8,933,598.71
1110060116	SERVICIOS ESPECIALES ESPA -220-411-12928-1	38,643,238.99
1110060117	ESPA - CONTRATO 401 2019 - 411 133127	28,314,181.31
11100602	MEGABANCO	48,921,917.00
1110060203	MEGABANCO DOAC 042 CTA AH No.354038127	48,921,917.00
11100603	Banco Bogota	281,931,067.73
1110060301	BANCO BOGOTA CTA NO. 108124587	30,135,473.00
1110060307	BANCO BOGOTA SUBSIDIOS CTA 108-303181	172,764,479.16
1110060308	ESPA CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 016 cta ahorros No. 354124703	74,201,126.57
1110060309	B/BOGOTA CTA. AHORROS 108-306432 - ESPA CONVENIO NO. 492/2018	4,829,989.00
11100605	Banco Caja Social	26,063,060.16
1110060502	CAJA SOCIAL CTA AHORROS 26507033503 ACUEDUC- ALCAN Y VARIOS	26,063,060.16







Fuente: software sysman Tabla 87

Cuentas por Cobrar

El siguiente es el detalle de las cuentas por cobrar por concepto de servicios públicos en los cuales se incluye acueducto, alcantarillado y aseo con corte al 30 de Noviembre de 2019. Incluye el consolidado contando todos los periodos de atraso, esta cartera se encuentra actualizada al cierre del periodo de Noviembre incluyendo las modificaciones a la deuda y los subsidios que son cobrados a la alcaldía para los estratos 1, 2 y 3 al periodo de Noviembre.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1318	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	3,084,290,159.71
131802	Servicio de acueducto	1,209,763,317.71
131803	Servicio de alcantarillado	576,423,468.00
131804	Servicio de aseo	870,353,541.00
131808	Subsidio servicio de acueducto	150,087,292.00
131809	Subsidio servicio de alcantarillado	89,364,963.00
131810	Subsidio servicio de aseo	188,297,578,00

Fuente: software sysman

Tabla 88

El siguiente es un detalle de anticipos al 30 de Noviembre de 2019 donde se encuentran los diferentes anticipos para contratos, adquisición de bienes y servicios y viáticos

NOMBRE	SALDO
AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	71,761,434.10
ANTICIPOS SOBRE CONVENIOS Y ACUERDOS	28,204,764.00
Anticipo Contratos	28,204,764.00
AVANCES PARA VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	15,707,345.00
Avances para Viaticos y Gastos de Viaje	15,707,345.00
SERVICIOS	22,849,325.10
Adquisicion de Bienes	22,849,325.10
OTROS AVANCES Y ANTICIPOS	5,000,000.00
Bienestar Social	5,000,000.00
	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS ANTICIPOS SOBRE CONVENIOS Y ACUERDOS Anticipo Contratos AVANCES PARA VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE Avances para Viaticos y Gastos de Viaje SERVICIOS Adquisicion de Bienes OTROS AVANCES Y ANTICIPOS

Fuente: software sysman

Tabla 89

Entre los avance para viáticos y gastos de viaje tenemos los avances realizados al sindicato y a funcionarios de la empresa para asistir a una comisión designada por la empresa.

Inventarios

El siguiente es un detalle de los inventarios al 30 de Noviembre de 2019:







CODIGO	NOMBRE	SALDO
15	INVENTARIOS	122,395,714.00
1514	MATERIALES Y SUMINISTROS	122,395,714.00
151413	Elementos y accesorios de acueducto	102,989,647.00
15141302	Elementos y Accesorios de Acueducto	102,989,647.00
151414	Elementos y accesorios de alcantarillado	12,910,522.00
15141401	Elementos y Accesorios de Alcantarillado	12,910,522.00
151417	Elementos y accesorios de aseo	6,495,545.00
15141701	Elementos y Accesorios de Aseo	6,495,545.00

Fuente: software sysman

Tabla 90

Todas las partidas del inventario están clasificadas dentro de los Activos Corrientes, a razón que la empresa espera realizarlo, venderlo o consumirlo dentro de su ciclo normal de operación, es decir, durante la vigencia fiscal corriente, es de aclarar que el inventario general se encuentra registrado en la cuenta de diferidos ya que son las cuentas que están parametrizadas para la interfaz de almacén con el módulo de contabilidad.

Nota Propiedades, Planta y Equipo

El siguiente es un detalle de las propiedades, planta y equipo al 30 de Noviembre

Terrenos:

Son los terrenos en los que se encuentran construidas las plantas de tratamiento de aguapotable, aguas residuales y residuos solidos. Plantas que son necesarias para prestar el servicios de acueducto, alcantarialldo y aseo que son la parte primordial del objeto social de la empresa de servicios publicos de acacias

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1605	TERRENOS	3,064,460,535.00
160502	Rurales	3,064,460,535.00
16050201	Lotes	111,052,661.00
16050202	terreno planta las blancas	34,681,810.00
16050203	terreno planta el playon	45,503,984.00
16050204	terreno planta la ptap dinamarca	26,730,514.00
16050205	terreno planta chichimene	51,932,021.00
16050206	terreno planta quebraditas	44,386,342.00
16050207	terreno planta la palma	164,639,403.00
16050208	terreno planta barrio juan mellao	1,736,125,822.00
16050209	terreno edificio principal centro	615,236,454.00
16050210	terreno granja vereda montelibano	234,171,524.00

Fuente: software sysman

Tabla 91







Edificaciones:

Se encuentra la oficina donde funciona la sede principal de la Empresa de Servicios públicos donde opera toda la parte administrativa y se encuentra ubicada en la Cra 16 Nº 14-28 barrio el Centro.

CODIG	NOMBRE	SALDO
1640	EDIFICACIONES	1,054,424,910.00
164002	OFICINAS	1,054,424,910.00
16400201	Sede	1,054,424,910.00

Fuente: software sysman

Tabla 92

Plantas Ductos y túneles:

Se registran las plantas que opera la ESPA para la prestación del servicio, entre las cuales tenemos de la PTAP, PTARS y PTRS.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1645	PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	4,807,266,388.00
164502	Plantas de Tratamiento	4,069,769,050.00
16450201	Planta de Tratamiento de Aguas residuales Juan Mellao	1,521,465,969.00
16450202	Planta de Tratamiento de Agua Potable el playon	421,137,162.00
16450203	Planta de Tratamiento Las Blancas	1,306,510,746.00
16450204	Planta de Tratamiento de Agua Potable ptap dinamarca	191,774,140.00
16450205	Planta de Tratamiento de Aguas residuales quebraditas	40,107,372.00
16450206	Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Chichimene	146,299,302.00
16450207	Planta de Tratamiento de Agua Potable La Palma	442,474,359.00
164513	ACUEDUCTO Y CANALIZACIÓN	55,423,182.00
16451301	Redes	55,423,182.00
164516	PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES DE PROPIEDAD DE TERCEROS	682,074,156.00
16451601	Planta Tratamiento de Residuos Solidos	129,695,180.00
16451602	planta de tratamiento agua potable	93,014,427.00
16451603	planta de tratamiento aguas residuales	459,364,549.00

Fuente: software sysman

Tabla 93

Redes, líneas y cables:

Son las inversiones que la ESPA ha realizado en construir y mejorar las redes para la prestación de servicios de acueducto y alcantarillado. (Costo histórico)







CODIGO	NOMBRE	SALDO
1650	REDES, LÍNEAS Y CABLES	2,519,633,282.00
165002	Redes de Distribución	1,449,669,733.00
16500201	Acueducto	1,449,669,733.00
165003	Redes de recolección de aguas	1,003,264,663.00
16500301	Alcantarillado	1,003,264,663.00

Fuente: software sysman

Tabla 94

Intangibles

El siguiente es un detalle de los activos intangibles a 31 de Julio de 2019, entre los que se encuentran las licencias de los computadores, el software contable, servidumbres a favor de la entidad y otros.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1970	ACTIVOS INTANGIBLES	416,693,363.28
197007	Licencias	76,907,072.28
19700701	Licencias	76,907,072.28
197008	SOFTWARES	71,960,000.00
19700801	Software Contable	71,960,000.00
197090	OTROS INTANGIBLES	267,826,291.00
19709001	Para servicios publicos	55,241,791.00
19709002	Servidumbres	199,384,500.00
19709004	pagina web	13,200,000.00

Fuente: software sysman

Tabla 95

Los activos intangibles corresponden a las servidumbres, licencias de programas informáticos y el software financiero, comercial y técnico. Las licencias y softwares se amortizan en periodos entre tres y seis años, de acuerdo con las estimaciones contables definidas para estos rubros, el método de amortización corresponde a línea recta y el valor residual es igual a cero. Para la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S. P., las servidumbres se reconocen como el derecho que tiene la empresa sobre las franjas de terreno por las que pasan las líneas de distribución de agua, para transitar por los mismos, adelantar las obras, ejercer la vigilancia, conservación y mantenimiento y emplear los demás medios necesarios para su ejercicio, la empresa ha determinado no amortizar las servidumbres y en consecuencia que su vida útil es indefinida.

Impuestos

A continuación se presenta el detalle de los activos por impuestos a 31 de Julio de 2019, en donde se incluye el saldo a favor arrojado en la declaración de renta vigencia 2018 y los valores por concepto de autorretenciones de renta y servicios practicados en el primer semestre, adicionalmente el anticipo por contribuciones a la comisión reguladora de agua potable y a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios.







CODIGO	NOMBRE	SALDO
1907	ANTICIPOS O SALDOS A FAVOR POR IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	534,110,780.00
190703	autorretenciones	520,923,000.00
19070301	saldos a favor en liquidaciones renta	520,923,000.00
190704	Anticipo contribución especial	13,167,000.00
19070401	Anticipos Contribuciones SSPD	13,167,000.00
190706	Anticipo de impuesto de industria y comercio	20,780.00
19070601	Año Gravable	20,780.00

Fuente: software sysman

Tabla 96

Otros Activos

A continuación se presenta el detalle los bienes y servicios pagados por anticipado a 30 de Noviembre de 2019, en donde se adquirieron unas pólizas de manejo global y todo riesgo de las propiedades planta y equipo a la aseguradora solidaria de Colombia

CODIGO	NOMBRE	SALDO
190501	Seguros	92,890,220.56
19050101	Seguros en General	92,890,220.56

Fuente: software sysman

Tabla 97

Impuesto Diferido

El siguiente es un detalle de los activos por impuesto diferido a 30 de Noviembre de 2019, identificados el valor contable y fiscal la entidad procede a calcular la diferencia entre ambas bases, conocida como diferencia temporaria. Esta, multiplicada por la tarifa impositiva aplicable a la entidad, da lugar al impuesto diferido.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
1985	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	278,461,122.00
198503	CUENTAS POR COBRAR	40,807,118.00
19850301	Cuentas por cobrar	40,807,118.00
198506	Propiedades planta y equipo	204,931,104.00
19850601	propiedades, planta y equipo	204,931,104.00
198507	activos intangibles	17,236,600.00
19850701	Activos Intangibles	17,236,600.00
198515	BENEFICIOS A EMPLEADOS	15,486,300.00
19851501	Beneficios a empleados	15,486,300.00







Tabla 98

Cuentas Por Pagar

El siguiente es un detalle de las cuentas por pagar a 30 de Noviembre de 2019, en donde se encuentran las cuentas por pagar de bienes y servicios, los pagos por proyectos de inversión, saldos créditos que son los valores que los usuarios pagan de más en sus facturas, saldos a favor de terceros en los que se incluye los valores a pagar a los recicladores ya que la ESPA factura mensualmente el valor de aprovechamiento a los usuarios y dicho recaudo debe ser girado a las respectivas asociaciones de recicladores, descuento de nómina en las que se incluye los aportes a seguridad social y pensión e incluye los aportes de la empresa por concepto de cajas de compensación y los descuentos por libranzas de los empleados.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	394,000,521.45
2407	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS	549,311,742.56
2424	DESCUENTOS DE NÓMINA	111,927,154.00

Fuente: software sysman

Tabla 99

Beneficios a Empleados

El siguiente es el detalle de los beneficios a los empleados al corte del 31 de julio de 2019.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	1,014,062,006.81
2511	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	1,014,062,006.81
251101	Nómina por pagar	19,789,242.00
251102	Cesantias	211,448,811.34
251103	Intereses sobre cesantías	26,543,994.10
251104	Vacaciones	109,154,898.00
251105	Prima de vacaciones	116,608,562.00
251106	Prima de servicios	141,343,424.70
251107	Prima de navidad	201,005,757.67
251109	Bonificaciones	13,331,600.00
251110	Otras primas	45,547,942.00
251111	Aportes a riesgos laborales	4,376,700.00
251190	Otros salarios y prestaciones sociales	124,911,075.00

Fuente: software sysman

Tabla 100

Otros Pasivos No Financieros

A continuación se presenta el detalle de los convenios o DOAC que tiene la ESPA con las demás entidades como lo son, el Municipio de Acacias, Ecopetrol y La corporación





Para el Desarrollo Sostenible de la Macarena, con los cuales se anudan esfuerzos para realizar y ejecutar proyectos de inversión.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
245301	EN ADMINISTRACIÓN	450,083,944.07
24530103	Doac 362/2005 Acacias - Espa	38,315.52
24530104	Doac 042 De 2007 Acacias - Espa	58,289,912.00
24530109	Doac 078 De 2006 Acacias - Espa	193,907,883.42
24530112	Doac 311 De 2008 Acacias - Espa	69,656,359.79
24530113	DOAC 331 DE 2008 ACACIAS - ESPA	289,320.00
24530117	Doac 464 De 2009 Acacias - Espa	1,723,808.00
24530118	Doac 444 De 2009 Acacias - Ecopetrol - Espa	55,266.00
24530120	Doac 486 De 2009 Acacias - Espa	6,178,861.00
24530121	Doac 198 De 2009 Acacias - Ecopetrol - Espa	10,656,620.00
24530122	Doac 492 De 2009 Acacias - Espa	803.00
24530145	Doac 238 De 2011 Acacias - Espa	1,506,940.00
24530149	Doac 185 De 2010 Acacias - Espa	205,727.00
24530151	Doac 188 De 2005 Acacias - Espa	10,781,776.00
24530166	Doac 195 Municipio Acacias - Espa	5,539,817.00
24530185	DE 2018	90,327,909.00
24530186	contrato 401 de 2019	15,496.34
24530189	CONVENIO INTERADMINITRATIVO Nº 016/2018 COORMACARENA	909,130.00

Fuente: software sysman

Tabla 101

Provisiones y Pasivos Por Impuestos Diferidos

El siguiente es el detalle de las provisiones al corte del 30 de Noviembre de 2019, esta provisión cubre las pérdidas estimadas probables relacionadas con litigios laborales, civiles, administrativos y fiscales que surgen en las operaciones de la ESPA. Los principales supuestos considerados en el cálculo de la provisión son: valor estimado a pagar, fecha de inicio y fecha estimada de pago, para aquellos litigios calificados como probables. A la fecha no se han evidenciado sucesos futuros que puedan afectar el cálculo de la provisión.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
27	Provisiones	3,380,000.00
2701	LITIGIOS Y DEMANDAS	3,380,000.00
270101	Civiles	3,380,000.00
27010101	Litigios o Demandas	3,380,000.00
29	OTROS PASIVOS	2,380,339,814.00
2918	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	2,380,339,814.00
291806	Propiedades, planta y equipo	2,338,926,784.00
29180601	Propiedades, planta y equipo	2,338,926,784.00
291807	Activos intangibles	41,413,030.00
29180701	Activos intangibles	41,413,030,00







Fuente: software sysman Tabla 102

Patrimonio

A continuación se muestra el detalle de la composición del patrimonio de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias al 31 de Diciembre de 2019.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
3	PATRIMONIO	9,503,179,787.90
32	PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS	9,503,179,787.90
3208	CAPITAL FISCAL	4,857,445,630.00
320801	CAPITAL FISCAL	4,857,445,630.00
32080101	Municipio de Acacias	4,857,445,630.00
3225	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	4,645,734,157.90
322501	UTILIDADES O EXCEDENTES ACUMULADOS	10,588,444,722.55
322502	PÉRDIDAS O DÉFICIT ACUMULADOS	(5,942,710,564.65)

Fuente: software sysman

Tabla 103

Nota Ingresos Por Actividades Ordinarias

El siguiente es un detalle de los ingresos operacionales de la empresa de Servicios Públicos de Acacias por los conceptos de acueducto, alcantarillado y aseo al 31 de julio de 2019

Acueducto:

CODIGO	NOMBRE	SALDO
4321	SERVICIO DE ACUEDUCTO	5,010,021,455.17
432110	Comercializacion	5,010,021,455.17
43211001	Cargo Fijo	1,014,255,913.17
43211004	Recargo Acueducto	(22,757.00)
43211005	Reconexiones	22,342,881.00
43211006	Mano de Obra	35,433,814.00
43211007	acometidas acueducto	48,716,775.00
43211008	Aporte a Conexion1	71,809,539.00
43211012	Medidor	390,517,180.00
43211014	Materiales	822,828.00
43211015	Accesorios	950,752.00
43211017	Subsidios	908,690,917.00
43211019	Acuerdo de pago	785,710.00
43211025	Conexión	20,479,026.00
43211026	costo medio	2,447,917,818.00
4321102601	costo medio operación	1,970,537,465.00
4321102602	costo medio inversion	473,682,566.00
4321102603	costo medio tasas	3,697,787.00
43211031	geofono	206,166.00
43211032	suspension	34,300,055.00
43211090	Otras cuentas acueducto	12,814,838.00







Tabla 104

Alcantarillado:

CODIGO	NOMBRE	SALDO
4322	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	2,392,399,612.00
432210	Comercialización Alcantarillado	2,311,399,612.00
43221001	Cargo fijo	588,033,233.00
43221003	deuda anterior	(45,296.00)
43221004	acometida alcantarillado	11,489,825.00
43221006	Subsidios	475,037,669.00
43221007	Derechos de Conexion Alcantarillado	60,933,602.00
43221008	recargos	(21,221.00)
43221009	ajuste al peso	122,726.00
43221026	costo medio	1,175,849,074.00
4322102601	costo medio de operación	831,076,274.00
4322102602	costo medio inversion	205,479,329.00
4322102603	costo medio tasas	139,293,471.00
432290	otras cuentas	81,000,000.00
43229001	otras cuentas alcantarillado	81,000,000.00

Fuente: software sysman

Tabla 105

Aseo:

Tabla 1

CODIGO	NOMBRE	SALDO
4323	SERVICIO DE ASEO	4,779,453,869.00
432307	Recolección Domiciliaria	1,814,965,942.00
43230701	Recoleccion y Transporte	517,193.00
43230702	recoleccion y transporte CRT	1,814,448,749.00
432308	TRANSPORTE	(694.00)
43230802	Tramo Excedente	(694.00)
432309	Barrido y Limpieza CBLS	694,732,341.00
43230901	Barrido Limpieza	156,611.00
43230902	barrido y limpieza CBLS	319,163,649.00
43230903	Limpieza urbana clus	375,412,081.00
432313	Disposición Final	558,675,165.00
43231301	Disposicion Final	280,222.00
43231303	disposicion fina (CDF)	496,937,613.00
43231304	tratamiento de lixibiados	61,457,330.00
432316	OTROS SERVICIOS DE ASEO ESPECIALES	10,450,461.00
43231601	Predio Deshabitado	38,271.00
43231603	Recargo Aseo	(40,752.00)
43231604	Servicios Especiales	10,452,942.00
432317	Comercialización Aseo	1,700,630,654.00
43231701	Comercio y manejo del Recudo	509,129.00
43231702	Subsidios	1,329,063,836.00
43231703	comercializacion CCS	371,057,689.00







Tabla 106

Nota Ingresos No Operacionales

El siguiente es un detalle de los ingresos no operacionales de la empresa de servicios públicos de acacias al 30 de Noviembre de 2019, entre cuales tenemos los rendimientos financieros de las cuentas de ahorro en donde se recauda la facturación, tenemos un reintegro de vigencias anteriores ya que fueron consignados unos depósitos que teníamos nombre de barrero Gaitán Guillermo francisco

CODIGO	NOMBRE	SALDO
48	OTROS INGRESOS	9,131,516.22
4802	FINANCIEROS	795,429.15
480201	Intereses sobre depósitos en instituciones financieras	795,429.15
48020101	Rendimientos financieros	795,429.15
4808	INGRESOS DIVERSOS	8,336,087.07
480825	Sobrantes	4,334.07
48082501	ajuste al peso	4,334.07
480826	Recuperaciones	8,331,753.00
48082601	Reintegros Vigencias Anteriores	8,320,928.00
48082602	SOBRANTES	375.00
48082603	Recuperaciones	10,450.00

Fuente: software sysman

Tabla 107

Costos y Gastos

El siguiente es el detalle del costo de ventas y de los gastos de administración de la empresa al 30 de noviembre de 2019

CODIGO	NOMBRE	SALDO
5	GASTOS	2,971,956,425.02
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	2,276,832,178.55
5101	SUELDOS Y SALARIOS	676,339,434.30
5102	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	4,629,902.95
5103	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	142,158,004.00
5107	PRESTACIONES SOCIALES	251,470,453.56
5108	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	96,810,599.00
5111	GENERALES	722,437,380.74
5120	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	382,986,404.00
5360	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	112,109,831.02
5802	COMISIONES	40,175,967.81
5804	FINANCIEROS	84,481.00
5890	OTROS GASTOS DIVERSOS	542,753,966.64







CODIGO	NOMBRE	SALDO
75	SERVICIOS PUBLICOS	8,533,711,531.23
7502	ACUEDUCTO	3,685,775,594.69
750201	Materiales	1,292,436,382.91
750202	Generales	1,068,111,223.62
750203	Sueldos y salarios	964,005,150.92
750204	Contribuciones imputadas	4,296,796.00
750205	Contribuciones efectivas	109,469,100.00
750207	Depreciación y amortización	208,657,524.24
750208	Impuestos	38,799,417.00

Fuente: software sysman

Tabla 109

CODIGO	NOMBRE	SALDO
7503	ALCANTARILLADO	1,450,029,273.75
750301	Materiales	64,297,798.90
750302	Generales	306,852,384.33
750303	Sueldos y salarios	779,171,458.33
750304	Contribuciones imputadas	1,678,539.00
750305	Contribuciones efectivas	96,788,400.00
750307	Depreciación y amortización	94,875,850.19
750308	Impuestos	106,364,843.00
,		

Fuente: software sysman

Tabla 110

CODIGO	NOMBRE	SALDO
7504	ASEO	3,397,906,662.79
750401	Materiales	471,136,376.89
750402	Generales	1,438,802,917.43
750403	Sueldos y salarios	1,129,866,560.46
750404	Contribuciones imputadas	4,312,224.00
750405	Contribuciones efectivas	132,453,000.00
750407	Depreciación y amortización	113,028,684.01
750408	Impuestos	108,306,900.00

Fuente: software sysman

Tabla 111

¿Cuál es el estado en que queda la gestión financiera de la empresa?

La Empresa de Servicios Públicos de Acacias al 30 de Noviembre de 2019 en materia contable cuenta con la causación bajo normas internacionales niif en el software contable SYSMAN, BAJO LA COMPAÑÍA 100 (NIIF), es de aclarar que la empresa al inicio del cuatrienio no contaba con la parametrización ni adecuación del software para causar los hechos económicos bajo las normas internacionales, se encuentra al día en la causación de los hechos contables ocurridos en la vigencia desde el 01 de enero de 2019 al 30 de Noviembre de 2019.







Se realizaron los respectivos ajustes bajo normas internacionales en los diferentes aspectos contables, lo que llevo a actualizar y obtener unas cifras razonables que se expresan en las notas adjuntas.

¿Qué aspectos transversales son urgentes de atender a partir del 01 de enero de 2020?

Se debe consolidar los informes de nómina, sobre la causación de las obligaciones en lo que respecta a las vacaciones, prima de vacaciones, quinquenios, prima de servicios, cesantías y al área de almacén consolidar el informe anual y verificarlo con las cifras del software en materia de inventarios. Con respecto al área de facturación se debe proceder a correr la interfaz de facturación del periodo de noviembre para realizar el pago oportuno a la Dian en materia de autorretenciones en renta y servicios, este proceso corresponde al periodo de noviembre ya que como se explicó anteriormente en el informe, la empresa debe contar con un mes posterior a la prestación de servicios para obtener las cifras finales del servicio prestado.

Recomendaciones

- Seguir con la continuidad del nuevo marco normativo contable bajo resolución 414.
- Evaluar las vidas útiles cada año, ya que se realizan mantenimientos y mejoras que alargan la vida útil de la propiedad planta y equipo.
- Revisar el inventario y nivelar cifras ya que hay elementos que se necesitan dar de baja físicamente y contablemente.
- Adaptar el software contable para la facturación electrónica.
- Identificar y cuantificar los procesos legales en los que se encuentra inmersa la empresa para su respectiva provisión.
- Individualizar y depurar la cartera, ya que existen obligaciones que no cuentan con los soportes para que sea viable su cobro.
- Alimentar el módulo de contratación para que se pueda llevar control estricto y saber en qué estado se encuentra cada contrato financieramente.
- Seguir llevando el control de las autorretenciones que se deben practicar sobre la facturación mensual.
- Mejorar el control en las consignaciones que se realizan en la cuenta de servicios especiales, ya que a contabilidad en oportunidades no llegan las mismas en su totalidad.
- Verificar con los proveedores del software contable para que en la interfaz de facturación también corran contablemente los saldos créditos.
- Verificar con los proveedores del software la individualización de la cartera y el recaudo en lo que respecta al cobro de la tarifa de aprovechables para contar con los soportes idóneos para su respectiva distribución a las asociaciones de recicladores.
- Terminar de parametrizar el software para migrar toda la información a la compañía 100 ya que es donde deben quedar registrados todos los movimientos desde el balance de apertura bajo resolución 414 del año 2014.
- Terminar de cumplir con el envió a la plataforma SUI sobre los estados financieros por servicio, este trámite no se ha realizado ya que dicho informe no lo arroja el software contable y toca proceder a elaborar manualmente en Excel.







Talento Humano

¿En qué estado queda el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano?

- Hacer el proceso de selección de la vacante del cargo de Analista de laboratorio.
- Solicitar a los trabajadores oficiales el cargue de la información y de los documentos al SIGEP
- Terminar de digitalizar las historias laborales
- ldentificar que funcionarios se encuentran en etapa pre-pensional

¿Cuál es el estado en cual quedan las Políticas de gestión y desempeño institucional?

- Falta hacer la caracterización de las áreas de talento humano (discapacidad, pre pensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical).
- Elaborar el Plan de Capacitaciones 2020.
- Elaborar el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020.
- Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia, presenten la Declaración de Bienes y Rentas.
- Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad.
- Pendiente a la fecha de la entrega de dos dotaciones al personal de término indefinido (sólo operativos acueducto, alcantarillado y aseo).

¿En qué estado quedan temas transversales?

La Planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias, según acuerdo No. 005 del 20 de junio de 2011 está conformada por:



Total: 98







Contratos a Término Fijo Por Necesidad del Servicios y Aprendices Sena 2016 a 2019.

DETALLE	CARGO	N. CARGOS 2016	N. CARGOS 2017	N. CARGOS 2018	N. CARGOS 2019
Aprendices Sena	Aprendiz Sena	8	6	6	7
Cargos Ocupados Pero No Creados	Auxiliar Operativo II	7	10	16	11
Cargos Ocupados Pero No Creados	Conductor Mecánico	3	4	5	5
Cargos Ocupados Pero No Creados	Recolector	4	6	7	5
Cargos Ocupados Pero No Creados	Operario De Barrido	2	6	8	8
Cargos Ocupados Pero No Creados	Auxiliar Administrativa	2	4	4	2
Cargos Ocupados Pero No Creados	Auxiliar Servicios Generales	1	1	1	0
Cargos Ocupados Pero No Creados	Secretaria De Gerencia		1	0	0
Total Cargos Contratados Pero N	lo Creados	27	38	47	38

Planta de Personal a 31 De Diciembre De 2015

Tabla 112

CENTRO DE COSTO	CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO	EMPLEADOS PÚBLICOS	CARGOS SIN NOMBRAMIENTO	APRENDICES SENA	CONTRATO A TERMINO FIJO
Administración	9	11	-1	5	2
Acueducto	25	1			2
Alcantarillado	24	1			2
Aseo	23	2	-1	1	5
TOTAL	81	15	-2	6	11

Planta De Personal De 2016 a 2019.

Tabla 113

DETALLE	2015	2016	2017	2018	2019
Personal autorizado según acuerdo 005 de 2011	98	98	98	98	98
Menos: cargos vacantes	-2	-6	-7	-9	-2
Más: cargos contratados pero no creados (termino fijo)	11	19	32	41	3
Aprendices SENA	6	8	6	6	6
TOTAL PERSONAL QUE LABORA	113	119	129	136	105

Tabla 114

Del análisis de los cargos que están autorizados por el acuerdo 005 de 2011 o sea 98, se presentaron los siguientes cargos vacantes:







CARGOS PENDIENTE DE NOMBR	AMIENTO	N	UMERO DE	VACANTI	ES
Cargos No Ocupados - Vacantes	Cargo Vacante	2016	2017	2018	2019
Ascenso Belisario Leal	Auxiliar Operativo	-1	-1	-1	0
Renuncia Por Pensión Luis Barbosa	Auxiliar Operativo	-1	-1	-1	0
Cambio De Cargo Edilson Espinosa	Recolector	-1	-1	-1	0
Cambio De Cargo Nidia Aide Silva	Auxiliar Administrativa Servicio Al Cliente	-1	-1	-1	0
Cambio De Funciones Milton Alex Cortes	Conductor De Gerencia	-1	-1	-1	-1
Renuncia De Oscar David Rodríguez	Recolector	-1	-1	-1	0
Renuncia Pensión Cecilia Lara	Auxiliar De Servicios Generales	0	-1	-1	0
Renuncia Raúl Cruz	Analista De Laboratorio	0	0	-1	-1
Renuncia Por Pensión Gloria Gutiérrez	Operaria De Barrido	0	0	-1	0
TOTAL		-6	-7	-9	-1

Contratos A Termino Fijo Por Áreas 2016 a 2019:

CENTRO DE COSTO	2016	2017	2018	2019
Administración	3	4	5	0
Acueducto	7	10	11	2
Alcantarillado	0		6	0
Aseo	9	18	19	1
TOTAL	19	32	41	3

Tabla 116

Durante el las vigencias 2016 a 2019 presentaron la renuncia o se dio por terminado el contrato a término indefinido de los siguientes funcionarios:

Empleados Públicos:

CARGO	2016	2017	2018	2019
Gerente	3	1		1
Subgerente De Aseo		1	1	
Subgerente Acueducto Y Alcantarillado		1		
Ingeniero Químico		1		
Subgerente Administrativa, Comercial		1		
Tesorero	1			
Profesional De Contabilidad	1			
Secretaria De Gerencia	1		1	2
Profesional De Servicio Al Cliente		1		1
Jefe De Oficina Jurídica Y De Contratación			1	1





Profesional De Planeación Y Pro	yectos		1	1
Profesional De Sistemas			1	
TOTAL	6	6	5	6

Tabla 117

Trabajadores oficiales:

CARGO	2016	2017	2018	2019
Auxliliar Operativo I	1			
Recolector	1			
Auxiliar De Servicios Generales		1		
Analista De Laboratorio			1	
Operador De Barrido			1	2
TOTAL	2	1	2	2

Tabla 118

Durante las vigencias 2016 al 2019 se posesionaron los siguientes Empleados Públicos:

CARGO	2016	2017	2018	2019
Profesional De Servicio Al Cliente	1	1		1
Gerente	3	1		
Subgerente De Aseo	1	1	1	
Subgerente Acueducto Y Alcantarillado	1	1		
Ingeniero Químico		1		
Subgerente Administrativa, Comercial	1	1		
Tesorero	1			
Profesional De Contabilidad	1			
Secretaria De Gerencia	1	1		2
Jefe De Oficina Jurídica Y De Contratación	1		1	1
Profesional De Planeación Y Proyectos	1		1	
Profesional De Sistemas			1	
Total	12	7	3	4

Tabla 119

El Comité de Desarrollo Humano y Empresarial realizó el proceso de selección del personal para ocupar las vacantes de los cargos de trabajadores oficiales en junio de 2019.

Traslados Y Nombramientos: 18







NOMBRE	CARGO ANTERIOR	CARGO ACTUAL	OBSERVACION
Muñoz Muñoz Jose Elbert	Auxiliar Operativo li	Operador De Barrido	Traslado Acta Codhe No. 04/2019 Vacante Por Despido De Diego Tovar
Rojas Fernandez Hector	Auxiliar Operativo li	Operador De Barrido	Traslado Vacante Renuncia De Gloria Neli Gutiérrez
Acevedo Bernal Nohora Cristina	Operador De Bascula	Auxiliar Operativo li	Transformado En Auxiliar Operativo Ii, Acuerdo Junta Directiva.
Herrera Mayorga Jose Milton	Recolector	Auxiliar Operativo li	Traslado Belisario Leal A Auxiliar Operativo I
Garcia Morales Martha Estella	Operador De Barrido	Auxiliar De Servicios Generales	Traslado Acta De Codhe N. 04/2019. Vacante Pensión De Cecilia Lara
Acosta Jenny Paola	Operador De Barrido	Auxiliar Administrativa	Acta De Codhe N. 05/2019. Concurso Cerrado. Traslado De Nidia Silva A La Subgerencia De Aseo
Varela Vargas Elbert Jose	Auxiliar Operativo li	Auxiliar Operativo I	Acta De Codhe N. 05/2019. Concurso Cerrado. Renuncia Luis Barbosa
Acevedo Velez Francisco Javier	Recolector	Auxiliar Operativo li	Acta De Codhe N. 08/2019. Traslado Héctor Rojas A Operador De Barrido
Cuestas Arteaga Edwar Alexander	Recolector	Auxiliar Operativo li	Acta De Codhe N. 08/2019. Traslado José Elber Muñoz A Operador De Barrido
Rayo Ramirez Baudelino	Recolector	Auxiliar Operativo li	Acta De Codhe N. 08/2019. Traslado José Elbert Varela A Auxiliar Operativo I
Ortega Sanchez Edwin Yovani	Auxiliar Operativo Ii. Contrato Termino Fijo	Recolector	Acta De Codhe N. 11/2019.
Gutierrez Marin Carlos Andres	Recolector. Contrato Termino Fijo	Recolector	Acta De Codhe N. 11/2019
Mancera Peñuela Carlos Humberto	Auxiliar Operativo Ii. Contrato Termino Fijo	Recolector	Acta De Codhe N. 11/2019
Forero Rey Reinaldo	Auxiliar Operativo Ii. Contrato Termino Fijo	Recolector	Acta De Codhe N. 11/2019
Riveros Mayorga Danilo	Recolector. Contrato Termino Fijo	Recolector	Acta De Codhe N. 11/2019
Cardona Quintero Andres Horacio	Auxiliar Operativo Ii. Contrato Termino Fijo	Recolector	Acta De Codhe N. 11/2019







Varon Ortiz Diana Milena	Operador De Barrido. Contrato Termino Fijo	Operador De Barrido	Acta De Codhe N. 11/2019
Molina Vargas Rodrigo Alfonso	Auxiliar De Servicios Generales. Contrato Termino Fijo	Operador De Barrido	Acta De Codhe N. 11/2019

Tabla 120

- Se elaboró en el mes de enero de 2016 una planilla de autoliquidación de aportes de seguridad social de seis (06) liquidaciones elaboradas a 31 de diciembre de 2015, indicando la novedad de retiro y aporte a caja de compensación familiar. Según la versión de la persona que estaba ostentando el cargo, no se incluyeron en la planilla porque los funcionarios renunciaron después de haberse pagado la seguridad social de ese periodo.
- ➢ El cargo de OPERADOR DE BASCULA fue suprimido y se creó un nuevo cargo de AUXILIAR OPERATIVO II, según Resolución No. 172 de 2019, esta creación fue soportada ante la Junta Directiva de la ESPA.
- En enero de 2016 se elaboró una nómina adicional en el periodo de diciembre de 2015, para liquidar las horas extras del 16 al 31 de diciembre del año en mención. Lo anterior a que se liquidan las extras con corte a 15 de cada mes.
- En el mes de Febrero 2016, se elaboraron los archivos planos de enero a diciembre de 2015, de los aportes a cesantías consignados en el FONDO NACIONAL DEL AHORRO, los cuales debieron ser cargados al aplicativo una vez se realizó el pago (mensual). A partir del año 2016 las cesantías a este Fondo se consignaron cada año, de acuerdo a lo está establecido para la el Sector Publico de orden territorial.
- Se revisó, y se parametrizó el programa SYSMAN, para la elaboración de las nóminas, informes del SUI, del CHIP y reportes de exógena para la DIAN. También se sistematizo la entrega de los desprendibles de pago a través de los correos electrónicos, así mismo la entrega de las resoluciones de las diferente situaciones administrativas de la planta de personal.
- Se hizo conciliación con la ARL BOLIVAR, que habían diferencias presentadas \$411.035, que fueron conciliadas las cuales no eran deuda real.
- Se tramitó el traslado de la ARL SEGUROS BOLÍVAR, a la ARL POSITIVA, a partir del primero (01) de abril de 2016.
- Los siguientes trabajadores están reubicados o se encuentran incapacitados por lo que no pueden cumplir con las funciones de su cargo por recomendaciones médicas:

		PERSONAL INCA	PACITADO		
NOMBRE	CARGO SEGÚN	AREA A LA QUE	MOTIVO DE	AREA DE	CARGO DE
	CONTRATO	PERTENECE	REUBICACION	REUBICACION	REUBICACION







Fernando Galvis	Conductor mecánico	Acueducto Y Alcantarillado	Recomendacio nes Medicas	Acueducto Y Alcantarillado	Apoyo A Operarios De Planta
Velasco Sonia Ines	Operario De Barrido	Aseo	Recomendacio nes Médicas – Cirugia De Hombro	Administraci on	Apoyo A Servicio Al Cliente
Mendoza Taborda Alfredo	Operario De Barrido	Aseo	Recomendacio nes Medicas	Adminisatraci on	Apoyo A Servicio Al Cliente
Benavides Bohorquez Martha Ruth	Auxiliar Operativo I	Alcantarillado	Incapacitada		
Espinosa Baracaldo Jorge Enrique	Auxiliar Operativo li	Alcantarillado			Vivero

Tabla 121

Cambios en la Liquidación de la Nómina

Las horas extras, recargos nocturnos y festivos de enero a abril de 2016 se estaban liquidando de acuerdo al código sustantivo del trabajo, como lo establece la convención colectiva en sus artículos 57 y 58. Por petición del sindicato SINTRAEMSDES, y una vez revisada la normatividad para trabajadores oficiales conforme lo establece el decreto ley 1042 de 1978; los recargos nocturnos se empezaron a liquidar a partir de la 6:00 pm a 6:00 am, desde la nómina de mayo de 2016, adicionalmente a partir de la nómina de junio los recargos dominicales y festivos que se liquidaban con el 75% se empezaron a liquidar al 100%.

Incrementos salariales:

Los incrementos salarias de los Trabajadores oficiales está establecido en la convención colectiva de trabajo 2011-2013 en el artículo 59. Según el porcentaje más alto entre el salario mínimo legal y el IPC más Un (1) punto, sin que este incremento sea inferior a la inflación o el IPC más alto causado entre ciudades capitales. Y para los Empleados Públicos lo establece el Gobierno Nacional mediante decreto.

Funcionarios	2016		2017		2018		2019	
	Acto Adtivo	%	Acto Adtivo	%	Acto Adtivo	%	Acto Adtivo	%
Trabajadores Oficiales		8	Res. 230	8	Res. 041	6.9	Res. 62	7
Empleados Públicos	Dec. 238	7.77	Res. 441	6.75	Res. 122	5.09	Res 412	4.5

Tabla 122

Durante las vigencia 2016 a 2019 se liquidó y se pagó los intereses de cesantías como se detalla en la siguiente tabla:







CENTRO DE COSTO	2016	2017	2018	2019
Administración	2,234,433	7,116,404	5,449,345	7,119,006
Acueducto	3,379,756	5,066,657	6,279,123	7,575,258
Alcantarillado	1,744,680	5,228,625	5,459,237	6,424,239
Aseo	2,885,731	4,776,213	6,106,197	6,809,266
TOTALES	10,244,600	22,187,899	23,293,902	27,927,769

Tabla 123

Nota: los intereses de las cesantías de la vigencia 2015 que se cancelaron en el año 2016, fueron por valor inferior a los años siguientes porque hasta el año 2015 los aportes por este concepto se hacían de manera mensualizada al Fondo Nacional del Ahorro, quien cancelaba los intereses a los empleados afiliados a este fondo.

Se liquidó y se pagó las cesantías de las vigencias 2016 a 2019

FONDO DE CESANTIAS	NO.	D. AFILIADOS 2016		2016	2017	2018	2019	
	2016	2017	2018	2019				
PROTECCION (ING + PROTECCION)	102	88	98	102	185.847.950	154,003,899	169.330.452	185.847.950
PORVENIR	01	02	08	01	4.595.923	8,740,030	10.388.168	4.595.923
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	21	09	12	21	48.578.439	21,378,243	24571568	48.578.439
TOTAL	124	99	118	124	239.022.312	184,122,172	204,290,188	239.022.312

Tabla 124

Elaboración de liquidaciones de vacaciones y quinquenios con sus respectivas resoluciones.

PRESTACION	2016	2017	2018	2019
Vacaciones	73	84	91	68
Quinquenios	42	7	16	6
Bonificación Por	0	8	14	16
Servicios Prestados				

Tabla 125

El 31 de diciembre de 2017 se terminó el periodo fijo a la *Jefe De Control Interno*, La profesional Maribel Garzón Cabanzo, y en su reemplazo fue nombrada por concurso la Profesional Lina Yohana Pardo Abril por el periodo comprendido entre el 02 de enero 2018 al 31 de diciembre de 2021.

- El PREMIO AL COMPROMISO LABORAL establecido en el artículo 85 de la convención Colectiva de Trabajo, se ha cancelado hasta el segundo semestre 2018.
- ➤ El Sindicato SINTRAEMSDES Subdirectiva Acacias, presento Pliego de Peticiones con 50 puntos de los cuales se negociaron 34.







- Digitalización de las historias laborales.
- Terminar el Manual de Salarios y prestaciones legales
- Se realizó conciliación con el fondo de Pensiones Protección, sin embargo hay pendiente una deuda presunta por \$3.176.682=
- Liquidar las cesantías e intereses de cesantías de la vigencia 2019
- Falta elegir y reconocer el pago del premio al compromiso laboral de la vigencia 2019

¿Qué aspectos transversales son urgentes de atender a partir del 1 de enero de 2019?

Elaborar el programa de vacaciones 2020.

¿Recomendaciones estratégicas y operacionales para los nuevos mandatarios?

Es necesario que se realice el Estudio de reingeniería, debido a que la planta de personal que fue aprobada mediante acuerdo 005 de 2011, no es suficiente para la prestación del servicio y por lo tanto se hace necesario contratar personal a término fijo.

Actualizar los Manuales laborales en procesos de todos los funcionarios ajustado a las directrices vigentes.

Integridad

La Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP, adoptó el Código de Integridad a través de la Resolución No. 908 del 28 de diciembre de 2018 (la cual modifica la Resolución 191 de 2010 Código de Ética), de acuerdo al contenido propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en marco del cumplimiento de las metas trazadas dentro del Nuevo Modelo de Planeación y Gestión MIPG; bajo el cual vienen desarrollando actividades de fortalecimiento de los valores y principios de cada uno de los miembros de la Familia ESPA.

El código de Integridad, hace énfasis en el conjunto de valores éticos y acciones que debe tener todo funcionario que preste su servicio a la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP. Por ello, en el marco del cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión ha creado este código con la finalidad de promover un cambio cultural en favor de los principios, valores, integridad y transparencia en el ejercicio de la función pública, tomando como base el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Valores Corporativos: Honestidad, respeto, compromiso, justicia y diligencia.

Transparencia, Acceso A La Información Pública Y Lucha Contra La Corrupción.





El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP, ha enmarcado sus esfuerzos hacia el fortalecimiento de una gestión transparente institucional, la cual ha suscitado que de manera anual se efectúe la actualización de los Planes de Corrupción contribuyendo al mejoramiento del ambiente de autorregulación, autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de los procesos en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Como soporte normativo se encuentra la Resolución 191 de 2010 "Código de Ética", actualizada mediante Resolución 908 de 2018, donde ahora se denominado Código de Integridad; y la Resolución 062 de 2016, por la cual se adopta la política Anticorrupción.

Dentro de la estructura del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra:

- Objetivos.
- Plataforma Estratégica.
- Políticas Institucionales.
- Tipificación de Acciones de Corrupción de la ESPA.
- Propósitos de la ESPA.
- Metodología.
- Componentes del Plan: Mapa de riesgos de corrupción.

Estrategias antitrámites.

Rendición de cuentas

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Mecanismos de transparencia y acceso a la información.

Fortalecimiento Organizacional Y Simplificación De Procesos

Dentro del fortalecimiento institucional, la Empresa ha efectuado avances en materia de desarrollo así:

- Procedimientos (Ingeniero Químico).
- Procedimientos servicio al cliente.
- Procedimientos archivo y correspondencia.

Dentro de otros procesos que se han adelantado durante el cuatrienio se tiene:





Año	Resolución	Objeto
	62	Por la cual se adopta la política anticorrupción dentro del marco de cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.
2016	190	Por medio de la cual se adopta la nueva imagen, marca, logotipo y slogan de la ESPA ESP y manual de identidad visual y corporativo.
2010	245	Por medio de la cual se establecen precios de conexión, suspensión, reinstalación, corte y reconexión.
	662	Por la cual se autoriza el comité de coordinación de control interno de gestión de la ESPA.
	664	Por la cual se reorganiza el equipo MECI.
	156	Por la cual se adopta la política y los objetivos de seguridad en el trabajo.
	164	Por la cual se deroga la Resolución 274 de 2012 y se actualiza el comité de defensa judicial y de conciliación.
	213	Por medio de la cual se fijan precios de las actividades de conexión, suspensión, reinstalación, corte y conexión de los servicios públicos de Acacías,
2017	261	Por medio de la cual se establece convocatoria, elección, conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en la empresa de servicios públicos.
	334	Por la cual se adoptan y se aprueban las tablas de retención documental de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA ESP.
	428A	Por la cual se ordena modificación del comité técnico de sostenibilidad contable e incorpora el tema presupuestal y financiero.
	66	Por medio de la cual se fijan precios de las actividades de conexión, suspensión, reinstalación.
	411	Por medio de la cual se actualiza la plataforma estratégica de la ESPA.
2018	889	Por medio de la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño en la ESPA.
2010	908	Por la cual se modifica la Resolución 191 de 2010 código de ética y se adopta el código de integridad de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP.
	911	Política de seguridad digital.
	913	Por medio de la cual se adopta la política de Gobierno digital.
	74	Por la cual se fijan los precios de las actividades de conexión, suspensión, reinstalación y reconexión de los servicios públicos domiciliarios.
2019	429	Creación del Comité de PQR.
2010	467	Por medio de la cual se aprueban las políticas de la ESPA en el marco de MIPG.
	647	Por medio del cual se conforma el equipo de trabajo encargado de preparar el cierre de gobierno exitoso.

Tabla 126

El posicionamiento de la identidad corporativa de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP, se ha logrado gracias a la actualización del logotipo, marca y slogan institucional; así como el manual de imagen corporativa y visual de la nueva marca, cuyo contenido hace referencia a reglas, atributos y referenciación de un lenguaje visual,





dinámico y versátil para el uso de diferentes formatos en todas las comunicaciones de la marca ESPA E.S.P.

La Empresa ha tenido varios nombres que a través del tiempo se ha venido ajustando dadas las necesidades de un fortalecimiento institucional asi:





2008



2016

Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Acacías ESPA E.S.P. Acuerdo 004: Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P. - ESPA. Resolución 190: Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP.

Ilustración 67

Servicio Al Ciudadano

El informe de gestión del área de Servicio al Ciudadano (SAC) entrega datos actualizados y conforme el sistema interno SYSMAN utilizado por la Empresa de Servicios Públicos de Acacías (ESPA) del mismo modo se hará una correlación de información que se obtuvo y se dio solución dentro del término correcto; referente al capital humano manejado por el área en mención hacemos énfasis en que son tres personas las cuales ocupan los siguientes cargos Auxiliares Administrativas (2) y Auxiliar SENA (1) siendo estos un engrane óptimo para la obtención de resultados acordes a las solicitudes de la misma. A través del periodo comprendido entre 2016 y 2019 se han hecho diferentes actividades dentro de las cuales se puede evidenciar reuniones para el capital humano donde se reforzaba conceptos a mejorar y lo que se tenía que potencializar, por medio de la buena gestión del área de SAC se obtuvieron resultados concisos y evidentes del manejo dado a cada uno, considerando en su mismo alcance se ven ciertos puntos a mejorar los cuales son enfocados hacia la parte operativa de la PQR ya que en algunos casos se pueden llegar a demorar ciertas visitas y no darle una contestación en el tiempo suficiente sea a favor de la ESPA o usuario.

Partiendo de la información suministrada por el sistema interno SYSMAN se obtuvo la siguiente información del año 2016:

Resumen estadístico de PQR's - Enero a Diciembre 2016

RESUMEN ESTADIST	ICO DE	PQR's - ENERO A D	ICIEMBRE 2016		
PROBLEMA	TOTAL	A FAVOR EMPRESA	A FAVOR USUARIO	SOLUCIONADAS	PENDIENTES
COBROS POR CONEXIÓN RECONEXION, REINSTALACION	24	7	17	24	0
SUBSIDIOS Y CONTRATACIONES	164	14	150	164	0
SUSPENSIÓN POR MUTUO ACUERDO	1	0	1	1	0
DESCUENTO POR NO RECOLECCIÓN PUERTA	3	1	2	3	0
NEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN	23	3	20	23	0
INCONFORMIDAD EN LA ATENCIÓN	1	0	1	1	0
TOTAL	216	25	191	216	0







Se denota que en el año 2016 se obtuvo un buen trabajo gracias a la consecución de los logros puestos frente a las peticiones, quejas o reclamos interpuestos por los usuarios en dicho momento; teniendo así la fiabilidad de una contestación del 100% de las PQR's del año 2016 (Grafica 1).

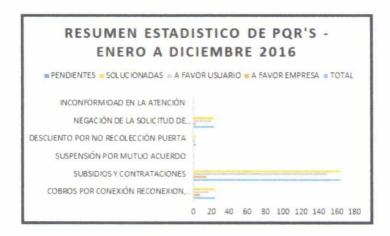


Ilustración 68

Resumen estadistico de PQR's - Enero a Diciembre 2016

Tenemos para el año 2017 la información correspondiente a las PQR's desarrolladas como se ve a continuación:

Resumen estadístico de PQR's - Enero a Diciembre 2017

PROBLEMA	TOTAL	A FAVOR EMPRESA	A FAVOR USUARIO	SOLUCIONADAS	PENDIENTES
INCONFORMIDAD CON EL CONSUMO	592	385	207	592	0
INCONFORMIDAD CON EL AFORO	5	2	3	5	0
COBROS INOPORTUNOS	81	32	49	81	0
COBROS DESCONOCIDOS	8	3	5	8	0
COBROS POR SERVICIOS NO PRESTADOS	35	13	22	35	0
DATOS GENERALES INCORRECTOS	7	1	6	7	0
COBROS POR CONEXIÓN RECONEXION, REINSTALACION	8	6	2	8	0
DESCUENTO POR PREDIO DESHABITADO	287	111	176	287	0
SUSPENSIÓN POR MUTUO ACUERDO	1	0	1	1	0
COBRO DE CARGOS RELACIONADO CON EL SERVICIO	2	0	2	2	0
TARIFA INCORRECTA	2	0	2	2	0
SUBSIDIOS Y CONTRATACIÓNES	1	0	1	1	0
COBRO DE MEDIDOR	3	2	1	3	0
COBRO MULTIPLE Y/O ACUMULADO	1	1	0	1	0
COBROS POR PROMEDIO	5	2	3	5	0
COBROS POR RECONEXIÓN NO AUTORIZADA	2	2	0	2	0
INCONFORMIDAD POR DESVIACON SIGNIFICATIVA	59	27	32	59	0
NO TOMA DE LECTURA	14	5	9	14	0
LECTURA INCORRECTA	32	11	21	32	0
TOTAL	1145	603	542	1145	0







Para el periodo comprendido del 2017 nos damos cuenta que hubo una amplitud en el ingreso de PQR's frente al año anterior el cual solo tuvo 216 solicitudes, aumentándose el 530% directamente frente al año 2016.

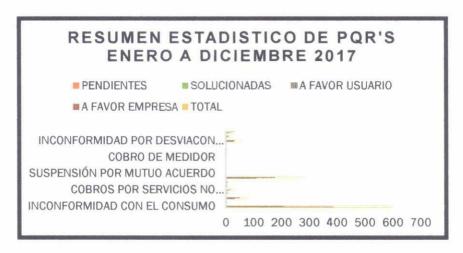


Ilustración 69

Resumen estadístico de PQR's - Enero a Diciembre 2017

Se observa que la mayor cantidad de PQR's interpuestas por los usuarios son basadas en la inconformidad con el consumo llegando en el 2017 a tener 592 PQR's de las cuales 385 fueron a favor de la empresa y 207 a favor de los usuarios, quedando un 100% de PQR's resueltas.

Para el 2017 en el informe elaborado por la funcionaria Martha Isabel Olaya se evidencian las visitas con geófono realizadas a los predios que por varios conceptos se solicitaron, los cuales la mayoría están relacionados con visitas por desviación significativa cuando se registra fugas internas no visibles, y se registran a continuación:

Visitas con geófono con corte Noviembre para el año 2017

2017	No. VISITAS
ENERO	0
FEBRERO	0
MARZO	0
ABRIL	0
MAYO	12
JUNIO	13
JULIO	19
AGOSTO	28
SEPTIEMBRE	29
OCTUBRE	31
NOVIEMBRE	24
DICIEMBRE	5

Tabla 129





Se registra un total de 161 visitas dentro del periodo comprendido entre enero a noviembre del año 2017, siendo éste una gran ayuda para poder dar respuestas concisas y oportunas a los usuarios.

Para la vigencia del año 2018 encontramos información relevante referente a lo ejecutado en el mismo la cual podemos como primera medida establecer las PQR's recibidas y solucionadas:

PROBLEMA	TOTAL	A FAVOR EMPRESA	A FAVOR USUARIO	SOLUCIONADAS	PENDIENTES
INCONFORMIDAD CON EL CONSUMO	783	670	113	783	0
INCONFORMIDAD CON EL AFORO	4	3	1	4	0
COBROS INOPORTUNOS	126	22	104	126	0
COBROS DESCONOCIDOS	1	0	1	1	0
COBROS POR SERVICIOS NO PRESTADOS	31	6	25	30	0
DATOS GENERALES INCORRECTOS	1	0	1	1	0
ENTREGA INOPORTUNA DE LA FACTURA	2	1	1	2	0
COBROS POR CONEXIÓN RECONEXION, REINSTALACION	1	0	1	1	0
COBRO DE OTROS BIENES Y SERVICIOS	1	0	1	1	0
DESCUENTO POR PREDIO DESHABITADO	285	116	169	285	0
SUSPENSIÓN POR MUTUO ACUERDO	8	0	8	8	0
ESTRATO INCORRECTO	1	0	1	1	0
TARIFA INCORRECTA	3	1	2	3	0
CLASE DE USO INCORRECTO	2	1	1	2	0
COBRO DE MEDIDOR	5	1	4	5	0
COBRO MULTIPLE Y/O ACUMULADO	3	0	3	3	0
COBROS POR PROMEDIO	16	9	7	16	0
COBRO DE CONSUMO REGIST. POR MEDIDOR	1	0	1	1	0
PAGO SIN ABONO A CUENTA	3	1	2	3	0
COBROS POR RECONEXIÓN NO AUTORIZADA	1	1	0	1	0
INCONFORMIDAD POR DESVIACON SIGNIFICATIVA	96	74	22	96	0
COBRO POR CONSUMO DEJADO DE FACTURAR	1	1	0	1	0
COBRO DE ACUERDO DE PAGO O FINANCIACION	3	1	2	3	0
CAMBIO DE MEDIDOR O EQUIPO DE MEDIDA	1	1	0	1	0
SUSPENSIÓN O CORTE DEL SERVICIO	3	0	3	3	0
NO TOMA DE LECTURA	30	14	16	30	0
LECTURA INCORRECTA	14	6	8	14	0
TOTAL	1426	929	497	1425	0

Tabla 130

Se da a entender que de la vigencia 2017 a la 2018 hubo un aumento del 24.5% en relación a la recepción de PQR's ya que paso del 2017 con 1145 al 2018 con un total de 1426, y en el balance de las PQR's del 2018 vuelve a ser el concepto de inconformidad con el consumo con un total de 783 peticiones, quejas o reclamos recibidos en dicha vigencia y vemos que en la gráfica 3 se denota su relación frente a los demás conceptos como se muestra a continuación:







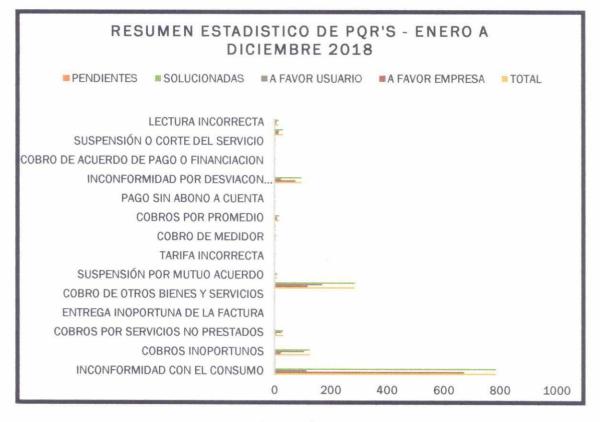


Ilustración 70

De igual manera se hizo capacitación al capital humano, el cual se ve reflejado en el siguiente registro fotográfico en aras de tener un personal altamente competitivo y actualizado.

Registro Fotográfico. Capacitación No. 1- 2018









En el año 2019 un desarrollo de las PQR's, derechos de petición y demás información la cual se relacionará a continuación:

PQR's presentadas para el 2019

Second State of the State of th		-			PQR'	s 2019						
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBR
INCONFORMIDAD CON EL CONSUMO DE PRODUCCION FA	58	48	42	70	86	63	66	33	43	56	44	32
COBROS INOPORTUNOS	0	9	16	6	42	10	5	13	16	10	15	9
COBRO POR SERVICIOS NO PRESTADOS	3	-1	3	1	4	0	0	0	0	0	1	0
DESCUENTO POR PREDIO DESOCUPADO	23	25	21	24	25	30	37	22	15	8	12	6
SUSPENSION POR MUTUO ACUERDO	4	0	3	3	0	0	0	0	0	1	0	0
COBROS POR PROMEDIO	2	4	7	11	11	4	1	2	0	2	3	3
INCONFORMIDAD POR DESVIACION SIGNIFICATIVA	17	19	10	5	8	14	7	6	7	11	5	14
COBRO DE ACUERDO DE PAGO O FINANCIACION	1	0	0	2	2	2	1	1	1	0	2	0
FUGA EN LA VIA	8	7	17	12	10	9	4	3	7	9	1	1
FUGA EN EL ANDEN	18	12	15	20	14	6	18	11	10	11	8	12
REPARCHAR	1	1	2	1	3	2	6	0	1	0	1	3
MAL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO	7	0	2	4	3	0	3	2	3	12	15	5
CAMBIO DE REGISTRO	0	1	0	0	6	2	2	0	0	3	1	1
TRASLADO DEL MEDIDOR	4	0	1	2	0	0	1	1	0	1	2	0
LECTURA INCORRECTA	5	3	6	10	9	14	9	6	21	9	6	4
SIN SERVICIO	20	19	12	14	28	11	15	9	7	4	4	3
BAJA PRESION	6	6	4	10	7	2	3	7	4	3	4	3
OTROS CONCEPTOS	6	7	6	7	6	7	6	7	6	6	7	4

Tabla 131

CONCEPTO	PQR	A FAVOR DE LA EMPRESA	A FAVOR DEL USUARIO	PENDIENTES
ENERO	182	88	81	13
FEBRERO	162	87	59	16
MARZO	172	76	71	25
ABRIL	207	99	71	37
MAYO	265	144	89	32
JUNIO	173	97	75	1
JULIO	184	93	91	0
AGOSTO	121	62	59	0
SEPTIEMBRE	139	71	66	2
OCTUBRE	144	84	58	2
NOVIEMBRE	131	66	39	26
DICIEMBRE	99	46	14	39
TOTAL	1979	1013	773	193
TOTAL VS PENDIENTES		90.25%	9.75%	
A FAVOR DE LA EMPRESA VS A FAVOR DEL USUARIO		76.31%	23.69%	

Tabla 132

Aquí encontramos que para el 2019 se han recibido un total de 1.979, teniendo en cuenta que las peticiones, quejas o reclamos se han solucionado al 90.25% en el 2019 siendo un indicador satisfactorio y en un 76.31% que son a favor de la ESPA lo que se traduce en una buena gestión tanto operativamente como administrativa.

A continuación se relacionarán las matriculas nueva establecidas para el 2019 contando con un total de 1936, tanto para los servicios por separados de Acueducto, Alcantarillado y Aseo como para el complemento de las mismas, la cual se muestra a continuación:







	MATRICU	JLAS 2019		
	SERV	TOTAL		
	ACUED-ALCANT-ASEO	ALCANT-ASEO	ASEO	MATRICULAS
ENERO	47	1	9	57
FEBRERO	376	0	0	376
MARZO	116	0	2	118
ABRIL	104	2	4	110
MAYO	66	2	4	72
JUNIO	34	4	15	53
JULIO	53	0	0	53
AGOSTO	457	2	8	467
SEPTIEMBRE	69	2	1	72
OCTUBRE	75	1	17	93
NOVIEMBRE	104	0	16	120
DICIEMBRE	226	1	118	345
TOTAL	1727	15	194	1936

Tabla 133

Se contempla que el mes donde más se registraron nuevas matrículas fue en Agosto donde se registró la implementación de dos urbanizaciones, por tanto, se refleja un aumento considerable frente a los demás registros.

Para el 2019 se enuncian las resoluciones establecidas dando soluciones a los derechos de petición y PQR's:

Se contempla que el mes donde más se registraron nuevas matrículas fue en febrero donde se registró la implementación de una urbanización, por tanto, se refleja un aumento considerable frente a los demás registros.

Al cierre de la vigencia se elaboró un total de 471 resoluciones una actividad también importante dentro del área misma es el proceso del cambio del titular y cambios de dirección a lo que se realizaron 513 tramites







Finalmente el objetivo y consecución de los logros comprometidos en el área de Servicio al Cliente y PQR's se ha llevado a cabalidad de manera correcta, comprometidos siempre a realizar la mejor atención al ciudadano por medio de tres pilares los cuales son con contestaciones de fondo, de forma y a tiempo.

Racionalización De Trámites

La Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP, en cumplimiento de la Ley 962 de 2005, Ley 1774 de 2011 y Decreto 019 de 2012; efectúa su inscripción al Sistema Único de Información y Trámites SUIT el 28 de septiembre de 2017; posteriormente efectúa cambio de administrador el 22 de enero de 2018. Todo ello contribuyendo a la política de racionalización de trámites y cumplimiento del principio de transparencia.

El SUIT como única fuente válida de la información de los trámites, ha sido un instrumento a través del cual la ESPA ha adelantado la inscripción de 13 trámites y un procedimiento administrativo de cara al usuario, así:

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado
DAFP	Plantilla Único - Hijo	71247	Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público	14/03/2019	MDIAZ	Inscrito
DAFP	Plantilla Único - Hijo	71269	Cambio de tarifa de servicios públicos	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
DAFP	Plantilla Único - Hijo	65283	Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar	22/08/2018	MDIAZ	Inscrito
DAFP	Plantilla Único - Hijo	71275	Cambios en la factura de servicio público	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
DAFP	Plantilla Único - Hijo	71144	Conexión a los servicios públicos	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
DAFP	Plantilla Único - Hijo	71249	Denuncio del contrato de arrendamiento	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
DAFP	Plantilla Único - Hijo	71246	Factibilidad de servicios públicos	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
DAFP	Plantilla Único - Hijo Independización del servicio público 08/08/20		08/08/2019	TecESPA417	Inscrito	







Plantilla Único - Hijo	71262	Instalación temporal del servicio público	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	71143	Instalación, mantenimiento o reparación de medidores	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	71255	Restablecimiento del servicio público	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	71259	Suspensión del servicio público	08/08/2019	TecESPA417	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	71146	Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos	12/03/2019	MDIAZ	Inscrito
Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo	71264	Duplicado de recibos de pago	14/03/2019	MDIAZ	Inscrito
	Plantilla Único - Hijo Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al	Plantilla Único - Hijo Plantilla Único - T1146 Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al	Plantilla Único - Hijo Duplicado de recibos de pago	Plantilla Unico - Hijo Plantilla Unico - Hijo Plantilla Único - Hijo Planti	Plantilla Unico - Hijo Plantilla Único - Hijo Novicios Públicos Novicios Públ

Tabla 134

Gestión de usuarios:

Nombre	Correo electrónico institucional	Roles	Fecha creación	Estado
LEIDY JOHANNA PALMA MARIN	DHANNA ALMA MARIN planeacion@espa- esp.com.co Administrador SUIT / Gestor de datos de operación		31/01/2018	ACTIVO
LUZ EDIT CLAVIJO GUEVARA	subadmin@espa- esp.com.co	Administrador de trámites	24/04/2018	ACTIVO
RAÚL ENRIQUE ROJAS SALGAR	subacueducto@espa- esp.com.co	Administrador de trámites	24/04/2018	ACTIVO
LINA YOHANA PARDO ABRIL	controlinterno@espa- esp.com.co		24/04/2018	ACTIVO
DIANA PAOLA HERRERA ALVAREZ	ANA PAOLA auxplaneacion@espa- esp.com.co esp.com.co esp.com.co esp.com.co esp.com.co esp.com.co esp.com.co		24/04/2018	ACTIVO
JUAN CARLOS SARMIENTO PATIÑO	servicinalcliente@esnacaci Gestor de datos de		ACTIVO	







Tabla 135

Cabe enunciar que también en el transcurso del 2019 se ha implementado mejoramientos con la participación del área de Planeación y la Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera en el diligenciamiento de los informes que contempla el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) los cuales al área de Servicio al Ciudadano le correspondió los siguientes:

65283 - Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar

1er trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	1	0	1	2
Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	1	0	1	2
Número de PQRD recibidas?	1	0	1	2

Ilustración 72

2do Trimestre

Pregunta	Abr	May	Jun	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	1	1
Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	0	0	1	1
¿Número de PQRD recibidas?	0	0	1	1

Ilustración 73

3er Trimestre

Pregunta	Jul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	1	1	0	2
cNúmero total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	1	1	0	2
¿Número de PQRD recibidas?	1	1	0	2

Ilustración 74

71144 - Conexión a los servicios públicos

1er Trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	58	25	63	146
Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	58	25	63	146
Número de PQRD recibidas?	58	25	63	146







2do Trimestre

Pregunta	Abr	May	Jun	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	52	27	19	98
Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	52	27	19	98
Número de PQRD recibidas?	52	27	19	98

Ilustración 76

3er Trimestre

Pregunta	3ul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	39	48	46	133
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	39	48	46	133
¿Número de PQRD recibidas?	39	48	46	133

Ilustración 77

71248 - Independización del servicio público

1er Trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	58	25	63	146
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	58	25	63	146
cNúmero de PQRD recibidas?	58	25	63	146

Ilustración 78

2do Trimestre

Pregunta	Abr	May	Jun	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	52	27	19	98
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	52	27	19	98
cNúmero de PQRD recibidas?	52	27	19	98

Ilustración 79

3er Trimestre

Pregunta	Jul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	39	48	46	133
cNúmero total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	39	48	46	133
cNúmero de PQRD recibidas?	39	48	46	133

Ilustración 80







71262 - Instalación temporal del servicio público

1er Trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	5	25	9	39
Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	5	25	9	39
cNúmero de PQRD recibidas?	5	25	9	39

Ilustración 81

2do Trimestre

Pregunta	Abr	May	Jun	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	21	32	18	71
cNúmero total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	21	32	18	71
¿Número de PQRD recibidas?	21	32	18	71

Ilustración 82

3er Trimestre

Pregunta	lut	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	39	18	21	78
cNúmero total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	39	18	21	78
¿Número de PQRD recibidas?	39	18	21	78

Ilustración 83

71264 - Duplicado de recibos de pago

1er Trimestre

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
cNúmero de solicitudes resueltas de forma presencial?	620	703	677	2000
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	620	703	677	2000
¿Número de PQRD recibidas?	620	703	677	2000

Ilustración 84

2do Trimestre

Pregunta	Abr	May	Jun	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	956	1378	1034	3368
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	956	1378	1034	3368
¿Número de PQRD recibidas?	956	1378	1034	3368







3er Semestre

Pregunta	Jul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	273	173	186	632
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	273	173	186	632
cNúmero de PQRD recibidas?	273	173	186	632

Ilustración 86

Información de los 5 informes generados del SUIT por trimestres del 2019

Gestión Documental

La ESPA dentro del contexto de avance en materia de gestión documental ha construido el Plan Institucional de Archivos "PINAR"; instrumento para la planeación de la función archivística. Dicho Plan actúa como una de las herramientas que permite la coordinación archivística cumpliendo las directrices de la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 del 26 de 2015 (capítulo V, artículos 2.8.2.5.2. y 2.8.2.9.2).

Según el Plan Institucional de Archivo (PINAR), se deben tener en cuenta unos ejes estratégicos los cuales se relacionan a continuación con las actividades realizadas y el porcentaje de avance:

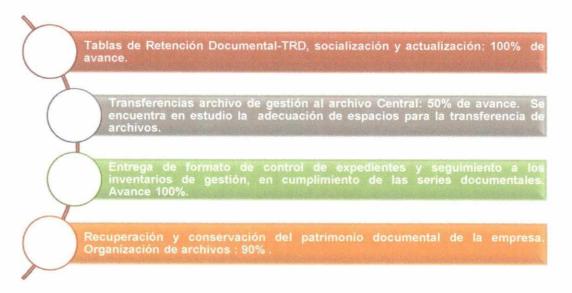


Ilustración 87

En el desarrollo de la verificación, se aplicaron las normas de auditoria generalmente aceptadas, con el fin de obtener evidencias suficiente y objetiva a través de la aplicación de las técnicas de auditoria: observación, revisión documental. Luego se procedió a





analizar y verificar la información suministrada, para la elaboración y comunicación del respectivo informe.

El presente informe tiene como propósito general, mostrar los logros alcanzados en materia del archivo desde el año 2016 hasta 2019, se muestra de manera general los resultados realizados del tiempo establecido.

Nos regimos por el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación, "Por medio del cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000".

La empresa esta implementando algunos procesos para cumplir con las especificaciones y requisitos se debe tener en cuenta para la conservación y normalización del archivo central de la empresa, por lo que la gerencia de la Empresa de Servicios públicos de Acacías E.S.P, tiene conocimiento de las necesidades del archivo para proteger el patrimonio Documental y así alcanzar los objetivos.

¿En qué estado se encuentra el archivo frente al Plan de Gestión Estratégico?

El Proceso encargado de dar los lineamientos en el archivo, manejo y conservación de documentos de ESPA se identifica debilidad¹ en la implementación de los formatos de hojas de vida del parque automotor, mantenimientos preventivos, correctivos, en el trámite de asuntos y documentos, en el Sistema de Información en la unidad de correspondencia y archivo que no permite contar con la protección de los archivos para guardar la memoria institucional.

Factor	Debilidades	Oportunidades	Fortalezas	Amenazas
Gestión documental	 Implementación de Sistema de Información en la unidad de correspondencia y archivo 	Gestión del conocimiento	Normatividad vigente	Pérdida de memoria institucional

Tabla 136

¿En qué estado quedan temas transversales?

El presente informe tiene como propósito general, mostrar los logros alcanzados en materia del archivo durante el año 2016, 2017, 2018 y 2019 se muestra en manera general los resultados realizados del tiempo establecido.

Tema

Elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental

¹ Acta de Informe de Gestión (Ley 951 de marzo 31 de 2005) – Maribel Garzón Cabanzo – 2010-2017.







Año 2016 hasta 2017

Se elaboraron mediante mesas de trabajo con cada una de las dependencias, como: encuestas, conocimiento de las normas de la ley 594 del 2000, donde se recopilaba la información de los documentos generados por cada oficina. De esta información iniciamos a seleccionar series, subseries, tipologías para ir retroalimentando las TRD.

FIGINA PRODUCTORA	SERENCIA		HOW I DE 2
The same of the sa	TABLAS DE RETENCION D	DOUMENTAL	FECHA 26/99/2012
ESPA	MUNICIPIO DE ACA		VERSION: 1
	REPUBLICA DE COL- DEPARTAMENTO DEI		CODIGO: M3P08093

Antes

100-01 09	Acta de la junta directiva	2	20	×				documentos quedan registradas las actuaciones y las decisiones administrativas, por lo tanto,	
100-01-01	Acta de auditoria externa	3	20	X				adqueren valor segundario.	
100-02	ACUERDOS								
100-02-01	Acuerdos de junta directiva	2	20	×				Se conservan totalmente, ya que en estos documentos quedan registradas las actuaciones y las decisiones administrativas;	
100-06	CIRCULARES								
100-06.01	Circulares Externas	7	5		X	C.,			
100-06.02	Grculares Internas	1	.5		X			Se atimine por carecer de valoren secundanos	
100-12	COMUNICACIONES OFICIALES								
100-12.01	Comunicaciones oficiales internas	2	5				X	Se restiza selección y se daja las comunicaciones de	
100-12.02	Comunicaciones oficiales externas	2	5				X		
100-20	DERECHO DE PETICION solichus - respuesta - aneso	2	5				х	Después de resuelto el esunto perden zuz valores documentales. Y si estos son de usuarios se archivaran en el expediente del usuario (cuenta contrato).	

Ilustración 88

2

Después

100					TAMES					CODIGO: M3P68003		
	ESPA		M	UNI	CIPIO	DE A	CACIA	s		VERSION: 2		
	Sensitive Rents Retiremen	TA	BLAS	DE F	ETEN	CIÓN	DOC	JMENT	AL	FECHA: 27-02-2017		
UNIDAD A OFICINA	ADMINISTRATIVA GERENCIA PRODUCTORA SUBGERENCI	A ADM	NISTR	ATR	/A, CO	MER	CIAL	Y FINA	MCIE	(199) (199) (199) (199) (199) (199) (199) (199)		
00000		RETE		SO	PORTE	Di	SPOSI	CIÓN PIE	WAL			
	SERRE Y TIPOS DOCUMENTALES	Archies Gestián	Assissi	P	ME	CT	E	D	15	PROCEDIMENTO		
110-40-26	Plen de Racionalización na Transfes	3	10	Х		X		Х.		Se conservan por 3 años en archivo de gestión :		
110-40-17	Plan de Inducción y Re Inducción	2	10	х		X		X		atchivo pentral por 10 años ya cumpido su cicio si procede a digitalizar pera su conservación.		
110-40 18	Plan de Trabasi de Segundad y Salud	3	10	х					3.	Se conservas por 3 años e cumeración. Se conservas por 3 años e cumejos su con- activa central 10 años el cumejos su con- carriernación se selecciona in 10% de documentos comegos yator. Se comercina por 3 años en archivo de gestió archivo centras por 10 años ya cumpidos su ciclo procede a diputalizar para su comennación.		
110-40-19	Plan Estratégico de Mejoramiento de Reciaudo	2	10	х		x		×				
110-40-20	Planes Operativos o de Trabajo de la Subgerencia	3.	10	х					ж	Se conservan por 3 años en archivo de gestión archivo central 10 años al oumple su sido di conservación se serecciona un 10% de documento con exayor valor.		
110-40-10	Ptars institucional de Capacitación	3	10	х					×	Se conservan por 3 años en archivo de gestido archivo central 10 años el cumplir eu cipio curreenceción se seleccione un 10% de documen con mayor valor.		
110-39	PROGRAMAS											
110-39-10	Programa de Capacificator y Orenestar Social Cronograma de Actividades	3	20	х		ж		х		Se consenvo en o activo de gestión par tres años, se transfere el accinvo cerestal por 10 años. Se transfere el accinvo cerestal por 10 años. Se transfere el Archeo cerestal por securio por la compositorio de la compositorio del activo consenio per se concenendo en la trapectura Anciente de la entrada El año se geserio cuente a parte el concentación con los partes cuentes activos con el consecución con los partes por percisión de vienerca administración Dissipulsio se eletrarian por percisión de vienerca administración por percisión		

Ilustración 89

La convalidación de las tablas de retención documental presentadas al Consejo Departamental de Archivo del Meta, fueron convalidadas mediante el acuerdo N° 05 del 3 de mayo del 2017, en uso de las facultades legales, en especial las otorgadas por el decreto N° 1080 de 2015 del ministerio de cultura.

La Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P. debe velar por que se realicen los ajustes pertinentes y la implementación de las TRD. Se realizó el proceso por cada una de las 17 dependencias entregando su respectivo legajo con las Tablas de Retención Documental y explicándoles la nueva codificación de series, sub-series y tipologías documentales.









El día 12 de agosto del 2017 hubo la primera visita por primera vez los funcionarios del Archivo Departamental donde nos realizan sus hallazgos y mejoras que se deben realizar en el archivo central de la empresa.

Otros avances fue la realización de capacitaciones al personal de la entidad, dando a conocer las TRD e incentivando a la organización del archivo de gestión de cómo se debe foliar, retiro de ganchos metálicos, hojas en blanco y sobre todo al abrir un legajo ver que nombre que le va a dar estén en las tablas de retención para así mismo aplicar la norma 594 del 2000 donde nos dice sobre la aplicación de las series documentales en los archivos.

Al ser aprobadas las TRD se modificó el módulo de SYSMAN aplicando las series, subseries y tipologías por cada dependencia.

También se implementó y aprobó el Diagnóstico Integral de archivos, Plan Institucional de Archivo - PINAR y el Programa de Gestión Documental - PGD, es importante señalar que el artículo 9 del decreto 2609 del 2012, establece que la gestión documental de las diferentes entidades públicas y sus diferentes niveles deben comprender como mínimo los siguientes pasos:

- ✓ Planeación
- ✓ Producción
- ✓ Gestión y tramite
- ✓ Organización
- √ Transferencia
- ✓ Disposición de documentos
- ✓ Preservación
- √ Valorización de los documentos.

Se publicaron los cuadros de Clasificación Documental mediante un Auto Diagnostico. Así mismo se encuentra Publicada en la página web de la ESPA E.S.P.



Ilustración 90

El archivo central se ha venido realizando una serie de avances como el levantamiento de inventario para ser más eficiente y eficaces en la entrega de información, se inició con la dependencia de Jurídica y contratación, organizando por años cada contrato y







realizando su debido mantenimiento en los legajos hasta el 31 de diciembre del año 2017 habíamos organizado más de 800 legajos.

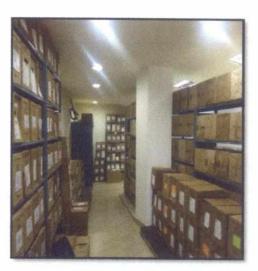
Antes











Ilustraciones 91, 92, 93, 94 y 95







DESPUÉS





Ilustraciones 96 y 97

Avances del año 2018

Se gestionó en cada dependencia la organización de los archivos de gestión



Ilustración 98

El propósito de los archivos de gestión es garantizar la adecuada implementación del autocontrol y administración de documentos en los procesos de la ESPA, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la







administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y atención a las metas u objetos propuestos.

En el área de correspondencia se ha apoyado a la recepción de documentos durante el transcurso del año.

Se procedió a la inscripción de las TRD en el registro de series documentales (RUSD) del Archivo General. Se diligenció el formato de Excel de migración tablas de retención documental, de acuerdo con el respectivo instructivo.

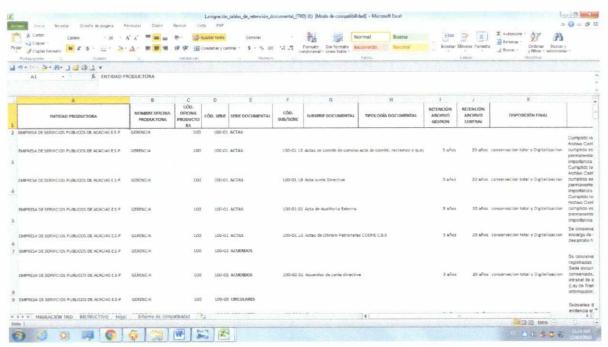


Ilustración 99

Se elaboró la corrección del formato de Excel de Migración de las TRD. Donde indican que debía ir en mayúsculas los tipos documentales y llevar su punto y coma (;), las disposiciones finales se debían señalar por iniciales y no especificarse por años, para las series y sub-series que sean de reproducción en otro medio se deben anotar con letra (M) y no con (D), y la eliminación de filas que no contengan información. Al realizar todo el ajuste se carga a la página y nos arroja el radicado del proceso. Como lo indica la imagen.









Capacitación y sensibilización Archivística

Se capacitó a cada uno de los Jefes por dependencia sobre la normatividad y la responsabilidad que conlleva sobre sus obligaciones como funcionarios públicos.

Dependencia	Evidencia	Observación
Todas las dependencias	And the second s	Se tomaron las firmas de cada depende ncia sobre la capacitación y revisión de cada uno de sus archivos de gestión, así evidenciar cada una de sus falencias.
Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera		Se evidencio un gran avance en la organización en la hoja de control que se aplicó para cada hoja de vida, el orden la foliación de cada uno de los legajos. Art. 15 del acuerdo No. 05 de 2013 y Art. 12 del acuerdo No. 02 de 2014 del AGN.
Seguridad y salud en el trabajo – Subgerencia administrativa		Se revisó que la dependencia tiene un 80% organizado el archivo de gestión, se les dio unas recomendaciones como la separación de legajos que debe organizar por año y se volverá a verificar en el último trimestre del presente año si cumplió con el objetivo.







Recursos h	umanos
- Subger	encia
Administ	rativa



Se le entregó el folleto para el conocimiento en el área de recursos humanos ya que los archivos de gestión van de la mano con Subgerencia Administrativa comercial y financiera de la empresa.

Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado



Se evidenció que lleva el archivo de gestión organizado y cumpliendo con los estándares de las tablas de retención documental. Quedando pendiente la transferencia del año 2015.

Subgerencia de Aseo



Se constata que está organizado el archivo y cumpliendo con las normas de archivo de gestión, y queda pendiente la transferencia del año 2014.

Oficina de Servicio al Cliente



Se le dio la charla sobre los folletos que entregamos de archivo de gestión y de la Normatividad para que lo tengan en cuenta en su organización de archivo de gestión. La técnica de archivo hizo la observación que las transferencias se remitan al archivo de matrículas de usuario cumpliendo con las Normatividad archivista de la ley 594 del 2000 del AGN.

Se le entregó el folleto para el conocimiento en el área







Oficina de	
Facturación	у
Cartera	



de Facturación y Cartera, como también al apoyo de comercial, ya que los archivos de gestión van de la mano con la oficina de Facturación.

En la oficina de facturación se hizo la observación de que deben tener la evidencia de los informes de gestión.

Oficina de Planeación y Proyectos



Se socializo el folleto y normas archivísticas y evidencio que se estén aplicando las tablas de retención documental.

Oficina de Jurídica y Contratación



Se le entregó el folleto de organización de archivos y la Normatividad, donde la técnica de archivo evidencia que se esté llevando la hoja de control para cada uno de los contratos. Art. 15 del acuerdo No. 05 de 2013 y Art. 12 del acuerdo No. 02 de 2014 del AGN.

Oficina de Tesorería



Se socializo el folleto de organización de archivos y la normatividad, la técnica de archivo evidencio que el 90% del archivo de gestión está organizado y están cumpliendo con el procedimiento de las TRD.







Ofici	na	d	е
Conta	bil	id	ad



Se evidencia que los documentos generados en esta oficina se encuentran organizados cumpliendo con la normas, y se informa que realicen las transferencias de los libros contables al archivo central

Gerencia



Se hizo revisión y tiene un 80% organizado el archivo de gestión, se les dio unas recomendaciones como la separación de legajos que debe organizar por meses y se volverá a verificar en el último trimestre del presente año si cumplió con el objetivo

Oficina de Correspondencia



nueva oficina La de correspondencia para mejorar la atención del público. Acuerdo 060 (30de octubre 2001) expedido por el Archivo General de la Nación Por el cual establece las pautas para la administración de las Comunicaciones

Ilustración 101

Consultas de los documentos

En la unidad de correspondencia se realizó la recepción y se digitalizo 1634 comunicaciones oficiales con su número radicado respectivamente de Julio a Septiembre 19 de 2018, por medio del módulo de correspondencia SYSMAN, se enviaron -1634 comunicaciones oficiales.

Inventario

Desde julio hasta septiembre se ha realizado el levantamiento de 280 carpetas de la dependencia de Jurídica.

Publicación de Folletos en Cartelera

Para conocimiento de los funcionarios se publicaron en la cartelera informativa de la empresa.











Ilustraciones 102 y 103

Levantamiento de inventario desde el 20 de septiembre hasta el 17 de Diciembre del 2018:

Avances	Cumplimiento			
Levantamiento de Inventario de Jurídica	Desde el año 2011 hasta 2014 fueron 357 legajos.			
Levantamiento de Inventario de Aseo	Desde el año 2006 hasta 2011 fueron 56 Legajos.			
Levantamiento de Inventario de comunicaciones recibidas de Aseo	Desde el año 2005 hasta 2014 fueron 189 Legajos.			
Levantamiento de Inventario de Planeación	Desde el año 1998 hasta 2005 fueron 18 DOAC.			
Total	620 Legajos			

Tabla 137

Préstamo de Documentos y Consulta desde 20 de septiembre hasta el 17 de diciembre de 2018:

Préstamo	Consulta
30	9

Tabla 138

Comunicaciones recibidas y enviadas

Recibidas	Enviadas
780	1724

Tabla 139

META	ACTIVIDAD	%	OBSERVACIONES
Diagnóstico Integral	Elaborar el diagnóstico para observar las falencias y mejorarlas.	100%	
Sensibilización y toma de conciencia.	Elaborar carteleras y colocarlas en puntos específicos de la ESPA E.S.P.	70%	Hay que seguir incentivando al personal.
Prevención y atención de desastres	Realizar un plan de prevención de desastres.	90%	Falta implementarlo







Inspección y mantenimiento de instalaciones.	Llevar a cabo cada quince días los mantenimientos generales del Archivo	0%	No se ha podido hacer mantenimiento debido a la falta de espacios.
Monitoreo y control de condiciones ambientales	Se debe inspeccionar y llevar el control de las condiciones	0%	No se ha podido cumplir por falta de implementos.
Limpieza de áreas y documentos	Dos veces a la semana realizar limpieza.	40%	En los documentos como tal no se ha podido realizar la limpieza.
Control de plagas	Se debe fumigar cada trimestre para control	90%	Se ha implementado pero debe ser con químicos que no altere los documentos.
Adecuación de espacios y áreas existentes, mobiliario y Equipo, Unidades de conservación y almacenamiento.	Proyectarlo en el presupuesto de las vigencias 2018- 2019	0%	Está proyectado para el año 2019.
Aseguramiento de la información en diferentes medios y soportes	Se elaboraron formatos para la solicitud de documentos	100%	
Re inducción y capacitación permanente al equipo de trabajo de gestión documental tanto en los archivos de gestión como en el central.	Elaborar y desarrollar el Plan Institucional de Capacitación en gestión documental	100%	
Realizar transferencias documentales primarias al archivo central	Elaborar el Plan de Transferencias Documentales	70%	No sé a podido recibir transferencias debido a que no hay espacio.
Adquirir control de medición de las condiciones ambientales donde se conservan los archivos	Adquirir instrumentación para medir y controlar las condiciones ambientales como el testoterm, aspiradora, entre otros, en los depósitos de archivo.	0%	Asignar presupuesto
Diligenciar la hoja de control de expedientes en los archivos de gestión	Llevar a cabo actividades con el fin de diligenciar hojas de control a los expedientes de las Hojas de vida, contratos y procesos disciplinarios	50%	Falta aplicarla en Control Interno, servicio al cliente y gerencia
Elaborar Plan Institucional de Archivos – PINAR	Formulación e implementación del Plan Institucional de Archivo.	100%	
Elaborar el Sistema Integrado de Archivo – SIC.	Formulación de la Implementación del SIC	80%	Aprobación de presupuesto para implementación 2019.
Se deben establecer lineamientos para la normalización, almacenamiento y disposición de documentos en soportes como CD, discos duros u otros formatos diferentes al papel	Establecer y divulgar lineamientos para la conservación de los documentos en soportes diferentes al papel.	0%	Está en proceso la búsqueda de un programa para su aprobación.
Aplicación de las Tablas de Retención Documental.	Aplicación en la organización de los documentos y la disposición final de los documentos de conformidad con las TRD.	100%	
Elaborar las Tablas de Valorización Documental – TVD	Formulación e implementación de las TVD.	10%	Está en ejecución 2019.







Para la prevención y bienestar del personal se asignó a la técnico de archivo una oficina separada del archivo central.

Consultas de los documentos: En la unidad de correspondencia se realizó la recepción y se digitalizo 856 comunicaciones oficiales con su número radicado respectivamente de Julio 16 de 2018, por medio del módulo de correspondencia SYSMAN, se enviaron - 1188 comunicaciones oficiales.

Seguimiento de los Planes y Programas: La oficina de Control Interno procedió a evaluar las evidencias de cada una de las metas de plan de mejoramiento archivístico según la información consignada:

Ejecución Plan Institucional De Archivos - PINAR.

ITE M	META	EJE	CUCION	%	PRODUCTO	AREAS Y PERSONAS	
		INICIO FINALIZACIO		AVANC E		RESPONSABLE S	
1	Plan Integral de archivo	15/09/201 7	15/11/2017	100%	Documento elaborado y aprobado del Plan Institucional de archivo de la ESPA	Comité de Archivo	
2	Programa para el fortalecimient o y apropiación de conocimiento s en el desarrollo de los procesos de gestión documental	22/03/201 8	02/04/2018	71 %	Se efectuaron capacitacione s a 12 dependencias sobre la transferencia de los documentos al archivo central quedando pendiente por realizarlas a 5 oficinas	Técnica de Archivo	
3	Levantamient o de Inventario	01/04/201 8	A la fecha	73%	A la fecha se ha realizado el levantamiento de 1852 carpetas de la dependencia de Jurídica, faltando las otras oficinas y quedando 688 legajos de Jurídica	Técnico de Archivo y Pasantes Sena	







4	Sistema Integrado de Conservación SIC	01/06/201	30/11/2018	66.67%	De este sistema se base en 7 planes y programas de los cuales están diseñados 4 que son 1. Programa de Sensibilizació n y Toma de Conciencia 2. Programa de Inspección y Mantenimient o de Instalaciones 3. Programa Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales 4. Programa Limpieza de Áreas y Documentos Estos planes faltan por aprobación del comité MECI pero adicional faltan por elaborar 2 planes que son los siguientes: 1 Plan de Prevención y Atención de Desastres 2. Programa Conservación en la Producción y Manejo	Comité de Archivo
5	Programa de Conservación y disposición final de documentos vitales	01/01/201 8	31/12/2018	0 %	Este programa no se pude realizar hasta tanto no se encuentren elaboradas las tablas de valorización documental TVD	Comité de Archivo
6	Programa de Proyectos de Adecuación de espacios para la conservación y	01/01/201 9	31/12/2019	0 %	Eso está proyectado para realizarse en la vigencia 2019	Gerencia- Subgerencia Administrativa- planeación







	preservación del patrimonio documental		1			
7	Programa de seguimiento y cumplimiento de metas y fechas establecidas	01/01/201 8	31/12/2018	50%	Se ha avanzado en el programa PINAR	Comité de Archivo

Tabla 141

Situaciones Evidenciadas

Se ha observado un alto grado de compromiso de la Técnica del Archivo y de la Administración de la empresa en el cumplimento de metas y objetivos planteados en este plan.

La Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, cuenta con un Plan Institucional de Archivos – PINAR, aprobado por el comité de archivo mediante Acta N° 004 de 2017, así mismo se encuentra Publicada en la página web de la ESPA.

Ejecución Programa De Gestión Documental - PGD.

ITEM	N° META	EJECUCION		%	PRODUCTO	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	
		INICIO	FINALIZACION	AVANCE			
1	Diagnóstico Integral	01/08/2018	31/12/2018	0%	Se encuentra e la espera de l asignación de recursos para realizar este diagnostico	Subgerencia Administrativa	
2	Inspección y mantenimiento de Instalaciones	01/01/2018	31/12/2018	5%	Se realizó cambio de bombillos.	Gerencia – Subgerencia Administrativa y técnica de Archivo	
3	Monitoreo y control de condiciones ambientales	01/01/2018	31/12/2018		Para lo corrid de esta vigeno no se ha realizado ninguna labor	Gerencia – Subgerencia Administrativa y	
4	Control de Plagas	01/01/2018	31/12/2018	50%	Estas deben realizarse trimestralment la cual la últim se realizado et de junio del 2018.	te Salud la Ocupacional –	
5	Establecer lineamientos para la normalización del almacenamien to y disposición de	01/01/2018	31/12/2018	0%	Se le solicito a Ingeniero de sistemas para realizar la cop de la información y que esta deb conservarse	a ia Ingeniero de Sistemas-Técnica	







	documentos como cd, discos duros u otros formatos diferentes al papel				como máximo 100 años	
6	Elaborar las tablas de valorización documental	01/01/2018	31/12/2018	0%	Se espera que el transcurso del Último semestre del año se elaboren estas tablas	Técnica de Archivo- Comité de Archivo

Tabla 142

Avances del año 2019

Transferencias de Archivo de Gestión a Archivo central

DEPENDENCIA	AÑOS	CANTIDA DE LEGAJOS
Gerencia	2012, 2013, 2014 Y 2015	79
Tesorería	2017	57
Contabilidad	2007, 2008, 2009 Y 2010	24
Contratación	2012, 2013, 2014 Y 2015	92
	TOTAL	252

Tabla 143

Nuevos Estantes





Ilustraciones 104 y 105

Avances inventarios de archivo central:

Oficina de Planeación se realizó la respectiva foliación y selección de convenios y proyectos años 1998-2011 un total de legajos 248 organizados.







Oficina de Acueducto se organizaron con su respectiva selección los años 1997-2006 totales 146 legajos quedando pendiente en organizar 2006-2015 de esta oficina.

Consultas de los documentos:

En la unidad de correspondencia se realizó la recepción y se digitalizo 835 comunicaciones oficiales con su número radicado respectivamente de Marzo 29 de 2019, por medio del módulo de correspondencia SYSMAN, se enviaron ----1617 comunicaciones oficiales.

Entrega de información a diferentes oficinas:

Dependencia	Entrega de Información
Contratación	20
Acueducto	18
Contabilidad	9
Sub. Administrativa	5
Control interno	21
Tesorería	2
Total	75

Tabla 144

Inscripción de Tablas de Retención Documental TRD en el Registro Único de Series Documentales –RUSD: Se realizó las correcciones sugeridas por el Archivo General de la Nación para obtener la certificación.

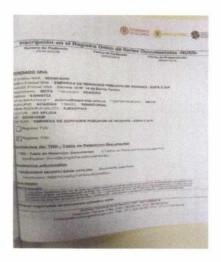


Ilustración 106







Video Conferencia Archivo Nacional Tema Foliación de Metadatos





Ilustraciones 107, 108, 109 y 110

- Se elaboró el PLAN INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES, ya revisado por la Profesional en Salud Ocupacional falta ser aprobado por el comité de Archivo.
- Se elaboró el SIC, Sistema Integrado de Conservación, falta realizar unos ajustes para ser aprobado en el próximo comité de archivo del año 2019.
- Se inició aplicar las hojas de control en las dependencias de Jurídica y contratación, Subgerencia administrativa Comercial y financiera, Control Interno y Gerencia.



4/07/2011 SENA CUMPUR LAS PRACTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD 2/07/2011 COLMENA







- En la actualidad la oficina Subgerencia administrativa se ha organizado 395 legajos de historias laborales, desde el año 2015 hasta 2019.
- Llego a la empresa la circular N° 005. Donde iniciamos en las dependencias a reiterarles la información que se debe entregar el archivo de gestión organizando y digitalizada para el empalme el cual se lleva un 50% organizados.



Ilustración 112

- Se dio inicio, ya que se cuenta con un plazo hasta el 30 de noviembre para hacer la respectiva entrega y cuando se inicie la recolección de la información se realizará un barrido de la información que tienen en las computadoras, proceso que manejara la profesional de sistemas.
- Con la dependencia de Subgerencia Administrativa Comercial y financiera se está organizando las hojas de vida por fecha de llegada del documento a cada empleado, retirando ganchos metálicos y hojas en blanco e implemento la hoja de control para iniciar a digitalizar la información.
- La dependencia de jurídica y Contratación tienen un 80% escaneado, tesorería y contabilidad esta escaneado hasta el 2017, se está organizando para hacer el proceso de escaneado con la dependencia de subgerencia de Aseo, las otras dependencias ya están gestionando y clasificando la información.

¿Cuáles son las recomendaciones estratégicas y operacionales para los nuevos mandatarios?

Para continuar avanzando en el archivo se sugiere los espacios físicos adecuados según el Acuerdo 008 DE 2014 "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos







13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000" el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

- Y a su vez mejorar la estantería por archivadores rodantes y personal técnico en Archivística, para continuar con inventarios, ordenación, digitalización para elaborar las tablas de Valoración Documental-TVD.
- Se requiere personal Idóneo para seguir avanzando.
- Para el área de matrículas no se encuentra el espacio adecuado, es necesario seguir retro alimentando el historial de usuario esta información se encuentra desde el año 2012 hasta la fecha 2019 en la oficina de PQR, con un total 100 cajas de las cuales deben ser transferidas y organizadas para su debida custodia.
- Se deben realizar las trasferencias de varias oficinas de los años 2012 hasta 2016, no se ha recibido debido a que no hay espacio en el archivo central.

Gobierno Digital Antes Gobierno En Línea

Gestion de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Dentro de los objetivos estratégicos de la Oficina de Sistemas, se encuentra "FORTALECER LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN". En atención a ello, la ESPA viene adelantando actividades en cumplimiento de las directrices enmarcadas en la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y derecho a la información pública) y su Decreto reglamentario Ley 1081 de 2015; así como la Resolución MinTic 3564 de 2015 (estándares de publicación y divulgación de la información). Todo lo anterior, garantiza la seguridad, licenciamiento, estabilidad, rendimiento y alta disponibilidad de la plataforma, con el fin de brindar apoyo eficiente al cumplimiento de la misión institucional.

¿En qué estado queda el área de sistemas?

Software Utilizado:

El software que utiliza la empresa desde el año 2012 es el SYSMAN – SOLUCIONES EFECTIVAS S.A.S. NIT: 800.021.261-8, En enero 04 de 2016, se inicia la nueva vigencia y dentro de las actividades más importantes se retiran las claves de las personas del Manejo del software SYSMAN, de las siguientes Módulos de Gestión documental, Servicios Públicos, Contabilidad, Tesorería, Apoyo Financiero, Contratación (cabe anotar que en este módulo y los otros no habían recibido la capacitación suficiente para poder utilizar el modulo). Se realiza seguimiento para dar solución de cada una de los requerimientos solicitados por las diferentes dependencias de los módulos de SYSMAN (PQR, Contabilidad, Servicios públicos, Gestión documental), debo señalar que SYSMAN durante la vigencia 2016 nos prestó asistencia técnica de manera esporádica, por la falta de firma de Contrato. Hay que señalar que verbalmente que la persona responsable de la Subgerencia Administrativa ha manifestado que el Software presenta inconvenientes.







Constantemente el responsable del área de sistemas realiza copias de Bases de Datos de fechas anteriores y se vinculan estas bases para realizar procesos en Contabilidad, Nomina, Servicios Públicos, estas BD son requeridas por estas dependencias, para verificar procesos anteriores haciéndoles seguimientos.

Inconvenientes Que Presenta el Software:

Cuando se inicia operaciones en enero 05, se encontró un sistema desactualizado, tal vez por falta de soporte técnico, ya que ninguno de los 19 módulos funcionaba de manera adecuada, por gestión directa de la Gerencia logra hablar con ellos, para que se Solucionaran todos los problemas que les había sido informado, comprometiéndose a efectuar unas sesiones de trabajo vía control remoto con los funcionarios para tratar de solucionar esas situaciones.

A partir del 1 de agosto fue suspendido el servicio de descargue de facturas por la página de la empresa www.espa-esp.com.co, y hasta Diciembre de 2016, seguimos enviando las facturas al correo de cada usuario implicando que los usuarios ya no cuentan con ese servicio. A partir de esa fecha se publica un aviso en la página web, en el siguiente link

http://www.espa-esp.com.co/index.php/noticias2/242-consulta-e-impresion-defacturas, donde se les avisa a los usuarios que por favor nos envíen a los correos de sistemas y facturación sus datos para luego ser enviados a sus correos respectivamente, hasta el 31 de Diciembre no se ha solucionado el descargue de las facturas.

Al respecto de este inconveniente nos informan de la oficina de atención al cliente que el promedio que se manejaba era de 350 facturas al mes, por lo que se debió comisionar a una aprendiz Sena para que envié esta información a los correos respectivos de cada usuario que son aproximadamente trescientos cincuenta (350) usuarios al mes, también el área de Sistemas está enviando las facturas a los correos de los usuarios.

Aplicación de Módulo NIIF: Adicional a los inconvenientes expuestos anteriormente, nos encontramos que el software no se había instalado el módulo para manejar las Normas Internacionales de Información Financiera y así poder dar cumplimiento al numeral 2 del

artículo 10 de la Ley 1314 de 2009, donde se impartían instrucciones relacionadas con los requerimientos de información financiera por la vigencia 2015, para las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios sujetas a los marcos normativos bajo el Régimen de Contabilidad Pública de acuerdo a las resoluciones 743 de 2013 y 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación, dejando de aprovechar el año de transición que otorgaba la Ley.

A partir del 01 de enero de 2016, es de obligatorio cumplimiento la aplicación de la normatividad anteriormente descrita, y aunque se le solicitó al proveedor la actualización que debió hacerse desde el mes de febrero del año 2015, fue instalado únicamente hasta el mes de julio de 2016, después de unas conversaciones.

Publicaciones en la web institucional.

Durante la vigencia 2016 tenemos el siguiente registro de las publicaciones que se realizaron en la web de la Empresa:





Entre 01/01/2016 al 31/12/2016									
Mes	Control	Planeaci ón	Acuedu cto	Subadmi nistrativa	Subaseo	Sistema	Tota		
Enero	3	2	2		1		8		
Febrero	3	2	1		1	1	8		
Marzo	1	1		3		1	5		
Abril	1	1				· ·	1		
Mayo	4	1		 			A		
Junio	3			<u> </u>		1	1		
Julio	1	3					4		
Agosto		5				-	5		
Septiem bre	1	1		1	1		4		
Octubre	2			1			3		
Noviemb re	3						3		
Diciembr e	2	2					4		
TOTAL	2	16	3	5	3	3	51		

Tabla 145

Con relación a la telefonía móvil: Al inicio de la vigencia, la empresa tenía veinte (20) líneas por un valor mensual de \$ 1.032.349, a partir del 09 de Febrero de 2016, desde la Gerencia se indicó que se debía revaluar el servicio del anterior operador, encontrándose que Avantel ofrecía un plan de 8.000 minutos en 18 Líneas y que mejoraba la prestación del servicio en cualquier lugar como eran las plantas ya que se presentaba múltiples inconvenientes con las líneas con las que se venía operando, por lo que se procedió a adquirirlo. Estas quedaron distribuidas de la siguiente manera:

		LINEAS	DE CELULARES			
N O.	NUMERO CELULAR	BENEFICIARIO	ÁREA	MINUTOS		
	AREA JURIDIO					
1	3115279946	Jhon Ballén	Contratación	50		
		SUBGERENCIA DE ACUEDUCT	O Y ALCANTARILLADO			
1	3125920306	Alejandro Aponte	Subgerente Acueducto y Alcantarillado.	700		
2	3132393163	Inspector De Redes	400			
3	3132394378 Luis Rico Inspector De Redes					
4	3132396908	Jersy Arias	Ingeniera Química	100		
5	3132398229	Rigoberto Cárdenas	Inspector de Redes	400		
6	3214721145	Fernando Galvis	Conductor Turbo	300		
7	3214719876	Planta Playón		350		
8	3214722348	Planta Blancas		350		
9	3214721106	Planta Acaciítas		350		
	Subtotal Minutos					
		SUBGERENCIA DE ASEO				
1 2	3125920320	Luis Armando Contreras	Subgerente de Aseo	700 600		
	3204657915 Nohora Acevedo Coordinadora De Aseo Subtotal Minutos					
		1,300				
1	3125920331	A ADMINISTRATIVA, COMERCIA				
2	3115279997	Lucidia Roldan Rojas Susana Díaz Chacón	Subgerente Administrativa	700		
3	3204936355	Henry Reyes	PQRS Almacén	750		
4	3115279927	Andrés Felipe Baguero		700		
	Subtotal Minute		Facturación y Cartera	600		
				2,750		







		GERENCIA		DATOS
1	3125926595	Aldemar Armando Baquero B.	Gerente	1 GB
2	3214721125	Laura Patiño	Secretaria De Gerencia	600
	Subtotal Minutos			600
1	TOTAL		8,000	

Tabla 146

El personal tanto operativo como administrativo ha venido presentando quejas por el servicio que muchas veces presenta fallas, al igual que por los equipos celulares porque ya están muy deteriorados, por lo tanto se realizó un análisis de la Oficina de Sistemas, para ver la posibilidad de una renegociación con mejores garantías, de dicho trabajo a finales de Año 2016, nos cambiamos de operador a Movistar adquiriendo veinte dos (22) equipos de Celular, un plan de datos con un valor de 2.072.568 (Cuatro (4) Samsung Galaxy J7, 1 moto g4/Modelo XT1621 y diecisiete (17) Alcatel Pixi3 (4"), dichas equipos se entregaron el 28 de Diciembre de 2016, quedando cinco (5) líneas llimitadas; una (01) con 750 min, Diez (10) con 400 min y Cinco (05) líneas con 150 minutos, todas estas líneas con servicio de WhatsApp, mejorando el servicio notoriamente según argumentan quienes tienen el equipo.

Con Relación a los Informes:

Mensualmente se generan los informes para subir a la página del SUI (Sistema Único de Información de Servicios Públicos) con los dos módulos que nos provee SYSMAN como son: Sysman SUI Compilatoria y Sysman SUI PQR Compilatorio, proceso en el cual hay que subir BASE DE DATOS con las fechas en que se hacen cierres mensuales, estos son generados por el área de Facturación, se imprimen Facturas Mensuales (muestras) una por cada por cada área de servicio siendo entregadas para su respectivo análisis a la Contratista (Ing. Lina Sánchez), se genera informes de estadísticas de Consumo del Servicio de Acueducto que son entregados a el Ing. Wilson Nieto, A continuación menciono fechas de Cierre Mensual:

Tabla 2

Mes	Fecha Cierre		
Enero	12-mar-16		
Febrero	14-abr-16		
Marzo	13-may-16		
Abril	14-jun-16		
Mayo	14-jul-16		
Junio	13-agos-16		
Julio	14-sep-16		
Agosto	17-oct-16		
Septiembre	18-Nov-16		
Octubre	15-dic-16		
Noviembre	17-ene-17		
Noviembre	13-Feb-17		

Tabla 147

Con relación al Manejo de Tecnologías:

Se administra la página web www.espa-esp.com.co y se realizan publicaciones de las diferentes dependencias las cuales sean solicitadas a dicha área, más sin embargo se







hace necesario el cambio de página web, proceso en el cual se está en revisión, con este cambio consideraríamos una mejora notablemente. Adicional a lo anterior, es necesario tener un router administrable.

La Empresa cuenta con treinta y ocho (38) correos corporativos o institucionales de las diferentes dependencias a saber, pero la idea es revisar las necesidades de los correos, y que cada funcionario asuma la responsabilidad de estar revisándolos con frecuencia para evitar inconvenientes que nos pueden acarrear serios problemas, se plantea la necesidad de solo tener un (1) correo en gestión documental. Esta la necesidad de la Creación de la

Página Web, una página más dinámica, con lenguajes de programación más actualizados, junto con el cambio de correos con Plataforma de Gmail que nos ofrece mejores características al que tenemos.

	EMPRESA DE SERV ESPA ES	/ICIOS PUBLICOS DE ACACIA	AS
	CORREC	OS INSTITUCIONALES	
Fr SV	E-MAIL	FUNCIONARIO	AREA
1	subadmin@espa-esp.com.co	Dra. Lucidia Roldan	0.1
2	nomina@espa-esp.com.co	Dra. Milena Gamboa	Subgerencia administrativa
3	apoyofinanciero@espa- esp.com.co auxpresupuesto@espa-	Dra. Edit Clavijo	financiera y comercia
4	esp.com.co	Dra. Pilar Castro	
5	servicioalcliente@espa- esp.com.co	Dr. Fabio Olarte del Río	
6	pqr@espa-esp.com.co	Nidia silva	Servicio al cliente
7	pqr1@espa-esp.com.co	Beatriz Holguín	
8	facturacion@espa- esp.com.co	ing. Andrés Felipe Baquero	
9	recaudos@espa-esp.com.co	ing. Andres Felipe Baquero	Facturación
10	apoyotacturacion@espa- esp.com.co	Martha Olaya	
11	matriculas@espa- esp.com.co	Ricarcinda Villalobos	Matriculas
12	auxmatriculas@espa- esp.com.co	Ricarcinda Villalobos	
15 16	contabilidad@espa- esp.com.co	Dr. Jeison Julián Velásquez	0-4-1-7-1
1/	contabilidad2@espa- esp.com.co	Dra. Lina Johana Pardo	Contabilidad
19	tesorena@espa-esp.com.co	Dra. Ivonne Yaneth claros Jiménez	
20	gestiondocumental@espa- esp.com.co	Amalia Meneses	Gestión documental
21	correspondencia@espa- esp.com.co	Sirley Tayo	
	almacen@espa-esp.com.co	Henry Reyes Jimenez	Almacén
22	sistemas@espa-esp.com.co	Ing. Cesar A. Cortes	Sistemas
23	gerencia@espa-esp.com.co	Laura Marcela Patiño Amaya	Gerencia
24 25	espaesp@espa-esp.com.co	Laura marcela Patiño Amaya	
25	planeacion@espa- esp.com.co	Dr. Nixon Frey Perez Montero	Planeación
27	auxplaneacion@espa- esp.com.co	Diana Paola Herrera	
28	subgerenciacueducto@espa- esp.com.co	Ing. Alejandro Aponte	Subgerencia de
20	auxsubacueducto@espa- esp.com.co	Alejandra Parrado	Acueduct o y Alcantarillado.







30	subgerenciaseo@espa- esp.com.co	ing. Luis Armando Contreras	Subgerencia aseo
31	auxsubaseo@espa- esp.com.co	Maryluz Boboya	
32	contratacion@espa- esp.com.co	Dr. Jhon Ballen Rojas	_
33	judicial@espa-esp.com.co	Dr. Jhon Ballen Rojas	Oficina jurídica y de
34	tecnicontratacion@espa- esp.com.co	Luz Mery Sanabria	contratación
35	apoyojuridico@espa- esp.com.co	Jose William Bermudez	
36	controlinterno@espa- esp.com.co	Maribel Garzón	Oficina de control interno
37	laboratorio@espa- esp.com.co	Ing. Jersy Arias	gerencia de Acueducto y Alcantarillado.
38	sg_sst@espa-esp.com.co	Ing. Johanna Cano	Subgerencia Administrativa Financiera y Comercial

Tabla 148

Con relación a Equipos de Cómputo:

La Empresa cuenta con cuatro (04) Discos Duros Externos, donde se guardan copias de seguridad, de esos uno (01) la Oficina de Jurídica a cargo del Dr. John Ballén, uno (01) La Subgerencia Administrativa a cargo de la Dra. Lucidia Roldan y los otros dos (02) en la Oficina de Sistemas, a cargo del Ing. César Cortes.

En la vigencia 2016 se adquirieron dijeseis (16) equipos de cómputo y seis (6) Impresoras entregándoseles a las dependencias que los habían requerido, mejorando notablemente, dichos equipos de Cómputo se adquirieron al Proveedor Impresión Optima por un valor de \$64.886.500.

EL Total de equipos de Cómputo que tiene la Empresa es de cincuenta y un (51) y once Impresoras (seis (06) Epson L575, una (01) Epson I555, Cuatro (04) Samsung y Una Kyocera FS4200 DN de facturación).

Dependencia	Escritorio	Portátil	Impresoras	Escáner
Servicio Al Cliente	5		2	
Vigilancia	1	1		
Subgerencia Administrativa	5	1		-
Contabilidad	5		1	-
Sistemas	5			-
Gestión Documental	3		1	1
Matriculas	1		1	-
Facturación	2		1	
Almacén	2		1	
Gerencia		1		
Secretaria Gerencia	2		1	
Planeación	3		1	
Subgerencia Acueducto	4		1	

Tabla 149

Acciones adelantadas:

Adquisición del Servidor y su respectiva licencia: se adquirió un servidor marca HPE DL120 GEN9, Procesador Intel Xeon y el licenciamiento de antivirus Eset NOD32 versión 11 (proyección para 50 EQUIPOS de cómputo de la empresa, las cuales se han ido instalando).







- Beneficios: Brinda mayor seguridad a la información de todos los equipos de la Empresa y centraliza la información como copia de respaldo. (Acciones que se encuentran contempladas dentro del Plan de Seguridad informática que se encuentra en construcción).
- Servicios de Soporte: Se continúa con el soporte en Hardware y Software a las diferentes dependencias de la ESPA, por parte de la oficina de Sistemas.
- Beneficios: Perfecciona los sistemas de información y mejora el nivel de eficiencia en el desarrollo de las actividades propias de cada dependencia.
- Nuevo Dominio y Publicaciones en la web institucional.
- En el mes de Diciembre se adquirió el nuevo dominio de la página web www.espacacias.com, además se han efectuado publicaciones que obedecen a información de interés de la comunidad relacionadas con la planeación y gestión de la entidad en cumplimiento de sus acciones consignadas en cada uno de los planes y programas institucionales. Así mismo se alimenta el sector Noticias con algunas actividades que impactan el normal desarrollo de la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
- Beneficios: Comunidad informada, a través de accesibilidad a la información; transparencia en las actividades adelantadas por parte de la Empresa de Servicios públicos de Acacías ESP dentro del marco de cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción).
- Canales de Comunicación: La Empresa de Servicios Públicos de Acacias cuenta con veintidós (22) líneas móviles, dos (02) GPS, treinta (30) correos institucionales y un chat interno instalado en cada uno de los equipos del personal de la empresa.
- Beneficios: Reducción de tiempos de respuesta, personal de la empresa informado, comunicación en línea, apertura de mecanismos de atención al usuario y entidades a través de los diversos correos institucionales y maximización de los recursos.

Autodiagnóstico Política de Transparencia y Acceso a la Información (MIPG):

En atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP, la oficina de Sistemas en conjunto con la oficina de planeación ha adelantado el autodiagnóstico de la Política de Transparencia y Acceso a la Información. Proceso que se encuentra en la primera etapa (Autodiagnóstico).

Beneficios: Identificación de debilidades para proyectar un campo de acción que responda a las necesidades de la comunidad ante una Página Web más dinámica, accesible y usable; con lenguajes de programación actualizados en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y derecho a la información pública) y su Decreto reglamentario Ley 1081 de 2015; así como la Resolución MinTic 3564 de 2015 (estándares de publicación y divulgación de la información).

Total	49	2	11	2
Planta las Blancas	1			
Control Interno	4			
Juridica	3		1	1
Subgerencia Aseo	3			





Tabla 150

Plan de Renovación y Adquisición de Equipo Computacional:

Debido a la gran rapidez con la que evolucionan los productos tecnológicos, los equipos se vuelven obsoletos en corto plazo, y en la medida de que los equipos se encuentren más actualizados, permiten a los funcionarios de la institución alcanzar sus objetivos, y

que hagan sus labores de manera más eficiente, minimizando los tiempos de espera por respuesta lenta de los equipos o por fallas frecuentes en los mismos, ahorrando costos en mantenimiento, seguridad y mejor gestión del sistema operativo, son claves importantes para la renovación de los equipos de cómputo.

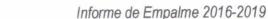
Es importante recalcar la seguridad de la Información de todos los equipos de la Compañía, para eso podemos tener un sitio en la nube donde podamos tener toda la información alojada, en el momento se hace indispensable sacar copia de seguridad frecuentemente, o tener un servidor disponible para guardar toda la información de los todos los computadores de la Empresa.

Adicionalmente se requiere el cambio o mantenimiento de la unidad de UPS, debido al continuo corte de fluido eléctrico en el municipio, o en su defecto la compra de una planta eléctrica con la capacidad suficiente para dar soporte a toda la parte administrativa en esos eventos. Se requiere de manera URGENTE, ya que nos sigue causando inconvenientes como el daño de la BOARD del Servidor, equipo donde teníamos alojados la Base de datos SYSMAN. En este momento tenemos instalado el SYSMAN en un computador Nuevo con Windows 10.

EL 28 DE NOVIEMBRE se hace un requerimiento para Sysman para procesos de NIIF se monta bases de datos de los días 10 de febrero de 2017 y 7 de febrero de 2018, después de montarlas, procedí a realizar el cálculo de estadísticas y después de esto genere por la ruta "informes/facturación y cartera/uso estrato y servicio" también el informe de listado para cortes y suspensiones y la estadística de facturación del periodo 12 del respetivo año ya sea 2016 o 2017, pero al generarlos esos informes de cartera no cuadran el total final de la cartera, dicha información es requerida con urgencia para poder continuar con el proceso de NIIF, por lo anterior solicito apoyo a Sysman para poder generar dichos informes de manera satisfactoria, se adjuntan las bases de datos montadas sin realizar el cálculo de estadísticas.

El día 05/12/2018 se hace una reunión para recibir la página que está en proceso de compra, en la reunión asistimos el Ingeniero Juan Carlos Villamil, la Doctora Leidy, Zulma Novoa, el resultado de esta reunión es dar una prorroga ya que el ingeniero no cumple con los establecido en el contrato, allí se acordó una nueva fecha de entrega con unas pautas establecidas, se hizo un paso a paso de las características que la empresa requiere, todo esto basado en el contrato inicial. Fecha de la entrega es para el día 21/12/2018

Se hace BD.NOMINA para su respectiva revisión (Tema coordinado con la Profesional de Sysman Jenny Escobar .Adjunto libro de Excel, solicitud de la profesional de nómina. Milena.









Se hace el mantenimiento de tintas de las impresoras de las diferentes áreas de la empresa, al igual que el apoyo dependiendo la necesidad solicitada por los funcionarios.

El día 8/12/2018 la página Espa-esp.com.co presenta fallas y los del hosting deciden ocultarla de la red hasta notificar el daño causado. Después de una espera

prudencial, paso a realizar el estudio del daño causado y se detecta un malware en la parte principal de página y la restauración tardo 3 días ya que los del hosting no nos dieron una ayuda de soporte, me vi en la necesidad de buscar apoyo para poder dar una solución.

Se realizan unos requerimientos a Sysman solicitados por el profesional Andrés del área de recaudo, al igual que la creación de bases de datos solicitadas.

Actualmente la Empresa de Servicios Públicos de Acacias, tiene una cuenta de 21 correos con el hosting, HostMonster, la cual ha presentado inconsistencias, dichos inconvenientes son: que la plataforma se cae constantemente, los correos no llegan, el personal de soporte se demoran en restaurar las cuentas, no siempre se da solución a los inconvenientes ya que dependemos de terceros, (soporte de hosting), la comunicación con los de soporte es asincrónica, pues ellos residen en EE.UU y todo se hace por medio del chat, esto afecta al buen desarrollo de todas las áreas ya que a diario se reciben un número significativo de correos y de no recibirlos ocasiona inconvenientes para las diferentes áreas administrativas y todas las dependencias que conforma la empresa. Con las nuevas cuentas que se adquieren se cuenta con un espacio en la nube para guardar de manera segura la información por dependencias, cada usuario tendrá un espacio en la nube de 30 GB, estas cuentas son directamente con Gmail empresa de que ofrece un servicio óptimo para la empresa, dándonos unas garantías de respaldo de la información.

A continuación me permito relacionar los correos intitucionales:

A	В	C	D	
gerencia@espacacias.com	Acacias18*			
secregerencia@espacacias.com	Acacias18*			
subadmin@espacacias.com	Acacias18*			
nomina@espacacias.com	Acacias18*			
auxpresupuesto@espacacias.com	Acacias18*			
subgerenciacueducto@espacacias.com	Acacias18*			
auxsubacueducto@espacacias.com	Acacias18*			
proyectos@espacacias.com	Acacias18*			
laboratorio@espacacias.com	Acacias18*			
subgerenciaseo@espacacias.com	Acacias18*			
auxsubaseo@espacaclas.com	Acacias18*			
contratacion@espacacias.com	Acacias18*			
notificacionjudicial@espacacias.com	Acacias18*			
controlinterno@espacacias.com	Acacias18*			
planeacion@espacacias.com	Acacias18*			
auxplaneacion@espacacias.com	Acacias18*			
pqr@espacacias.com	Acacias18*			
pqr1@espacacias.com	Acacias18*			
servicioalcliente@espacacias.com	Acacias18*			
contabilidad@espacacias.com	Acacias18*			
tesoreria@espacacias.com	Acacias18*			
correspondencia@espacacias.com	Acacias18*			
archivo@espacacias.com	Acacias18*			
facturacion@espacacias.com	Acacias18*			
almacen@espacacias.com	Acacias18*			
auxmatriculas@espacacias.com	Acacias18*			
direccioncomercial@espacaclas.com	Acacias18*			
auxcomercial@espacacias.com	Acacias18*			
sg_sst@espacaclas.com	Acacias18*			
sistemas@espacacias.com	Acacias18*			







Ilustración 113

Con relación a la telefonía móvil se hace un nuevo convenio con la empresa Movistar donde se adquieren 22 líneas, 5 GPS, 2 celulares de gama media y 4 celulares de gama baja, la entrega de los equipos se hace el día 28-12-2018, las líneas quedan distribuidas de la siguiente manera.

		RELACION	DE EQUIPOS DE C	ELULAR P	OR CENTRO	OS DE C	OSTO E	NERO
Per	iodo Facturado :	13/12/18 al 12/01/19						
ID	NUM. CELULAR	FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	MIN. A OTROS OPERABORES	Diciembre	Enero	DATOS INC. GB	EQUIPO
ADB	IINISTRATIVA							
1	3176361084	DR. GUSTAVO ADOLFO PEÑA	GERENCIA	ILIMITADO	79,902.00		18	HUAWEI P20 LITE
2	3125920331	DR ANGEL BAQUERO	SUBADMINISTRATIVA	ILIMITADO	55,899.71		6	
3	3214721125	Dr.MAURICIO MANRIQUE	CONTRATACION	ILIMITADO	55,899.71		6	
4	3204936355	HENRY REYES	ALMACEN	ILIMITADO	55,899.71		- 6	
5	3178536461	MILENA GAMBOA	SUBADMINISTRATIVA	ILIMITADO	55,899.71		6	
6	3186711004	JOHANA CANO	SGSST	ILIMITADO	55,899.71		6	
7	3188664675	BEATRIZ HOLGUIN	PQR	ILIMITADO	55,899.71		6	
					415,300.26			
ACL	EDUCTO				20 20 20			
1	3136465962	ing RAUL ROJAS SALGAR	SUB ACUEDUCTO	ILIMITADO	55,899.71		6	HUAWEI P20 LITE
2		Ing OSWALDO OLAYA	QUIMICO	ILIMITADO	55,899.71		- 6	SAMSUNG CORE J2 (4)
3		RIGOBERTO CARDENAS	INSP. DE REDES	ILIMITADO	55,899.71		6	
4	3132393163	SAUL MORALES	INSPECTOR DE REDES	ILIMITADO	55,899.71		6	
5	3132394378	LUIS RICO	INSPECTOR DE REDES	ILIMITADO	55,899.71		6	
6	3214721145	RAFAEL SIERRA	CONDUCTOR TURBO	ILIMITADO	55,899.71		6	
7	3214719876	PLANTA PLAYON	PLANTA PLAYON	ILIMITADO	55,899.71		6	
8	3214722348	PLANTAS LAS BLANCAS	PLANTA LAS BLANCAS	ILIMITADO	55,899.71		6	
9		PLANTA ACACIITAS	PLANTA ACACIITAS	ILIMITADO	55,899.71		6	
10	3178867844	PTAR ACACIAS	PTAR ACACIAS	ILIMITADO	55,899.71		6	
11	3183741066	ANALISTA DE AGUAS	ANALISTA DE AGUAS	ILIMITADO	55,899.71		6	
12	3186903107	PTAR. DIANAMARCA	PTAR. DIANAMARCA	ILIMITADO	55,899.71		6	
13	3186594885	MILTON AMADO	GEOFONO	ILIMITADO	55,899.71		6	
					726,696.23		-	
ASE	0							
1	3125920320	Ing. LINA SANCHEZ MARIÑO	SUBGERENTE ASEO	ILIMITADO	55,899.71		6	
2	3204657915	NOHORA ACEVEDO	COORDINADOR ASEO	ILIMITADO	55,899.71		6	
					111,799		-	
	TOTAL	22 LINEAS			1,253,795.91		-	

Ilustración 114

Se adquiere un nuevo dominio <u>www.espacacias.com</u>, la página se recibe el día 21 de diciembre de 2018 y se da inicio al proceso de cargue de información.



Ilustración 115









Ilustración 116

Sysman envía nuevos módulos los cuales se instalan en las áreas asignadas:

SysmanCH2018.06.01.ex_: solicitado por el Profesional de Facturación Andrés Baquero, el cual se instala en todas las áreas requeridas.

SYSMANMGC2018.05.01.ex_: solicitado por el profesional de Contabilidad Yeison Velásquez, de igual manera se hace una asesoría (remoto) y se instala las nuevas bases de datos en el computador el profesional para el proceso de NIIF.

El día 24 de enero se hace la restricción de las redes sociales por órdenes de gerencia, esto para mitigar la saturación del ancho de banda.

El día 15 de enero de 2019 se da inicio a la creación de las hojas de vida de los computadores existentes en la empresa la igual que las copias de seguridad de todas las áreas.

Servicios de Soporte Prestados por la Oficina de Sistemas: Dentro de las funciones de la oficina de Informática, está la de dar soporte en Hardware y Software a las diferentes dependencias de la Empresa, logrando mantener en producción los sistemas de información y mejorando el nivel de producción de cada uno de nuestros funcionarios. Haciéndose el respectivo acompañamiento en cada área donde se resuelven problemas técnicos, de redes y revisión de impresoras. Se hace continuamente la modificación de la página y se migra la información dependiendo el área, desde el área se realizan requerimientos a Sysman y se vinculan las bases de datos y los módulos que se envían continuamente para las diferentes dependencias.

Creación de bases de datos y copias de seguridad para guarda salvar la información de la empresa.







BASES DE DATOS

Se compró las cuentas de Almacenamiento Online, para mejora los diferentes procesos, los servicios en la nube encriptan y protegen los archivos con medidas de seguridad adicionales para que solo aquellos a los que hayas dado permiso puedan ver el archivo en cuestión. Este paso es importante para nuestra empresa ya que nos postula como una de las primeras empresa de nuestro municipio en crecimiento de las tecnologías TIC.

05/12/2018 BDSYSMAN19 17-dic-18 11:45 ANTES CEL CALCULO DEL PERIODO 11CON F ING. ANDRES	A	В	C	D	E	6
12-dic-18 11-dic-18 11-d	04/12/2018	BDSYSMAN17		04:49	PREPARACION, SIGUIENTE PERIODO 11.CICLO	ING. ANDRES
10/01/2019 BDSYSMAN24 10/01/2019 09:40 PRUEBA24 ING, ANDRES ING. ANDRES 14/01/2019 BDSYSMAN34 14/01/2019 03:50 ENERO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN35 14/01/2019 04:00 MARZO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN36 14/01/2019 04:20 JUNIO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN37 14/01/2019 04:40 SEPTIEMBRE JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN38 14/01/2019 05:00 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN39 07/02/2019 11:45 DICIEMBRE JUAN CARLOS JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN30 07/02/2019 12:10 ENERO JUAN CARLOS	05/12/2018	BDSYSMAN18	05-dic-18	07:45	PRUEBA INICIO PERIODO 11 CICLO 3	ING. ANDRES
14/01/2019 BDSYSMAN34 14/01/2019 03:50 ENERO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN35 14/01/2019 04:00 MARZO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN36 14/01/2019 04:20 JUNIO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN37 14/01/2019 04:40 SEPTIEMBRE JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN38 14/01/2019 05:00 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN39 07/02/2019 11:45 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN40 07/02/2019 12:10 ENERO JUAN CARLOS	05/12/2018	BDSYSMAN19	17-dic-18	11:45	ANTES CEL CALCULO DEL PERIODO 11CON F	ING. ANDRES
14/01/2019 BDSYSMAN35 14/01/2019 04:00 MARZO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN36 14/01/2019 04:20 JUNIO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN37 14/01/2019 04:40 SEPTIEMBRE JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN38 14/01/2019 05:00 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN39 07/02/2019 11:45 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN40 07/02/2019 12:10 ENERO JUAN CARLOS	10/01/2019	BDSYSMAN24	10/01/2019	09:40	PRUEBA24 ING, ANDRES	ING. ANDRES
14/01/2019 BDSYSMAN36 14/01/2019 04:20 JUNIO JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN37 14/01/2019 04:40 SEPTIEMBRE JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN38 14/01/2019 05:00 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN39 07/02/2019 11:45 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN40 07/02/2019 12:10 ENERO JUAN CARLOS	14/01/2019	BDSYSMAN34	14/01/2019	03:50	ENERO	JUAN CARLOS
14/01/2019 BDSYSMAN37 14/01/2019 04:40 SEPTIEMBRE JUAN CARLOS 14/01/2019 BDSYSMAN38 14/01/2019 05:00 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN39 07/02/2019 11:45 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN40 07/02/2019 12:10 ENERO JUAN CARLOS	14/01/2019	BDSYSMAN35	14/01/2019	04:00	MARZO	JUAN CARLOS
14/01/2019 BDSYSMAN38 14/01/2019 05:00 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN39 07/02/2019 11:45 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN40 07/02/2019 12:10 ENERO JUAN CARLOS	14/01/2019	BDSYSMAN36	14/01/2019	04:20	JUNIO	JUAN CARLOS
07/02/2019 BDSYSMAN39 07/02/2019 11:45 DICIEMBRE JUAN CARLOS 07/02/2019 BDSYSMAN40 07/02/2019 12:10 ENERO JUAN CARLOS	14/01/2019	BDSYSMAN37	14/01/2019	04:40	SEPTIEMBRE	JUAN CARLOS
07/02/2019 BDSYSMAN40 07/02/2019 12:10 ENERO JUAN CARLOS	14/01/2019	BDSYSMAN38	14/01/2019	05:00	DICIEMBRE	JUAN CARLOS
and the form of the first of th	07/02/2019	BDSYSMAN39	07/02/2019	11:45	DICIEMBRE	JUAN CARLOS
07/02/2019 BDSYSMAN41	07/02/2019	BDSYSMAN40	07/02/2019	12:10	ENERO	JUAN CARLOS
	07/02/2019	BDSYSMAN41	07/02/2019	02:12	FEBRERO	JUAN CARLOS

Ilustración 117

- Actualmente la Empresa de Servicios Públicos de Acacias, adquiere 11 licencias Windows 10pro x64 Bits, este sistema operativo en constante evolución, sirve para garantizar la prestación del servicio público de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias Meta.
- Se tiene el contrato con la empresa STEFANINI SYSMAN S.A.S. contratando los servicios de un Software que brinda los servicios para el mantenimiento, soporte y actualización de componentes utilitarios) del sistema de información (Sysman) de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP.
- Dentro de las funciones de la oficina de Informática, está la de dar soporte en Hardware y Software a las diferentes dependencias de la Empresa, logrando mantener en producción los sistemas de información y mejorando el nivel de producción de cada uno de nuestros funcionarios. Haciéndose el respectivo acompañamiento en cada área donde se resuelven problemas técnicos, de redes y revisión de impresoras. Se hace continuamente la modificación de la página y se migra la información dependiendo el área, desde el área se realizan requerimientos a Sysman y se vinculan las bases de datos y los módulos que se envían continuamente para las diferentes dependencias, al igual que las hojas de vida de lso diferentes equipos de la empresa. Creación de bases de datos y copias de seguridad para guardo salvar la información de la empresa.

Actualización del inventario de los equipos de la Empresa de Servicios Públicos ESP.







	OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2013	
ITEM	LICENCIA OFFICE	
1	2K8BN-9VTXQ-XB9B8-TTGKD-BG7GQ	
2	MW3MN-CMHPY-MQV9P-FRC96-6FY23	
3	7KB66-KN9B4-D8MR7-8FHB6-YG7GQ	
4	NO TIENE LICENCIA	
5	3FQPN-XH3JT-VD26K-JKX9C-MPW9D	
6	T3778-BKNJF-9PGCV-8P99R-R3HGQ	
7	HT2HM-YGNXB-RD384-MP9B6-P7GKD	

UBICACIÓN	EQUIPO Y FUNCIONARIO	LICENCA ASIGNADA				
ASEO	SUBASEO (INGENIERA LINA)	2K8BN-9VTXQ-XB9B8-TTGKD-BG7GQ				
ASEU	EQUIPO TEMPORAL (ING. LINA)					
SISTEMAS	PORTATIL LENOVO LIBRE					
SISTEMAS	SISTEMAS2 (LIBRE PARA BACKUP)					
ARCHIVO	ARCHIVO(AMARIA MENESE)	MW3MN-CMHPY-MQV9P-FRC96-6FY2				
ASEO	AUXSUBASEO (NIDIA SILVA)					
NOMIN	NOMINA (LYLIANA MILENA)	7KB66-KN9B4-D8MR7-8FHB6-YG7				
		3FQPN-XH3JT-VD26K-JKX9C-MPW9D				
PQR (RECLAMACIONES)	PQR2 (VIVIANA MARTINEZ)	T3778-BKNJF-9PGCV-8P99R-R3HGQ				
ACUEDUCTO	EDISON OLAYA (QUIMICO)	HT2HM-YGNXB-RD384-MP986-P7GKD				
		TI ZUIN- I GINVD-KD364-INIF386-P/GKD				

Tabla 151

- Dentro de los suministros que se obtienen se hace la compra de 2 Escaner, uno de trabajo pesado para el área de Archivo y otro de trabajo mediano para el área de Contratación, con la compra de estos equipos se dará mejores resultados en la producción de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P. Este contrato se hace por un valor de SIETE MILLONES VENTI SIETE MIL PESOS MCTE (\$7.027.000.00).
- Las cuentas de Almacenamiento Online (Nube) se asignaron en las siguientes dependencias:







Usuario	Dependencia	Responsable			
sistemas@bk.espacacias.com	Sistemas	Zulma Novoa			
contratacion@bk.espacacias.com	Contratación	Luz Mery Sanabria			
planeacion@bk.espacacias.com	Planeación	Leidy Johanna Palma			
planeacion@bk.espacacias.com	Flarieacion	Diana Paola Herrera			
Archivo@bk.espacacias.com	Archivo	Amalia Meneses			
facturacion@bk.espacacias.com	Facturación	Andrés Felipe Baquero			
Gerencia@bk.espacacias.com	Gerencia	Gustavo Peña Chacón			
	Gerericia	Viviana Acuña			
Cuentascontrato@bk.espacacias.com	Cuentas Contrato	Ricasinda Villalobos			
	Subgerencia				
	Administrativa y	Guevara			
	Financiera	Pilar Castro			
subadministrativa@bk.espacacias.com	Nomina	Milena Gamboa			
	Contabilidad	Yeison Velásquez			
	Tesorería	Ivonne Claros			
subaseo@bk.espacacias.com	Subgerencia de Aseo	Lina Sánchez			
subacuaducto@bk aspassios sam	Subgerencia de	Raúl Rojas			
subacueducto@bk.espacacias.com	Acueducto	Alejandra Parrado			

Tabla 152

Sysman nos hace entrega del nuevo kit de versiones de los diferentes módulos

179_20190718_002_ACT_KIT.pdf	22/07/2019 3:42 PM	Adobe Acrobat D	135 KB
DOCUMENTOS.zip	22/07/2019 3:42 PM	Archivo WinRAR Z	37,520 KB
InterfacesPb2019.05.02.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archivo EX_	4,871 KB
NominaH2019.06.01.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archive EX_	19,327 KB
NOMINAP2019.07.02.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archive EX_	25,447 KB
Reconstruyemenus_v178.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archivo EX_	1,389 KB
SysmanAd2019.06.01.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archivo EX_	5,679 KB
SysmanAl2019.07.01.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archive EX_	8,135 KB
SysmanAlhC2019.05.02.exe	22/07/2019 3:42 PM	Aplicación	6,072 KB
SysmanCH2018.06.01.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archive EX_	1,191 KE
SysmanChip2019.07.01.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archivo EX_	2,014 KB
SysmanCT2019.06.01.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archivo EX_	13,356 KB
SysmanEX2019.06.01.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archivo EX_	2,264 KB
SysmanPH2019.05.02.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archive EX_	1,767 KB
SysmanRes5993_CGR2019.04.01.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archivo EX_	1,889 KB
SysmanSIA2018.02.02_MET.exe	22/07/2019 3:42 PM	Aplicación	1,564 KB
SysmanSp2019.06.17.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archive EX_	17,290 KB
SysmanSUI_PQR_COMPILATORIA2019.02	22/07/2019 3:42 PM	Archivo EX_	328 KB
SysmanSUICOMPILATORIA2019.01.05.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archive EX	1,536 KB
SysmanTT2019.06.04.ex_	22/07/2019 3:42 PM	Archive EX	4.443 KB

Ilustración 118

En el mes de Septiembre se presentó unos daños en la EMSA por desbordamiento del rio Guayuriba, donde se cayeron unos postas de la energía lo cual ocasiono daños que trajeron consecuencias para el Router y la Ups de la empresa, estas se quemaron por







las sobrecargas eléctricas, lo cual sucedió el día 04/09/2019 en horas de la mañana donde se presentaron repetidos cortes de la energía, por tal motivo se vio la necesidad de la adquisición de un, ROUTERBOARD 3011UIAS: with Dual core 1.4GHz ARM CPU, 1GB RAM, 10xGbit LAN, 1xSFP port, RouterOS L5, 1U rackmount case, LCD panel ya que es el eje principal donde se conectan todos los equipos y servidores de la Empresa de Servicios Públicos, afectado las labores diarias, razón por la cual es de vital importancia la compra de estos y a su vez la compra de las Suministro de baterías 12V 7.5AH de la UPS, esta es la encargada de proteger los equipos y servidores de la empresa. Esto se hace por medio de un avance, en el valor se incluye la configuración del Router y la instalación de las baterías. Este proceso se lleva a cabo el día 11 de octubre del 2019 dejando así la UPS y el Router en perfecto funcionamiento.

Actualización del inventario de los equipos de la Empresa de Servicios Públicos ESP.

CENTRAL SE	L: Lopenmen	laconom s 1	and .	1	macon mando	kome	krieni	Accession	ner lie			1	lane and the same of the same		1	V	ï	i i	74	Ŷ	£
	2 (959) 8005	80.078745735.08	189	110	E-66-12-35-33-44 21				GREEN TENEDRE	1		1(1) ik./ http://doi.org/10/15/10/15/10/15				इक्का वा					
ACHIECURO	3 Bith naing	HEIRING		10	RESTREMENT		DHIL				998C R1984 1575	1		DESCRIPTION OF THE PARTY OF THE				anu hr	FERCON FROM DALPHE DOS	EE11121	581188297
	* \$4400 \$110.02	accompany	- 10	201 18 1879											PRINTED STREET, BUT STREET, BU			ERSI DE	REPRESENTATION AND RESE	DENIED	
	1 populity in the last	ARCHEMISTS		DOMEST			STHESIS.			845				CHRONORANI DANGE KO			0731 (887°)5468		ALEXANDER LEGISLATION (1) SAMES	ERRH	DRIMON
			(94)		THE PERSON NAMED IN	THE RESTRICTED	-	++		II II		_	R171-6575 H095-AA65	DATE ASSESSMENT RESERVED.	DECEMBER TREATMENT WATER	14 875	OTTE PER TRUCK SOM	FRUIT SHI	FIREEZBESSELVENCTOR	DESCRIPTION OF	BETT HERE MIT
	1 803182	(3 WEEK)	1211	_	BALD-0-158 (I		-			100				MOZ-SON-RING-RININGERS		H \$5	9751 CREET'S 468	RMRE DE	OWERSHIE OF CHARLES	SCHOOL STREET	SHIMEN
	> MER D.6478	BEHRHAL	_	109	54-8641-48-10-31 Z (TIME	dis in	HE BASE SE	88	SARWED SA	l	BED-MARKETED-RMS	PRINCES TO PROPERTY AND	MISSION PHOLIDICALISM CONTRACT	NES.	HT0.1807/15-218	Emtt br	erecemmentagrements meets	DE ESTABLISME	E811824
	3 PRIMATE	12000000	385	152	H-20-20-05 II	E-COTABLE .	lar.	Balli o	WEST SE	THE	am	MINI	DOMESTIC BEHAVIOR	CONTRACTOR S. POSTOR P. L. BOW	MERRIM PHEREITAGADOLISMS	2 12.85	DITEL OF THE WILLIS SHEET	s kmsz hisz		DESCRIPTION.	
		1							-	18	APP 1001711-00-						1			-	-
\$50E040	PHIEFFREE	DETHARM	100	DESIGNATE	B-64 (8-84-48 St	DETREATED	there	du la	HE BAC 10	100	\$10mbs	AIRDA	EN BUTS THE TOTAL ES	WITH EATHER DECINAL WELFARD	Deline will	HET	STREET, STATE	EMM DT	EFFERSIBLESEREDE DA PRE	Name of	SECTION 1
	3 4651(31)	max			nacepta in	BOXES	ESSEE	SAME IN	m o	HT DOC					MERROR FIRE HEIGENISSENCEFAL						
	1 1												-			-	1000	Page 1200	CALDINING DISTORDER	STATE OF THE PARTY.	TOTAL PROPERTY.
	5	1 1	- 1	- 1	1 1		4			81	CONTWOMS-OF		1]	1 1		300	
	DATA WATER	SHIRE	765	1	DESCRIPTION OF	THE PERSON		l in	MARKET ST	. 1"	SHRIF	rem	\$175,8834,875(E), \$119	STATE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN	AND DESIGNATION OF THE PROPERTY OF THE	- Laure	MINICEMPERS	emss less	I HICEDITARIA TRACES	Section 1	
	S PEARL	Belli .			R 2523-E-6-2 (9	MAN STREET		- 4	B00 (00	net.	1000		BHOLPH MERCHANIA		MARKE A ME PAGE THREE CONTENTS						SELHEN
Service Street	T DAMES MINISTER	arbar	194		B88888 III		lates .	1	er pact in	-		-	The second second	NAME AND ADDRESS OF THE OWNER, TAXABLE PARTY AND ADDRESS OF THE OWNER, TAXABLE PARTY AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY.					The state of the s		2017/19/20
xM bessered	2 MANAGE	leate 1	765		0438365BB		201			00					WERENE FAM DESIGNATION OF THE			RREI bt	INCOMPRIATED DESIGNATION OF THE PROPERTY OF TH		
	1 STERAGE ME-CHANT	1962			148444G-R (1	The state of the s	corne		_		251150 9988				WESTERN THE REPAINDED LIVE			KHM SILL	The state of the s		5813024
ca (accomorante)	2 BATISTICH	eta.		_		man in the place	CONTRACT.			EE.					PROGRAMME CONTRACTORS			ansa br	STOCKER SELECT STREETS A DRIVES A		
	4 Ben 101 Hou	lie I	_		049-049-9-03	DESCRIPTION OF THE PERSON OF T	+	19	101			-	BELLY PLE BRIDGE SAND	ELECTRIC CIUCALITICANE	PERSONAL PROPERTY AND INCOME.	D M BTS	MUNICIPALITY 1948	gutt titt	SPECENDERS OF THE PROPERTY OF	ICHELIA .	EE110241
SUMMONATOR BITS	1 HARTING	musm man			HMAI-BOX III	6.000444	z metne		em (0)	1134	na techan erenant n										
A STATE OF THE PARTY OF	1 PRINTED	SETTINGS			BALCO-HELAN III		Eliene		195 73		-	-			PERSONAL PROPERTY (STATE OF STATE OF ST				REFERENCES TO THE SAN ENTIRE	TEADRET	BEHIRAS
	2 DESCRIPTION OF CO.	1871W62	100	-	B34 (1-01-04) (11							1		ETHIS IS COLUMN TO LOT HAVE BEEN					EYEST EPRETABABLE BURNES IN FIRS	SECTION.	H
	3 Execut waters blas		179	-			12 Marie		HERMIX HE		CHARGE BELLEVILLE			ONG-TREE-PLANT CHEE-ECO.					LYBR MICESSERVESHUE SHIPL	THREE	SELECT
SMINE	4 CB1 005	38-11	1960			BRITHERM	-		1811 28			1	RED HIR HIRD LANS				RETURN THE METHOD CONT	KME SEE	E SHILESPYTEERISLE SALTIES	STREETS	SETTERAL
	1 Jun		- 83	REMINI			COSM	B1 128	ar her sin	15		-		NUMBER OF STREET		91.85	BUTTLE BUTTLE STEEL	kun ha	BES EFFECEDSTREENEDS INC. FOR	25 (6250)	SETTINGE
		684			DAMADES II		-	-	-	- 11		_	MISS-SHIP SHIP AND S	MUNICIPAL PRINCIPAL PRINCI	NAMES ASSESSED.	94.855	BEST 1885-18-52.00	CHES POS	DESCRIPTION OF STATE	BURBLE	00110234
	5 (86)	WHERE)				BETOD LEWY BANK			itty	SERBER .			\$13-760B-\$108-8A)\$5	NUMBER OF STREET	WESTERN THE STREET	N 85	HTTL CRRP11-128	A. BEET POLS	FORESTANDAMENT TOURS	OF SCHOOL	SERVING.
W27908	1 PIRDREA	MERIDA	536		SHIPPOR S	Bonn	ETHREW	dass lu	186 (8)	11 348 94			\$516-\$56-\$102-\$1002	KERNS-STREET ENGLISHED A	SWITTERS A SEE PROPERTY AND A SHORT AND A SHORT AS A SH	2005	MISSES, MARKET THE	mar hers		Total Section	ECHICAR
										S	EGUND	OP	iso			2011					
	1 13811430	1998 (1-1988)		100	GALD-0-054	ECOURTS .	EINERNO	der la	105 578	195	Washington .		BEG.NIK INDAMES	ETCH-CORE MENUTATION LINES	MICHIGAN ALION	MAR	BUTCHBLAND	have w	EPRCEASURES EVENTS WITH USED	the of since	RECEIPTION P.
CONTROL MONEY	1 HIAD.	(4011400011004)	753		88-085-E B	Designation of the last of the		8	181 181	Bit	5636886 ML788			CONTRACTOR DESCRIPTIONS			SELECTION COMPANY	Kan bu			
DE MESSAGIA	1 Mar (80)	SHARKS	1096		PHUSERU	DESCRIPTION OF THE PERSONS		la la	100					CARL HARMSHORE SATURATED		14.8%		-	The state of the s	IN SCHOOL	Bell HISTO
(MEMOX	1 BASS CAUSES	DESTENDAÇÃO			BALLER TO	Errenna	Transpor		State of			TESTA		PROPERTY AND PROPERTY AND PARTY.				FB11 21	EFECTORISM TO THE STATE OF THE	_	31
MORNINGY	1 MICHIGAN	07 27514 B 913	101		34.78.78.45.74.74	-	S'1 NASHO	-	H 100				The second secon	The second division in which the second division is not a second division in the second div	MIEDIK 103	34 MZ	RTRIBET11463	CHES 17	ETHCESSESSES AT YOU USAS	DESCRIPTION OF REAL PROPERTY.	11
	T DIT TOWN	Distributions.	and .	_	lander de Lander de	Desir Or 102 TOL	+	1 1	100 (21)	691	BSH 15/5	-	\$175 \$15 \$8185\$2555	BARTHUR (REFORD EXTERNO	PRESIDENT THAT PROPERTY HAS BEEN TO THE O	3 H 85	DATES CRAFFERS	£881 FREE	A STREET, STRE	KHOH	BERRIEM
NACOUNTAINERS	1 REMIR	MEK	158		SHAMME	B02940	LINESSO	3 B	SERVE NE		100000000		1975-115670/012-11 8 6	PIERTOS INPERIOR TAND	DECEMBED FOR SHEET SHEET FOLICES	12 815	MEST ESS 17550	AMES OF	SPECIFICATION OF THE PROPERTY OF THE PARTY O	SCHEAR.	EG HIGH
EXPERIMENTAL	1 1988 95331	risingn	M		SUBSILIE E	5.000	кимпи	11 10	105 610		PARALES SI		SULPANIA MINISTERNA	NEW ALTERNATION AND ADDRESS AND A	DESERVE FOR PEDIEDALS DRIVE FACE	o let en	DESIGNATION OF THE PERSON	E MER III	SPRESTRUMBELACTYONATÎN MATURA	ar at the same	
ECTERONOMINO.	1 DAMES WITH LITTLE	SHERREA			manner h	PRODUCTION .	1	1 10	ens lite	ret					SECURE FOR SERVICES STREET			ems lan		In treasure	L.
CONTRACTOR AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE P	2 (7140) (400)	IISD			CASH REAL REAL PROPERTY.	BILB HEREL			and last	201	STREENINGS			MACHAGON ARRESTOS COST				E MAI I T			PI .
THE RESERVE	7 (0133,480)	BENROLL	206	100.00.003	11-201-20-015-23			1 10		PH D13	HEROTERISM		\$5173-4673-1-019A-1-1684		MARKET STATE OF BRIDE		MULTICAR DEVIATE AND		SPECIFICATION TO USA	EHON.	REMINE.
COMME	2 8113-183	100 000	707	1	DSALDON 2			1 10	173 m		1100M 1000 PG		\$5179-48779 NYSS-10-8784						TANKAR CALIFORNIA CONTROL OF THE PARTY OF TH	_	TI.
			-	_	The Person Name of Street, or other Designation of the Person of the Per	Personal Property and Property	-				GIRE THE	1	GUITARILLA MARTOLETA	The second second	PREPRETABLE DESIGNATION OF THE PARTY OF THE	per RES	STOLES SEWER LINE	REST POST		DEMBASS	
	2 WEERSTO	195530	121		(京西市銀路内 N	Securior	It sweet such		gyr ligg	on Pro-				STREY ZES-MONTHWE-14316			10TEL CRAST T 5-4868	Lucy br	AMERICAN STREET, STREE		

Ilustración 119

- ¿Cuáles son las recomendaciones estratégicas y operacionales para los nuevos mandatarios?

Esta son las actividades que se desarrollan dentro del área de sistemas a diario y las recomendaciones para mejorar los procesos dentro de las mismas.

	ACTIVIDADES Y PROCESOS 2020
Corto plazo	Dentro del área de sistemas se realizan copias de seguridad diarias del servidor de Sysman, estas copias se hacer por módulos el cual se cuenta con una programación y este las ejecuta automáticamente, se organizan en carpetas por días, meses y años, vincular base de datos, configurar las cámaras, revisión de las impresoras, actualizar versiones Sysman.
Mediano plazo	Es importante programar el mantenimiento para la UPS, renovar los contratos de Sysman, cuentas de Gmail, Plantear la compra de mínimo 15 equipos que ya cumplieron su vida útil al igual que la compra de 3 impresoras para áreas donde se atiende el público y proyectar la elaboración del PETI, no contamos con él, este debe realizarse primero recopilando toda la información de la







	empresa desde su inicio hasta la actualidad, es necesario contar con el apoyo de personal profesional como administradores públicos, diseñadores en documento público, profesional en leyes entre otros. Reforzar las políticas de seguridad de la página de la empresa y de la información ya que esta puede ser vulnerable y de fácil acceso a terceros, se ve la necesidad de adquirir un video beam para la proyección en reuniones y las diferentes actividades que la requieran.
Largo Plazo	Renovación de contrato de La Nube almacenamiento Online, comprar un dominio propio para la Empresa de Servicios Públicos.

Tabla 153

Windows 27	Licencias de windows 10 pro X64 bits en español, para garantizar la prestación del servicio público de la Empresa De Servicios Publicos De Acacias E.S.P.
1	Prestación de servicios para el mantenimiento, soporte, y actualización (componentes y utilitarios) del sistema de información (sysman) de la Empresa De Servicios Públicos de Acacías ESP.
4	10 licencias de almacenamiento ilimitado en la nube con vigencia de un año para la Empresa Servicios Públicos De Acacías ESPA E.S.P
	Escáner AVISION AD240 Trabajo Mediano Escáner AVISION AD240 Trabajo Pesado
	ROUTERBOARD 3011UIAS: with Dual core 1.4GHz ARM CPU, 1GB RAM, 10xGbit LAN, 1xSFP port, RouterOS L5, 1U rackmount case, LCD panel
严重	• Baterías 12V 7.5 AH

Ilustración 120

Defensa Jurídica

Conscientes de la gran responsabilidad asumida por la Empresa de Servicios Públicos de Acacias, como modelo de prestación de servicios del Municipio de Acacias, consideramos de suma importancia realizar acciones que evidencien el compromiso de la administración con transparencia, respecto del cumplimiento de los procesos y procedimientos a cargo de la oficina Jurídica y de Contratación en marco de sus competencias, todas ellas vitales para garantizar la seguridad jurídica de las actuaciones de la ESPA.

Resumen:

Las actividades adelantadas por la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN dentro del periodo comprendido entre el primero (01) de Enero de 2016 al treinta y uno (31) de Septiembre de 2019, enmarcando de manera general los adelantos materializados durante el prenombrado periodo, disgregando las actividades desarrolladas en torno a cada uno de los Ejes previamente descritos, conscientes de la gran responsabilidad asumida por la Empresa de Servicios Públicos de Acacias, como modelo de prestación de servicios del Municipio en prevalencia del respeto a las normas y adopción del marco jurídico instituido.





Eje Administrativo:

Apoyo jurídico en la revisión de asuntos generales de la administración:

Una de las labores principales de la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, dentro de su eje administrativo, soporta la labor de brindar asesoría integral a la alta Gerencia y Subgerencias de la entidad, para la adopción de decisiones misionales enmarcadas en las disposiciones jurídicas que se deban adoptar, garantizando la aplicación y el cumplimiento de la normativa vigente en el desarrollo de la Política Social. En ejercicio de esta función, se prestó durante la vigencia, apoyo jurídico para la revisión de todos los temas encomendados. De igual forma, a través de su titular, la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN asistió a las reuniones de carácter oficial programadas con entes de vigilancia y control; entidades de orden Departamental y Municipal y comunidad, participando en ellas y asesorando en la adopción de decisiones.

De manera descriptiva, se desarrollaron de manera integral, las funciones a continuación descritas:

- Asesoría al Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias y principales Subgerencias en la coordinación, ejecución y control de las políticas y planes generales de la misma, en materia jurídica relacionada con asuntos administrativos y contractuales, aunados al desarrollo de las relaciones laborales con los Servidores y Trabajadores Oficiales que integran la planta de personal de la entidad.
- Asistir y orientar a la ESPA en los aspectos jurídicos y legales relacionados con las competencias, funciones y procesos desarrollados por la misma.
- Elaborar los estudios jurídicos y emitir los correspondientes conceptos sobre la legalidad de los asuntos laborales, administrativos, fiscales o contractuales solicitados por el Gerente de la Entidad, Jefes de Oficina y demás funcionarios de la Administración, absolviéndoles las consultas y prestar asesoría jurídica de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Analizar previamente a la firma del Gerente de la Entidad, todo acto administrativo, proyecto, acuerdos municipales y proyectar las acciones a que haya lugar.
- Preparar, revisar y/o presentar a consideración del Gerente de la ESPA los proyectos de actos administrativos, relacionados con asuntos que competen a la Administración Central y que deban someterse a su decisión o firma.
- Supervisar el cumplimiento riguroso de los trámites legales en los términos, notificaciones y ejecutorias de las providencias, que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica.
- Ejercer autocontrol de las funciones asignadas, buscando calidad en la prestación del servicio.





Elaboración y revisión de actos administrativos:

En desarrollo de sus funciones determinadas en el Ítem en comento, corresponde a la Oficina Jurídica y de Contratación, la preparación y revisión de los proyectos de Actos administrativos que deban ser suscritos por Gerente de la Entidad y de igual manera dar respuesta y seguimiento a las peticiones y requerimientos que sean presentados, materializando su contestación en la emisión de actos de carácter administrativo que enmarquen la posición de la entidad frente a cada caso en concreto. Durante la vigencia 2016 a 2019 desde la dependencia se brindó asesoría a los servidores públicos adscritos a las dependencias respecto a las actuaciones de la Administración en orden a ejecutar y cumplir el Plan de Desarrollo, de manera que su accionar se ajustara a las disposiciones legales vigentes.

Tal asesoría se cumplió frente a la revisión y/o elaboración de los proyectos de actos administrativos que fueron sometidos a consideración de la dependencia, previniendo el daño antijurídico indemnizable.

Así pues, en relación a estas funciones, realizó la revisión de todos los actos administrativos relacionados con las actividades propias de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias, con el fin verificar que se encontraran ajustados a Derecho y evitar la ocurrencia de daños antijurídicos y perjuicios en contra de la entidad.

Atención de peticiones:

En la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN se dio respuesta dentro de los términos de Ley a la totalidad de peticiones cuya respuesta emitió, en el marco de las competencias asignadas y en torno a los criterios normativos pertinentes, con observancia a la naturaleza jurídica de la entidad y su misión funcional, avocando conocimiento y resolviendo derechos de petición postulados por usuarios del servicio, entidades de vigilancia y control, veedurías ciudadanas y otros mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la ley y otras entidades y naturaleza, siempre al servicio de los intereses generales y con fundamento en los principios, entre otros, de eficacia y celeridad, como medio necesario para garantizar la protección de los bienes y derechos de la entidad.

Es importante indicar que durante su gestión, la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, logró unificar los diferentes procesos administrativos y jurídicos adelantado por la entidad, en torno a áreas que requirieron acompañamiento para el desarrollo de la entidad misional de la misma, permitiendo un seguimiento y vigilancia más efectivo sobre cada una de las actuaciones en tiempo real, lo que conlleva a la reducción en riesgo en decisiones jurídicas y misionales que habían sido históricamente mal enfocadas, permitiendo una respuesta más efectiva y oportuna en cada uno de los procesos adelantados y coadyuvando en la generación de conceptos unificados para la correcta prestación del servicio.

Eje Procesal y Judicial

Desarrollo y adelantamiento de Procesos Judiciales:





La OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN cuenta con apoyo de un profesional en derecho contratado a través de Orden de Prestación de Servicios de carácter externo, en cuyo cargo reposa la asesoría puntual en temas administrativos y laborales, entre otros, además de la defensa y representación en materia judicial de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P., cuyo avance final dentro del periodo comprendido en el presente informe, se contempla en la relación que a continuación se adelanta, anotando que pese al intempestivo cambio de representación en algunas ocasiones y vicisitudes propias del ejercicio de defensa judicial, presentan actualmente en cada caso, una robusta teoría del mismo y estrategia de defensa solidificada. La tabla anexa a continuación, consta de la información actualizada y otorgada a la fecha por la mentada profesional.

Nota: La información de los procesos judiciales será entregada en el informe de gestión del área jurídica de la entidad.

Como conclusión de la tabla descrita, es de anotar que actualmente se adelantan procesos judiciales en contra de La Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP, que ameritan el fortalecimiento de la defensa jurídica de la entidad con el fin de mitigar el riesgo de prosperidad de las pretensiones de los demandantes y el alto riesgo financiero, requiriendo un apoyo adicional que permita, entre otras labores, el adelantamiento de cobros preventivos y coactivos que respalden la operación y recuperación financiera de la entidad.

Desarrollo y adelantamiento de Acciones de Tutelas

Es labor de la Oficina Jurídica y de Contratación, dar solución de fondo a las acciones de Tutela presentadas ante la entidad, siendo estas contestadas y resueltas en su totalidad. Con la intención de dar a conocer la situación actual de las acciones Constitucionales presentadas en contra de la ESPA y el manejo condensado y actualizado del mismo, brindando una información eficaz, oportuna y confiable de más recientes procesos de tutela, se allega la siguiente tabla descriptiva de procesos de Tutela presentados en el último mes de la presente vigencia 2019 a manera de muestreo de su manejo. No obstante, se aclara que ante el gran número de acciones constitucionales presentadas en el cuatrienio y la naturaleza ejecutiva del presente informe, se presenta únicamente la información indicada:

Nota: La información de los procesos judiciales será entregada en el informe de gestión del área jurídica de la entidad.

Prevención de daño Antijurídico:

De conformidad a lo preceptuado en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho", el Comité Sentencias y Conciliación de la entidad, en su función de instancia administrativa para el estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de la entidad, adoptó por medio de sus integrantes, las medidas para fortalecer la prevención en este sentido, realizando un estudio integral de la actividad litigiosa de la Entidad, a fin de identificar con precisión los hechos que generan litigiosidad, con base en las solicitudes presentadas ante la entidad prestadora de servicios, los derechos de petición, y las demandas, las cuales constituyen el insumo de





procesos judiciales, analizando las causas, la frecuencia, la instancia procesal, la pretensión y la unidad ejecutora que origina dicha causa y factores determinantes y detonantes de la actividad procesal.

Para el fortalecimiento de estas directrices, se expidieron circulares sobre las siguientes temáticas:

- Revocatoria directa de actos administrativos.
- > Trámites de respuesta a los derechos de petición.
- Parámetros para el manejo de las solicitudes de conciliación Extrajudicial presentadas al Comité, adoptando una posición condensada frente a la determinación de cada caso concreto.
- Informes técnicos y jurídicos de cada caso adoptado en Comité de Sentencias y Conciliaciones.
- Adicionalmente, se realizaron capacitaciones y socialización del criterio jurídico adoptable al profesional del área de peticiones, quejas y reclamos, sobre el trámite de los derechos de petición y elaboración de actos administrativos y temas puntuales propios de la prestación del servicio y función misional de la empresa, en aras de corregir yerros transcurridos a través del tiempo y perpetuados en varias administraciones anteriores.

Desarrollo del Comité de Defensa Judicial y decisiones conjuntas:

La OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, actúa en calidad de secretaría técnica del Comité de Defensa Judicial, siendo esta la instancia administrativa encargada de decidir sobre la procedencia de la conciliación y otros medios alternativos de solución de conflictos para cada caso concreto, al igual que el análisis jurídico de situaciones complejas sometidas a su conocimiento.

En este sentido, es de anotar que la Empresa de Servicios Públicos de Acacias adopto un Comité especial regido de manera principal por el Decreto 1069 de 2015, con la inclusión de funciones y parámetros adicionales que le permiten a la alta dirección la adopción de decisiones conjuntas, sobre temas diversos presentados en desarrollo del cumplimiento de sus funciones para la unificación de decisiones analizadas desde una óptica técnica, aplicable a cada caso concreto, acompañada de una posición jurídica que respalde cada determinación. A tal comité, se involucra de manera activa la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN a través del abogado externo, quien brinda recomendaciones frente a casos expuestos para su estudio y, el jefe de la oficina jurídica y de contratación, quien consolida la información y funge como secretario técnico del comité. El desarrollo del mismo se resume de la siguiente manera:

Periodicidad de las reuniones del Comité:

Tal como se establece en el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, donde se menciona que la periodicidad de las reuniones del Comité de Conciliación, el mismo se reúne no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo han exigido, de acuerdo con lo verificado de las carpetas históricas contenidas en la dependencia.

La periodicidad de las reuniones del Comité, dependen también de las solicitudes que se radiquen en la Entidad, en cumplimiento del Artículo 2.2.4.3.1.2.4., el cual señala "...







Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión...".

Funciones del Comité de Conciliación:

El Comité de Conciliación en cumplimiento del Artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015, dentro de sus funciones, se encuentran entre otras: "1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico. 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad."

Con base en lo anterior la OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN, evidencia que mediante en vigencia del presente cuatrienio, se ha actualizado y adoptado de manera progresiva y sistemática las políticas anti prevención del daño antijurídico así como los lineamientos de la defensa de los intereses de la entidad, lo anterior acogiendo las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado "ANDJE".

De igual forma se establecieron en las funciones del asesor externo, los criterios para su selección, así mismo se determinó la composición y reglamento del comité de sentencias y conciliaciones de la entidad, estableciendo que la Secretaria Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la oficina jurídica y de contratación.

Dentro de esta actualización se observa que el Comité, estudió y analizó las causas generadoras de los conflictos que dieron lugar a los procesos en que formó parte la Entidad. Lo anterior evidencia el cumplimiento de la función tercera señalada en la norma, la cual reza: "Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos."

Respecto de las funciones cuarta y quinta señalan "Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto..." y "Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional...", el Comité de Conciliación determinó a través de sus integrantes, en cada caso presentado en las sesiones, analizar las pautas de jurisprudencia consolidadas de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada, verbigracia del caso de consolidación de sanciones ante Cormacarena y criterios aplicables a acciones populares presentadas en razón a la cobertura e infraestructura actual para la prestación de servicios.

En lo relacionado con las funciones sexta y séptima determinan "Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición..." y "Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición"; no se ha gestionado en lo corrido del cuatrienio esta labor, puesto que pese a argüir responsabilidades en casos y procesos adelantados





previamente por la entidad se ha imposibilitado su individualización y daño imputable, requiriendo primero, un fallo de las entidades de control (Tema DOACS) y la consolidación del área de control interno disciplinario dentro de la entidad para liderar tal proceso, el cual, a la fecha se constituye como una clara acción de mejora.

Frente a la función novena la cual establece "Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados", en el seguimiento de acuerdo a lo informado, se manifiesta que con base en la cantidad, volumen y complejidad de los procesos judiciales en contra de Empresa de Servicios Públicos de Acacias, se genera una problemática de tipo procesal que requiere un apoyo jurídico adicional al que están en capacidad de ofrecer el abogado externo encomendado de tal tarea, ello para atender las necesidades que enfrenta ya que los procesos judiciales requieren de un apoderamiento y seguimiento constante por parte de un profesional idóneo del derecho, además del estudio de eventos dejados de lado de manera histórica por la empresa y que requieren un constante acompañamiento para su perfilación. No obstante, es de anotar que en lo corrido del presente año, se han logrado dar solución a situaciones que constituyeron por términos hasta de más de una década, problemas jurídicos para la entidad.

Funciones del Secretario del Comité

La OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN realizó seguimiento, al cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica (Artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015), observando lo siguiente: Al verificar la función de elaboración de las actas de cada sesión del comité "... El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión", se observó para el primer trimestres algunos yerros que fueron subsanados en éste último año del cuatrienio; depurando actas pendientes de firmas.

Respecto a la solución de fondo de temas históricos constituyentes de grave riesgo Jurídico:

Como parte fundamental de las políticas de prevención de daño antijurídico de la entidad, la alta Gerencia y sus integrantes en compañía de la OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN determinaron la imperante necesidad de dar solución jurídica de fondo a situaciones contractuales de periodos de gobierno anteriores pero que extienden su responsabilidad en tiempo, ante la falta de conclusión de fondo en cada caso concreto, atendiendo cada una de las situaciones.

En tal sentido, se tomó como criterio de estudio jurídico en el último año del presente cuatrienio los casos presentados con Convenios Administrativos suscritos en su totalidad con Ecopetrol y proyectados en cuanto a sus estudios de factibilidad y Conveniencia por la Alcaldía Municipal de Acacias, pero celebrados con la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP denominados DOAC´S, los cuales son objeto de múltiples solicitudes e investigaciones por parte de los órganos de control y vigilancia, además de demandas y posibles demandas en contra de la entidad.

En este orden, se procedió por instrucción de la OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN, al estudio pormenorizado de cada DOAC, tomando como punto de partida los casos más antiguos y complejos, hasta los de menor complejidad para su







solución final, advirtiendo que todos generan un grave riesgo jurídico y de responsabilidad de la entidad. Posteriormente, fue socializado en los respectivos Comités de Sentencias y Conciliaciones cada caso concreto para su decisión y determinación final. A continuación se esbozan de manera superflua algunos de los casos de estudio más relevantes al respecto, sin desconocer que será tarea inaplazable de la próxima administración, el dar continuidad a la ardua pero necesaria labor adelantada (los informes totales hacen parte de cada expediente – para su consulta y continuidad de proceso, de ser el caso):

Convenio interadministrativo - DOAC 311/2008:

OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE ACACIAS Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESPA ESP CON EL FIN DE EJEUCION DE DIECISEIS (16) PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS - META
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ACACIAS
CONTRATISTA:	LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESPA ESP
TERMINO DE EJECUCION INICIAL	DOCE (12) MESES
VALOR INICIAL 11/SEPTIEMBRE DE 2008	\$ 4.357.795.118
ACTA DE ADICIÓN 19 DE AGOSTO DE 2009	\$ 407.522.984
ACTA DE ADICIÓN DE 24 DE MAYO DE 2010	\$ 293.029.829,83
VALOR TOTAL DEL CONVENIO SEGÚN ARCHIVO DE EXPEDIENTE	\$ 5.058.347.932,83
ESTADO	SIN LIQUIDAR -VENCIO PLAZO EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2012 SEGÚN PRORROGAS QUE REPOSAN EN EL EXPEDIENTE

Tabla 154

Conclusiones:

Se verifica que el convenio interadministrativo según se revisó en el expediente y las prórrogas que se suscribieron y suspensiones que reposan en el







expediente su terminación estaba dada el día 11 de noviembre 2012 y a la fecha 12 de Marzo del 2019 no se ha suscrito la liquidación correspondiente.

- Que el proyecto número 2 cuyo objeto es la AUTOMATIZACION DEL TRATAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE LAS BLANCAS EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS – META, se encuentra en ejecución del 95% y sin liquidar y su fecha de terminación estaba dada al 03 de Diciembre de 2009 Según se revisó en el expediente.
- Que el proyecto número 8 cuyo objeto es el SUMINISTRO E INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE CLORACION CON CLORO GASEOSO CON CILINDROS DE 900 KG se encuentra en el ejecución del 98% sin liquidar y su fecha de terminación estaba dada al 24 de Agosto de 2010 Según se revisó en el expediente.
- Que el proyecto número 6 cuyo objeto es DISEÑO Y CONSTRUCCION RED EXPRESA DE ACUEDUCTO DE LAS BLANCAS DESDE LA VALVULA UBICADA EN LA PLANTA DEL ACACIITAS PARA DAR PRESION A LA ZONA ALTA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META, se encuentra en el ejecución del 100% sin liquidar y su fecha de terminación estaba dada al 03 de Febrero de 2012 Según se revisó en el expediente.
- Que según se verifica el término de liquidación del convenio interadministrativo objeto de estudio feneció la oportunidad legal para su liquidación ya que han transcurrido cinco años y dos meses aproximadamente desde la fecha de terminación del mismo sin que se haya efectuado la misma, bien sea de manera unilateral por parte del municipio de Acacias o por vía judicial al menos eso se presume porque en el expediente no reposa información al respecto.
- Que lo procedente seria realizar el archivo del expediente con las precisiones que esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación del convenio y la obligación de presentar las correspondientes denuncias antes los entes de control de los funcionarios y de los particulares que tengas recursos del estado según sea el caso.
- Que ahora bien con respecto a los tres proyectos derivados del contrato interadministrativo no liquidados y no terminados en el caso de los proyecto Nº 02 Y 08 del mismo ha de tenerse en cuenta que según el manual de contratación Acuerdo Nº 011 de 28 de diciembre del año 2017, la liquidación de los contratos se deberá realizar dentro de los 4 cuatro meses a la terminación bilateral.
- Que en el expediente no se verifica que se haya acudido a la vía judicial a fin de liquidar los contratos derivados del convenio que se hace referencia en el presente informe y según los términos previstos en los contratos se ha perdido la competencia para solicitar la liquidación incluso de manera judicial.
- Que así las cosas se recomienda en el caso de los contratos derivados del convenio, la supervisión anexe un informe detallado del estado en que quedan los proyectos en cuanto a su ejecución en obra y proceder a su correspondiente archivo con custodia de manera cuidadosa de toda la información para dar los respectivos informes a los entes de control en caso de ser solicitados.







Convenio Interadministrativo DOAC 238/2011

OBJETO	EJECUCION DE DOCE (12) PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS - META
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ACACIAS
CONTRATISTA:	LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESPA ESP
TERMINO DE EJECUCION INICIAL	DOCE (12) MESES
VALOR INICIAL	\$ 6.068.450.121
VALOR INICIAL ACTULIZADO	\$ 4.876.277.159
VALOR ADICIONAL	\$ 2.438.138.580
MODIFICACION DEL ALCANCE DEL CONTRATO	02/12/2011
MODIFICACION CLAUSULA VALOR DEL CONTRATO	12/12/2011 - \$ 4.876.277.159,30
ACTA DE ADICION Y PROROGA	12/07/2012 (3 Meses) - \$534.973.702
ACTA DE PRORROGA	11/03/2013 (4 Meses)
ADICION N°2	\$ 260.760.396
PRORROGA	12/07/2013(02 Meses)
ACTA DE SUSPENSION Nº 1	11/09/2013
ESTADO	SIN LIQUIDAR -EN ESTADO SUSPENDIDO FALTABA UN DIA DE EJECUCION VENCIA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013.

Tabla 155

Conclusiones:

- Se verifica que el convenio interadministrativo según se revisó en el expediente y las prórrogas que se suscribieron y suspensiones que reposan en el expediente su terminación estaba dada el día 12 de Septiembre de 2013, sin embargo se evidencia que desde el 11 de septiembre del año 2013 se encuentra suspendido indefinidamente en el tiempo.
- Que convenios interadministrativos según data la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 son contratos que se suscriben de manera





directa según se transcribe Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

- Que el DOAC 238 de 2011 es un convenio interadministrativo fue suscrito bajo dicha modalidad con el Municipio de Acacias.
- Que la ley 1150 de 2007 estableció en el artículo 11 el plazo para la liquidación de los contratos estatales que sería aplicable para la liquidación del convenio interadministrativo objeto de estudio para lo pertinente me permito trascribir a continuación: ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
- Que como quiera que el convenio se encuentra suspendido indefinidamente con un día de ejecución de conformidad con la última prórroga que reposa en el expediente y en atención igualmente a la suspensión efectuada el día 11 de Septiembre de 2013.
- Así las cosas se sugiere se suscriba reinicio y proceda igualmente a efectuar la liquidación correspondiente con el municipio presentando el proyecto de la misma al municipio de Acacias y con el procedimiento previsto en la ley 1150 de 2007, prevista para la liquidación de contratos estatales.

Convenio Interadministrativo DOAC 042/2007

OBJETO	AUNAR EZFUERZOS PARA LA EJECUCION DE 15 PROYECTOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN DIFERENTES SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ACACIAS







CONTRATISTA:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESPA ESP.				
TERMINO DE EJECUCION INICIAL	DOSCIENTOS CUARENTA (240) DIAS HABILES				
VALOR DEL CONVENIO	\$ 5.647.0155.02				
ESTADO	SIN LIQUIDAR -SEGÚN EXPEDIENTE				

Tabla 156

Conclusiones:

Que un vez revisado todos los soportes documentales por parte de la suscrita y la profesional Diana Mesa se evidencia que no existe en los archivos la minuta del convenio interadministrativo, ante el requerimiento de tal documento se manifestó que los documentos existentes son los entregados.

Que de la información remitida no aparece información sobre el contrato Nº 077 de 2007 COMPRA DE TRES (03) MEDIDORES PARA AGUA TRATADA puede corresponder según la modalidad de contratación de la empresa a una orden de compra o intercambio de facturación.

Se evidencia que según la información remitida los contratos Nº 011 de 2007, No se evidencia liquidación alguna solo terminación como se consignó anteriormente.

El contrato Nº 024 DE 2007 ESTUDIOS, DISEÑO Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE PROYECCION Y DRENAJE PARA LA ESTABILIZACION DEL TALUD Y REPARACION LINEA DE ADUCCION DEL ACUEDUCTO LAS BLANCAS DEL MUNICIPIO DE ACACIAS, se evidencia que fue liquidado unilateralmente por la empresa y que cursa denuncia en la contraloría sobre el mismo.

Que se verifica que de la información existente en la entidad no se evidencia que exista liquidación o se hay perdido competencia para efectuarla, sin embargo teniendo en cuenta la información verificada se tiene que al no existir más información se puede requerir al municipio copia de la información que repose en el archivo municipal a fin de determinar si es procedente el archivo o existe posibilidad de liquidación por mediar alguna suspensión.

Que igualmente es indispensable contar con la minuta del convenio para proceder a efectuar documentos bien se de archivo o de proyecto de liquidación.

Que a la fecha pese a sendas solicitudes no ha sido posible la información por lo que en el marco de las obligaciones contractuales se dejara la constancia pertinente a fin de que tomen las acciones que correspondan con la información acá consignada.

Convenio Interadministrativo DOAC 078/2006

CONTRATO N°	DOAC 078 DE 2006
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS PARA LLEVAR A CABO EL DISEÑO Y CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS.







VALOR INICIAL	\$ 4.847.602.039
VALOR INICIAL ACTUALIZADO	
VALOR ADICIONAL	\$ 144.785.368
PLAZO	ONCE (11) MESES
FECHA CONTRATO	27/01/2006
ADICION N 2 EN TIEMPO	180 DIAS HABILES
ADICION N3 EN VALOR	\$ 38.105.031
ADICION N 4 EN TIEMPO	90 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	
ADICION EN VALOR Y TIEMPO	\$ 831.950.333
PLAZO ADICION	06 MESES
FECHA TERMINACION	
ACTUALIZADA	
ESTADO	SIN LIQUIDAR Y SIN CONSTANCIA DE ACTA DE TERMINACION

Tabla 157

Conclusiones:

- Se tiene que según lo informa la Subgerente administrativa y financiera mediante comunicación de fecha 03 de julio donde en síntesis se determina que se suscribieron contratos por valor diferente y existe una diferencia por valor de \$ 51.928.948,24.
- Que igualmente informa que existen cuentas por pagar con recursos propios por valor de \$ 127.837.867.26.
- Que según el detalle del informe financiero existe un saldo de rendimientos financieros por valor de \$ 101.939.490.66, recursos sin ejecutar por valor de \$ 45.402.948.24.
- Que según el expediente revisado se tiene que el contrato Nº 035 de 2006, no se encuentra liquidado y no están las constancias si en algún momento se reinició en atención a que del mismo se encuentra acta de suspensión.
- Que no existe mayor información sobre el contrato Nº 021 de 2006 y no se puede determinar si efectuó liquidación este contrato corresponde a la interventoría del proyecto.
- Que según el expediente información del contrato 052 de 2007, para determinar se encuentra sin liquidar "SE REALIZÓ VISITA DE LA FISCALIA PARA EL DIA 06/11/09, DONDE SE PIDE COPIA DE LA CARPETA DEL DOAC 078/2006, SE







ENTREGA POR APRTE DEL SEÑOR JESUS ANTONIO NANCIPA MONTOYA, ASESOR JURIDICO, POR PARTE DEL ING. WILLIAM CUASTUMAL, MANIFIESTA QUE EL CONVENIO NO SE ENCUENTRA LIQUIDADO, TODA VEZ QUE EL CONTRATO 035 DE 2006 SE ENCUENTRA SUSPENDIDO, POR TEMA DE SERVIDUMBRES DE LOS PREDIOS PARA INSTALAR LA TUBERIA."

- Que se verifica que el convenio interadministrativo según se revisó en el expediente no fue objeto de liquidación por parte de las entidades que lo suscribieron Municipio de Acacias y la Empresa de Servicios públicos ESPA.
- Que convenios interadministrativos según data la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 son contratos que se suscriben de manera directa según se transcribe Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

 c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- Que el DOAC 078 de 2006 es un convenio interadministrativo fue suscrito bajo dicha modalidad con el Municipio de Acacías.
- Que la ley 1150 de 2007 estableció en el artículo 11 el plazo para la liquidación del contrato estatal que sería aplicable para la liquidación del convenio interadministrativo objeto de estudio para lo pertinente me permito trascribir a continuación: ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.
- Que según se verifica el termino de liquidación del convenio interadministrativo objeto de estudio feneció la oportunidad legal para su liquidación ya que han transcurrido cinco años y dos meses aproximadamente desde la fecha de terminación del mismo sin que se haya efectuado la misma, bien sea de manera unilateral por parte del municipio de Acacias o por vía judicial al menos eso se presume porque en el expediente no reposa información al respecto.
- Que lo procedente seria realizar el archivo del expediente con las precisiones que esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación del convenio.
- Que ahora bien con respecto a la interventoría y a un proyecto derivado del contrato interadministrativo no liquidados y no terminados en el caso de los proyecto no liquidados del mismo ha de tenerse en cuenta que según el manual







de contratación Acuerdo Nº 011 de 28 de diciembre del año 2017, la liquidación de los contratos se deberá realizar dentro de los 4 cuatro meses a la terminación bilateral.

- Que en el expediente no se verifica que se haya acudido a la vía judicial a fin de liquidar los contratos derivados del convenio que se hace referencia en el presente informe y según los términos previstos en los contratos se ha perdido la competencia para solicitar la liquidación incluso de manera judicial.
- Que así las cosas se recomienda en el caso del contrato derivado del convenio sin liquidar los mismo que de la interventoría del proyecto, la supervisión anexe un informe detallado del estado en que quedan en cuanto a su ejecución en obra y proceder a su correspondiente archivo con custodia de manera cuidadosa de toda la información para dar los respectivos informes a los entes de control en caso de ser solicitados y poner en conocimiento de los órganos de control la no liquidación del convenio y si existen dinero en cabeza de particulares con ocasión a los dos contratos sin liquidar a fin de que inicien las acciones penales a que haya lugar.

Convenio Interadministrativo 198/2009

CONTRATO N°	DHS 198 DE 2009
OBJETO	DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL ACUEDUCTO UNION LAS CAMELIAS PARA LAS VEREDAS SANTA ROSA, EL TRIUNFO Y LA PRIMAVERA EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS META
VALOR INICIAL	\$ 1.279.929.024
VALOR APORTE ECOPETROL	\$. 879.929.024
VALOR APORTE MUNICIPIO ACACIAS	400.000.000
PLAZO	18 MESES
FECHA CONTRATO	13/11/2009
FECHA ACTA DE INICIO	24/12/2009
FECHA DE TERMINACION INICIAL	24/06/2011
SUSPENSION 1	16/06/2011
SUSPENSION 2	16/08/2011
SUSPENSION 3	15/10/2011
SUSPENSION 4	14/02/2012
SUSPENSION 5	12/08/2012
ACTA DE REINICIO Nº 1	03/12/2012
NUEVA FECHA DE TERMINACION	24/12/2012
OTRO SI N 1	11/12/2012
SUSPENSION 6	07/06/2013
NUEVA FECHA DE TERMINACION	26/06/2013
ESTADO CONVENIO	SUSPENDIDO
ANTICIPO ENTREGADO A LA ESPA	1.079.929.024
VALOR ACTA 1	952.302.412
SALDO POR FACTURAR	327.626.613
AVANCE FINANCIERO EJECUTADO	96%
ultima actuacion	SEGÚN DOCUMENTO EXPEDIDO POR ECOPETROL Y REMITIDO AL ALCALDE MUNICIPAL SE SOLICITA LA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONVENIO, TODA VEZ QUE NO SE LOGRO LA ADQUISICION DE PREDIOS PARA LA CULMINACION DE LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE CONTRATO

Tabla 158

Conclusiones:

Revisado el expediente se evidencia que el convenio se encuentra suspendido indefinidamente.







- Que como consecuencia de la suspensión los dos proyectos derivados del mismo se encuentra en suspensión igualmente.
- Que como quiera que el convenio se encuentra suspendido y se encuentra vigente las relaciones contractuales entre el Municipio y Ecopetrol, se hace necesario que se convoque y tomen acciones sobre la liquidación o culminación del mismo y se determine el estado en que queda los proyectos debido al avance que presentan.
- Que es necesario tomar acciones ya que revisado en el expediente ha habido negligencia por parte de la entidad territorial en la adquisición de predios necesarios para la terminación del proyecto y Ecopetrol ha dejado sendas constancias de la situación presentada.
- Que seguir suspendido indefinidamente el convenio y con inversión de recurso del 96% están en riesgo los recursos públicos y esto puede conllevar a detrimento al patrimonio del estado.
- Que de no tomar decisiones para la culminación de los proyectos o su liquidación en el estado en que se encuentra con sendas constancias de las acciones adelantadas durante la gestión, genera responsabilidades de índole disciplinaria, fiscal y penal al ordenador del Gasto.

Convenio Interadministrativo 486/2009

CONTRATO N°	486 DE 2009
	DISEÑO Y CONSTRUCCION ALCANTARILLADO (2DA ETAP
	Y PLANTA DE TRATAMIENTO PARA EL CENTRO POBLADO
OBJETO	DE QUEBRADITAS DEL MUNICIPIO DE ACACIAS
PARTICIPANTES	FUNDACION AMANECER - MUNICIPIO DE ACACIAS Y ESPA
VALOR INICIAL	\$ 261.983.38
VALOR ACTUALIZADO	\$ 261.798.07
VALOR APORTE MUNICIPIO DE ACACIAS	\$ 130.991.84
FUNDACION AMANECER	\$ 130.991.84
PLAZO	12 MESES
FECHA CONTRATO	13/11/20
FECHA ACTA DE INICIO	10/06/20
FECHA DE TERMINACION INICIAL	10/06/20
SUSPENSION 1	08/08/20
ACTA DE REINICIO Nº 1	17/11/20
NUEVA FECHA DE TERMINACION	19/09/20
SUSPENSION 2	05/03/20
ACTA DE REINICIO Nº 2	10/07/20
NUEVA FECHA DE TERMINACION	23/01/20
PRORROGAN° 1	29/08/12 (06 MESES)
NUEVA FECHA DE TERMINACION	10/07/20
ACTA DE LIQUIDACION	SIN LIQUIDAR

Tabla 159

Conclusiones:

Se verifica que del proyecto se derivaron dos contratos los cuales se encuentran debidamente liquidados según se relacionó anteriormente.





- Que se verifica que el convenio interadministrativo según se revisó en el expediente no fue objeto de liquidación por parte de las entidades que lo suscribieron Municipio de Acacias y la Empresa de Servicios públicos ESPA.
- Que convenios interadministrativos según data la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 son contratos que se suscriben de manera directa según se transcribe Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

 c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- Que el DOAC 486 de 2009 es un convenio interadministrativo fue suscrito bajo dicha modalidad con el Municipio de Acacías.
- Que la ley 1150 de 2007 estableció en el artículo 11 el plazo para la liquidación de los contratos estatales que sería aplicable para la liquidación del convenio interadministrativo objeto de estudio para lo pertinente me permito trascribir a continuación: ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.
- Que según se verifica el termino de liquidación del convenio interadministrativo objeto de estudio feneció la oportunidad legal para su liquidación ya que han transcurrido cinco años y dos meses aproximadamente desde la fecha de terminación del mismo sin que se haya efectuado la misma, bien sea de manera unilateral por parte del municipio de Acacias o por vía judicial al menos eso se presume porque en el expediente no reposa información al respecto.
- Que lo procedente seria realizar el archivo del expediente con las precisiones que esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación del convenio.
- Que en el expediente no se verifica que se haya acudido a la vía judicial a fin de liquidar los contratos derivados del convenio que se hace referencia en el presente informe y según los términos previstos en los contratos se ha perdido la competencia para solicitar la liquidación incluso de manera judicial.
- Que así las cosas se recomienda en el caso del convenio sin liquidar, la supervisión anexe un informe detallado del estado en que quedan en cuanto a su ejecución del mismo y proceder a su correspondiente archivo con custodia de manera cuidadosa de toda la información para dar los respectivos informes a los entes de control en caso de ser solicitados y poner en conocimiento de los órganos de control la no liquidación del convenio a fin de que inicien las acciones penales a que haya lugar, notificaciones que se recomienda por custodia de la información se efectúen por intermedio de la oficina Jurídica de Empresa ESPA.







Convenio Interadministrativo 195/2006

DOAC N	195 DE 2006
	ADMINISTRACION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE
	LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL
OBJETO	MUNICIPIO DE ACACIAS
PARTICIPANTES	MUNICIPIO DE A CA CIAS Y ESPA SA ESP
V ALOR INICIAL	\$ 200.000.000
V ALOR ACTUALIZADO	S -
PLAZO	102 DIAS CALENDA RIO
FECHA CONTRATO	21/09/2006
FECHA ACTA DE INICIO	21/09/2006
FECHA DE TERMINACION INICIAL	31/12/2006
ADICION NOI EN TIEMPO	20/12/2006(50 DIAS CALENDARIO
NUEVA FECHA DE TERMIN ACIÓ N	20/02/2007
ADCION EN TIEMPO 02	O9 MESES
NUEVA FECHA DE TERMINACION	20/11/2007
A CTA DE LIQUIDACION	NO TIENE
	PARA EL DIA 16/10/09 LA FISCALIA 23 SECCIONAL DE A CACIAS,
	REALIZO INSPECCION PARA RECOLECTAR DOCUMENTOS CON LA
	INFORMACION DEL CONVENIO 195/2006, DILIGENCIA ATENDIDA POR
	MARIA DELCY REYES LOPEZ EN CAUDAD DE TESORERA Y LA SEÑORA
OBSERVACION	ALEIXY RUBIO COMO CONTADORA

Tabla 160

Conclusiones:

- Se verifica que se perdió la competencia de orden legal tanto en sede administrativa como por la vía judicial para efectuar la correspondiente liquidación del convenio, sin embargo todos los proyectos derivados si se efectuó la correspondiente liquidación.
- Que lo procedente seria realizar el archivo del expediente mediante la suscripción del acta correspondiente, con las precisiones del estado en que se deja técnica y financieramente el convenio con las certificaciones correspondientes del estado de los contratos derivado y de los recursos en caso de existir aun recursos que correspondan al convenio interadministrativo.
- Que en todo caso esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación del convenio.
- Que existiría la obligación de presentar las correspondientes denuncias antes los entes de control (contraloría y procuraduría) y la fiscalía general de la nación contra los funcionarios por la omisión de efectuar la correspondiente liquidación del convenio dentro de los términos establecidos en la ley.



Convenio Interadministrativo 464/2009

DOAC	464 DE 2009
OBJETO	EJECUCION DE DOCE (12) PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTA RILLADO Y ASEO EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS - META
VALOR INICIAL	\$ 1,696,460,763
VALOR ACTUALIZADO	
PLAZO	DOCE (12) MESES
FECHA CONTRATO	06/10/2009
FECHA ACTA DE INICIO	19/10/2009
FECHA DE TERMINACION INICIAL	19/10/2010
ADICION EN VALOR	\$ 202,840,154
ADICION EN TIEMPO	4 MESES
ADDIO NALEN VALOR YTIBMPO 2	\$ 30.950.697
ADICION EN TIEMPO	4 MESES
ACTA DE PRORROGA 1	27/07/2011
A CTA DE PRORROGA 2	09/11/2011
ACTA DE TERMINACION	19/01/2011
ACTA DE LIQUIDACION	23/03/2012
	SE FIRMA A CTA DE LIQUIDACION POR PARTE DE LA ESPA ING MANUEL FERNANDO GUARNIZO OLAVE Y POR PARTE DE ALCALDIA AL ING CARLOS ALFONSO HERNANDEZ ORTIZ SECRETARIO DE
OBSERVACIONES:	INFRA ESTRUCTURA EN CALIDAD DE SUPERVISOR

Tabla 161

Conclusiones:

- Los convenios interadministrativos según data la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 son contratos que se suscriben de manera directa según se transcribe Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- Que el DOAC 464 de 2009 es un convenio interadministrativo fue suscrito bajo dicha modalidad con el Municipio de Acacias.
- Que la ley 1150 de 2007 estableció en el artículo 11 el plazo para la liquidación del contratos estatales que sería aplicable para la liquidación del convenio interadministrativo.
- Que según se verifica el convenio interadministrativo objeto de estudio se suscribió un acta de liquidación de fecha 23 de Marzo de 2012.
- Que se tiene que según la revisión efectuada los proyectos derivados del mismo el proyecto nº 1 contrato 147-2009, proyecto 9- contrato 141/2009, proyecto 10—contrato 145 de 2009 y el proyecto 11 Contrato 156 de 2009 no se encentran liquidados según se verifico en expediente y sobre los mismos habrá fenecido igualmente la oportunidad legal para efectuar la liquidación de los mismos si se aplica el manual de contratación vigente de la empresa Acuerdo Nº 011 de 28 de diciembre del año 2017, la liquidación de los contratos se deberá realizar dentro de los 4 cuatro meses a la terminación bilateral.







- Que en el expediente no se verifica que se haya acudido a la vía judicial a fin de liquidar los contratos derivados del convenio que se hace referencia en el presente informe y según los términos previstos en los contratos se ha perdido la competencia para solicitar la liquidación incluso de manera judicial.
- Que así las cosas se recomienda en el caso de los contratos derivados del convenio, la supervisión anexe un informe detallado del estado en que quedan los proyectos en cuanto a su ejecución en obra y proceder a su correspondiente archivo con custodia de manera cuidadosa de toda la información para dar los respectivos informes a los entes de control en caso de ser solicitados.
- Que lo procedente seria realizar el archivo del expediente con las precisiones que esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación del convenio ni de sus contratos derivados y la obligación de presentar las correspondientes denuncias antes los entes de control de los funcionarios y de los particulares que tengas recursos del estado según sea el caso.

Convenio Interadministrativo 444/2009

CONVENIO TRIPARTITA	444 DE 2009
OBJETO	COSTRUCCION ALCANTARILLA DO SANITARIO PARA LELO A CANAL CAÑO SECO Y ADECUACION DEK BOX COULVERT UBICADO EN LA CARRERA 16 EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS META
PARTICIPANTES	MUNICIPIO DE ACACIAS /ESPA SA ESP / FUNDACION AMANECER
VALOR INICIAL	(Note that the second part of the first and first are second seco
VALOR ACTUALIZADO	\$ 375.533.835
FUNDACION A MAN ECER	5 187.766.917
MUNICIPIO	S 187.766.918
PLAZO	SEIS (06) MESES
FECHA CONTRATO	04/09/2009
FECHA ACTA DE INICIO	29/12/2009
FECHA DE TERMINA CION INICIAL	29/06/2010
PRORROGA N° 1	02/06/2010
NUEVA FECHA DE TERMINACION	29/11/2010
REGBO Y LIQUIDACION	21/12/2010
	SE PRESENTA ACTA DE LIQUIDACION DEL CONVENIO TRIPARTITA
	SUSCRITA EL DIA 22 DE CIEMBRE DE 2010, FRIMA DO POR DIRECTOR
	EJECUTIVO F.A. POR PARTE DE ECOPETROL, JOSE ALDEMAR GOMEZ
	COMO GERENTE DE ESPA Y CARMEN GINETH BETANCOUT COMO
OBSERVACION	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DE A CA CIAS

Tabla 162

Conclusiones:

Una vez realizada las verificaciones del estado actual del convenio y de los proyectos de este derivado pasare hacer las recomendaciones de orden legal.







- Se tiene que según revisión del expediente se trata de un convenio tripartita el convenio se encuentra debidamente liquidado según consta en acta 22 de diciembre de 2010 este se encuentra debidamente liquidado.
- Que los proyectos derivado que correspondieron a los contratos 158 y 159 de 2009, no encontró en los archivos su correspondiente liquidación, sin embargo se evidencio actas de terminación de los mismos de fecha 14 de agosto de 2010.
- Que según los archivos entregados no se encentran liquidados según se verifico en expediente y sobre los mismos habrá fenecido igualmente la oportunidad legal para efectuar la liquidación de los mismos si se aplica el manual de contratación vigente de la empresa Acuerdo Nº 011 de 28 de diciembre del año 2017, la liquidación de los contratos se deberá realizar dentro de los 4 cuatro meses a la terminación bilateral.
- Que en el expediente no se verifica que se haya acudido a la vía judicial a fin de liquidar los contratos derivados del convenio que se hace referencia en el presente informe y según los términos previstos en los contratos se ha perdido la competencia para solicitar la liquidación incluso de manera judicial.
- Que respecto a los contratos derivados se habría perdido competencia para liquidar procedería únicamente el archivo sin embargo se recomienda realizar al interior de la empresa una verificación final respecto de las actas de liquidación de esos contratos.
- Que en caso de no existir las liquidaciones correspondientes seria procedente seria realizar el archivo del expediente con las precisiones que esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación de los contratos derivados y la obligación de presentar las correspondientes denuncias antes los entes de control de los funcionarios y de los particulares que tengas recursos del estado según sea el caso o por su omisión en caso de la liquidación.

Convenio Interadministrativo 185/2010

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DOAC N	185-2010			
	EJECUCION DE TRES (03) PROYECTOS PARA EL MEJORAM LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTI			
OBJETO	EL MUNICIPIO DE ACACIAS - META			
VALOR INICIAL	\$ 1.	397.502.126		
VALOR ACTUALIZADO	\$ 1.	540.600.769		
PLAZO	DOCE (12) MESES			
FECHA CONTRATO		01/07/2010		
FECHA ACTA DE INICIO		02/08/2010		
FECHA DE TERMINACION INICIAL		02/08/2011		
ADICION EN TIEMPO Y VALOR N 1	\$	143.098.643		
ADICION EN TIEMPO Y VALOR N 2	CUATRO (04) MESES			
NUEVA FECHA DE TERMINACION		02/12/2011		
ACTA DE LIQUIDACION	04/1:			
OBSERVACION	SE PRESENTA ACTA DE LIQUIDACION DE FECHA 4/11/11, POR ING. CARMEN GINNETH BETANCOURT EN CALIDAD I SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO Y EL I ALDEMAR GOMEZ LOZANO EN CALIDAD DE GERENTE DE I	DE NG JOSE		







Conclusiones:

- Se verifica que el convenio según acta de fecha 04 de noviembre de 2011, se suscribió la correspondiente liquidación del mismo.
- Se verifica según la información remitida que la interventoría correspondiente al contrato Nº 106 de 2010, no se evidencia la liquidación correspondiente.
- Que sobre el mismo habría fenecido igualmente la oportunidad legal para efectuar la liquidación de los mismos si se aplica el manual de contratación vigente de la empresa Acuerdo Nº 011 de 28 de diciembre del año 2017, la liquidación de los contratos se deberá realizar dentro de los 4 cuatro meses a la terminación bilateral.
- Que en el expediente no se verifica que se haya acudido a la vía judicial a fin de liquidar el contrato derivado del convenio que se hace referencia en el presente informe y según los términos previstos en el manual de contratación se ha perdido la competencia para solicitar la liquidación incluso de manera judicial.
- Que así las cosas se recomienda en el caso del contrato derivado del convenio, la supervisión anexe un informe detallado del estado en que queda el contrato de interventoría y proceder a su correspondiente archivo con custodia de manera cuidadosa de toda la información para dar los respectivos informes a los entes de control en caso de ser solicitados.
- Que lo procedente seria realizar el archivo del expediente con las precisiones que esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación del contrato derivado y la obligación de presentar las correspondientes denuncias antes los entes de control de los funcionarios y de los particulares que tengas recursos del estado según sea el caso y por la no liquidación del mismo.

Convenio Interadministrativo 362/2005

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DOAC N	362-05
OBJETO	DISEÑO DERNITIVO Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS DE INSPECCION DE SAN ISIDRO DE CHICHIMENE MUNICIPIO DE ACACIAS, LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DETALLADO PARA EL DISEÑO DEL ACUEDUCTO SECTOR SUR DEL MUNICIPIO DE ACACIAS, CONSTRUCCION DEL ALCANTARILLADO DE AGUAS NEGRAS EN LA URBANIZACION DEL DAN UBIO, DISEÑO DEFINITIVO Y CONSTRUCCION DE LA AMPUACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS POTABE DEL RIO ACACIITAS DEL MUNICIPIO DE ACACIAS, FUNCIONAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA. PARA LA IMPLEMENTACION DEL LABORATORIO DE AGUA POTABLE Y RESIDUES EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS, DISEÑO Y CONSTRUCCION DE GOMTS DE RED DE ACUEDUCTO EN TUBERIA PVC RDE 32,5 DE 2º UBICA DO EN LA CALLE 17 INICIA NDO DESDE LA CRA 9 BARRIO PALERMO, A DECUACION Y DOTACION DEL AREA DE PLASTICOS EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOUDOS FIN CA COROZAL, VEREDA MONTAUBANO EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS.
VALOR INICIAL	5 1 948 232 184
VALOR ACTUALIZADO	
PLAZO	
FECHA CONTRATO	27/12/2005
FECHA ACTA DE INICIO	
FECHA DE TERMINACION INICIAL	
ADICION EN TIEMPO Y VALOR N 1	
ADICION EN TIEMPO Y VALOR N 2	
NUEVA FECHA DE TERMIN ACION	
ACTA DE LIQUIDACION	SIN UQUIDAR







Conclusiones:

- Se verifica que se perdió la competencia de orden legal tanto en sede administrativa como por la vía judicial para efectuar la correspondiente liquidación del convenio, sin embargo todos los proyectos derivados si se efectuó la correspondiente liquidación.
- Que igualmente se verifica que de la información remitida de los contratos derivados no existe información del contrato Nº 020 de 2006.
- Que el contrato derivado Nº 010 de 2006 no se evidencia que el mismo haya sido liquidado.
- Que sobre el convenio y el contrato derivado fenecido igualmente la oportunidad legal para efectuar la liquidación, del primero por las normas antes transcritas y del contrato derivado si se aplica el manual de contratación vigente de la empresa Acuerdo Nº 011 de 28 de diciembre del año 2017, la liquidación de los contratos se deberá realizar dentro de los 4 cuatro meses a la terminación bilateral.
- Que en el expediente no se verifica que se haya acudido a la vía judicial a fin de liquidar el contrato derivado del convenio, ni del convenio que se hace referencia en el presente informe y según los términos previstos anteriormente se ha perdido la competencia para solicitar la liquidación incluso de manera judicial.
- Que como quiera que se ha perdido competencia lo correspondientes seria procedente seria realizar el archivo del expediente con las precisiones que esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación del convenio ni del contrato derivado.
- Que lo procedente seria realizar el archivo del expediente mediante la suscripción del acta correspondiente, con las precisiones del estado en que se deja técnica y financieramente el convenio con las certificaciones correspondientes del estado de los contratos derivado y de los recursos en caso de existir aun recursos que correspondan al convenio interadministrativo.
- Que en todo caso esto no elimina las responsabilidades por la no liquidación del convenio.
- Que existiría la obligación de presentar las correspondientes denuncias antes los entes de control (contraloría y procuraduría) y la fiscalía general de la nación contra los funcionarios por la omisión de efectuar la correspondiente liquidación del convenio y del contrato derivado como se mencionó anteriormente dentro de los términos establecidos en la ley.

En Cuanto al Eje Contractual

Corresponde a la OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN el adelantamiento de los procesos contractuales requeridos para el funcionamiento e inversión de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP, en virtud a lo contemplado en las normas vigentes aplicables a la materia y la observancia del Acuerdo Nº 007 del 21 de Julio de 2008 a través del cual se adoptó el "Manual de Contratación" de la Empresa, cuyo propósito es fijar directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los







contratos que requiera la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P. para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

Así pues, es de anotar que de conformidad con el Articulo 370 de la Constitución Política, corresponde al Presidente de la Republica fijar las políticas generales de administración y control de eficiencia de los servicios públicos domiciliarios y ejercer por medio de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el control, inspección y vigilancia de las Entidades que los presten; Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"; Que la Ley 142 de 1994, " Por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios", regula los servicios públicos domiciliarios, dentro de los cuales están los de acueducto, alcantarillado, aseo; se aplica a las actividades que realiza la Empresa de Servicios Públicos de Acacias "ESPA E.S.P.", en los términos de la misma ley; Que el Articulo 76 de la Ley 142 de 1994 creó la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios como un organismo de carácter técnico, adscrito al Departamento Nacional de Planeación, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial para el ejercicio de las funciones presidenciales de control, inspección y vigilancia de las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios con forme a lo establecido en las Leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001 y demás leyes que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

En tal sentido, atendiendo que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde a su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal, razón por la cual, la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN infiere en la observancia de las estipulaciones plasmadas en el Manual adoptado y los principios contractuales. Así las cosas, en su eje contractual, la dependencia adelanta los procesos que a continuación se describen:

Modalidades de Contratación

Solicitud De Única Propuesta:

Modalidad más comúnmente utilizada por la entidad, en razón a la naturaleza de las relaciones contractuales suscritas y la cuantía de las mismas. Esta modalidad es utilizada por la entidad en las siguientes situaciones:

 Trabajos o servicios que por su especialidad sólo determinada persona pueda ejecutar, o la adquisición de bienes que solamente un proveedor pueda suministrar.









- 2. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
- Los servicios profesionales o de capacitación que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, de acuerdo a su capacidad, idoneidad, experiencia y en atención a sus calidades.
- El desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, que sólo pueda encomendarse a determinados científicos, artistas o expertos.
- 5. Los contratos de empréstito, previa autorización de la Junta Directiva.
- 6. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario. Estas circunstancias deberán quedar expresamente consignadas en los estudios previos a la contratación, avalados por el Gerente de la Empresa.
- La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito y cualquier otra circunstancia que no permitan garantizar la continuidad en la prestación del servicio.
- Cuando se haya declarado desierto un proceso de contratación, y dicha declaratoria no resulte por causas imputables a la Empresa.
- Los contratos que hayan de celebrarse con entidades estatales o Establecimientos de Educación Superior, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.
- 10. La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la Empresa o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
- 11. Las actividades relacionadas con proyecto piloto, con los cuales se pretenda lograr objetivos como: - Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes; - ilustrar a los usuarios sobre las capacidades y bondades de las nuevas tecnologías; - Adquirir conocimiento sobre nuevas tecnologías.
- 12. El ensanche o renovación de plantas o de plataformas tecnológicas.
- 13. La adquisición o permuta de bienes inmuebles y cuando éstos se tomen o den a título no traslaticio de dominio, previa autorización de la Junta Directiva.
- Los de mercadeo y publicidad de los bienes y servicios objeto de la Empresa.
- 15. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- 16. Cuando la cuantía sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a Cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Dentro de la modalidad directa, también se incluye la celebración de Contratos de Prestación de servicios profesionales.





Solicitud Privada De Propuestas

Se acude al mecanismo de solicitud de varias Propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando el valor estimado del contrato sea superior a Cien (100) e inferior o igual a Mil Doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes incluido IVA, será requisito indispensable invitar como mínimo a Tres (3) proponentes.
- b) Para los contratos de seguro, intermediarios de seguros, cuyo valor estimado de prima sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin límite de cuantía. Será requisito invitar como mínimo a Tres (3) proponentes.

Solicitud Pública De Propuestas

Se acude al mecanismo de Solicitud Pública de Propuestas en los siguientes casos:

Cuando el valor estimado del contrato sea superior a Mil Doscientos (1.200) e inferior o igual a Seis Mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes incluido IVA, y no se trate de los casos regulados en los Artículos 26 y 27 del presente Manual de Contratación.

El procedimiento para la selección del contratista, se realizará a través de una convocatoria pública para la presentación de las propuestas, mediante un aviso informativo el cual deberá publicarse en la cartelera de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias "ESPA E.S.P." por término no inferior a Cinco (5) días hábiles, y por una sola vez en un medio radial de la región y en un diario de amplia circulación, como mínimo Cinco (5) días hábiles antes de dar inicio al proceso de selección, el cual contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial y el lugar donde podrán retirar o consultar los Pliegos de Condiciones.

Las condiciones para la celebración de los contratos mediante la Solicitud pública de Propuestas, estarán contenidas en el Pliego de Condiciones.

Licitación Pública

Se acude al mecanismo de Licitación Pública en los siguientes casos:

Cuando la cuantía estimada del valor del contrato a celebrarse sea superior a Seis Mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes incluido IVA, y no se trate de los casos regulados en los Artículos 26, 27 y 28 del presente Manual de Contratación.

El procedimiento para la selección del contratista se realizará mediante convocatoria pública para la presentación de las propuestas, mediante un aviso informativo el cual deberá publicarse en la página electrónica de la Empresa –página WEB-, y al menos una (1) vez en un diario de amplia circulación, como mínimo Cinco (5) días hábiles antes de dar inicio al proceso de selección, el cual contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial del contrato y el lugar donde podrán retirar o consultar los Pliegos de Condiciones.







Las condiciones para la celebración de los contratos mediante Licitación Pública, estarán contenidas en el Pliego de Condiciones.

Resumen Contractual

En desarrollo de las funciones propias de la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN en su eje contractual, dentro de la vigencia comprendida dentro del presente cuatrienio, se adelantaron los procesos que a continuación se describen, según su naturaleza:

TIPO DE CONTRATO	2 0 1 6	2 0 1 7	2 0 1 8	2 0 1 9
PRESTACION DE SERVICIOS	6 4	5 7	5	5 5
SUMINISTRO	2	1 8	2 2	2
CONSULTORIA	1	2	4	2
ARRENDAMIENTO		1	2	0
INTERVENTORIA		3	1	1
OBRA		4	2	2
	8 6	8 5	8 2	8 2

Tabla 165

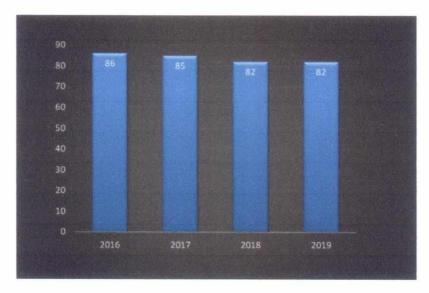


Ilustración 121







Comparativo Nº de Contratos 2016 -2019

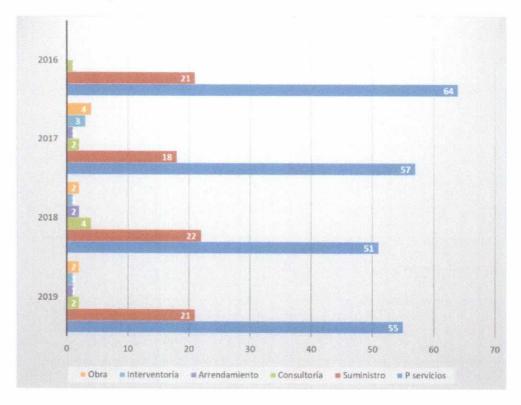


Ilustración 122

Naturaleza de Contratos por vigencia 2016 - 2019

La descripción detallada de cada contrato se anexa al presente informe, con indicación del estado actual de cada uno de los procesos a corte 31 de Diciembre de 2019.

Otras funciones adelantadas

Informes a la contraloría departamental

La OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN es la encargada de hacer los reportes en materia de contratación a la Contraloría Departamental del Meta, a través del aplicativo SIA, y SIA OBSERVA de acuerdo a lo parámetros y en los formatos por ellos establecidos, dando cumplimiento a la normatividad vigente en esta materia. A la fecha la Oficina Jurídica y de Contratación se encuentra al día en la presentación de este informe.

Cargue de Información al Servicio Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Toda entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación. En ese sentido,







el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 ha definido que los Documentos del Proceso son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. Bajo su régimen especial y como acción de mejora adoptada, la Empresa de Servicios Públicos de Acacias, a través de la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN se encuentra al día en el cargue de la información al SECOP, contrarrestando posibles acciones jurídicas en contra de la mentada entidad.

Gestión Del Conocimiento Y La Innovación

La ESPA dentro de su estructura interna ha desarrollado actividades que contribuyen a la investigación, desarrollo e innovación:

Aplicativo Móvil

Este producto fue realizado y ejecutado entre el mes de noviembre y diciembre de 2018, en el cual consiste en una aplicación para celular, la cual se descarga de forma gratuita desde el portal PLAY STORE de cada celular, buscar la APP "Mundo Acacias". Esta aplicación contiene seis (6) temas específicos (Descuento 4%, normatividad, cartilla de aprendizaje, directorio, caracterización – rutas y encuesta).









Sin embargo se debe emprender un programa cultural con la comunidad Acacireña, para la implementación de la aplicación "Mundo Acacias". En la vigencia 2019, se elaboró un plegable:



Ilustración 124



Ilustración 125

Rutas de Recolección por satélite

Actualmente la ESPA cuenta con un servicio de rastreo donde se coordinan las rutas de aseo, mediante el sistema de GPS, el cual permite su ubicación exacta a tiempo real de los vehículos compactadores, esta tecnología facilita y controla las horas de funcionamiento del vehículo, generando reducción en los costos operativos y de combustible; aumentar la productividad, debido a la capacidad de seguimiento de las



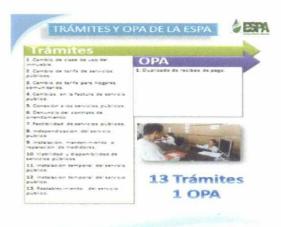




horas de conducción trabajadas, así como la seguridad e integridad de los funcionarios a cargo y protección del vehículo.

Actividades fortalecimiento cultura organizacional











Ilustraciones 126, 127, 128 y 129

Capacitaciones Área de Planeación

- -Curso virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Curso virtual de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.
- -Curso virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Curso virtual de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Curso virtual Lenguaje Claro para Servidores Públicos.





- Socialización plataforma SUIT (Trámites y otros Procedimientos Administrativos de Cara al Usuario).

Control Interno

En cuanto al **Control Interno** de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.P., la oficina la compone una sola persona (Jefe de Control Interno de Gestión), a través de esta oficina se realiza los diferentes roles en cumplimiento a la Ley 87 de 1.993, estatuto anticorrupción, Ley Anti tramites y Modelo Estándar de Control Interno MECI, Modelo Integrado de Planeación y Gestión decretos 1499 de 2017 y decretos 612 de 2018 a saber: Seguimiento y evaluación, relación con los entes externos, acompañamiento y asesoría, fomento cultura autocontrol y valoración del riesgo.

En el año 2017 se rindió el formulario del FURAG con respecto a la información de la vigencia 2016 y en el año 2019 se rindió con respecto a la información del 2018, esto fue entregado a la Función Pública.

Con respecto al <u>fomento de cultura autocontrol</u>, cada mes se elabora un folleto o un boletín y/o tips ambientales., que son publicados en la página web de la empresa.

En cuanto a la <u>evaluación y seguimiento</u> se puede evidenciar en la página de la empresa, en el menú control interno todos y cada uno de los informes rendidos por parte de la Oficina de control interno, a saber: Informes MECI (Anual y el pormenorizado cada cuatro meses) se rinde al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, informes de control interno contable (Anual), se rinde a la Contaduría General de la Nación CGN a través de su aplicativo CHIP, informes de PQR'S rendidos a la Gerencia y al área de influencia, informe de Austeridad del Gasto según decreto 983 de 2012, informes de gestión de la oficina, al igual que los informes de las auditorías realizadas durante los año 2016 y 2017 auditoría, seguimiento a los planes y programas de la empresa. evidencia de la ejecución del programa cultura autocontrol (Boletines, folletos, tips ambientales), en cumplimiento a las funciones, procesos, gobierno en línea, al plan de riesgos de corrupción de la Empresa, ley anti trámites, estatuto anticorrupción, implementación MECI (control de gestión). Informes de Derechos de Autor que se rinde a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

En <u>relación con los entes externos</u> a través de esta oficina se direcciona los informes a presentar a todos y cada uno de los entes de control y vigilancia, de igual manera es la oficina encargada de mantener sendas comunicaciones con los entes mencionados, velar porque se cumpla todos los requerimientos que éstos realicen.

A través de la Oficina de Control Interno OCI también se realiza <u>acompañamiento y asesoría</u> a las dependencias que lo solicitan, especialmente a la Gerencia y Subgerencias de la ESPA E.S.P., se evidencia en la asistencia de los diferentes comités de la Empresa actas, en los informes, oficios y/o correos institucionales remitidos desde la OCI, a través de los cuales se da a conocer las recomendaciones, observaciones y/o sugerencias de la OCI, como mecanismos de control a las diferentes áreas en pro del mejoramiento continuo de los procesos y de los servicios que brinda la Empresa.

En virtud a la ejecución del proceso de empalme la Oficina de control interno apoyo la elaboración del acto Administrativo y el cronograma de elaboración y entrega de los informes de gestión por parte de cada una de las áreas de la empresa.







Se ha realizado seguimiento en el cumplimiento de la entrega de los informes por parte de cada una de las áreas.

Otros Adelantos De Gestión Empresarial

GESTIÓN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD Y TRABAJO (SG-SST):

La Empresa de Servicios Públicos está comprometida con la protección de la vida y la salud de sus empleados, contratistas y visitantes; en cumplimiento de su identidad estratégica, valores institucionales y acatamiento de la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en el Decreto 1072 de 2015; se determinó la necesidad de implementar el Sistema de gestión de Salud y Seguridad en el trabajo SG-SST.

Es así como en el 2016 la Gerencia suscribió un contrato para la implementación de este Sistema, el cual fue renovado en el 2017, 2018 y 2019 con el fin de dar continuidad y acompañamiento en su documentación, implementación, seguimiento y medición, de este modo también realizando los cambios acorde a la normatividad resolución 1111 de 2017 y resolución 0312 de 2019.

El informe se desarrolla de conformidad con la metodología PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y detalla las acciones tomadas por la Empresa de acuerdo con su Política de Gestión Integral.

ESQUEMA DEL SG-SST

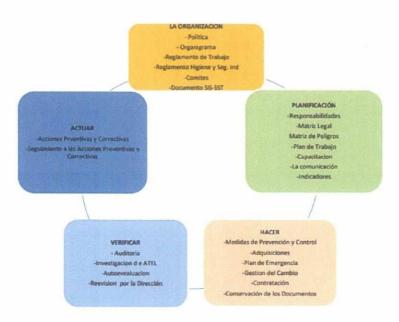


Ilustración 130







¿En qué estado queda el Plan estratégico 2018-2028?

Factor	Debilidades	Oportunidades	Fortalezas	Amenazas
Seguridad y salud en el trabajo	 Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Programa de estilos de vida saludable. Diagnóstico anual de las condiciones de trabajo. Proceso de capacitación, socialización y divulgación a todo nivel. Implementación de la Política de Seguridad Vial 	Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento al Decreto 1072	Creación del COPASST	Sanciones y multas

Tabla 166

La aplicación del **SG-SST** tiene como ventajas la mejora del ambiente de trabajo, el bienestar y la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo en Colombia y el aumento de la productividad. Además, velar por el cumplimiento efectivo de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas y contratantes en materia de riesgos laborales.

La adopción del Plan Institucional de Capacitación PIC, el de Bienestar Social y el de Seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente, la ESPA cuenta con el comité de convivencia laboral adoptado mediante Resolución No. 261 de 2017.

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST, ya cuenta con programas epidemiológicos los cuales se están implementando según los diagnósticos que arrojan los exámenes periódicos. Organizando el plan de capacitación, del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento al Decreto 1072. Con las respectivas actualizaciones en la normatividad con base a la Resolución 0312 de 2019.

Adicionalmente, se evidencia falencia en la adecuación de la infraestructura y el acondicionamiento legal para garantizar la seguridad y salud de los funcionarios, tales como el área de archivo, planta de tratamiento de aguas residuales y almacén se encuentra en proceso el plan de seguridad vial se realizaron, los procedimientos de: energías peligrosas, trabajo en espacios confinados y trabajo seguro en alturas y análisis de riesgos.

Contamos con un COPASST, pero falta más capacitación para sus integrantes, toda vez que no se está cumpliendo con todas las funciones del comité por desconocimiento.





aunque el último año se adelantaron inspecciones planeadas. Y se realizaron las investigaciones de accidentes del 2016 a la fecha.

¿Cuáles son las recomendaciones estratégicas y operacionales para los Nuevos mandatarios?

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
ORGANIZACIÓN DEL SGSST	Continuar con la aplicación del decreto 1072 bajo las directrices de la resolución 1111 de 2017 y 0312 de 2019 - Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Anual - Actualización documental Inclusión del SG-SST en ALISSTA (Continuidad al proceso) - Política y Objetivos del SG-SST. Y las actualizaciones según sea el caso del responsable del sistema y representante legal (CADA 4 AÑOS) - Revisión por la alta dirección y auditorias. (anual) - Comité paritario de seguridad y Salud en el Trabajo.(cada 2 años elección) - Comité de Convivencia laboral.
SEGURIDAD INDUSTRIAL (ACTUALIZACIONES SEGÚN LA RES. 0312 DE 2019 "ANUAL")	Revisión y ajustes Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. - Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. - Gestión de los riesgos y peligros identificados. - Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. - Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias. - Trabajo en alturas y espacio confinado. - Cronograma de capacitación. - Programa de inspecciones. - Plan estratégico de seguridad Vial. - Afiliaciones riesgos laborales. - Accidentes laborales - Archivo documentos SG-SST. - Dotación de EPP. - Matriz requisitos legales.
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Exámenes ocupacionales de ingreso, retiro, periódicos y post incapacidad. - Análisis de ausentismo - Enfermedad laboral Primeros auxilios Sistemas de vigilancia epidemiológica Actividades de prevención y promoción de la salud Desordenes musculo esqueléticos - Riesgo psicosocial Enfermedad laboral Perdida de Capacidad laboral Mesas laborales Procesos de calificación de origen Incapacidades por EL y AL.

Tabla 167

¿Qué aspectos transversales son urgentes de atender a partir del 1° de Enero de 2020?

En la actualidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se está desarrollando por fases, que terminan su implementación en enero del año 2020; fecha







en la cual todos los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ejecutarán anualmente de enero a diciembre.

En el año 2020 y en los años sucesivos el Plan de Mejora debe dejarse listo y aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desde el mes de diciembre del año anterior. Lo anterior con el fin de empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año siguiente, así:

IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE ENERO DEL AÑO 2020 EN ADELANTE

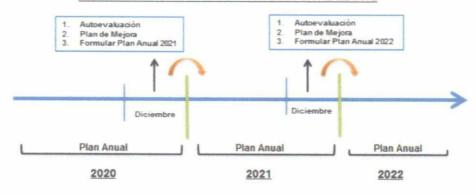


Ilustración 131

- Responsabilidades del Coordinador SST, el cual debe:
 - Divulgar la política de SST, siempre y cuando se realicen modificaciones de esta.
 - Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG.SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
 - Documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la Entidad, incluida la Alta Dirección.
 - Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
 - Informar a los funcionarios y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario de SST, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento continuo.
 - Promover la participación de todos los funcionarios o contratistas en la implementación del SG-SST.
 - Contratar a un médico ocupacional o a una institución médica que realice los exámenes. Si el personal no se somete a los mismos podrá ser sancionado. Respecto a los exámenes de retiro es recomendable que el trabajador que no desee evaluarse lo manifieste por escrito.







- Tener en cuenta las recomendaciones del médico ocupacional en las evaluaciones que se practiquen al personal a efectos de evitar que la actividad laboral empeore su estado de salud
- Si no existe puesto de trabajo para reubicar al trabajador, se sugiere explorar alternativas de cese consensuado. Recordemos que, si este estado se diagnostica conforme lo indica la legislación laboral, culminará la relación laboral.
- Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo Identificar los peligros más prioritarios y realizar por lo menos cuatro capacitaciones
- Se realizaran gran parte de las capacitaciones por parte de la ARL.

¿En qué estado quedan temas transversales?

Cumplimiento de aspectos normativos

Matriz Legal: es un documento que contiene toda la información sobre la normatividad que la empresa debe cumplir legalmente para garantizar mediante el evidenciamiento de actividades el cumplimiento de la normatividad concerniente a la seguridad y salud en el trabajo.

La matriz legal cumple dos componentes: el laboral, enmarcado en el código sustantivo de trabajo, la convención colectiva y reglamento interno de trabajo y el de seguridad y salud en el trabajo evidenciado en la implementación del SG-SST fundamentado en el artículo 2.2.4.6.4 del decreto 1072 del 2015.

Desde la vigencia 2016 se ha venido asignando los recursos financieros, técnicos y humanos o para la implementación y ejecución del sistema.

A continuación relaciono el personal que está vinculado en el sistema:







EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. SG-SST



-	Removement Magazino Patrimponio			CURSO HU				-para Vivir-bieni
			AÑO	EJECUCION	1 2019-2020)		
Nº	Nombre Trabajador	Cargo	Nº identificació n	Tiempo proyectado horas/semana	Tiempo proyectado horas/mes	Tiempo ejecutado horas/mes efectivas	Tiempo proyectado horas/año	Valor inversion Mensual
1	Laura Marcela Patiño Amaya	Responsable SG-SST	1.014.181.92	40	160	160	1920	\$3*124.800.00
2	Cristina Oyola Berrio	Aprendiz SENA Tecnologia en HSEQ	1.122.138.20 4	40	180	160	1920	\$828.116.00
9	Alejandra Maria Parrado	Auxiliar administrativa (represente por parte de los trabajadores al COPASST)	40.430.887	4	16	16	192	O
10	Edgar Arias	Auxiliar Operativo II (suplente por parte de los trabajadores al OOPASST)	1.122.127.58 2	4	16	16	192	o
11	Victor Emilio Hernandez	Auxiliar Operativo II (suplente por parte de los trabajadores al COPASST)	17.414.642	4	16	16	192	D
20	Delby Arias	Auxiliar Operativo I (Coordinador grupo Haz Mat)	17.422.661	4	16	16	192	o
22	Alejandra Maria Parrado	Auxiliar Administrativo (Coordinadora grupo de Evacuacion)	40.430.887	4	16	16	192	0
24	Victor Emilio Hernandez	Auxiliar Operativo II (Coordinador grupo Prevencion y Control de incendios)	17.414.642	4	16	16	192	o
25	Edgar Arias	Auxiliar Operativo II (Brigadista Prevencion y Control de Incendios)	1.122.127.58		16	16	192	0
27	Henry Reyes	Almacenista (Brigadista Evacuacion)	17.411.138	4	16	16	192	0
28	Arbey Rodriguez	Auxiliar Operativo II (Brigadista Primeros Auxilios)	79.757.125	4	16	16	192	o
29	Mary Luz Boboya	Auxiliar Aministrativo (Brigadista de Vigilancia y Control)	40.433.366	4	16	16	192	o
30	Clana Herrera	Tecnica en Planeacion (Brigadista de Vigilancia y Control)	30.080.417	4	16	16	192	o
32	Jairo Rozo	Auxiliar Operativo II (Brigadista Primeros Auxilios)	17.413.172	4	16	16	192	O
35	Martha Benavidez	Auxiliar Operativo II (Brigadista Primeros Auxilios)	21.176.211	4	16	16	192	0
36	Harold Plazas	Auxiliar Operativo II (Brigadista de Evacuacion)	79.820.116	4	16	16	192	o
38	Wilson Prada	Auxiliar Operativo II (Brigadista de Evacuacion)	11.200.662	4	16	16	192	0
39	Leonardo Orozco	Auxiliar Operativo I (Brigadista Haz Mat)	17.419.916	4	16	16	192	0
40	Luis Fico	Inspector de Redes (Brigadista Unidad de Vigitancia y Control)	17.411.400	4	16	16	192	0
41	Saul Morales	Inspector de Redes (Brigadista Unidad de Vigilancia y Control)	17.415.889	4	16	16	192	o
42	Ana Maria Oviedo	Auxiliar Administrativa (Suplente jefe de Brigada)	1.122.125.76		16	16	192	0
43	Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales	Coodinador en Alturas						\$3'300.000
44	Contrato de Prestacion de Servicios	Tecnico en Seguridad Ocupacional (Apoyo)						\$1500,000
45	Contrato de Prestacion de	Tecnico en Seguridad Ocupacional (Apoyo)						\$1500.000
90	Servicios		r Improvide off	Recurso Humano		E PERSONAL PROPERTY OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IN COLUMN TO THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IN	A STATE OF THE STA	\$ 10,252,916.







Actividades desarrolladas en el periodo

a. Para minimizar- eliminar riesgos.

Mediante una inspección inicial se identificaron y evaluaron los riesgos de la empresa y se definieron programas de promoción, prevención, control y capacitación para minimizar o eliminar las causas que pueden originarlos.

RIESGO	PROGRAMA -CAPACITACIONES	RESPONSABLES
FISICO (iluminación, ruido, medio ambiente)	*Mediciones y mantenimiento o cambios de iluminación. *Mantenimiento de aires acondicionados *EPP de acuerdo al riesgo	*responsable de SG-SST * ARL positiva *copasst
CAIDA DEL MISMO Y DIFERENTE NIVEL ,POSICION PROLONGADA O REPETITIVA	*Programas e inspecciones de orden y aseo inspecciones de seguridad de puestos de trabajo y área en general. *capacitaciones de higiene postural *capacitación de caída de persona del mismo o diferente nivel capacitación manejo de cargas.	*responsable de SG-SST * ARL positiva *copasst
ENFERMEDAD LABORAL	*exámenes médicos ocupacionales *dotación de botiquín *entrega de EPP *instalación en los computadores de las pausas activas.	*responsable de SG-SST * ARL positiva *copasst *Brigadas de emergencia
MANIPULACION DE SUSTANCIA QUIMICAS	*manejo de extintores *inspección de seguridad de puestos de trabajo. *programas SS	*responsable de SG-SST * ARL positiva *copasst

Tabla 169

b. Para fomentar la participación y capacitación de los responsables del sistema y grupos de apoyo

El articulo2.2.4.6.4 del decreto 1072 del 2015, indica que el SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador y que es también obligaciones los empleados y contratistas, actuar conforme a este; por tanto, deberán cumplir con la aplicación y aprovechar los medios de seguridad y salud dados.

El plan de capacitación presentado por la asesora del sistema para los responsables y grupos de apoyo, tuvo un cumplimiento del 100%

A continuación relaciono los grupos de apoyo en SST:







COPASST

*investigación de accidentes.

*Inspección de seguridad.

BRIGADISTAS

*manejo de primeros auxilios.

*atención de quemaduras y picaduras

CONVIVENCIA

*funcionamiento del comité

PERSONA Y OPERATIVOS

*manejo de extintores

*Plan de emergencias y

evacuación.

*autocuidado

*manejo sustancias químicas.

*reinducccion, inducción

* hábitos de vida saludable.

*uso adecuado de EPP

Hustraciones 132, 133, 134 y 135

c. Supervisión y medición de los resultados:

De acuerdo a la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, se presentan en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SG-SST.

Durante el periodo del 2016 al 2019 se realizó un total de 22 capacitaciones, algunos temas fueron:

- ✓ Capacitación en Riesgo Biológico y Hábitos y Condiciones
- √ Rumbo terapia
- ✓ Capacitación y entrenamiento a las brigadas de primeros auxilios y vigilancia y Control.
- ✓ Capacitación a los operarios de la Empresa Contratista que realiza las labores de corte de césped, en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Capacitación de trabajo seguro en alturas.
- √ Capacitación en espacios confinados.
- ✓ Divulgación del procedimiento para trabajo en alturas y confinados.
- √ bocatoma las blancas (paso a paso y practicas seguras). Para operarios de operativos I y II seleccionados por el Subgerente de Acueducto y Alcantarillado.







- ✓ Capacitación en Hábitos de vida saludables.
- ✓ Divulgación de EPP por cargo y encuesta de perfil sociodemográfico. Para operativos de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Capacitación en manejo adecuado de cargas e higiene postural.
- ✓ Capacitación en seguridad vial y normas de tránsito.

Se actualizaron las nueve (9) matrices de riesgo por cargo:

- Matriz de riesgos de operario de barrido.
- Matriz de riesgos de recolector.
- Matriz de riesgos de Conductor carro compactador.
- Matriz de riesgos de operario planta de tratamiento de agua potable
- Matriz de riesgos de operario planta de tratamiento de agua residual.
- Matriz de riesgos de operario de alcantarillado.
- Matriz de riesgos de conductor de volqueta, camioneta, hidro succionador, turbo, mini cargador, moto carguero, motocicleta.
- Matriz de riesgos Administrativa.
- Matriz de riesgo de bocatoma quebrada las blancas.
- Creación de la matriz de riesgos para la planta de tratamiento de residuos sólidos

Inspecciones realizadas durante el periodo del 2016-2019 están:

- Inspección de seguridad entregada a los operarios que se encontraban realizando cambio de tuberías en el barrio la Independencia.
- Inspección de seguridad realizada con los integrantes del Copasst
- Inspección de papeles vigentes a los vehículos de los operarios que reciben auxilio de rodamiento.
- Visita a la Planta de Tratamiento de Agua Potable de Dinamarca para acompañamiento de actividad de alturas.
- Visita Nocturna a las Plantas de Tratamiento de Agua Potable para acompañamiento a inspección de calidad de agua, trayectos y EPP de Operadores.
- Inspección de seguridad al trabajo de alto riesgo que se realizó en la fachada de la sede administrativa.
- Inspección de botiquines.
- Visita técnicas a viviendas para inspeccionar los tanques elevados al cual deben descender o ascender según sea el caso, los operarios del área comercial.
- Inspección de seguridad al tanque elevado de almacenamiento de agua potable de Dinamarca.
- Inspección de seguridad realizada en la plata de tratamiento de residuos sólidos con el Subgerente de Acueducto y Alcantarillado y la Subgerente de Aseo.







Inspección de seguridad a los operarios de trabajaban de la empresa contratista que realizaba labores de alturas dentro de las instalaciones de la

PTAR de Acacias.

Acompañamiento a las Actividades de Alto Riesgo (Poda).

Reporte de accidentalidad 2016/2019:

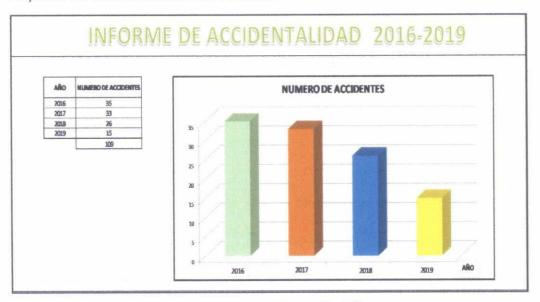


Ilustración 136

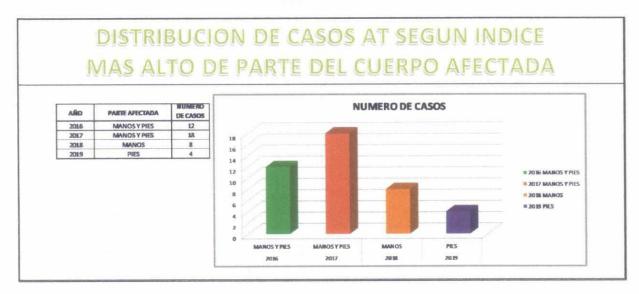


Ilustración 137

Durante este periodo se registró un total de 109 accidentes a la fecha, de los cuales se encuentran 6 eventos calificados como origen común; en el 2019 en el mes de marzo se hizo el cierre de los caso que se encontraban abiertos a la fecha de marzo de los cuales se pudo evidenciar que 20 trabajadores ya no se encontraban laborando y no tenían calificación por PCL, un enfermedad de origen laboral por el trabajador Guillermo Contreras con dx trastorno de disco intervertebrales, pendiente a calificación por junta





nacional de invalidez. Para la fecha se hizo el cierre de 33 casos el restante aún se encuentran abiertos por que se encuentran en algún procedimiento, o porque aún No tienen la calificación de PCL por parte de la aseguradora.

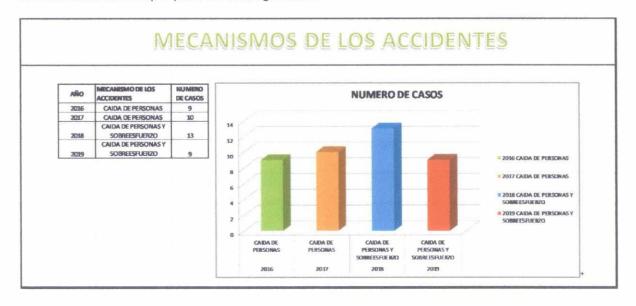


Ilustración 138

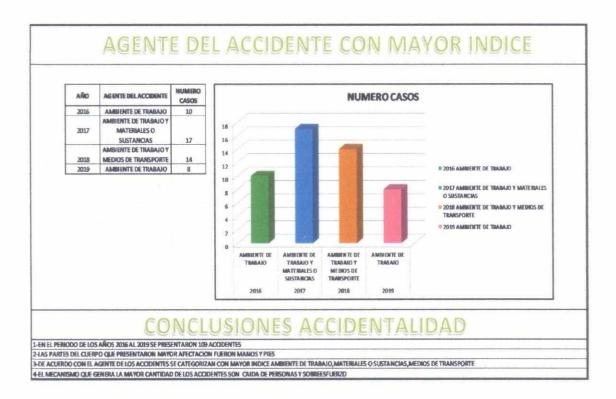


Ilustración 139

Frente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo nos entregaron una situación de personal muy difícil, ya que la empresa no cuenta con esta dependencia y menos con una Profesional que se hiciera responsable o al menos velar por el cumplimiento de las exigencias señaladas en el Decreto Nacional No. 1072 de 2015, es así que a lo largo







del 2016, la Gerencia y la Subgerencia Administrativa adelantaron acciones precisas, para organizar y poner a tono la Empresa frente a las exigencias normativas de esta materia. Es así que terminada la vigencia 2016, se logró adelantar que debe manejar una serie de actividades asociadas a diferentes disciplinas, buscando siempre como objetivo principal el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Al respecto este Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, no se estaba cumpliendo como lo ordenaba la ley, en esta materia y contrato de servicios médicos el cual una vez se hizo la reunión con los empleados manifestaron que simplemente efectúan algunas veces ciertos exámenes de ingreso y retiro del personal, (pero que no era una política consecuente) olvidando que se deben practicar por lo menos un examen periódico. En el 2017 se da inicio con la creación del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a dar cumplimiento con el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Reglamentario del Sector del Trabajo" y Resolución 1111 de 2017, se dan las siguientes acciones y avances dentro del sistema; en el 2018 se inicia la implementación de este, tomando conciencia de lo importante del sistema, para una empresa que está creciendo cada día ya que cuenta con aproximadamente 150 trabajadores; para septiembre del 2019 podemos ver que el sistema tiene un avance en cuanto a la implementación de este y está adaptado a la resolución 0312 de 2019 como lo reglamenta la lev.



Ilustración 140

GESTIÓN FACTURACIÓN

¿En qué estado queda el plan de gestión?

En cuanto a cantidad de usuarios la vigencia 2019 término con 25.041 usuarios y para el mes de septiembre de 2019 se encuentra 24.807 usuarios de los cuales actualmente







se les toma lectura a 23.145 y se les entrega factura para el periodo de noviembre de 2019 a 25.041 usuarios.

¿En qué estado quedan temas transversales?

El área de facturación ha mejorado e implementado procesos de acuerdo a lo exigido por los marcos normativos y por el crecimiento exponencial de nuevos usuarios en la entidad a fin de que se pueda responder a la necesidad de la empresa con el propósito misional.

Actualmente la empresa de Servicios Públicos de Acacias, cuenta con un significativo número de usuarios que ha venido en aumento durante la vigencia del año 2016, 2017, 2018 y 2019.

Usuarios a 31	Usuarios a 31	Usuarios a 31	Usuarios a 31 de
diciembre 2016	diciembre 2017	diciembre 2018	Diciembre 2019
21,834	22,615	23,308	25,041

Tabla 170

Esto se debe a procesos de depuración de información por parte del área de PQR y FACTURACION con el objetivo de identificar a los usuarios que no cuentan con micro medición o presentan fallas en su dispositivo de medición, así mismo verificando el tipo de servicios activo para los usuarios y comparándolos con la zona de cobertura con el objetivo de incrementar el facturado por servicios que no se facturaban, también se realizaron visitas a usuarios que registran activos en el sistema pero no se les está facturando ningún servicio de los cuales se evidencia que son usuarios que se encuentran activos en sistema pero en campo no poseen ninguna acometida y por ende no cuentan con los servicios, razón por la cual en vigencias anteriores al 2016 se le retiraron los servicios del sistema pero no se registró el estado de RETIRADO a dichos usuarios, en la actualidad se está gestionando realizar resoluciones para retirar dichos usuarios del sistema.

Estrato / Uso	SUSCI	SUSCRIPTORES 2019 SUSCRIPTORES 2018		SUSCRIPTORES 2017			SUSCRIPTORES 2016					
Estrato / OSO	Acueduc.	Alcant.	Aseo	Acueduc.	Alcant.	Aseo	Acueduc.	Alcant.	Aseo	Acueduc.	Alcant.	Aseo
TOTAL COMERCIAL GRAN PRODUC AFR	181	167	325	180	167	323	183	171	323	9	9	10
TOTAL COMERCIAL PEQ PROD R1	265	325	304	223	225	260	151	151	185	321	309	485
TOTAL COMERCIAL PEQ PROD R2	211	208	228	212	209	229	209	207	224	209	209	223
TOTAL COMERCIAL PEQ PROD R3	33	34	36	37	38	40	37	35	39	39	37	42
TOTAL OFICIAL GRAN PROD AFR	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
TOTAL OFICIAL PEQ PROD R1	56	55	57	56	55	57	56	51	57	56	51	57
TOTAL OFICIAL PEQ PROD R2	2	3	11	2	3	11	2	3	11	2	2	-
TOTAL OFICIAL PEQ PROD R3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL RESIDENCIAL 1-BAJO-BAJO	4,786	4,660	5,419	3,796	3,695	4,313	3,773	3,469	4,245	3,646	3,371	4.083
TOTAL RESIDENCIAL 2-BAJO	11,565	11,621	12,083	11,040	11,167	11,599	10,855	10,479	11,360	10,431	10.056	10,866
TOTAL RESIDENCIAL 3-MEDIO-BAJO	5,382	5,372	5,449	5,295	5,274	5,348	5,080	5,050	5,112	4,907	4,885	
TOTAL RESIDENCIAL 4-MEDIO	923	977	993	897	952	967	872	926	934	918	The second second	-
TOTAL RESIDENCIAL 5-MEDIO	3	2	5	3	2	5	3	2	5	4	3	
TOTAL RESIDENCIAL 6-MEDIO			The state of		1			THE MUSICIA		Bridge Value		
TOTAL	23,412	23,429	24,915	21,746	21,792	23,157	21,226	20,549	22,500	20.547	19.909	21,691





De acuerdo a la tabla anterior, se evidencia la gestión del área de facturación, PQR y comercial con incrementos de suscriptores en los diferentes servicios respecto al 31 de diciembre del año 2016, los cuales se relacionan a continuación.

Acueducto	Alcantarillado	Aseo
13.94%	17.68%	14.86%

Tabla 172

Cambios en la Estratificación

Para el segundo cuatrimestre del año 2019 se retomaran los cambios de estrato durante la vigencia 2017-2018 se realizaron cambios de estrato ya sea por solicitud de los usuarios o de acuerdo al masivo de usuarios con estratificación suministrados por planeación municipal, pero dicha actividad se dejó de realizar a finales de la vigencia 2018 debido a temas normativos sobre el POT los cuales fueron comunicados por planeación municipal.

Facturado Por Periodos Vigencia 2016-2017-2018-2019

El siguiente cuadro refleja los totales facturados durante las vigencias 2016-2017-2018-2019 hasta el periodo 08 (agosto) de 2019, así como también la cartera, se aclara que el total del saldo por cobrar en los diferentes periodos ha venido en aumento ya que nuestro usuario más grande que es la penitenciaria no ha realizado los pagos del consumo de la vigencia actual y se encuentra bajo proceso de cobro persuasivo.







AÑO	ESTADÍSTICAS DE FACTURACIÓN	deuda anterio		facturado		total facturado		caudado deuda	recaudado	total		aldo por
	And exhalis the Misshall and Midnish Piselanis.	-		definitivo			-		periodo	recaudado	_	cobrar
	PERIODO ENERO 2016	\$	424,078,272	\$ 592,781,968	\$	1,007,893,434	\$	24,633,829	\$ 551,638,454	\$ 576,272,283	\$	431,621,15
	PERIODO FEBRERO 2016	\$	432,117,291	\$ 588,468,513	\$	1,011,584,663	-	21,772,745	\$ 538,443,918	\$ 560,216,663	\$	451,368,00
	PERIODO MARZO 2016	\$	451,691,351	\$ 593,314,864	\$	1,037,636,489	\$	37,842,650	\$ 561,751,225	\$ 599,593,875	\$	438,042,6
	PERIODO ABRIL 2016	\$	438,416,571	\$ 530,193,345	\$	953,422,894	\$	20,239,540	\$ 475,983,438	\$ 496,222,978	\$	457,199,9
	PERIODO MAYO 2016	\$	457,551,264	\$ 566,206,477	\$	1,037,264,723	\$	21,860,168	\$ 475,024,649	\$ 496,884,817	\$	540,379,9
2016	PERIODO JUNIO 2016	\$	540,650,183	\$ 572,587,457	\$	1,108,237,934	\$	33,532,914	\$ 501,789,523	\$ 535,322,437	\$	572,915,4
	PERIODO JULIO 2016	\$	573,266,697	\$ 591,353,360	\$	1,159,935,655	-	34,253,715	\$ 486,380,457	\$ 520,634,172	\$	639,301,4
	PERIODO AGOSTO 2016	\$	639,608,377	\$ 493,671,651	\$	1,120,412,092	\$	33,822,300	\$ 471,033,969	\$ 504,856,269	\$	615,555,8
	PERIODO SEPTIEMBRE 2016	\$	615,862,717	\$ 537,094,557	\$	1,129,403,411	\$	108,432,316	\$ 468,065,579	\$ 576,497,895	\$	552,905,5
	PERIODO OCTUBRE 2016	\$	553,053,897	\$ 663,563,807	\$	1,206,597,385	\$	33,238,437	\$ 501,557,885	\$ 534,796,322	\$	671,801,0
	PERIODO NOVIEMBRE 2016	\$	671,929,266	\$ 713,851,308	\$	1,363,907,748	\$	50,999,287	\$ 523,283,471	\$ 547,282,758	\$	789,624,9
	PERIODO DICIEMBRE 2016	\$	789,775,816	\$ 561,081,380	\$	1,278,107,642	\$	114,932,860	\$ 454,174,655	\$ 569,107,515	\$	709,000,1
	PERIODO ENERO 2017	\$	709,118,054	\$ 630,313,705	\$	1,325,863,615	\$	54,103,916	\$ 519,456,638	\$ 573,560,554	\$	752,303,0
	PERIODO FEBRERO 2017	\$	752,431,264	\$ 542,374,817	\$	1,277,078,248	\$	108,371,040	\$ 497,468,698	\$ 384,834,539	\$	726,896,0
	PERIODO MARZO 2017	\$	671,389,336	\$ 605,409,485	\$	1,252,585,792	5	56,637,795	\$ 529,688,759	\$ 586,326,554	\$	666,259,2
	PERIODO ABRIL 2017	\$	666,351,476	\$ 645,343,100	\$	1,305,722,134	\$	29,850,561	\$ 583,775,613	\$ 613,626,174	\$	692,095,9
	PERIODO MAYO 2017	\$	692,188,198	\$ 613,832,115	\$	1,293,881,715	\$	30,460,568	\$ 556,569,613	\$ 587,030,181	\$	706,851,5
2017	PERIODO JUNIO 2017	\$	707,018,983	\$ 665,614,703	\$	1,351,825,925	\$	36,286,106	\$ 557,706,031	\$ 593,992,137	5	757,833,7
2017	PERIODO JULIO 2017	\$	758, 106, 978	\$ 688,998,618	\$	1,436,943,281	\$	40,107,605	\$ 589,474,645	\$ 629,582,250	\$	807,361.0
	PERIODO AGOSTO 2017	\$	802,856,898	\$ 687,117,578	\$	1,466,627,828	\$	41,822,117	\$ 587,781,961	\$ 629,604,078	\$	837,023,7
	PERIODO SEPTIEMBRE 2017	\$	830,345,389	\$ 683,153,679	\$	1,508,490,465	5	34,156,016	\$ 587,353,042	\$ 621,509,058	\$	886,981,4
	PERIODO OCTUBRE 2017	Ś	883,804,224	\$ 628,609,562	\$	1,501,173,444	\$	410,001,642	\$ 592,918,236	\$ 633,919,878	\$	867,253,5
	PERIODO NOVIEMBRE 2017	\$	56,950,166	\$ 685,194,129	\$	1,541,963,069	\$	58,022,567	\$ 561,701,420	\$ 619,723,987	\$	922,239,0
	PERIODO DICIEMBRE 2017	\$	913,892,350	\$ 737,164,253	\$	1,398,102,454	\$	34,982,725	\$ 617,140,955	\$ 652,123,680	\$	745,978,7
	PERIODO ENERO 2018	S	743,525,598	\$ 662,351,150	\$	1,399,586,537	Ś	42,824,747	\$ 588,750,910	\$ 631,575,657	Ś	768,010,8
	PERIODO FEBRERO 2018	\$	762,573,744	\$ 655,482,201	\$	1,420,399,540	\$	47,612,647	\$ 596,192,633	\$ 643,805,280	\$	776,594,7
	PERIODO MARZO 2018	\$	768,236,400	\$ 676,546,552	\$	1,447,063,062	5	40,080,058	\$ 574,125,754	\$ 614,205,812	\$	832,857,
	PERIODO ABRIL 2018	\$	825,906,609	\$ 710,755,407	\$	1,538,307,630	-	35,428,366	\$ 590,270,356	\$ 625,698,722	\$	912,608,9
	PERIODO MAYO 2018	\$	909,046,346	\$ 671,413,990	\$	1,579,047,065	5	53,235,432	\$ 581,069,107	\$ 634,304,539	\$	944,742,
	PERIODO JUNIO 2018	5	931,701,492	\$ 734,384,700	\$	1,675,064,932	\$	37,974,413	\$ 625,897,786	\$ 663,872,199	-	1,011,192,
2018	PERIODO JULIO 2018	\$	1,007,364,425	\$ 760,236,929	\$	1,647,777,718	\$	48,543,463	\$ 619,593,770	\$ 668,137,233	Ś	979,640,
	PERIODO AGOSTO 2018	\$	974,614,536	\$ 741,848,540	\$	1,686,544,200	5	49,779,623	\$ 613,634,382	\$ 663,414,005	-	1,023,130,
	PERIODO SEPTIEMBRE 2018	\$	1,015,737,821	\$ 879,794,404	\$	1,865,867,366	\$	54,614,968	\$ 715,498,504	\$ 770,113,472	-	1,095,753,8
	PERIODO OCTUBRE 2018	\$	1,085,010,026	\$ 842,597,633	5	1,898,435,313	\$	51,880,795	\$ 698,469,166	\$ 750,349,961	-	1,148,085,
	PERIODO NOVIEMBRE 2018	\$	1,143,040,644	\$ 872,342,454	\$	1,889,955,262	\$	62,279,891	\$ 710,534,031	\$ 772,813,922	-	1,117,141,
	PERIODO DICIEMBRE 2018	\$	1,102,670,799	\$ 856,338,939	\$	1,935,475,707	\$	48,475,260	\$ 694,500,169	\$ 742,975,429		1,192,500,
	PERIODO ENERO 2019	\$	1,186,901,552	\$ 851,232,677	\$	1,996,424,351	\$	62,963,715	\$ 700,321,667	\$ 763,285,382	\$	1,233,138,9
	PERIODO FEBRERO 2019	\$	1,219,813,250	\$ 905,139,208	\$	2,103,169,592	\$	51,319,735	\$ 743,659,583	\$ 794,979,318	\$	1,308,190,2
	PERIODO MARZO 2019	\$	1,300,355,665	\$ 884,923,283	\$	2,089,037,152	\$	61,654,766	\$ 715,136,864	\$ 776,791,630	\$	1,312,245,
	PERIODO ABRIL 2019	\$	1,297,145,324	\$ 866,566,940	\$	2,145,646,990	\$	70,811,783	\$ 718,793,217	\$ 789,605,000	\$	1,356,041,
	PERIODO MAYO 2019	\$	1,345,856,929	\$ 876,423,810	\$	2,195,207,622	\$	61,359,835	\$ 726,612,217	\$ 787,972,052	\$	1,407,235,
2019	PERIODO JUNIO 2019	\$	1,399,417,778	\$ 887,619,420	\$	2,241,195,668	\$	62,729,567	\$ 746,472,871	\$ 809,202,438	\$	1,431,993,
	PERIODO JULIO 2019	\$	1,420,845,663	\$ 843,332,461	\$	2,172,780,862	\$	46,056,117	\$ 717,497,720	\$ 763,553,837	\$	1,409,227,
	PERIODO AGOSTO 2019	\$	1,402,353,852	\$ 886,943,897	\$	2,267,123,355	\$	34,584,803	\$ 739,897,502	\$ 774,482,305	\$	1,492,641,
	PERIODO SEPTIEMBRE 2019	\$	1,489,723,510	\$ 858,505,559	\$	2,311,978,888	\$	49,039,714	\$ 727,117,397	\$ 776,157,111	\$	1,535,281,
	PERIODO OCTUBRE 2019	\$	1,533,524,364	\$ 844,328,754	\$	2,355,069,935	\$	48,123,922	\$ 707,388,862	\$ 755,512,784	\$	1,599,557,
	PERIODO NOVIEMBRE2019	\$	1,595,003,684	\$ 880,598,367	\$	2,438,637,951	\$	61,737,183	\$ 708,322,760	\$ 770,059,943	\$	1,668,578.

Tabla 173

Facturado definitivo consolidado por vigencias 2016-2019

VIGENCIA	TOTAL FACTURADO DEFINITIVO POR PERIODO				
2016	\$	7,004,168,687			
2017	\$	7,813,125,744			
2018	\$	9,064,092,899			
2019	\$	9,585,614,376			







Tabla 174



Ilustración 141

De acuerdo al total facturado de las vigencias 2016-2017-2018-2019 podemos analizar en la gráfica que la tendencia entre las vigencias tienden a aumentar, lo anterior se debe a los procesos comerciales de la empresa como lo son instalación de micro medidores, atención oportuna de las pqrs y también los procesos de investigación por desviación significativa, entre otras actividades misionales que realizan el personal de la empresa.

Cortes, suspensiones y reconexiones

El área de cartera ha definido como estrategia suspensiones en todos los predios con mora mayor a 1 mes, haciendo efectiva las fechas de suspensión de cada factura y generando el cobro de reconexión, lo que ha generado resultados positivos ya que se estimula la cultura del pago puntual, lo que ha permitido el aumento del recaudo mensual. Además de esto se modificó el mensaje de pago oportuno para las facturas de igual o mayor a tres periodos de atraso en las cuales ahora dice que el pago debe ser inmediato y la suspensión inmediata con el fin de persuadir al usuario a una cultura de pago y poder realizar suspensiones a dichos periodos de atraso sin tener que esperar a una fecha de suspensión expedida en la facturación.



Durante la vigencias se continua mejorando los procesos comerciales con las herramientas que entrega el contratista de toma de lecturas las cuales permiten la verificación de lectura por medio de fotográfico, lo cual ha ayudado a que el proceso de pre-criticas sea más efectivo y se reduzcan los tiempos de visitas de campo por errores en la toma de lecturas; se establecieron parámetros en la información que se suministrada al área de contabilidad para poder realizar a tiempo los informes ante las entidades de control, también se continúan desarrollando procesos que se ejecutan en el área y a su vez con las diferentes áreas, con planeación se generan informes de subsidios y sobreprecios, archivos planos de tarifas, maestro de usuarios y de más información que solicitan las diferentes dependencias, en conjunto con el área de tesorería se realiza la interface diaria de recaudos y procesos de devolución de dineros dando respuesta a derechos de petición, con el área de servicio al cliente se respuestas a derechos de petición, informes de cajillas obstruidas y novedades en las lecturas de micro medición, informes de cartera, entre otros, también se suministra información solicitada por gerencia, y subgerencias, cabe resaltar que el flujo de la información es constante para el desarrollo de las actividades en sus dependencias, por otra parte la empresa ya cuenta con el aplicativo para el no cobro de recolección puerta a puerta.

Controles más efectivos:

Si bien no se cuenta con un proceso bien documentado, al igual que no se tiene un 100% controlado, el servicio de facturación presenta en términos generales una mejora con referencia al segundo semestre del año 2016, donde se han utilizado diferentes herramientas como lo son el registro fotográfico e investigaciones de desviación significativa para reducir el margen de error y problemas en la facturación Criticas de lecturas, pre crítica, (Cajillas obstruidas, alto consumo, misma lectura, medidores retirados, cajilla trabada, medidor no registra, predio deshabitado, predios demolidos, medidores cristal ilegible, medidor no registra, predios deshabitados).

Se continua implementando la facturación por ciclos, específicamente 3 ciclos, lo cual ha generado aumento en el rendimiento operativo en el área comercial y más dinamismo en la resolución de PQRS generadas por los usuarios a lo largo del periodo, así mismo el recaudo ha mejorado respecto a que los pagos ya no se concentran puntualmente en los últimos días del mes, sino que se tiene un flujo constante a partir de los días 13 al 5 de cada mes, excepto desde el periodo de abril a la fecha la facturación se ha generado entre los días 14 – 17 de cada mes, lo anterior debido a que se debe esperar a que la Superservicios publique en su página el total de toneladas reportadas por las asociaciones de recicladores que son necesarias para actualizar mes a mes la tarifa de aseo.

Debilidades:

Durante la vigencias el área de facturación ha pasado por cambios notorios como lo son la facturación por ciclos y el más significativo es el inicio del cobro de retroactivo para las asociaciones de recicladores, por tal motivo se han presentado inconvenientes al momento de facturar ya que se ha hecho necesario realizar varios requerimientos al desarrollador SYSMAN con el objetivo de cumplir a cabalidad la norma y generar







informes para los diferentes procesos que son constantes durante el mes, se han realizado diferentes requerimientos para la solución o aclaración de dichas dudas y hemos obtenido oportuna respuesta a lo anterior.

1. Cuáles son las recomendaciones estratégicas y operacionales para los nuevos mandatarios

Se gestione el pago por medios electrónicos PSE para el pago de la factura, también implementar en la página que los usuarios puedan descargar su factura online de acuerdo a unos parámetros establecidos para tal fin, gestionar un apoyo para el área de facturación y cartera en temas de administración de cortes, suspensiones y reconexiones que son pilares para la recuperación de la cartera en la entidad.

2. Que aspectos transversales son urgentes de atender a partir del primero de enero de 2020

La primera necesidad es la continuidad del servicio sin traumatismos por el cambio de administración, por ende se recomienda abordar el tema de la continuidad de la toma de lecturas a los micro medidores y entrega de facturas, como también evaluar la creación de nuevos ciclos de facturación de acuerdo a la cantidad de usuarios registrados como también al crecimiento del municipio que como se puede evidenciar en el informe ha sido significativo en la última administración.

GESTIÓN DE CARTERA

El presente informe tiene como finalidad dar a conocer los resultados de la gestión correspondiente al área de cartera en la vigencia 2016 - 2019 orientados al cumplimiento de las metas establecidas por la ESPA en relación con el plan de desarrollo territorial.

El informe se estructura a partir del análisis de aquellas actividades que generaron mayor impacto positivo y que aportaron una disminución significativa en los estados de cartera así como a las dificultades externas que retrasaron el desarrollo de actividades orientadas a cumplir con los compromisos adquiridos y que dependen de terceros.

El área de cartera ha implementado los planes y estrategias de evaluación, seguimiento y control de las cuentas por cobrar con el fin de lograr que los pagos se realicen de manera oportuna y efectiva. Esta actividad incluye el registro y clasificación de las cuentas por antigüedad y categorías como son corriente, vencida y cuentas de difícil cobro que regularmente se maneja con plazos de 1 a 30 días, 30 a 60, 60 a 90 y más de 90 días.

A fin que pueda responder a la necesidad de la empresa con el propósito de que sus estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial.

Comportamiento de cartera por edades

El siguiente es el análisis de periodos por atrasos correspondiente a cada año fiscal







AÑO	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7 EN ADELANTE	TOTAL
2016	123,988,560	27,358,250	35,210,070	10,195,380	10,507,600	385,718,120	592,977,980
2017	15,306,890	12,770,660	12,214,990	11,026,770	8,475,050	565,129,480	624,923,840
2018	13,958,950	13,290,059	9,313,310	12,657,940	150,544,670	876,425,330	1,076,190,259
2019	23,938,810	21,295,640	20,344,720	6,474,640	8,405,140	1,565,812,836	1,690,039,696

Tabla 175

Para el año 2016 se recibió una cartera por valor de \$ 592.977.980 organizadas por antigüedad y categorías como son corriente, vencida y cuentas de difícil cobro, dentro de esta última se encuentran las deudas con más de 7 periodos de atraso.

A fin de mejorar los estados financieros de la ESPA el área de cartera diseño una serie de estrategias de evaluación, seguimiento y control de las cuentas por cobrar para lograr que los pagos se realicen de manera oportuna y efectiva, los cuales son clasificados a continuación:

Visitas técnicas aplicadas en campo

- Se implementaron las visitas a campo para lograr identificar los predios con servicios ilegales los cuales se remitieron al departamento jurídico.
- Se identificaron usuarios que en años posteriores realizaron la solicitud de matrícula pero debido a un mal procedimiento estos fueron activados en el sistema pero en campo no cuentan con medidor y ningún tipo de servicio activo, se notificó al comité encargado para que de manera conjunta se pueda ir depurando esta clase de usuarios, debido a que son cuentas irreales que aumentan de forma sustancial el valor de la cartera y que se encuentran concentradas en usuarios con más de siete periodos de atraso, siendo estas las deudas de difícil cobro para la empresa.

Cortes, suspensiones y reconexiones

 El área de cartera ha definido como estrategia suspensiones en todos los predios con mora mayor a 1 mes, haciendo efectiva las fechas de suspensión de cada factura y generando el cobro de reconexión, lo que ha generado resultados positivos ya que se estimula la cultura del pago puntual, lo que ha permitido el aumento del recaudo mensual.

Cobro persuasivo

 La empresa implemento la estrategia de cobro persuasivo emitiendo oficios de cobro persuasivo a todos los usuarios que se encuentren en mora en su cartera por más de 4 periodos de atraso, con el fin de que se acerquen a las oficinas de la Empresa de servicios Públicos de Acacias para formalizar acuerdos de pago.

Cobro coactivo

 La empresa utilizó la estrategia de embargo como mecanismo drástico de estimulación al usuario a modo especulativo para pagar la deuda que contrajo con





la empresa por la prestación de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a la fecha no se ha hecho efectivo ninguno.

Acuerdos de pago

 Los acuerdos de pago es una actividad utilizada por los usuarios morosos las cuales se han ido intensificando por medio de los cobros persuasivos, lo cual ha permitido la recuperación de cartera de aquellas que son catalogadas de difícil cobro.

Estas estrategias le han permitido a la empresa disminuir el valor de cartera la cual está representada en la siguiente relación de lo que se recibió en el 2016 y lo que se entrega al día 31 de Diciembre de 2019 correspondiente a la facturación en esta vigencia fiscal.

Estado actual de cartera

Para usuarios con:

Dos periodos de atraso, se recibió una cartera por valor de \$ 123.988.560 la cual se logró reducir un 80,7% y se entrega con una deuda por valor de \$ 23.938.810

Tres periodos de atraso, se recibió una cartera por valor de \$ 27.358.250 la cual se logró reducir un 22,2% y se entrega con una deuda por valor de \$ 21.295.640

Cuatro periodos de atraso, se recibió una cartera por valor de \$ 35.210.070 la cual se logró reducir un 42,2% y se entrega con una deuda por valor de \$ 20.344.720

Cinco periodos de atraso, se recibió una cartera por valor de \$ 10.195.380 la cual disminuyo un 36,5% y se entrega con una deuda por valor de \$ 6.474.640

Seis periodos de atraso, se recibió una cartera por valor de \$ 10.507.600 la cual disminuyó un 20% y se entrega con una deuda por valor de \$ 8.405.140

Más de siete periodos de atraso, se recibió una cartera por valor de \$ 385.718.120 la cual aumento 305,9% y se entrega con una deuda por valor de \$ 1.565.812.836

Es de aclarar que a estos valores son a día 31 de Diciembre por lo que aumenta considerablemente ya que los días del 28 al 31 de diciembre no se generaron registros de interfaces de facturación con tesorería. Estos registros se realizaron el día dos de enero de 2020.

Análisis por año

La siguiente es la relación de usuarios que registran mora según la categoría de usos.

		TOTAL POR USO				
		USUARIOS	VALOR			
PERIODO	COMERCIAL	317	\$	178,380,260		
2016	RESIDENCIAL	1299	\$	296,707,560		
	OFICIAL	31	\$	117,890,160		
		1647	\$	592,977,980		







		TOTAL POR USO			
		USUARIOS	VALOR		
PERIODO	COMERCIAL	217	\$	222,312,350	
2017	RESIDENCIAL	1094	\$	399,374,650	
	OFICIAL	10	\$	3,236,840	
		1321	\$	624,923,840	

Tabla 177

		TO	TAL POR	USO
	DESTRUCTION OF	USUARIOS	VALOR	
PERIODO	COMERCIAL	252	\$	306,739,509
2018	RESIDENCIAL	1136	\$	471,396,260
	OFICIAL	14	\$	298,054,490
		1402	\$	1,076,190,259

Tabla 178

		TO	TAL POR	AL POR USO		
PERIODO A		USUARIOS	VALOR			
31 DE	COMERCIAL	303	\$	426.588.300		
DICIEMBRE	RESIDENCIAL	1898	\$	640.192.736		
DEL 2019	OFICIAL	14	\$	623.258.660		
	TOTAL	2215	\$	1.690.039.696		

Tabla 179

Este análisis permite determinar que desde el año 2016 a cierre de 2019, 70 usuarios normalizaron sus pagos,

El Resumen de Cartera por Edades, al día 31 de diciembre muestra que el valor total de la cartera vencida es de \$1.690.039.696 Valor que presenta su mayor concentración en la clase uso residencial por un valor de \$640.192.736 con 1.898 usuarios morosos, de los cuales se asume que un estimado de 40 usuarios son deudas irreales por valor de \$93.945.340 que se encuentran activos en el sistema.

Se atribuye que el 36% de la cartera con corte de facturación al 31 de Diciembre de 2019 es una cuenta por pagar de la INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y LA COLONIA PENAL DE ORIENTE por un valor estimado de \$616.212.670 que se había acordado realizar un pago entre enero y febrero del 2020, de igual manera se tiene que en la plaza de mercado está concentrado en un 17% por un valor de \$294.909.500 siendo ello unos recursos por realizar una estrategia de recuperación de la misma.





Cuáles son las recomendaciones estratégicas y operacional para los nuevos mandatarios?

- Depurar los usuarios con deudas irreales que se encuentran activos en el sistema ya que sobrevalora el costo total de la cartera.
- Hacer efectivas las fechas de suspensión de cada factura de acuerdo a los periodos vencidos, para continuar generando en los usuarios hábitos cumplidos de pago.
- Identificar predios con servicios y reconexiones ilegales para hacer efectivo los trámites jurídicos que sean correspondientes.
- Intensificar las notificaciones de cobros persuasivos a fin darle inicio al cobro coactivo como mecanismo fundamental en la recuperación de cartera.

Dr. GUSTAVO ADOLFO PEÑA CHACÓN Gerente ESPA

Fuente de Información:

Subgerencia Administrativa, Comercial y Financiera Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado

Subgerencia de Aseo

Compiló: Juan Carlos Sarmiento Patiño/ Profesional U. Planeación y Proyectos. Diana Herrera/Técnico en Planeación.