ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

Ley 951 de 2005

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP

Entrega: NELSON VALENCIA VILLEGAS
Gerente General (e)

Recibe: CRISTINA ARANGO OLAYA
Gerente General

Fecha de corte: Bogotá D.C., 24 de febrero de 2020

Responsables de la información Acta Informe de gestión – Ley 951 de 2005

CECO	EXT.	RESPONSABLE	PUNTO	PENDIENTE	OBSERVACIONES
10500	7318	GLORIA PIEDAD ROA CARRERO Eva Judith Pena Garcia Yimmy A. Márquez A.	2.1 – 2.3 – 2.4 – 9.2		Eva Judith Pena Garcia Mar 10/03/2020 9.08 AM
11100	7757 7243	Fernando José González Sierra (e) Diana Marcela Herrera Africano Tatiana Andrea Orjuela Vega	9.1 informe de gestión		Diana Marcela Herrera Africano Jue 5/03/2020 11:20 AM Lun 9/03/2020 11:10 AM CD Maria Alexandra Sandoval Jue 12/03/2020 10:24 AM
11900	7029	FABIO MAURICIO CARDONA ARIAS Carolina Ramirez	2.2 - 8		Carolina Ramirez Mosquera Vie 6/03/2020 3.34 PM
12100	7557	ALVARO ERNESTO NARVAEZ FUENTES Jairo Calderón Tique	2.2 – 2.4 – 5 – 6- 9 – 9.2 informe de gestión		Félix Mauricio Forero Garcia Mié 4/03/2020 10:07 AM12500 Susana Yaver Márquez Mié 4/03/2020 7:54 AM Ingrid González Lizarazo Jue 5/03/2020 3:22 PM
13100	7064	MAURICIO GOMEZ ARANGO Olivia Martínez Rodriguez	2.2 – 3.1 – 7 – 11 informe de gestión		Olivia Martinez Rodriguez Mié 11/03/2020 6:55 PM Jue 12/03/2020 10:04 AM Jue 12/03/2020 10.09 AM
14100	7602	Fredy Humberto Carrero Velandia (e) Sandra Esmeralda Vanegas Laverde	2.2 - 3.2 – 3.3 – 4 – 9.1 -10 - 12 informe de gestión		Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3 55 PM Lun 11/03/2020 CD
15100	7883	FERNANDO JOSE GONZALEZ SIERRA Alida Osorio Pena	informe de gestión		Alida Osorio Pena Jue 5/03/2020 5.16 PM
24100	4505	MARITZA ZARATE VANEGAS Adriana Amado	informe de gestión		Maritza Zarate Vanegas Lun 9/03/2020 3:55 PM
25100	7904	NATALIA ESCOBAR CARREÑO Luis Alberto Vargas León	informe de gestión		Luis Alberto Vargas León Jue 12/03/2020 CD
26100	7153	WILLIAM ALBERTO SASTOQUE JIMENEZ Andrés Leonardo Pabón Forero	3.4 informe de gestión		Andrés Leonardo Pabón Forero Lun 2/03/2020 2:28 PM
30100	7063	NELSON VALENCIA VILLEGAS Alejandro Penagos	informe de gestión		Luis Alejandro Penagos Cortes Vie 13/03/2020 11:50 AM
50100	7882	ANGELICA ARENAS ARANGO Andrés Felipe Benavides	informe de gestión		Andrés Felipe Benavides Guerrero Mar 10/03/2020 4:56 PM

1. DATOS GENERALES

A. NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	**NELSON VALENCIA VILLEGAS**
B. CARGO DESEMPEÑADO	GERENTE GENERAL (e)
C. ENTIDAD O RAZÓN SOCIAL	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP
D. CIUDAD Y FECHA	Bogotá D.C. – 24 de febrero de 2020
E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	27 de diciembre 2019 – Gerente General (e) Decreto. Distrital 831, acepta a partir del 1 de enero de 2020

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN		
	RETIRO DEFINITIVO DE LA EMPRESA	
	SEPARACIÓN	
	RATIFICACIÓN DEL CARGO	
	OTRO	X

G. FECHA DE RETIRO DEL CARGO	Bogotá D.C., 24 de febrero de 2020

Bogotá D.C., 10 de marzo de 2020

Original: Funcionario que recibe
Copia: Centro de Atención al Trabajador (CAT) / Oficina de Control Interno y Gestión
MPEH1002F01-02

Contenido

1. DATOS GENERALES 3
2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN 5
2.1 Gestión Adelantada 6
2.2 Informes a Entes Externos 7
2.3 Hallazgos Entes de Control 12
2.4 Estado Planes de Mejoramiento 13
3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS: 14
3.1 Recursos Financieros: 14
3.2 Bienes Muebles e Inmuebles: 15
3.2.1 Relación de activos 15
3.2.2 Parque automotor liviano y semipesado 16
3.2.3 Planta física 17
3.3 Recursos Materiales: 17
3.4 Relación Sistemas de Información (Hardware y Software): 20
4. PLANTA DE PERSONAL: 21
4.1 Estructura Orgánica: 21
4.2 Planta de Cargos: 25
4.3 Planta de Personal: 28
4.4 Situaciones Administrativas: 29
4.5 Gestion de Aprendices y Pasantes: 29
4.6 Concursos: 30
4.7 Plan Adicional de Salud (PAS) y Plan Complementario (PC): 32
4.8 Pensionados Activos y Sustitutos 33
5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS: 33
6. OBRAS PÚBLICAS: 37
7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES: 40
8. CONTRATACIÓN: 40
9. REGLAMENTOS Y MANUALES: 45
9.1 Relación de Resoluciones y Manuales Internos EAAB-ESP 45
9.2 Relación de Procesos y Procedimientos EAAB-ESP 55
10. GESTION DOCUMENTAL (Información física y electrónica) 56
11. CONCEPTO GENERAL ESTADOS FINANCIEROS: 60
12. DOCUMENTOS ADICIONALES 60
13. FIRMA 61

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

En Bogotá, D.C., a los **25 días del mes de febrero de 2020**, con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley 951 del 31 de marzo de 2005, se reunieron en la oficina de la Gerencia General de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, **NELSON VALENCIA VILLEGAS**, en calidad de **Gerente General saliente (e)** y **CRISTINA ARANGO OLAYA**, en calidad de **Gerente General** entrante a partir del 25 de febrero de 2020, para suscribir la presente acta, con la cual se hace entrega con corte a **24 días del mes de febrero de 2020,** del informe de gestión del servidor público saliente, del estado de los recursos financieros, técnicos y físicos, los recursos humanos, programas, estudios, proyectos y presupuesto, obras públicas y proyectos en proceso, contratación estatal, así como los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP.

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

A continuación, se presenta el Informe ejecutivo del Señor Gerente General (e) NELSON VALENCIA VILLEGAS de la gestión adelantada en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 24 de febrero de 2020, el cual contiene adicionalmente la gestión del 30 de noviembre del año 2018 al 31 de diciembre de 2019 adelantada por la Gerente General saliente anterior.

La gestión de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP durante este periodo se ha orientado principalmente a satisfacer y garantizar las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés; por una parte, la de nuestros usuarios mediante la prestación eficiente de los servicios, y por la otra, la de nuestros propietarios a través de la sostenibilidad financiera de la Empresa.

Para lograr lo anterior, la Empresa ha enfocado su gestión teniendo en cuenta las directrices del Plan de Desarrollo Distrital – PDD 2016-2020 "*Bogotá mejor para todos*", los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial – POT, la adopción del Nuevo Marco Tarifario y los retos que se trazaron en el Plan General Estratégico de la EAB-ESP 2016-2020.

Las inversiones de la Empresa dentro del nuevo Plan de Desarrollo Distrital "*Bogotá Mejor para todos 2016-2020*" se priorizan en: (i) **el pilar de *Democracia Urbana***, a través de proyectos de expansión del sistema de acueducto local que atienden el programa Distrital "Infraestructura para el desarrollo del Hábitat"; (ii) **el eje transversal *Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética***, mediante proyectos asociados a la protección, mantenimiento, mejoramiento y optimización de las condiciones ambientales de la estructura ecológica; y (iii) **el eje transversal *Gobierno Legítimo, fortalecimiento Local y Eficiencia***, a través de proyectos asociados al fortalecimiento administrativo y operativo empresarial que atienden el programa Distrital "Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía".

De igual manera, se incluyen dentro del Plan General Estratégico de la EAAB-ESP 2016-2020, los siguientes objetivos estratégicos: (i) **excelencia empresarial**; (ii) **eficiencia operacional;** (iii) **aporte calidad de vida;** (iv) **liderazgo;** y (v) **reputación y credibilidad.**

Por consiguiente, se anexa en el CD el Informe de la gestión realizada del periodo antes mencionado, donde se reúnen los resultados y logros obtenidos por la Empresa.

2.1 Gestión Adelantada

Informe de gestión empresarial

CECO	INFORMES DE GESTIÓN	RESPONSABLE ENVÍO INFORMACIÓN	TAMAÑO
10200	Informe de gestión 2019	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control	5.664 KB

Informes de Empalme

ITEM	INFORMES DE EMPALME	Archivos/Carpetas
1	Presentaciones Empalme	17/0
2	Informes empalme	14/0
3	Soportes empalme	418/73

NOTA: Los informes de las Gerencias Corporativas se encuentran para consulta en el CD anexo

2.2 Informes a Entes Externos

Se presenta el cronograma institucional con la programación por áreas involucradas en los informes que la entidad debe presentar por normatividad, estableciéndose fechas y tiempos que están dentro de los parámetros exigidos por la normatividad.

11900 - Dirección Contratación Y Compras

Ente Externo	Dirección responsable del informe	Informe	Fecha de presentación
Cámara de Comercio	Dirección Contratación Y Compras	Cámara de Comercio - Multas y sanciones	Cada vez que se reporten
Colombia Compra Eficiente	Dirección Contratación Y Compras	Plan de Contratación Secop	Enero - Julio - Octubre (Final de los meses)
Contraloría	Dirección Contratación Y Compras	Sivicof-Contraloría	Mensual (Primeros 7 días)
Contraloría		Sivicof-Contraloría	Anual (febrero primeros 7 días)
DANE	Dirección Contratación Y Compras	Indicador obras de infraestructura	Semestral (marzo y septiembre)
DANE		Indicador gestión plan de gobierno	Semestral (enero y junio)
Secretaría de Hacienda	Dirección Contratación Y Compras	Estampilla U. Pedagógica	Semestral (Julio 7/enero 7)
Secretaría de Hacienda		Reporte contratistas de consorcios y uniones temporales -Sireci	Anual (15 primeros días de enero)
Sideap	Dirección Contratación Y Compras	Sideap - Contratos de Prestación de Servicios apoyo a la Gestión	Mensual (Primeros 10 días)
Subdirección General de Inspección y Vigilancia	Dirección Contratación Y Compras	Subdirección General de Inspección y Vigilancia- Contratos y Convenios con entidades sin ánimo de lucro	Mensual (Primeros 5 días)
Veeduría	Dirección Contratación Y Compras	Veeduría- Convenios con entidades sin ánimo de lucro	Mensual (Primeros 5 días)
Veeduría		Rendición de cuentas	Anual (30 de enero)
Responsable de la información 11900 Dirección Compras y Contrataciones		Carolina Ramírez Mosquera Lun 13/01/2020 11:53 AM	

12100 - Gerencia Corporativa De Planeamiento Y Control

Ente Externo	Gerencia y/o Dirección Responsable del Informe	Informe		Fecha de Presentación
Contraloría de Bogotá	Gerencia Corporativa De Planeamiento Y Control	CB-0021	SIVICOF Informe de Balance Social	Anual Febrero
		CB-0404	Indicadores de Gestión	
		CB-0405	Relación de Peticiones, quejas y reclamos	
		CB-0411	Programa y seguimiento al Plan Estratégico o el que aplique de acuerdo con la metodología de planeación implementada	
		CBN-1030	Certificación de reporte al sistema de seguimiento a los proyectos de inversión	
		CBN-1045	Informe de Gerencia	
		CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados. TCC	

13100 - Gerencia Corporativa Financiera

Ente Externo	Gerencia y/o Dirección Responsable del Informe	Informe		Fecha de Presentación
Contraloría de Bogota	Gerencia Corporativa Financiera	CBN 1005	SIVICOF Informe sobre el comportamiento de los indicadores de endeudamiento	mensual
Contaduría General de la Nación	Dirección de Contabilidad	CGN2015_001_	SALDOS Y MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	15 de febrero, 30 de abril, 31 de Julio, 31 de octubre
		CGN2015_002_	OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA	
		CGN2016C01_	VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	
			REPORTE ESTADOS FINANCIEROS	Anual - Final de cada periodo Contable
Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá	Dirección de Contabilidad	CGN2015_001_	SALDOS Y MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA en archivo plano validado y cargado satisfactoriamente en el aplicativo BOGOTA CONSOLIDA.	15 de febrero, 30 de abril, 31 de Julio, 31 de octubre
		CGN2015_002_	OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA en archivo plano validado y cargado satisfactoriamente en el aplicativo BOGOTA CONSOLIDA.	
		DDC2015_100_	OPERACIONES_RECIPROCAS_ con Organismos y Dependencias Sector Central y Localidades en archivo validado y cargado satisfactoriamente en el aplicativo BOGOTA CONSOLIDA.	
		CGN2016C01_	VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	
			Balance General o Estado de Situación Financiera a nivel de cuenta.	
			Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental o Estado de Resultado Integral a nivel de cuenta.	
			Formato de Conciliación SIPROJ	
			Estado de cambios en el patrimonio	Anual - Final de cada periodo Contable
			Estado de Flujos de Efectivo	
			Notas a los estados contables	
Contraloría de Bogotá	Dirección de Contabilidad	CB-0905	Deudores	El día 15 de febrero
		CBN-0906	Notas a los estados financieros	
		CBN-1009	Balance general	
		CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental	
		CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio	
		CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo	
		CBN-1018	Estado de Resultados	
		CBN-1020	Informe del Revisor Fiscal	
		CBN-1021	Informe de Auditoria Externa	
		CB-0124	Inversiones Patrimoniales Controlantes	
		CBN-1044	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales	
		CBN-1023	Informe de Composición Accionaria	
		CBN-1108	Informe financiero detallado del esquema de aseo en el D.C.	
Contraloría de Bogotá	Dirección de Análisis de Riesgos Financieros	CBN 1098	SIVICOF - Información de las administradoras del P.A.G.	Cinco (5) primeros días de cada mes
		CBN 1109	SIVICOF - Información de las administradoras del P.A.G.	

Secretaria Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto	Dirección de Presupuesto		Informe ejecución presupuestal Ingresos, Gastos y VF (Mensual)	12° día hábil del mes siguiente
	Dirección de Presupuesto		PREDIS (Mensual)	9° día hábil del mes siguiente
	Dirección de Presupuesto		SIRECI (anual)	9° día hábil del mes siguiente
Personería Distrital	Dirección de Presupuesto		Informe ejecución presupuestal Ingresos, Gastos, VF y PAC (Mensual)	12° día hábil del mes siguiente
Contraloría de Bogotá - Dirección sectorial de Servicios Públicos	Dirección de Presupuesto		SIVICOF (Mensual)	7° día hábil del mes siguiente
Contraloría de Bogotá	Dirección de Presupuesto		SIVICOF (Anual)	7° día hábil del mes siguiente
Contraloría General de la República	Dirección de Presupuesto		CHIP	15° día hábil del mes siguiente al trimestre
DANE	Dirección de Presupuesto		Informe de Ejecución de Obra Civil - DANE	15° días calendario del mes siguiente al trimestre
Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto	Dirección de Presupuesto		PMR –Producto, Metas y Resultados	mes siguiente al trimestre
Contraloría de Bogotá	Dirección de Tesorería	CB 0116	SIVICOF - DISPONIBILIDAD DE FONDOS	anual
	Dirección de Tesorería	CB-0008	SIVICOF INFORME SOBRE FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS (Formulario 14186)	mensual
	Dirección de Tesorería	CB-0114	SIVICOF INFORME SOBRE INVERSIONES EN TITULOS (Formulario 14232)	mensual
	Dirección de Tesorería	CB-0115	SIVICOF INFORME SOBRE RECURSOS DE TESORERIA (Formulario 14233)	mensual
	Dirección de Tesorería	CB 0105	SIVICOF INF MENSUAL DEUA PUBLICA INTERNA Y EXTERNA	mensual
	Dirección de Tesorería	CB 0007	SIVICOF CUPO DE ENDEUDAMIENTO	mensual
	Dirección de Tesorería	CB 0108	SIVICOFCONDICIONES FINANCIERAS CRÉDITO	mensual
	Dirección de Tesorería	CB 0109	SIVICOF ASEUD SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA INTERNA	mensual
	Dirección de Tesorería	CB 0109	SIVICOF BSEUD SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDAEXTERNA	mensual
	Dirección de Tesorería	CB 0110	SIVICOF REGISTRO CREDITOS NUEVOS	mensual
	Dirección de Tesorería	CB 0111	SIVICOF TABLA DE AMORTIZACIÓN	mensual
	Dirección de Tesorería	CB 011	SIVICO F2 RELACION DE COMISIONES	mensual
	Dirección de Tesorería	CBN 1092	SIVICOF CERTIFIACIÓN DE DEUDA PÚBLICA	mensual
Contraloría General de la República	Dirección de Tesorería		SEUD SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA	mensual
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Dirección de Tesorería			mensual

Departamento Nacional de Planeación	Dirección de Tesorería	CP6-B-1	INFORME ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA	mensual Y acumulado
Concejo de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Contraloría de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Banco de la República	Dirección de Tesorería			mensual
Departamento Nacional de Planeación	Dirección de Tesorería	CP6-A Condiciones	INFORME ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA:	mensual
Concejo de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Contraloría de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Banco de la República	Dirección de Tesorería			mensual
Departamento Nacional de Planeación	Dirección de Tesorería	ANEXO 1 CP6-B	INFORME ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA	mensual
Concejo de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Contraloría de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Banco de la República	Dirección de Tesorería			mensual
Departamento Nacional de Planeación	Dirección de Tesorería	ANEXO 2 CP6-B	INFORME ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA:	mensual
Concejo de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Contraloría de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Banco de la República	Dirección de Tesorería			mensual
Departamento Nacional de Planeación	Dirección de Tesorería	SEUD INTERNA	INFORME ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA:	mensual
Concejo de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Contraloría de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual

Banco de la República	Dirección de Tesorería			mensual
Departamento Nacional de Planeación	Dirección de Tesorería	SEUD EXTERNA	INFORME ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA:	mensual
Concejo de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Contraloría de Bogotá	Dirección de Tesorería			mensual
Banco de la República	Dirección de Tesorería			mensual

Adicionalmente FIDUGOB (Fondo de Inversión Colectiva Abierto), administrador de los recursos de la estación elevadora Canoas, remite los siguientes reportes:

Contraloría de Bogotá	FIDUGOB	CBN 0115	SIVICOF Informe sobre recursos de Tesorería	mensual
	FIDUGOB	CB 0008	SIVICOF Informe sobre fiducias y carteras colectivas	mensual
	FIDUGOB	CBN 1098	SIVICOF Contraloría	mensual
	FIDUGOB	CBN 1109	SIVICOF Contraloría	Mensual
Responsable de la información 13100 - GERENCIA CORPORATIVA FINANCIERA			Olivia Martínez Rodríguez Lun 30/12/2019 4:54 PM	

14100 - Gerencia Corporativa De Gestión Humana Y Administrativa

Para el caso de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa se reportan los siguientes informes a entes externos con corte a 24 de febrero de 2020:

Dirección responsable del informe	Ente Externo	Informe	Fecha de presentación
Dirección Gestión de Compensaciones	Contraloría de Bogotá	Rendición de cuenta anual	Febrero de 2020
Dirección Gestión de Compensaciones	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SUI	Información convenciones colectivas	15 de Abril de 2019
Dirección Gestión de Compensaciones		Convenciones colectivas - Acueducto	15 de Abril de 2019
Dirección Gestión de Compensaciones		Personal por categoría de empleo - Acueducto	15 de Abril de 2019
Dirección Gestión de Compensaciones		Convenciones colectivas - Alcantarillado	15 de Abril de 2019
Dirección Gestión de Compensaciones		Personal por categoría de empleo - Alcantarillado	15 de Abril de 2019
Dirección Activos Fijos		Recursos e inventarios de equipos	19 de julio de 2019
Dirección Gestión de Compensaciones	Contraloría General de la Nación	Personal y costos	28 de Marzo de 2019
Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Información planta de personal SIDEAP con corte a 30 de diciembre de 2019	31 de enero de 2020
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA		Sandra Esmeralda Vanegas Lavenis Lun 9/03/2020 3:55 PM	

2.3 Hallazgos Entes de Control

Se relaciona a continuación los hallazgos de organismos de control y planes de mejoramiento.

ACCIONES PENDIENTES	CANTIDAD DE HALLAZGOS Y ACCIONES	FECHA DE VENCIMIENTO
CONTRALORÍA DE BOGOTA		
Auditoria Desempeño PAD 2017, Vigencia 2012-2017. Código 195. Descontaminación Rio Bogotá	Hallazgos: 1	25/03/2019
	Acciones: 1	25/03/2019
Auditoria Regular PAD 2018, vigencia 2017	Hallazgos: 23	23/07/2019
	Acciones: 47	23/07/2019
Auditoria Desempeño PAD 2018, Vigencia 2012-2017. Código 184, Sistema de Avaluó e Infraestructura	Hallazgos: 4	31/12/2019
	Acciones: 5	31/12/2019
Auditoria Desempeño PAD 2018, Vigencia 2012-2017. Código 198, Planta Tratamiento Tibitoc, Liquidación de Nómina, Contratación Recurrente	Hallazgos: 3	25/10/2019
	Acciones: 5	25/10/2019
Auditoria Regular PAD 2019, vigencia 2018	Hallazgos: 40	25/06/2020
	Acciones: 75	25/06/2020
Auditoria de Desempeño, PAD 2019. Código 177, Canoas y Gastos de Funcionamiento	Hallazgos: 5	29/09/2020
	Acciones: 11	29/09/2020
TOTAL, ACCIONES PENDIENTES DE EJECUCIÓN CONTRALORIA DE BOGOTÁ: 144		
Las acciones de mejoramiento con vencimiento a 31 de diciembre de 2019, del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, serán evaluadas en la Auditoría Regular vigencia 2019, PAD 2020, que adelantará el ente de Control en el primer semestre de 2020.		
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA		
Informe Recursos del Sistema General de Regalías – SGR. Bogotá D.C y Empresa de Acueducto y alcantarillado de Bogotá – ESP Vigencia 2012 – 2017	Hallazgos: 11	31/12/2019
	Acciones: 15	31/12/2019
Las acciones del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República estas serán evaluadas y cerradas por la Oficina de Control Interno y Gestión en virtud de lo estipulado en la Circular No.005 del 11 de marzo de 2019, ítem 2, emitida por el Órgano de Control.		
TOTAL, ACCIONES PENDIENTES DE EJECUCIÓN 159		
Responsable de la información: 10600 - Oficina De Control Interno Y Gestión	Eva Judith Pena Garcia Vie 17/01/2020 9:40 AM	

Fuente: Matriz Consolidada Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá y Contraloría General de la República

2.4 Estado Planes de Mejoramiento

Estado del plan de mejoramiento suscrito con la contraloría de Bogotá y contraloría general de la republica a diciembre de 2019:

A 31/12/2019, se debían cumplir un total de 82 planes de mejoramiento; 67 de la Contraloría de Bogotá – C.B y 15 de la Contraloría General de la Republica - CGR, obteniendo los siguientes resultados:

- CONTRALORÍA DE BOGOTÁ: se gestionaron 60 de 67 acciones correspondientes al **89.5%,** 7 acciones correspondientes al 10.5% se encuentran en alerta, de igual forma, 2 acciones fueron gestionadas de manera anticipada lo cual generó valor agregado a la gestión realizada por la EAAB-ESP.

- El plan de mejoramiento suscrito con la CGR responde al "Informe Recursos del Sistema General de Regalías – SGR. Bogotá D.C y Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP Vigencia 2012 – 2017", el cual registró 15 acciones, las cuales se gestionaron y se encuentran cumplidas en un 100%.

Estado de la gestión de los planes de mejoramiento de la OCIG a diciembre de 2019:

En forma acumulada durante el periodo de marzo 2018 a diciembre de 2019, se logró un aumento del 1 % en la gestión de cierre de observaciones (Sep. - Dic), pasando del 88% al 89% (247 cerrados de 276), mientras que en acciones correctivas la gestión aumentó del 90% al 92% (574 acciones cerradas de 624).

A 31/012/2019 se encuentran 29 observaciones abiertas con 50 acciones correctivas en desarrollo.

DENOMINACION DEL DOCUMENTO	DESCRIPCION	ORIGEN	CANTIDAD DE PLANES DE MEJORA	FECHA DE ADOPCION O VIGENCIA
Seguimiento a la gestión del plan de mejoramiento suscrito con la contraloria de Bogotá y Contraloria General de la República. A septiembre de 2019	Estado de las acciones que se encuentran formuladas en el plan de mejoramiento vigente con la Contraloría de Bogotá y Contraloria General de la Republica a septiembre 30 de 2019.	Oficina de Control Interno y Gestión EAAB-ESP	159	Fechas de Adopción 2018 y 2019
Seguimiento a la gestión de los planes de mejoramiento de la OCIG a septiembre de 2019	Estado de las acciones que se encuentran formuladas en el plan de mejoramiento de la OCIG a septiembre 30 de 2019.	Oficina de Control Interno y Gestión EAAB-ESP	60	2019
Responsable de la información 10500 - Oficina De Control Interno Y Gestión			Eva Judith Pena Garcia Mar 10/03/2020 9:03 AM	

12500 - Dirección Gestión De Calidad Y Procesos

DENOMINACION DEL DOCUMENTO	DESCRIPCION	ORIGEN	CANTIDAD DE PLANES DE MEJORA	FECHA DE ADOPCION O VIGENCIA
Plan de Mejoramiento Sistema Integrado de Gestión incluidos los Planes de Mejoramiento Calidad y Procesos	Excel que contiene la matriz de planes de mejoramiento SIG	Dirección Gestión de Calidad y Procesos	**Total, hallazgos verificados 152** Corte: 31 Dic 2019 Seguimientos trimestrales	2019

Total, hallazgos verificados	**152**
Hallazgos Cerrados	51
Hallazgos Abiertos	101
Total, Hallazgos abiertos	**101**
Hallazgos abiertos vigentes	57
Hallazgos abiertos vencidos	44

Hallazgos abiertos por antigüedad

VIGENCIA	ABIERTOS	VENCIDOS	
2013	0	1	
2014	0	1	
2015	0	0	
2016	0	1	
2017	1	5	
2018	0	14	
2019	56	22	
Total	**57**	**44**	**= 101**

Responsable de la información
12500 - Dirección Gestión De Calidad y Procesos

Ingrid Gonzalez Lizarazo
Jueves 5/03/2020 3:06 PM

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

3.1 Recursos Financieros:

CONCEPTO	VALOR
Millones de pesos - A 30 de noviembre de 2019	
Activo total	**9.701.938**
Corriente	2.453.642
No corriente	7.248.296
Pasivo total	**5.461.453**
Corriente	1.270.859
No corriente	4.190.594
Patrimonio	**4.240.485**

ESTADO DE RESULTADOS	
CONCEPTO	VALOR
Millones de pesos - A 30 de noviembre de 2019	
Ingresos Operacionales	1.760.394
Costos de Venta y Operación	(750.881)
Margen Bruto	**1.009.513**
Gastos de administración y operación	(94.846)

Gastos de deterioro, depreciaciones, agotamiento amortizaciones y provisiones	(43.151)
Gastos por beneficios a empleados	(66.764)
Ingresos por Transferencias y subvenciones	194
Otros ingresos	97.071
Otros gastos	(301.672)
Resultado del ejercicio antes de impuesto a la renta	**600.345**
Impuesto a la renta - corriente	(195.609)
Resultado del ejercicio	404.736
Otros resultados Integrales	137.885
Total resultado integral	**542.621**
Responsable de la información 13100 - Gerencia Corporativa Financiera	Olivia Martínez Rodríguez Lun 30/12/2019 4:54 PM

3.2 Bienes Muebles e Inmuebles:

A continuación, se relacionan los activos, el parque automotor, listado de las plantas físicas (Sedes) a cargo.

3.2.1 Relación de activos

Teniendo en cuenta que la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa es responsable del subproceso de gestión de activos fijos, se adjunta el resumen de los activos clasificados por clase de activo de acuerdo con la agrupación definida por la Contaduría General de la Nación.

CONCEPTO	VALOR NETO CONTABLE (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal comprendido entre el 1 de Enero y el 29 Febrero de 2020	
TERRENOS	512.309
EDIFICACIONES	120.429
CONSTRUCCIONES EN CURSO	1.024.529
MAQUINARIA Y EQUIPO	27.957
EQUIPO DE TRANSPORTE TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	32.470
EQUIPO COMUNICACIÓN Y COMPUTO	5.879
P.P y E. NO EXPLOTADOS	6.610
REDES, LINEAS, CABLES	3.289.906
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	752.944
OTROS ACTIVOS	446.793
TOTAL	6.219.826

Adicionalmente a 29 de febrero de 2020 se tienen intangibles por valor de $148.150 Millones

Fuente: Dirección Administración Activos Fijos/Conciliación módulo Activos Fijos
Elaboró: Héctor Aponte Jiménez

Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM

Original: Funcionario que recibe
Copia: Centro de Atención al Trabajador (CAT) / Oficina de Control Interno y Gestión
MPEH100ZF01-02

3.2.2 Parque automotor liviano y semipesado

La Dirección de Servicios Administrativos tiene a su cargo el parque automotor liviano, el cual se compone de vehículos propios y arrendados, los mismos se encuentran asignados a las áreas operativas, comerciales, administrativas y un remanente al pool de conductores con los que se atienden necesidades transporte para los diferentes procesos de la Empresa. Por otra parte, se cuenta con motos que están a disposición de la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente.

- **Vehículos propios**

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD
CAMION	26
CAMIONETA	44
CAMPERO	200
CARROTANQUE	4
FURGON	104
INTERNACIONAL	2
PICK-UP	35
REMOLQUE	3
TANQUE	7
TRACTOCAMION	5
TRACTOMULA	1
VACTOR	28
VOLQUETA	58
Total general	**517**

Fuente: Dirección Servicios Administrativos

- **Vehículos arrendados**

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD
CAMIONETA	36
CAMIONETA - REEMPLAZO - WNX905	1
CAMIONETA CON CAPACETE	41
FURGON	30
Total general	**108**

Fuente: Dirección Servicios Administrativos

- **Motos**

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD
Total de motos alquiladas	177

Fuente: Dirección Servicios Administrativos

Responsable de la información	
14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM

3.2.3 Planta física

Se adjunta el listado de sedes a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos, precisando el nombre de la sede, la dirección del predio y el uso.

- 21 sedes propias
- 3 sedes en arrendamiento

3.3 Recursos Materiales:

Teniendo en cuenta que el subproceso de gestión de almacenes se encuentra a cargo de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa a continuación se relacionan los almacenes que posee la Empresa para el bodegaje de los materiales e insumos requeridos para su operación, indicando su ubicación geográfica, las bodegas que los conforman y el tipo de material depositado en cada una de ellas.

Vale la pena señalar que no se registra un consecutivo continuo en la numeración de los almacenes, debido a que algunos fueron cerrados y fusionados como lo son: 003, 006, 010 y 011 y en lo que corresponde al almacén 009 se parametrizó en el sistema de información SAP, pero nunca inició su operación.

A febrero de 2019, de acuerdo con la información que registra el sistema de información empresarial SAP, se cuenta con 12.316 referencias equivalentes a $30.031.639.029 millones, distribuidas por Gerencias en los diferentes almacenes así:

Gerencia / Almacén	Gerencia Gestión Humana		Gerencia de Tecnología		Gerencia SMAA		Gerencia Servicio al Cliente		Total por Almacén	
	Saldo	Ref	Saldo	Ref	Saldo	Ref	Saldo	Ref	Saldo	Ref
Central de operaciones	$ 1 824 023 103	177	$ 8 177 691 894	2 116	$ 551 611 827	137	$ 4 589 186 725	726	$ 15 141 113 552	3 156
Usaquén	$ 196 444 423	64	$ 0	0	$ 0	0	$ 1 344 602 650	272	$ 1 541 147 052	736
Santa Lucía	$ 456 812 833	28	$ 0	0	$ 5 592	1	$ 2 105 978 976	755	$ 2 562 797 401	844
Wiesner	$ 126 956 023	57	$ 0	0	$ 1 325 015 996	1 633	$ 0	0	$ 1 451 972 019	1 690
El dorado		52	$ 0	0	$ 66 706 049	52	$ 0	0	$ 66 706 049	104
La Diana	$ 956 800 654	57	$ 0	0	$ 2 035 652 394	334	$ 422 866 092	59	$ 3 415 429 140	450
Laboratorio	$ 0	0	$ 1 004 189 916	564	$ 0	0	$ 0	0	$ 1 004 189 916	564
COA	$ 276 782 645	45	$ 456 991 241	291	$ 0	0	$ 918 975 291	303	$ 1 652 749 177	687
Tibitoc	$ 95 981 310	34	$ 0	0	$ 3 099 353 392	4 038			$ 3 195 334 693	4 072
Total por Gerencia	$ 3 933 890 991	572	$ 9 639 073 051	2 971	$ 7 077 745 241	6 195	$ 9 380 929 746	2 575	$ 30 031 639 029	12 316

Responsable de la información	
14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM

La División de Almacenes de la Dirección de Activos Fijos administra los siguientes almacenes:

Almacén 001 Central de Operaciones: Ubicado en el Centro Nariño (Avenida calle 24 No 37 – 15), este presta servicio a toda la Empresa en general (Gerencia de Sistema Maestro, Gerencia de Tecnología, Gerencia de Gestión Humana y Gerencia Ambiental) y particularmente a la Gerencia Corporativa Servicio al Cliente en las Zonas 2 y 5.

Cuenta actualmente con las siguientes bodegas:

01 Bodega de elementos de dotación y protección.
02 Bodega de materiales electrónicos.
03 Bodega de repuestos de equipos especializados y tornillería.
04 Bodega de herramientas manuales.
05 Bodega principal de accesorios y repuestos de mantenimiento.

Almacén 002 Usaquén: Ubicado en la Carrera 11 con calle 110, este almacén presta servicio a la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente, Zona 1.

Cuenta actualmente con las siguientes bodegas:

1. Bodega con elementos para acueducto y alcantarillado, elementos de protección y dotación, herramientas, tornillería.
2. Bodega con Material para Alcantarillado acueducto y elementos dados de baja por los funcionarios.
3. Bodega con Material de cantera (arena de río).
4. Bodega con Material de cantera (gravilla, cilindros Fc para Alcantarillado).
5. Bodega con Material para alcantarillado. (cargue de 1.00 mt, rejillas, tubería).
6. Bodega principal de patio con material para acueducto y alcantarillado (bases para poso, cargues de 1.70.rejillas fc, sumideros marco para sumidero, tubería de varias pulgadas, recebo ladrillo.
7. Bodega con material para alcantarillado (cemento) y herramientas.

Almacén 004 Santa Lucía: Ubicado en la Avenida Caracas con calle 42 sur, este almacén está al servicio de la Gerencia Corporativa Servicio al Cliente, Zona 4 y la División Sistema Sur Abastecimiento, Planta el Dorado.

Cuenta actualmente con las siguientes bodegas:

1. Agregados (cemento, Ladrillo) rejillas fc, cargues, tubería pvc sanitaria, tubería hg, tubería hf, dotación, elementos de protección, tornillería, registros, marcos en fc, válvulas hf, herramientas, señalización, pintura cable en acero.
2. Tapas plásticas de 0,67.
3. Tapas plásticas de 0,66.
4. Arena río, arena de peña, recebo, rajón, tubería de gres.

Almacén 005 Planta Wiesner: Ubicado en el embalse de San Rafael (La Calera), este almacén presta servicio a la División Sistema Norte Abastecimiento y Sistema Chingaza de la Gerencia Corporativa Sistema Maestro.

Cuenta actualmente con las siguientes bodegas:

1. Material y repuestos para equipos y mantenimiento de la planta, elementos de dotación y protección.
2. Repuestos eléctricos de San Rafael y Chingaza.

Almacén 007 La Diana: Ubicado en el municipio de Briceño junto al Parque Jaime Duque, Este almacén se encuentra destinado a materiales identificados como de nula y baja rotación, activos fijos obsoletos, repuestos de Tibitoc, Vitelma y Sistema Chingaza, así como algunos elementos que no son requeridos habitualmente por las diferentes áreas de la Empresa y que en su mayoría son destinados a su baja definitiva.

Cuenta actualmente con las siguientes bodegas:

1. Bodega de materiales y equipos varios, medidores chatarra.
2. Bodega de medidores nuevos
3. Bodega de cables.
4. Bodega patio principal Chatarra, desmontes de activos, material de HD y HF y tubería AP.

Almacén 008 Laboratorio: Ubicado en el Centro Nariño (Avenida calle 24 No 37 – 15), presta servicio a la Dirección Servicios Técnicos de la Gerencia de Tecnología.

Cuenta actualmente con las siguientes bodegas:

1. Bodega de Materiales de laboratorio, químicos
2. Bodega de recipientes para muestras.

Almacén COA: Ubicado en la Carrera 46 No. 20C – 34, este almacén presta servicio a la Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente, Zona 3. Y Gerencia de Tecnología.

Cuenta actualmente con las siguientes bodegas:

1. Bodega de Dotación
2. Bodega de Materiales para Acueducto y Alcantarillado.
3. Bodega de Láminas y Soldadura.

Almacén TIBITOC: Ubicado en kilómetro 4 vía Briceño - Zipaquirá frente FINKANA antiguo PANACA, este almacén presta servicio a la Gerencia Corporativa de Sistema Maestro.

Cuenta actualmente con las siguientes bodegas:

1. Bodega de Dotación, herramientas, equipo de transporte, materiales de mantenimiento, eléctricos, accesorios para tubería, rodamientos, tornillería.
2. Bodega de equipo de transporte, materiales de mantenimiento, eléctricos, accesorios para tubería, tornillería.
3. Cristalería, reactivos, químicos.

Los siguientes almacenes no son administrados por la Dirección de Activos Fijos – División de Almacenes - pero funcionan bajo las mismas políticas y sistema de información:

Almacenes 012 (General PTAR), 013 (Laboratorio PTAR) y 014 (PTAR-EAAB): Ubicados en la avenida calle 80 No 121 – 98, variante al barrio Lisboa.

Prestan servicio a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales el Salitre que depende de la Gerencia de Tecnología. Cabe aclarar que los almacenes 012 y 013 contienen el inventario adquirido con presupuesto de la Secretaría del Medio Ambiente, el almacén 014 es un espejo de estos, pero el inventario corresponde a lo adquirido con presupuesto de la Empresa.

Los almacenes 012 y 014, cuentan actualmente con las siguientes bodegas:

1. Repuestos de equipos y accesorios para mantenimiento.
2. Bodega de herramientas.
3. Bodega de materiales eléctricos y electrónicos.
4. Bodega de pintura y productos inflamables.
5. Bodega de materiales e insumos de jardinería.
6. Bodega de materiales de dotación y protección.
7. Bodega de overoles.
8. Bodega de equipos y repuestos especiales.
9. Bodega de materiales e insumos para operación de La planta.

El almacén 013 cuenta con las siguientes bodegas:

1. Materiales y reactivos químicos.
2. Bodega de utensilios y equipos para laboratorio.

Almacén 006 Dorado: Solamente es utilizado de manera virtual para realizar los traslados de materias primas al almacén de dicha planta.

3.4 Relación Sistemas de Información (Hardware y Software):

- INFRAESTRUCTURA EMPRESA DE LA EAAB-ESP.

SERVIDORES	CANTIDAD
SERVIDOR ESX	12
SERVIDOR UNIX	103

SERVIDOR WINDOWS	199
Total servidores	314

ALMACENAMIENTO	CANTIDAD
ALMACENAMIENTO	8
APPLIANCE	1
LIBRERIAS	3
SAN SWITCH	10
Total	22

Equipos de redes Vs estado	498

UPS	52

Equipos Centro de Computo	27

ANEXO 2 - APLICACIONES V.11	137

Responsable de la información 26100 - GERENCIA DE TECNOLOGIA	Andres Leonardo Pabon Forero Jue 26/12/2019 11:32 AM

Fuente; Gerencia de Tecnología

4. PLANTA DE PERSONAL:

4.1 Estructura Orgánica:

La estructura organizacional actual de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, adoptada mediante el Acuerdo 04 del 9 de enero de 2019, está encabezada por la Junta Directiva y conformada por 102 áreas, así: una (1) Gerencia General, una (1) Secretaría General, siete (7) Gerencias Corporativas, dos (2) Gerencias de área, Cinco (5) Gerencias de Zona. Cuarenta y cuatro (44) Direcciones, Cinco (5) Oficinas Asesoras, Treinta y Seis (36) Divisiones y 1 Colegio.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 04 del 9 de enero de 2019, la estructura organizacional de la EAAB-ESP es la siguiente:

1. JUNTA DIRECTIVA

2. GERENCIA GENERAL
2.1. Oficina de Control Interno y Gestión
2.2. Oficina de Investigaciones Disciplinarias

3. SECRETARÍA GENERAL
3.1. Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Comunicaciones
3.2. Dirección Seguros
3.3. Dirección Seguridad
3.4. Dirección Contratación y Compras

4. GERENCIA JURÍDICA

4.1. Oficina Asesoría Legal
4.2. Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa

5. GERENCIA CORPORATIVA PLANEAMIENTO Y CONTROL
5.1. Dirección Gestión de Calidad y Procesos
5.2. Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos
5.3. Dirección Planeación y Control de Inversiones
5.4. Dirección Planeación y Control Rentabilidad, Gastos y Costos

6. GERENCIA CORPORATIVA FINANCIERA
6.1. Dirección Tesorería
6.2. Dirección Contabilidad
6.3. Dirección Presupuesto
6.4. Dirección Tributaria
6.5. Dirección Jurisdicción Coactiva
6.6. Dirección Análisis de Riesgos Financieros

7. GERENCIA CORPORATIVA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA
7.1. Dirección Servicios Administrativos
7.2. Dirección Administración Activos Fijos
7.2.1. División Almacenes
7.3. Dirección Salud
7.3.1. División Salud Ocupacional
7.4. Dirección Mejoramiento Calidad de Vida
7.4.1 Colegio Ramón B. Jimeno
7.5. Dirección Gestión de Compensaciones
7.6. Dirección Desarrollo Organizacional

8. GERENCIA CORPORATIVA SISTEMA MAESTRO
8.1. Dirección Abastecimiento
8.1.1. División Sistema Norte Abastecimiento
8.1.2. División Sistema Sur Abastecimiento
8.1.3. División Sistema Abastecimiento Tibitoc
8.2 Dirección Red Matriz Acueducto
8.2.1. División Apoyo Técnico
8.2.2. División Planeación y Control
8.2.3. División Centro de Control
8.2.4. División Operación y Mantenimiento
8.3 Dirección Red Troncal Alcantarillado
8.3.1 División Planeación y Operación Red Troncal
8.3.2 División Obras Civiles Red Troncal
8.4 Dirección Bienes Raíces
8.4.1 División Técnica Predial
8.4.2 División Jurídica Predial

9. GERENCIA CORPORATIVA SERVICIO AL CLIENTE

9.1 Gerencia Zona Uno
9.1.1 Dirección Servicio Comercial Zona Uno
9.1.1.1 División Atención al Cliente Zona Uno
9.1.1.2 División Operación Comercial Zona Uno
9.1.2 Dirección Servicio Acueducto y Alcantarillado Zona Uno
9.1.2.1 División Servicio Acueducto Zona Uno
9.1.2.2 División Servicio Alcantarillado Zona Uno

9.2 Gerencia Zona Dos
9.2.1 Dirección Servicio Comercial Zona Dos
9.2.1.1 División Atención al Cliente Zona Dos
9.2.1.2 División Operación Comercial Zona Dos
9.2.2 Dirección Servicio Acueducto y Alcantarillado Zona Dos
9.2.2.1 División Servicio Acueducto Zona Dos
9.2.2.2 División Servicio Alcantarillado Zona Dos

9.3 Gerencia Zona Tres
9.3.1 Dirección Servicio Comercial Zona Tres
9.3.1.1 División Atención al Cliente Zona Tres
9.3.1.2 División de Operación Comercial Zona Tres
9.3.2 Dirección Servicio Acueducto y Alcantarillado Zona Tres
9.3.2.1 División Servicio Acueducto Zona Tres
9.3.2.2 División Servicio Alcantarillado Zona Tres

9.4 Gerencia Zona Cuatro
9.4.1 Dirección Servicio Comercial Zona Cuatro
9.4.1.1 División Atención al Cliente Zona Cuatro
9.4.1.2 División Operación Comercial Zona Cuatro
9.4.2 Dirección Servicio Acueducto y Alcantarillado Zona Cuatro
9.4.2.1 División Servicio Acueducto Zona Cuatro
9.4.2.2 División Servicio Alcantarillado Zona Cuatro

9.5 Gerencia Zona Cinco
9.5.1 Dirección Servicio Comercial Zona Cinco
9.5.1.1 División Atención al Cliente Zona Cinco
9.5.1.2 División Operación Comercial Zona Cinco
9.5.2 Dirección Servicio Acueducto y Alcantarillado Zona Cinco
9.5.2.1 División Servicio Acueducto Zona Cinco
9.5.2.2 División Servicio Alcantarillado Zona Cinco

9.6 Dirección Gestión Comunitaria
9.7 Dirección Apoyo Comercial
9.8 Dirección Apoyo Técnico

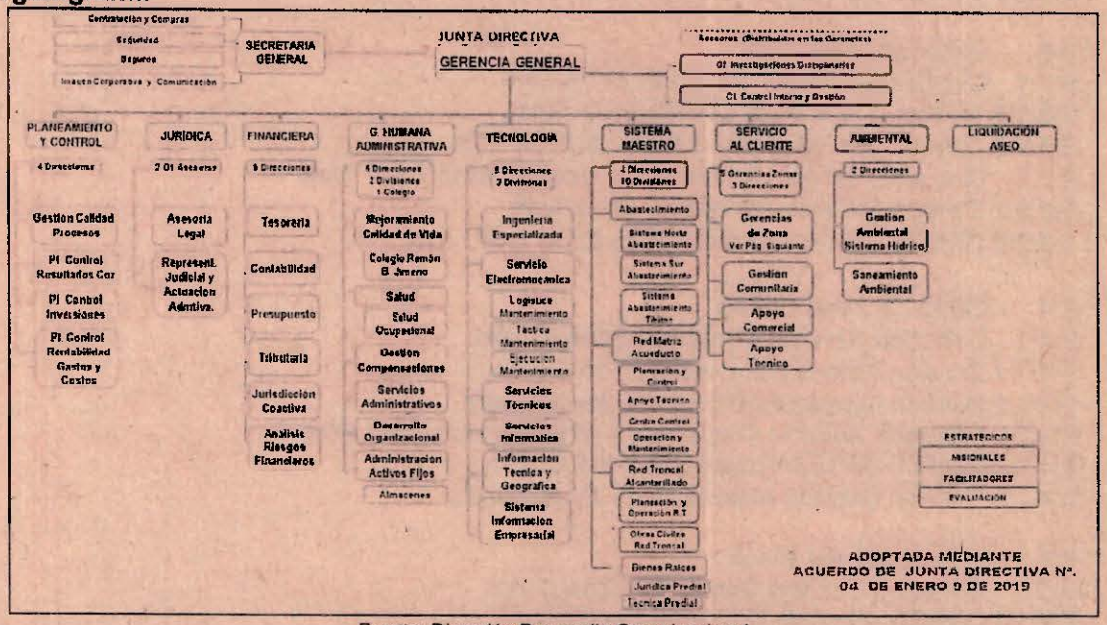
10. GERENCIA DE TECNOLOGÍA
10.1 Dirección Ingeniería Especializada

10.2 Dirección Servicios de Electromecánica
10.2.1 División Logística de Mantenimiento
10.2.2 División Táctica de Mantenimiento
10.2.3 División Ejecución de Mantenimiento
10.3 Dirección Servicios Técnicos
10.4 Dirección Servicios de Informática
10.5 Dirección Información Técnica y Geográfica
10.6 Dirección Sistema de Información Empresarial

11. GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTAL
11.1 Dirección Gestión Ambiental del Sistema Hídrico
11.2 Dirección Saneamiento Ambiental

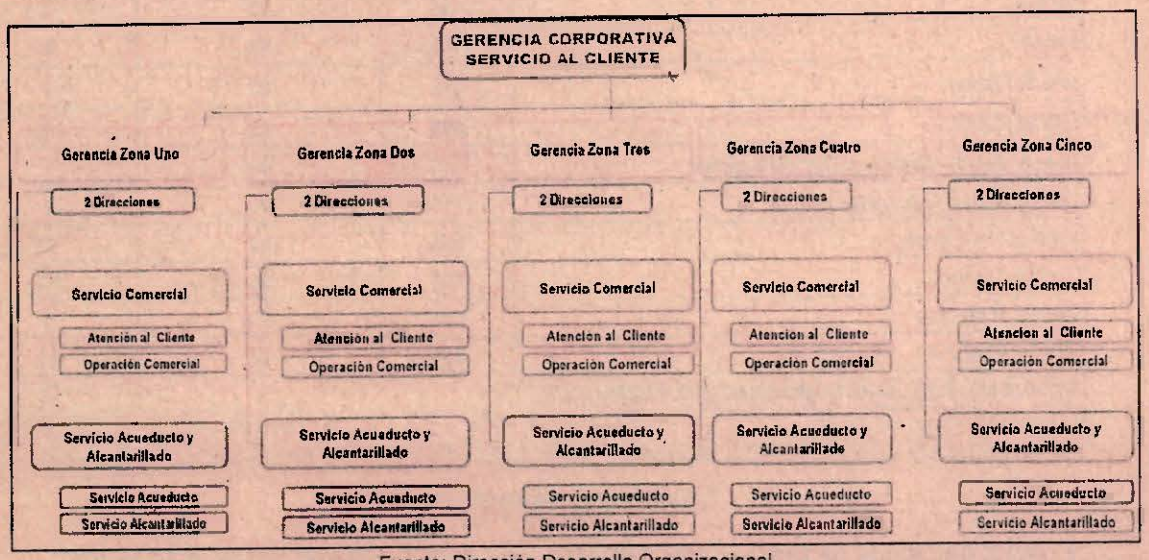
12. GERENCIA CORPORATIVA LIQUIDACIÓN ASEO

Organigrama



Fuente: Dirección Desarrollo Organizacional

Responsable de la información	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde
14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA	Lun 9/03/2020 3:55 PM



Fuente: Dirección Desarrollo Organizacional

Responsable de la información:	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde
14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA	Lun 9/03/2020 3:55 PM

4.2 Planta de Cargos:

Teniendo en cuenta el Acuerdo 28 de 2019 de la Junta Directiva, la planta actual de cargos de la EAAB-ESP está conformada de la siguiente manera:

TIPO DE PLANTA	CARGOS POR TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE CARGOS
DEFINITIVA	Empleos públicos de libre nombramiento y remoción	77
	Trabajadores oficiales	3.207
	Total Cargos	**3.284**

Responsable de la información	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde
14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA	Lun 9/03/2020 3:55 PM

Fuente: Dirección Desarrollo Organizacional

La planta de cargos de empleos públicos de libre nombramiento y remoción está conformada de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	N° DE EMPLEOS
Gerente General de Entidad Descentralizada	050	02	1
Secretario General de Entidad Descentralizada	054	04	1
Gerente	039	04	9
Gerente	039	06	5

Asesor	105	06	3
Asesor	105	08	9
Jefe de Oficina	006	06	1
Jefe de Oficina	006	08	1
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	08	1
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	115	08	2
Director Administrativo	009	08	12
Director Técnico	009	08	13
Director Financiero	009	08	5
Director Operativo	009	08	14
TOTAL EMPLEOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN			77
Responsable de la información 1410 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA		Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Dirección Desarrollo Organizacional

La planta de cargos de trabajadores oficiales, está conformada de la siguiente forma:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	NIVEL	No. DE TRABAJADORES
Jefe de División	20	36
Pagador	20	1
Profesional Especializado	20	112
Profesional Especializado	21	175
Profesional	22	234
Médico	30	10
Odontólogo	30	1
Tecnólogo Administrativo	30	71
Tecnólogo Operativo	30	4
Topógrafo	30	21
Bibliotecario	31	1
Secretaria Profesional	31	3
Técnico en tratamiento de Aguas	31	13
Tecnólogo Administrativo	31	111
Tecnólogo en Obras Civiles	31	4
Tecnólogo Operativo	31	49
Aforador	32	24
Auxiliar Administrativo	32	177
Auxiliar Operativo	32	33
Operador Equipo Técnico Especializado	32	37
Secretaria Profesional	32	8
Soldador	32	4

DENOMINACIÓN DEL CARGO	NIVEL	No. DE TRABAJADORES
Técnico	32	6
Técnico Administrativo	32	35
Técnico en Tratamiento de Aguas	32	23
Tecnólogo en Obras Civiles	32	85
Tecnólogo Operativo	32	69
Auxiliar Administrativo	40	42
Auxiliar Operativo	40	16
Auxiliar Técnico	40	13
Operador de Válvulas	40	35
Secretaria	40	25
Sustanciador	40	3
Técnico en Tratamiento de Aguas	40	17
Técnico	40	1
Auxiliar Administrativo	41	22
Auxiliar Operativo	41	33
Celador	41	5
Conductor Operativo	41	92
Fontanero	41	57
Secretaria	41	55
Técnico	41	60
Albañil	42	23
Auxiliar Administrativo	42	69
Auxiliar en Topografía	42	49
Auxiliar Operativo	42	6
Ayudante	42	15
Ayudante Operativo	42	121
Celador	42	2
Fontanero	42	211
Guardabosques Hoyas Hidrográficas	42	30
Operador de cabrestantes	42	19
Operador de válvulas	42	65
Secretaria	42	6
Técnico	42	446
Auxiliar	50	35
Secretaria	50	2
Ayudante	52	252
CARGOS COLEGIO RAMÓN B. JIMENO		
Rector	20	1
Vicerrector	22	1

DENOMINACIÓN DEL CARGO	NIVEL	No. DE TRABAJADORES
Docente	31	26
Orientador Escolar	31	1
Secretaria Académica	32	1
Técnico Administrativo	32	1
Bibliotecóloga	41	1
Secretaria	41	1
TOTAL TRABAJADORES OFICIALES		3207
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Dirección Desarrollo Organizacional

Adicional a lo anterior, según el Acuerdo de Junta Directiva 27 de 2019 se cuenta con una planta transitoria que atiende el canal telefónico Call Center:

TIPO DE PLANTA	SERVICIO A PRESTAR	NÚMERO DE CARGOS
Transitoria	Planta temporal creada para atención del Canal Telefónico (Call Center), Vigencia de la planta hasta el 30 de junio de 2020.	70
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA		Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM

Fuente: Dirección Desarrollo Organizacional

4.3 Planta de Personal:

En la siguiente tabla se detalla el comportamiento de la planta de personal con corte a 01 de enero de 2020 y 24 de febrero de 2020 fecha de desprendimiento del cargo de Gerente General de Entidad Descentralizada de la Gerencia General.

CONCEPTO	Total cargos de planta	Número de cargos provistos	Número de cargos vacantes
Cargos de libre nombramiento y remoción			
A la fecha de inicio de la gestión **(01/01/2020)**	77	74	3
A la fecha de retiro del cargo **(24/02/2020)**	77	72	5
Variación porcentual	**0%**	**2.7%**	
Cargos de trabajadores oficiales (Término Indefinido y Término Fijo)			
A la fecha de inicio de la gestión **(01/01/2020)**	3.277	2.741	536
A la fecha de retiro del cargo **(24/02/2020)**	3.277	2.736	541
Variación porcentual	**0%**	**0.2%**	

CONCEPTO	Total cargos de planta	Número de cargos provistos	Número de cargos vacantes
Cargos de trabajadores oficiales (Labor contratada)	**Número personas contratadas**		
A la fecha de inicio de la gestión **(01/01/2020)**	379		
A la fecha de retiro del cargo **(24/02/2020)**	381		
Variación porcentual	**0.5%**		
Responsable de la información: Guillermo Luciano Abril Romero Área: Dirección Mejoramiento Calidad de Vida		Fecha: 24 de febrero de 2020	

Fuente: Sistema de información empresarial SAP. Elaboró: Guillermo Abril.

4.4 Situaciones Administrativas:

Se adjunta informe detallado de las situaciones administrativas tales como asignaciones temporales de funciones o conexas y complementarias y encargos vigentes con corte a 24 de febrero de 2020.

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Encargos vigentes	119
Asignaciones temporales o conexas y complementarias	123

Fuente: Sistema de información empresarial SAP. Elaboró: Guillermo Abril. Fecha: 24/02/2020

4.5 Gestion de Aprendices y Pasantes:

Actualmente la Empresa suscribe contratos de aprendizaje con las siguientes entidades:

- Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
- Instituciones en convenio con el SENA.
- Universidades e instituciones de educación superior que contemplan la etapa práctica en el programa de estudios y están registradas en la plataforma virtual del SENA.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) cuenta con un aplicativo "Plataforma Virtual SENA" en el cual se realiza el registro de los contratos suscritos entre la Empresa y los aprendices.

Las Resoluciones 0663 de 2 de octubre de 2013 y 0571 de 26 de junio de 2014 reglamentan las pasantías, prácticas y judicaturas en la EAB-ESP.

Con corte a 24 de febrero de 2020, la Empresa cuenta con 19 pasantes y 151 aprendices, de los cuales 41 se encuentran en etapa lectiva y 110 en etapa productiva.

APRENDIZ		PASANTES	TOTAL
LECTIVOS	PRODUCTIVOS		
41	110	19	170

Fuente: Sistema de información empresarial SAP. Elaboró: Andrés Nieves. Fecha: 24/02/2020

4.6 Concursos:

La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa suscribió el contrato de prestación de servicio No 1-05-14200-1391-2018 con la Universidad Nacional de Colombia, con la finalidad de desarrollar el proceso de selección para la provisión de 1.260 vacantes de su planta de trabajadores oficiales, los cuales se organizaron en los siguientes grupos:

GRUPO	NÚMERO DE VACANTES	REGLAMENTACIÓN
I	910	Resolución No. 082 del 29 de enero de 2019
II	116	Resolución 288 de 2010
III	183	Resolución 286 de 2010
IV	51	Resolución No. 081 del 29 de enero de 2019

- Número de Inscripciones: 12.854
- Número de Inscripciones Admitidos al Concurso: 11.629

De acuerdo al cronograma establecido en el contrato de prestación de servicios No 1-05-14200-1391-2018 y el plan de calidad, la Universidad Nacional de Colombia, en el periodo comprendido entre noviembre de 2019 y febrero de 2020 se desarrollaron las siguientes actividades: aplicación de pruebas teóricas, teóricas-prácticas y psicotécnicas; accesos a material de pruebas, publicación de notas, recursos en contra de las listas de notas y publicación de lista de elegibles.

Se desarrolló de acuerdo al cronograma la presentación de las pruebas escritas el 2, 3 y 4 de noviembre de 2019 en las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia.

FECHA DE APLICACIÓN	SESIÓN	TOTAL PARTICIPANTES CITADOS	TOTAL PARTICIPANTES AUSENTES	TOTAL PARTICIPANTES PRESENTES
02/11/2019	I	2710	125	2585
03/11/2019	II	2655	134	2521
03/11/2019	III	1076	21	1055
04/11/2019	IV	2694	139	2555

Las jornadas se desarrollaron sin ninguna novedad; los participantes que no pudieron asistir por fuerza mayor y presentaron su excusa válida, se les citó para la presentación de las pruebas los días 19 y 20 de noviembre de 2019 en la Universidad Nacional de Colombia.

De acuerdo con lo previsto en la normativa que rige el proceso de selección, se estableció que del 8 al 12 de noviembre del 2019 los aspirantes podrían solicitar su acceso a las pruebas escritas y matrices de evaluación de pruebas prácticas de campo, a través de la plataforma OTUS. El acceso al material por los aspirantes que lo solicitaron se llevó a cabo los días 23 y 24 de noviembre de 2019 en las instalaciones de la empresa encargada de su custodia, LEGIS.

Los participantes que solicitaron el acceso recibieron una citación con la fecha, hora y lugar donde podrían acceder a sus exámenes.

Una vez consolidados los resultados de las pruebas presentadas durante el proceso de selección; el 22 de noviembre se hicieron públicas las listas de resultados a través de la plataforma de la Universidad Nacional de Colombia, OTUS; la página web de la EAAB en el micro sitio de concursos y de manera física en las sedes de la EAAB-ESP: Sede Central, Coa, Usaquén, Santa Lucia, Tibitoc, Modelia,Dorado y Wiesner.

Número de calificaciones de inscripciones publicadas: 11.473

Los aspirantes tuvieron 5 días hábiles siguientes a la publicación de las listas de pruebas y/o notas del concurso para interponer sus recursos de reposición en subsidio de apelación. Se pudo realizar de manera virtual a través de la plataforma de la Universidad Nacional de Colombia OTUS, o de manera presencial en el Centro de Atención al Trabajador, CAT. Esta etapa se desarrolló entre el 25 y el 29 de noviembre de 2019.

Se recibieron 1.360 radicados en físico en el CAT y 608 de manera virtual por la plataforma OTUS; dentro de un mismo recurso los recurrentes radicaron para varias convocatorias, esto se evidencio 3.242 recursos contra las listas de resultados.

Los recursos de reposición contra las listas de resultados fueron resueltos por el Director de Mejoramiento de Calidad de Vida el día 9 de diciembre de 2019 con el estudio técnico suministrado por la Universidad Nacional de Colombia y se comunicaron el día 10 de diciembre.

En este orden de ideas los participantes contaron desde el 11 hasta el 17 de diciembre de 2019 para complementar su recurso de apelación contra las listas de resultados, esta segunda instancia fue resuelta por el Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa, el día 27 de diciembre con el insumo suministrado por la Universidad nacional de Colombia.

El dia 30 de diciembre de 2019, se cargaron a OTUS los listados definitivos con las calificaciones del concurso, por grupos de convocatorias, para consulta de los agentes interesados, una vez atendidos los cambios originados en los listados como conclusión de las respuestas a los recursos presentados por los aspirantes que interpusieron sus recursos.

El proceso se encuentra en su última etapa con la publicación de las resoluciones con las listas de elegibles y listas de notas definitivas el 14 de enero de 2020 a través de la plataforma de la

Universidad Nacional de Colombia, OTUS; la página web de la EAAB en el micro sitio de concursos y de manera física en las sedes de la EAAB-ESP: Sede Central, Coa, Usaquén, Santa Lucia, Tibitoc, Modelia,Dorado y Wiesner.

Del 15 al 21 de enero se recibieron recursos contra la lista de elegibles y lista de notas; 26 personas presentaron recursos contra estas listas.

El día 20 de febrero de 2020 se publicaron en las sedes Sede Central, Coa, Usaquén, Santa Lucia, Tibitoc, Modelia, Dorado y Wiesner; las repuestas a los recursos de apelación contra las listas de elegibles y notas definitivas (estas para el grupo 2).

4.7 Plan Adicional de Salud (PAS) y Plan Complementario (PC):

Con corte a 31 de enero de 2020, en la siguiente tabla se detalla por tipo de usuario del Plan Adicional de Salud (PAS) la cantidad de personas con el beneficio y el valor mes:

Tipo Usuario PAS	Cantidad	Valor Mes
Trabajadores	**4062**	**$ 1.338.396.143**
Beneficiario Cónyuge	748	$ 243.378.341
Beneficiario Cónyuge cotizante	284	$ 91.265.824
Beneficiario Hijo	1274	$ 303.149.806
Beneficiario Hijo aportado	66	$ 16.270.986
Beneficiario Hijo en custodia	26	$ 6.017.250
Beneficiario Nieto	8	$ 2.038.842
Beneficiario Padres	201	$ 88.631.698
Cotizante Dependiente	1455	$ 587.643.396
Pensionados	**4833**	**$ 2.126.546.645**
Beneficiario Cónyuge	1517	$ 606.961.090
Beneficiario Cónyuge cotizante	224	$ 96.212.274
Beneficiario Hijo	412	$ 100.908.794
Beneficiario Hijo aportado	14	$ 3.408.735
Beneficiario Hijo en custodia	15	$ 3.468.150
Beneficiario Nieto	2	$ 245.522
Beneficiario Padres	139	$ 60.592.803
Cotizante Pensionado	2510	$ 1.254.749.277
Cotizante Sustituto Pensional	**913**	**$ 460.697.641**

Tipo Usuario PC	Cantidad	Valor Mes
Trabajador Cto. A labor	**807**	**$ 107.147.158**
Beneficiario Cónyuge	89	$ 13.513.744
Beneficiario Cónyuge cotizante	56	$ 7.494.099
Beneficiario Hijo	265	$ 32.228.463
Beneficiario Hijo aportado	5	$ 681.295
Beneficiario Hijo en custodia	1	$ 79.772
Beneficiario Padres	18	$ 3.800.523
Trabajador Cto. A labor	373	$ 49.349.262
Trabajador Cto. A Término Indefinido	**20**	**$ 2.700.719**
Beneficiario Cónyuge	1	$ 187.211
Beneficiario Cónyuge cotizante	4	$ 463.175
Beneficiario Hijo	5	$ 547.977
Trabajador Cto. A Término Indefinido	10	$ 1.502.356
Trabajador Cto. Termino Fijo	**3220**	**$ 392.375.427**
Beneficiario Cónyuge	444	$ 53.113.714
Beneficiario Cónyuge cotizante	217	$ 27.093.710
Beneficiario Hijo	1170	$ 131.013.544
Beneficiario Hijo aportado	67	$ 7.426.683
Beneficiario Hijo en custodia	1	$ 98.096

Tipo Usuario PAS	Cantidad	Valor Mes
Cotizante Sustituto Pensional	913	$ 460.697.641
Total general	**9808**	**$ 3.925.640.429**

Tipo Usuario PC	Cantidad	Valor Mes
Beneficiario Padres	70	$ 19.876.378
Trabajador Cto. Termino Fijo	1251	$ 153.753.302
Total general	**4047**	**$ 502.223.304**

Tipo Servicio	cantidad	Valor Mes
Hogar gerontológico	7	$ 23.800.000

Fuente: Dirección Salud

4.8 Pensionados Activos y Sustitutos

A la fecha de corte del informe la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP cuenta con 3.479 pensionados, en la siguiente tabla se detalla la cantidad por tipo de pensión:

TIPO DE PENSIÓN	CANTIDAD
Pensionado Causante	2517
Pensionado Sustituto	962
Total general	3479

Fuente: Dirección Gestión de Compensaciones

El mes de enero de 2020 se culminó con un total de 3.484 pensionados, para febrero de 2020. se retiraron de nómina 4 pensionados por fallecimiento, 3 sustitutos por escolaridad y se ingresaron 2 sustitutos con pensión transitoria.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

A continuación, se relacionan para el periodo reportado los programas, estudios y proyectos que se formularon para el cumplimiento misión de la Empresa y las responsabilidades a cargo del área.

La Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control a través de su dirección Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos presenta la relación de los proyectos de funcionamiento y operación suscritos en la EAAB-ESP entre el 29 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2019. En el anexo se encuentra disponible para consulta el detalle de los proyectos antes citados.

	DENOMINACIÓN PROYECTOS	DESCRIPCION PROYECTO		ESTADO		VALOR ASIGNADO (millones de pesos)
Vigencia Fiscal 2018 - 2019 Proyectos de Funcionamiento y Operación Fecha: 29 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2019				TERMINADO PERIODO	EN EJECUCION	
1	FORTALECIMIENTO OPERATIVO	GER. GESTION HUMANA	MTTO Y REPARACION CONSTRUCCION Y EDIFICAC	-	16	5.118

2	FORTALECIMIENTO OPERATIVO	DIR. BIENES RAICES	MTTO Y REPARACION DE TERRENOS	2	2	976
3	FORTALECIMIENTO OPERATIVO	GER. AMBIENTAL	MTTO Y REPARACION DE TERRENOS	2	17	5.154
4	SERVICIO ACUEDUCTO	ZONA 1	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	-	15	6.162
5	SERVICIO ACUEDUCTO	ZONA 2	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	2	5	4.193
6	SERVICIO ACUEDUCTO	ZONA 3	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	5	5	3.884
7	SERVICIO ACUEDUCTO	ZONA 4	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	3	8	6.771
8	SERVICIO ACUEDUCTO	ZONA 5	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	2	4	4.867
9	SERVICIO ACUEDUCTO	ABASTECIMIENTO	MTTO PLANTAS	2	9	4.073
10	SERVICIO ACUEDUCTO	ABASTECIMIENTO	MTTO Y REPARACION DE TERRENOS	4	3	2.826
11	SERVICIO ACUEDUCTO	ABASTECIMIENTO	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	-	5	1.951
12	SERVICIO ACUEDUCTO	RED MATRIZ	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	3	3	8.561
13	SERVICIO ALCANTARILLADO	ZONA 1	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	-	10	8.066
14	SERVICIO ALCANTARILLADO	ZONA 2	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	1	11	6.835
15	SERVICIO ALCANTARILLADO	ZONA 3	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	-	10	11.252
16	SERVICIO ALCANTARILLADO	ZONA 4	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	-	9	7.118
17	SERVICIO ALCANTARILLADO	ZONA 5	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	-	11	9.843
18	SERVICIO ALCANTARILLADO	RED TRONCAL	MTTO PLANTAS	1	5	752
19	SERVICIO ALCANTARILLADO	RED TRONCAL	MTTO Y REPARACION CONSTRUCCION Y EDIFICAC	-	1	66
20	SERVICIO ALCANTARILLADO	RED TRONCAL	MTTO Y REPARACION DE TERRENOS	-	1	1.114
21	SERVICIO ALCANTARILLADO	RED TRONCAL	MTTO Y REPARACION LINEAS, REDES Y DUCTOS	3	3	4.148
22	SERVICIO ALCANTARILLADO	HUMEDALES	MTTO Y REPARACION DE TERRENOS	15	15	13.261
TOTAL				**45**	**168**	**116.991**

Responsable de la información
12400 - Dirección Planeación Y Control De Rentabilidad Gastos Y Costos
Alba Luz Romero Ortiz
Jue 2/01/2020 10:45 AM

Fuente: SAP/Reporte

12300 - Dirección Planeación Y Control De Inversiones

A continuación, se presenta la información del número de proyectos que tuvieron alguna gestión contractual durante el periodo comprendido entre el 1ro de noviembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2019:

Tipo	Dirección	# de Proyectos	Valor comprometido (millones de pesos)
Abastecimiento Acueducto	GA - Sistema Hidrico	1	721
	GSM - Dir. Abastecimiento	20	11.884
	GSM - Dir. Bienes Raices	1	2.246

Tipo	Dirección	# de Proyectos	Valor comprometido (millones de pesos)
	GSM - Dir. Red Matriz Acueducto	22	42.207
	GT - Dir. Electromecánica	3	2.097
	GT - Dir. Información Técnica y Geográfica	1	188
	GT - Dir. Ingeniería Especializada	1	727
	Subtotal	**49**	**60.069**
Corredores Ambientales	Gerencia Sistema Maestro	9	272.362
	Subtotal	**9**	**272.362**
Distribución Acueducto	GSC - Zona 4	1	2.969
	GSM - Dir. Red Matriz Acueducto	52	426.527
	GT - Dir. Electromecánica	7	5.207
	Subtotal	**60**	**434.703**
Fortalecimiento Empresarial	GGH - Dir. Serv. Administrativos	4	8.369
	GSC - Dir. Apoyo Comercial	2	1.062
	GSM - Dir. Bienes Raíces	1	806
	GSM - Dir. Red Matriz Acueducto	2	1.575
	GSM - Dir. Red Troncal Alcantarillado	1	1.014
	GT - Dir. Electromecánica	9	7.544
	GT - Dir. Información Técnica y Geográfica	3	3.521
	GT - Dir. Ingeniería Especializada	2	986
	GT - Dir. Servicios Informática	14	13.695
	GT - Dir. Servicios Técnicos	5	10.039
	GT - Dir. SIE	1	415
	Subtotal	**44**	**49.026**
Red Local Acueducto	GSC - Zona 1	1	5.233
	GSC - Zona 2	2	3.622
	GSC - Zona 3	9	4.338
	GSC - Zona 4	30	15.407
	GSC - Zona 5	12	7.487
	Subtotal	**54**	**36.087**
Red Local Alcantarillado	GSC - Zona 1	5	25.075
	GSC - Zona 2	2	14.208
	GSC - Zona 3	2	2.649
	GSC - Zona 4	57	107.976
	GSC - Zona 5	23	34.994
	GSM - Dir. Red Troncal Alcantarillado	1	193
	Subtotal	**90**	**185.095**
	GA - Sistema Hídrico	8	21.967

Tipo	Dirección	# de Proyectos	Valor comprometido (millones de pesos)
Red Troncal Alcantarillado	GSC - Zona 3	1	206
	GSM - Dir. Red Troncal Alcantarillado	29	463.306
	GT - Dir. Electromecánica	1	6.175
	Subtotal	**39**	**491.654**
Tratamiento Acueducto	GSM - Dir. Abastecimiento	14	207.181
	GT - Dir. Servicios Técnicos	1	997
	Subtotal	**15**	**208.179**
Total Inversión			**1.737.175**

Notas:
-Los valores presentados corresponden a los registros presupuestales asociados a Proyectos de Inversión Directa que tuvieron algún contrato suscrito durante el periodo 01 de noviembre 2018 a 24 de febrero de 2020.
-Los contratos incorporados incluyen, entre otros, Obra Civil, Compra de Equipos, Consultoría, Interventoría y Prestaciones de Servicio, todos relacionados con proyectos de Inversión Directa.
-El tipo de proyecto se obtiene a partir de la Cadena de Valor con que se maduró el proyecto en el sistema SGI.
-La información de compromisos se obtiene a partir de la transacción ZFM074 de SAP con corte a 24 de febrero de 2020.
-Para un detalle de los objetos, de los plazos y de los valores individuales de los contratos, consultar el archivo anexo.

Responsable de la información 12300 - Direccion Planeación Y Control De Inversiones	Felix Mauricio Forero Garcia Mie 4/03/2020 10:07 AM

6. OBRAS PÚBLICAS:

Contratos de obras asociadas a proyectos de inversión desde el 1 de noviembre de 2018 a 24 de febrero de 2020

10200 – Consolidado EAAB-ESP

CONTRATO OBRA # contratos	INTERVENTORIA	ESTADO		Valor Obra (millones de pesos)	Valor Interventoría (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
71 Contratos	48 Contratos		x	1.507.224	82.376	24 feb 2020
Responsable de la información 12300 - Dirección Planeación Y Control De Inversiones				Félix Mauricio Forero García Mar 3/03/2020		

Con base en el consolidado EAAB-ESP, presentado anteriormente, se hace un detalle por área ejecutora de los contratos suscritos durante el periodo comprendido entre 1 de noviembre de 2018 y 24 de febrero de 2020.

24300 - Dirección Gestión Ambiental Del Sistema Hídrico

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
3 Contratos	1 Contrato		x	1.643	661	24 feb 2020

25100 - Gerencia Corporativa Sistema Maestro – Corredores Ambientales

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
14 Contratos	6 Contratos		x	251.672	14.494	24 feb 2020

25310 - Dirección Abastecimiento

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
5 Contratos	1 Contrato		x	204.213	225	24 feb 2020

25410 - Dirección Red Matriz Acueducto

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
16 Contratos	14 Contratos		x	436.023	26.148	24 feb 2020

25510 - Dirección Red Troncal Alcantarillado

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
8 Contratos	7 Contratos		x	410.886	22.480	24 feb 2020

26200 - Dirección Ingeniería Especializada

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
1 Contrato			x	223		24 feb 2020

31100 - Gerencia Zona Uno

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
4 Contratos	3 Contratos		x	29.114	1.193	24 feb 2020

32100 - Gerencia Zona Dos

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
3 Contratos	3 Contratos		x	15.356	2.004	24 feb 2020

33100 - Gerencia Zona Tres

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
3 Contratos	1 Contrato		x	5.646	286	24 feb 2020

34100 - Gerencia Zona Cuatro

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
11 Contratos	9 Contratos		x	113.703	11.148	24 feb 2020

35100 - Gerencia Zona Cinco

CONTRATO OBRA	INTERVENTORIA	ESTADO OBRA		VALOR (millones de pesos)	VALOR INTERV (millones de pesos)	OBSERVACIONES (Vr. Comprometido a)
		EJECUTADO	EN EJECUCIÓN			
3 Contratos	3 Contratos		x	38.745	3.721	24 feb 2020

Notas:
-Los valores presentados corresponden a los registros presupuestales asociados a Proyectos de Inversión Directa durante el periodo 01 de noviembre 2018 a 24 de febrero de 2020.
-Se enumeran los contratos de tipo "Obra Civil", de acuerdo con la Transacción ZMM76 de SAP.
-Se enumeran los contratos de tipo "Interventoría" asociados a actividades de Obra, de acuerdo con la Transacción ZMM76 de SAP.
-Los contratos en ejecución son aquellos cuyo estado es de "En ejecución", "Suscrito Legalizado" o "Suspendido" de acuerdo con la Transacción ZMM76 de SAP.
-La información de compromisos se obtiene a partir de la transacción ZFM074 de SAP con corte a 24 de febrero de 2020.
-Para un detalle de los objetos, de los plazos y de los valores individuales de los contratos, consultar el archivo anexo.

Responsable de la información	Félix Mauricio Forero Garcia
12300 - Dirección Planeacion Y Control De Inversiones	Mie 4/03/2020 10:07 AM

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

INGRESOS (Millones de Pesos)			
CONCEPTO DEL INGRESO	**VALOR PRESUPUESTADO**	**VALOR RECAUDADO**	**PORCENTAJE DE RECAUDO (%)**
Vigencia Fiscal Año 2019 comprendida entre comprendida entre enero 1 a noviembre 30 de 2019			
DISPONIBILIDAD INICIAL	1.085.770	1.085.764	100%
INGRESOS CORRIENTES	2.165.376	1.676.574	77%
TRANSFERENCIAS	264.883	126.524	48%
RECURSOS DE CAPITAL	2.234.891	160.800	7%
TOTAL	**5.750.921**	**3.049.661**	**53%**
Responsable de la información 13100 - GERENCIA CORPORATIVA FINANCIERA		Oliva Martinez Rodriguez Mar 24/12/2019 1:24 PM	

Fuente: Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos a noviembre 30 de 2019

GASTOS			
CONCEPTO DEL GASTO	**VALOR PRESUPUESTADO (Millones de $)**	**VALOR EJECUTADO (Millones de $)**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (%)**
Vigencia Fiscal Año 2019 comprendida entre enero 1 a noviembre 30 de 2019			
Funcionamiento	1.383.656	1.195.023	86%
Operación	341.256	275.934	81%
Deuda	153.876	132.556	86%
Inversión	3.445.713	1.465.645	43%
Disponibilidad Final	426.420		
TOTAL	**5.750.921**	**3.069.158**	**53%**
Responsable de la información 13100 - GERENCIA CORPORATIVA FINANCIERA		Oliva Martinez Rodriguez Mar 24/12/2019 1:24 PM	

Fuente: Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos a noviembre 30 de 2019

8. CONTRATACIÓN:

A continuación, se relaciona el número de contratos suscritos, según su tipología (prestación de servicios, suministro, compraventa, consultorías, interventorías, obra civil, entre otras) de acuerdo con las modalidades de selección establecidas en el Manual de Contratación, tramitados durante el periodo 30 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

A continuación, se muestra el reporte de los contratos suscritos entre el 30 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018:

TIPO INVITACIÓN/CLASE CONTRATO	CANTIDAD	VALOR INICIAL
DIRECTO A UN INVITADO	**128**	**$ 15.378.344.653**
COMPRAVENTA	5	$ 392.173.638
CONSULTORIA	3	$ 474.500.000
INTERVENTORIA	1	$ 2.535.149.500
LICENCIAMIENTOS	1	$ 16.576.726
OBRA CIVIL.	5	$ 709.902.505
OTROS	1	$ 2.936.757.866
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	101	$ 7.281.936.987
SUMINISTROS	11	$ 1.031.347.431
OTROS CONTRATOS	**2**	**$ 1.114.087.294**
CONVENIO	2	$ 1.114.087.294
PUBLICA	**97**	**$ 651.311.527.327**
COMPRAVENTA	5	$ 2.960.997.669
CONSULTORIA	15	$ 22.694.113.584
INTERVENTORIA	23	$ 18.630.294.952
OBRA CIVIL.	40	$ 583.898.364.125
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	8	$ 19.765.267.894
SUMINISTROS	6	$ 3.362.489.103
TOTAL	**227**	**$ 667.803.959.274**
Responsable de la información 11900-Dirección Compras y Contrataciones	Juan Sebastian Rodriguez Vergara Jue 9/01/2020 11:34 AM	

Fuente: Transacción zmm76a
Responsable de la información: Carolina Ramírez Mosquera/Fabio M. Cardona

Reporte contratos año 2019

TIPO DE PROCESO/CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR
ACUERDO MARCO	**3**	**$ 1.005.554.651**
LICENCIAMIENTOS	1	$ 1.005.554.651
SUMINISTROS	2	$ -
DIRECTO A UN INVITADO	**1193**	**$ 141.374.033.843**
ARRENDAMIENTOS	3	$ 943.785.481
COMPRAVENTA	24	$ 9.327.573.282
CONSULTORIA	8	$ 2.028.910.230
CONVENIO	1	$ 8.060.607.125
INTERVENTORIA	3	$ 738.908.172
LICENCIAMIENTOS	4	$ 4.960.791.444
OBRA CIVIL.	5	$ 1.389.617.642
OTROS	3	$ 15.542.464.240
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1083	$ 77.827.733.417
SUMINISTROS	59	$ 20.553.642.810
ORDEN DE COMPRA ACUERDO MARCO	**3**	**$ 4.780.855.444**
LICENCIAMIENTOS	1	$ 1.155.563.676
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1	$ 91.075.394
SUMINISTROS	1	$ 3.534.216.374
OTROS CONTRATOS	**26**	**$ 32.259.022.085**
CONVENIO	10	$ 29.609.742.793
LICENCIAMIENTOS	1	$ 2.380.000.000
OTROS	14	$ -
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1	$ 269.279.292

Original: Funcionario que recibe
Copia: Centro de Atención al Trabajador (CAT) / Oficina de Control Interno y Gestión
MPEH1002F01-02

PUBLICA	**246**	**$ 1.138.974.866.900**
ARRENDAMIENTOS	1	$ 132.843.684
COMPRAVENTA	23	$ 10.462.387.227
CONSULTORIA	30	$ 31.787.471.558
INTERVENTORIA	48	$ 74.093.114.062
OBRA CIVIL.	57	$ 941.738.769.038
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	35	$ 36.475.126.709
SUMINISTROS	52	$ 44.285.154.622
URBANIZADORES	**37**	**$ -**
OTROS	37	$ -
TOTAL	**1508**	**$ 1.318.394.332.923**
Responsable de la información 11900-Direccion Compras y Contrataciones		Juan Sebastian Rodriguez Vergara Jue 9/01/2020 11:34 AM

Fuente: Transacción zmm76a
Responsable de la información: Carolina Ramírez Mosquera/Fabio M. Cardona

En el siguiente cuadro se observan las modificaciones contractuales realizadas ya sean adición, prórroga, adición y prórroga u otros, según la tipología del contrato, dentro del periodo 30 de noviembre al 31 de diciembre de 2018:

TIPO MODIFICACION / TIPOLOGIA CONTRATO	CANTIDAD	VALOR
ADICION	**7**	**$ 2.143.049.672**
OTROS	5	$ 2.105.145.329
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2	$ 37.904.343
ADICION Y PRORROGA	**122**	**$ 8.106.375.375**
ARRENDAMIENTOS	2	$ 57.573.406
CONSULTORIA	3	$ 1.459.880.186
INTERVENTORIA	8	$ 852.704.004
OBRA CIVIL.	1	$ 3.572.263.339
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	107	$ 1.927.901.477
SUMINISTROS	1	$ 236.052.963
OTROS	**21**	**$ -**
	1	$ -
CONVENIO	2	$ -
INTERVENTORIA	5	$ -
OBRA CIVIL.	5	$ -
OTROS	2	$ -
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	3	$ -
SUMINISTROS	3	$ -
PRORROGA	**7**	**$ -**
CONSULTORIA	1	$ -
CONVENIO	2	$ -
OBRA CIVIL.	2	$ -
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1	$ -
SUMINISTROS	1	$ -
TOTAL	**157**	**$ 10.249.425.047**
Responsable de la información 11900-Direccion Compras y Contrataciones		Juan Sebastian Rodriguez Vergara Jue 9/01/2020 11:34 AM

Fuente: Transacción zmm92
Responsable de la información: Carolina Ramírez Mosquera/Fabio M. Cardona

Reporte modificaciones año 2019

En el siguiente cuadro se observan las modificaciones contractuales realizadas ya sean adición, prórroga, adición y prórroga u otros, según la tipología del contrato, dentro del mismo periodo:

TIPO MODIFICACIÓN/TIPOLOGIA CONTRATO	CANTIDAD	VALOR	
ADICION	**40**	**$**	**31.901.278.579**
CONSULTORIA	1	$	523.592.499
INTERVENTORIA	4	$	1.599.497.769
OBRA CIVIL.	14	$	21.432.788.796
OTROS	8	$	152.998.339
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	7	$	3.491.895.679
SUMINISTROS	6	$	4.700.505.497
ADICION Y PRORROGA	**524**	**$**	**142.202.128.770**
ARRENDAMIENTOS	4	$	309.718.303
CONSULTORIA	6	$	2.561.895.169
INTERVENTORIA	25	$	6.762.345.518
LICENCIAMIENTOS	1	$	218.611.101
OBRA CIVIL.	21	$	65.253.507.784
OTROS	12	$	20.835.374.031
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	446	$	39.002.831.852
SUMINISTROS	9	$	7.257.845.012
OTROS	**96**	**$**	**13.396.000**
	2	$	-
COMPRAVENTA	1	$	-
CONSULTORIA	2	$	-
CONVENIO	3	$	-
INTERVENTORIA	10	$	-
LICENCIAMIENTOS	2	$	-
OBRA CIVIL.	28	$	-
OTROS	8	$	-
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	28	$	13.396.000
SUMINISTROS	12	$	-
PRORROGA	**187**	**$**	**-**
	1	$	-
ARRENDAMIENTOS	1	$	-
COMPRAVENTA	2	$	-
CONSULTORIA	25	$	-
CONVENIO	15	$	-
INTERVENTORIA	24	$	-
OBRA CIVIL.	35	$	-
OTROS	6	$	-
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	45	$	-
SUMINISTROS	33	$	-
TOTAL	847	$	174.116.803.349

Fuente: Transacción zmm92
Responsable de la información: Carolina Ramírez Mosquera/Fabio M. Cardona

A continuación, se relaciona el número de contratos suscritos, según su tipología (prestación de servicios, suministro, compraventa, consultorías, interventorías, obra civil, entre otras) de acuerdo con las modalidades de selección establecidas en el Manual de Contratación, tramitados durante el periodo comprendido entre 1 de enero de 2020 al 24 de febrero de 2020.

8.1. CONTRATOS NUMERACIÓN INTERNA

TIPO INVITACIÓN/CLASE CONTRATO	CANTIDAD CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
ACUERDO MARCO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	2	$3.107.590.064
LICENCIAMIENTO	2	$3.107.590.064
DIRECTO A UN INVITADO	21	$791.787.098
ARRENDAMIENTOS	1	230.111.469
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20	561.675.629
PÚBLICA	2	3.499.947.705
OBRA CIVIL.	2	3.499.947.705
URBANIZADORES	6	-
OTROS	6	-
TOTAL	32	7.399.324.867

Responsable de la información
Carolina Ramírez Mosquera
Gerencia Secretaría General

Carolina Ramírez Mosquera
Vie 6/03/2020 3:34 PM

Fuente: Transacción ZMM76A

8.2. CONTRATOS NUMERACIÓN EXTERNA

NUMERO CONTRATO	NIT	CONTRATISTA	FECHA SUSCRIPCIÓN	OBJETO	VALOR
2-99-14700-2020-001VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA: PLACA: OCK622 MARCA:INTERN	85.747.226,00
2-99-14700-2020-002VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA PLACA: OCK622 MARCA:INTERN	77.222.477,00
2-99-14700-2020-003VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA. PLACA: OCK755 MARCA:DAEWOO	29.787.570,00
2-99-14700-2020-004VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA: PLACA: OCK624 MARCA:DAEWOO	28.396.536,00
2-99-14700-2020-005VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA PLACA: OCK702 MARCA:DAEWOO	18.507.491,00
2-99-14700-2020-006VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA PLACA: OCK639 MARCA:DAEWOO	25.110.709,00
2-99-14700-2020-007VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA PLACA: OCK659 MARCA:DAEWOO	41.534.495,00
2-99-14700-2020-008VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA PLACA: OCK746 MARCA:DAEWOO	24.691.078,00
2-99-14700-2020-009VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA. PLACA: OCK767 MARCA:DAEWOO	25.781.492,00
2-99-14700-2020-010VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA PLACA:OCK583 MARCA:DAEWOO	22.174.105,00
2-99-14700-2020-011VEH	52538080	MAGDA CARIME FRANCO ARDILA	20/02/2020	POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO TRANSFIERE LA PROPIEDAD DEL BIEN QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA:PLACA:OCK485 MARCA:DAEWOO L	33.743.217,00

Original: Funcionario que recibe
Copia: Centro de Atención al Trabajador (CAT) / Oficina de Control Interno y Gestión
MPEH1002F01-02

8.3. Modificaciones contractuales

En el siguiente cuadro se observan las modificaciones contractuales realizadas ya sean adición, prórroga, adición y prórroga u otros, según la tipología del contrato, dentro del periodo comprendido entre 1 de enero de 2020 al 24 de febrero de 2020.

TIPO MODIFICACIÓN/CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD	VALOR ADICIONES
ADICIÓN	**1**	**$1.049.879.329**
OBRA CIVIL	1	$1.049.879.329
ADICIÓN Y PRÓRROGA	**287**	**$10.277.358.321**
INTERVENTORÍA	2	$2.013.117.919
OBRA CIVIL	4	$4.692.883.841
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	281	$3.571.356.561
OTROS	7	-
OBRA CIVIL	5	-
OTROS	1	-
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1	-
PRÓRROGA	**24**	-
CONSULTORÍA	1	
INTERVENTORÍA	2	
OBRA CIVIL	7	
OTROS	1	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10	
SUMINISTROS	3	
TOTAL	**319**	**$11.327.237.650**
Responsable de la información Carolina Ramírez Mosquera Gerencia Secretaría General – Dirección de Contratación y Compras	Carolina Ramirez Mosquera Vie 6/03/2020 3:34 PM	

Fuente: Reporte Sap transacción ZMM92

8.4. Cesiones

Número Contrato	No.cesión	No.Nit Contratista	Nombre contratista	Clase Contrato	F.suscr.Contrato	Fecha de control
2-05-26300-0216-2019	1	1068975560	CARLOS FABIAN RODRIGUEZ MORA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	12/02/2019	10/02/2020
2-05-11900-0308-2019	1	52039609	ESTHER NIDIA PINTO TORRES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20/02/2019	07/02/2020
2-05-26600-0925-2019	1	1077920936	LAURA FERNANDA OLARTE CUBIDES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	17/07/2019	21/02/2020
2-05-26300-1109-2019	1	1090425164	LEONARDO ANDRES PEÑARANDA VERGEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	01/10/2019	31/01/2020
2-05-11100-1168-2019	1	53106922	DIANA CAROLINA LADINO DURAN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	29/10/2019	27/01/2020

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

9.1 Relación de Resoluciones y Manuales Internos EAAB-ESP

Se relaciona a continuación los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad en la vigencia 2019.

11100 - Secretaría General

DENOMINACION DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Resolución	Resoluciones internas EAAB-ESP:	Resolución		
	Vigencia 2018 1125-1232 30nov18 al 31dic18		1125-1232	31-dic-18
	Vigencia 2019 0001-1378 1ene2019 al 31dic19		0001-1378	31-dic-19
Circular	Circulares internas EAAB-ESP:	Circular		
	Vigencia 2018 046-054 30nov18 al 31dic18		046-054	31-dic-18
	Vigencia 2019 01-100 1ene2019 al 31dic19		01-100	31-dic-19
Responsable de la información 11100 - SECRETARÍA GENERAL		Diana Marcela Herrera Africano Vie 3/01/2020 11 59 AM CO		

Se relaciona a continuación los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad en la vigencia 2020 (enero 1 as 24 de febrero de 2020).

REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Resolución	Resoluciones internas EAAB-ESP:	Resolución		
	Vigencia 2020 0001-0435 1ene2020 al 24feb2020		0001-0435	24-feb-20
Circular	Circulares internas EAAB-ESP:	Circular		
	Vigencia 2020 01-015 1ene2020 al 24feb2020		01-015	24-feb-20
Responsable de la información 11100 - SECRETARÍA GENERAL		Diana Marcela Herrera Africano Jue 5/03/2020 11 20 AM		

14100 – Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa

En este numeral se relacionan algunos de los documentos que regulan o establecen lineamientos internos en la gestión de los procesos a cargo de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa y sus direcciones, los cuales se encuentran publicados para consulta en el normograma de la EAAB-ESP.

14100 – Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Por la cual se reglamenta los comités legales e institucionales de la Empresa	Resolución	247	29/ene/2003
Reglamento	Por la cual se modifica la Resolución 0247 de 2003	Resolución	1157	21/oct/2003
Reglamento	Por medio de la cual se designan los representantes de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - ESP en unos Comités	Resolución	884	20/oct/2016
Reglamento	Directrices acerca de la presentación personal de los trabajadores y adecuación de los puestos de trabajo en los puntos de atención al ciudadano de la Empresa	Circular	9	5/mar/2018
Reglamento	Por medio de la cual se modifica la resolución No 0884 de 20 de octubre de 2016	Resolución	956	12/oct/2018
Reglamento	Por medio de la cual se establecen los instrumentos de planeación para la gestión del talento humano de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	Resolución	1066	20/nov/2018
Reglamento	Reglamento Interno de Trabajo			
Reglamento	Convención Colectiva de Trabajo SINTRAEMSDES 2015 - 2019			
Reglamento	Convención Colectiva de Trabajo SINTRASERPUCOL 2015 - 2019			
Responsable de la información: 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA			Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Normograma EAAB-ESP, Aplicativo Lotus.

14200 – Dirección Mejoramiento Calidad de Vida

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Por la cual se modifica el parágrafo 1 del artículo sexto de la Resolución 0288 de 2010	Resolución	1194	12/nov/2010
Reglamento	Por la cual se Reglamenta las Pasantías, Prácticas y Judicaturas en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP	Resolución	663	2/oct/2013
Reglamento	Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 0663 del 02 de OCT de 2013 que reglamentó las pasantías, prácticas y judicaturas en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá-ESP	Resolución	571	26/jun/2014
Reglamento	Otorgamiento de permisos por horas dentro de la Jornada Laboral	Circular	17	8/oct/2014

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Por medio del cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0351 de 30 de abril de 2010, que reglamenta los artículos 130, 131, 132, 133 y 134 de la Convención Colectiva de Trabajo 2008-2011 de la EAAB-ESP	Resolución	1163	17/dic/2014
Reglamento	Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 1163 de 2014 de la EAB-ESP	Resolución	1167	17/dic/2014
Reglamento	Por medio de la cual se adopta el Reglamento del Fondo Especial de Vivienda de los Trabajadores Oficiales de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá – ESP, aprobado por el Comité de Vivienda celebrado con SINTRAEMSDES SUBDIRECTIVA BOGOTÁ	Resolución	795	12/sep/2016
Reglamento	Por medio de la cual se adopta el Reglamento del Fondo Especial de Vivienda de los Trabajadores Oficiales de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá – ESP, aprobado por el Comité de Vivienda celebrado con SINTRASERPUCOL	Resolución	796	12/sep/2016
Reglamento	Por medio de la cual se reglamenta Comité de Desarrollo Humano y Empresarial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - ESP y la Organización Sindical SINTRASERPUCOL	Resolución	842	29/sep/2016
Reglamento	Por la cual se reglamenta Comité de Desarrollo Humano y Empresarial de la EAB - ESP con SINTRAEMSDES Subdirectiva Bogotá	Resolución	853	4/oct/2016
Reglamento	Por medio de la cual se reglamentan Auxilios de Guardería y Primaria, Educación Especial y Auxilio Educativo, becas para Especialización de Profesionales, Becas para Educación, Investigación y Especialización de Técnicos y Tecnólogos, Becas Alumnos Colegio Ramón B. Jimeno y Becas Bachilleres Colegio Ramón B Jimeno SINTRAEMSDES Subdirectiva Bogotá	Resolución	920	3/nov/2016
Reglamento	Por la cual se reglamentan Auxilios de Guarderia y Primaria, Educación Especial y Auxilio Educativo, becas para Especialización de Profesionales, Becas para Educación, Investigación y Especialización de Técnicos y Tecnólogos, Becas Alumnos Colegio Ramón B. Jimeno y Becas Bachilleres Colegio Ramón B Jimeno y se Dictan otras disposiciones - SINTRASERPUCOL	Resolución	921	3/nov/2016
Reglamento	Por la cual se reglamenta el Comité de Bienestar Social de la EAB-ESP y SINTRASERPUCOL	Resolución	950	22/nov/2016
Reglamento	Por la cual se reglamenta el Comité de Bienestar Social de la EAB-ESP y SINTRAEMSDES Subdirectiva Bogotá	Resolución	985	6/dic/2016

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Lineamientos de bienestar en la EAAB-ESP Directiva No. 002 - 2017 - Alcalde Mayor de Bogotá DC	Circular	35	1/oct/2018
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA			Sandra Esmeralda Vanegas Laverde - Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Normograma EAAB-ESP, Aplicativo Lotus.

14300 – Dirección Gestión de Compensaciones

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Reglamentación de la prima de localización en Chingaza, Chuza y zonas aledañas	Circular	G-48/72	19/jul/1972
Reglamento	Por la cual se actualiza la reglamentación para el reconocimiento de la prima de localización al personal de la Empresa en el proyecto Chingaza, del Acueducto y Acueducto y Alcantarillado de Bogotá D.E.	Circular	G-7/76	20/ago/1976
Reglamento	Por la cual se establece la prima de localización para los trabajadores que laboran en la hoyas hidrográficas	Resolución	50 A	18/ago/1983
Reglamento	Por la cual se adopta el régimen legal para el reconocimiento de prima técnica, se señala requisitos mínimos y se establece el procedimiento interno para solicitar su asignación en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado de Bogotá, ESP	Acuerdo	6	31/mar/1995
Reglamento	Por medio de la cual se reglamenta el pago de la Prima de Riesgo para los Trabajadores Oficiales que laboran en contacto directo con Aguas Negras	Resolución	446	20/sep/1996
Reglamento	Por lo cual se reglamenta la asignación de la Prima Técnica a los Empleados Públicos de la Empresa.	Acuerdo	21	21/ago/2002
Reglamento	Por la cual se especifican los cargos con derecho a prima de riesgo	Resolución	161	26/feb/2010
Reglamento	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No 161 del 26 de febrero de 2010.	Resolución	582	29/jun/2010

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Por el cual se fijan gastos de representación para el Gerente General de la EAAB-ESP.	Acuerdo	1	15/feb/2012
Reglamento	Por medio de la cual se adopta la política de liquidación de cuotas partes pensionales	Resolución	197	15/mar/2012
Reglamento	Por medio de la cual se reglamentan los préstamos de bienestar para los servidores públicos de la EAB_ESP	Resolución	826	3/dic/2015
Reglamento	Por la cual se reglamentan las comisiones de servicio, el pago de viáticos y los gastos de viaje para los servidores públicos de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado Aseo de Bogotá-ESP	Resolución	827	3/dic/2015
Reglamento	Por medio de la cual se reglamentan las jornadas y turnos de trabajo de los trabajadores oficiales de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - ESP.	Resolución	461	20/may/2016
Reglamento	Por medio del cual se modifica el Acuerdo 21 de 2002.	Acuerdo	1	26/feb/2017
Reglamento	Austeridad en el gasto - Control horas extras	Circular	20	21/jun/2018
Reglamento	Por del cual se modifica la estructura orgánica y la planta de empleos	Acuerdo	4	9/ene/2019
Reglamento	Por medio del cual se actualiza el marco estatutario de la EAAB-ESP	Acuerdo	5	17/ene/2019
Manual	Por medio de la cual se delegan funciones.	Resolución	131	14/feb/2019
Manual	Por medio de la cual se modifica la 0131 y se delegan funciones del 14 febrero 2019	Resolución	149	19/feb/2019
Reglamento	Por medio de la cual se modifica la resolución 0827 de 03 de diciembre de 2015	Resolución	907	16/sep/2019
Reglamento	Por medio de la cual deroga la resolución 0927 del 30 noviembre de 2011, se adoptan medidas de Austeridad en los gastos y costos de la EAAB -ESP, y se dictan otras disposiciones.	Resolución	345	07/feb/2020
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA			Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Normograma EAAB-ESP, Aplicativo Lotus.

Original: Funcionario que recibe
Copia: Centro de Atención al Trabajador (CAT) / Oficina de Control Interno y Gestión
MPEH1002F01-02

14400 – Dirección Salud

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Manual	Manual del Servicio Médico y Odontológico - SINTRAEMSDES	Manual convencional	NA	15/ago/2008
Manual	Manual de Elementos de Dotación	--	NA	2012
Manual	Manual de Elementos de Protección	--	NA	2012
Manual	Manual del Servicio Médico y Odontológico - SINTRASERPUCOL	Manual convencional	NA	12/sep/ 2016
Reglamento	Por medio de la cual se establece la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP	Resolución	955	12/oct/2018
Reglamento	Por medio del cual se adopta el reglamento de higiene y seguridad industrial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	Resolución	846	30/ago/2019
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA			Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Normograma EAAB-ESP, Aplicativo Lotus.

14500 – Dirección Servicios Administrativos

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	"Por medio de la cual se reglamenta el uso, administración y control del parque automotor de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP	Resolución	829	27/dic/2012
Reglamento	Por medio de la cual se crea y reglamenta el comité de seguridad vial de la EAB_ESP	Resolución	656	29/sep/2015

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Por la cual se modifica la resolución 0829 de 2012	Resolución	71	1/feb/2016
Reglamento	Bogotá se mueve mejor	Circular	6	1/mar/2016
Reglamento	Solicitud asignación de líneas y equipos celulares corporativos	Circular	23	3/jul/2018
Reglamento	Uso de formatos vigentes y lineamientos de Gestión Documental	Circular	24	9/jul/2018
Reglamento	Alcance circular 23 "Solicitud Asignación de líneas y equipos celulares corporativos"	Circular	30	3/sep/2018
Reglamento	Por medio de la cual se distribuyen algunos cargos de trabajadores oficiales de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP	Resolución	1200	19/dic/2018
Reglamento	Por la cual se adopta la Tabla de Retención Documental de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP	Resolución	1249	28/dic/2018
Reglamento	Uso del aplicativo CORI para el envió de la correspondencia externa generada en la EAAB-ESP	Circular	58	16/sep/2019
Reglamento	Por medio de la cual se adopta la Política de Gestión Documental de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP	Resolución	1378	31/dic/2019
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA			Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Normograma EAAB-ESP, Aplicativo Lotus.

14600 – Dirección Desarrollo Organizacional

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Por el cual se aprueban los principios y reglas básicas para expedir, actualizar y modificar los manuales específicos de funciones y requisitos de los servidores públicos de la EAAB-ESP	Acuerdo	7	31/mar/2011
Manual	Por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.	Resolución	276	6/may/2011
Manual	Por medio de la cual se adiciona en el manual de funciones, las funciones y competencias laborales para algunos empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.	Resolución	343	27/may/2011
Manual	Por medio de la cual se adicionan algunas disciplinas académicas como requisito de estudio para los cargos de empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.	Resolución	136	27/feb/2012

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	Nº DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Manual	Por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para algunos empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP	Resolución	840	31/dic/2012
Reglamento	Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP, y se determinan las responsabilidades de sus dependencias	Acuerdo	11	25/jun/2013
Reglamento	Por la cual se establece la matriz de requisitos mínimos para vinculaciones a término fijo y labor contratada en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	Resolución	446	5/jul/2013
Reglamento	Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 276 del 6 de MAY de 2011	Resolución	648	30/sep/2013
Manual	"Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 276 de MAY de 2011	Resolución	119	27/feb/2015
Manual	Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 276 de MAY 6 de 2011	Resolución	120	27/feb/2015
Reglamento	Por medio de la cual se adopta la política de talento humano con enfoque en derechos humanos de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá ESP	Resolución	655	29/sep/2015
Reglamento	Por medio de la cual se reglamenta la figura del Defensor del Ciudadano en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá	Resolución	870	22/dic/2015
Reglamento	Por el cual se aprueba el Código de Integridad	Acuerdo	16	30/jul/2018
Reglamento	Por medio de la cual se reconoce de forma oficial el listado que conforma el equipo de gestores de integridad de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP y se dictan disposiciones frente a su conformación.	Resolución	957	16/oct/2018
Reglamento	Por medio del cual se prorroga la vigencia de la planta temporal de setenta (70) cargos de trabajadores oficiales a término fijo, para la prestación del servicio de atención al cliente a través del canal telefónico, Call Center, de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP., creada mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 23 del 11 de diciembre de 2012	Acuerdo	22	18/oct/2018
Reglamento	Por el cual se modifica la estructura organizacional y la planta de empleos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP.	Acuerdo	4	9/ene/2019
Reglamento	Por el cual se adopta un nuevo marco estatutario para la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP	Acuerdo	5	17/ene/2019

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Manual	Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la EAAB-ESP.	Resolución	091	31/ene/2019
Manual	Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la EAAB-ESP.	Resolución	287	26/mar/2019
Manual	Por medio de la cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP.	Resolución	293	28/mar/2019
Manual	Por medio de la cual se modifica la resolución No. 0293 del 28 de marzo de 2019.	Resolución	445	16/may/2019
Reglamento	Por medio del cual se prorroga la vigencia de la planta transitoria de setenta (70) cargos de trabajadores oficiales, vinculados a término fijo, para la prestación del servicio de atención al cliente a través del canal telefónico Call Center de la EAAB-ESP.	Acuerdo	27	02/dic/2019
Reglamento	Por medio del cual se modifica el Acuerdo 04 del 09 de enero de 2019.	Acuerdo	28	02/dic/2019
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA			Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Normograma EAAB-ESP, Aplicativo Lotus.

14700 – Dirección Administración Activos Fijos

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Por medio de la cual se modifica la Resolución núm. 0247 del 29 de ene de 1003 de la Gerencia General de la Empresa	Resolución	927	10/oct/2006
Reglamento	Por medio de la cual se modifica el comité de inventarios , ventas y destrucción de activos improductivos de la EAAB ESP	Resolución	1226	27/dic/2006
Reglamento	Por medio de la cual se aclara el parágrafo del artículo quinto de la Resolución 1226 de 27 de DIC de 2006	Resolución	46	23/ene/2007
Reglamento	Por medio de la cual se modifica el artículo segundo y el literal A) del artículo cuarto de la Resolución 1226 del DIC 27 de 2006	Resolución	1103	15/nov/2007

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	Nº DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Reglamento	Por la cual se establecen los criterios y se adoptan los procedimientos para dar de baja los bienes muebles calificados como servibles no útiles o inservibles de propiedad de la EAAB ESP	Resolución	1204	10/dic/2007
Reglamento	Por medio de la cual se Adiciona un Parágrafo al numeral Segundo Literal B) del Artículo Cuarto de la Resolución No. 1226 del 27 de DIC de 2006	Resolución	1276	25/nov/2010
Reglamento	Por la cual se modifica la Resolución 1204 de 2007 en la que se establecen los criterios y se adoptan los procedimientos para dar de baja los bienes muebles calificados como servibles no útiles o inservibles de propiedad de la EAAB ESP	Resolución	68	31/ene/2018
Manual Operativo	Manual de Almacenamiento	Manual	MPFA0501M01	18/02016
Manual	Manual de Políticas Contables de la EAAB E.S.P.	Manual	MPFF0001M01-2	1/jul/2019
Responsable de la información 14100 - GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA			Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/03/2020 3:55 PM	

Fuente: Normograma EAAB-ESP, Aplicativo Lotus.

Manual de funciones EAAB-ESP

Los manuales de funciones y competencias laborales de los cargos de empleos públicos están adoptados mediante la Resolución 276 de 2011 y sus resoluciones modificatorias.

Los manuales de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la Empresa están adoptados mediante las Resoluciones 293 y 445 de 2019 y los manuales de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales del Call Center (planta transitoria), están adoptados mediante la Resolución 1057 de 2016.

9.2 Relación de Procesos y Procedimientos EAAB-ESP

10500 - Oficina De Control Interno Y Gestión

DENOMINACION DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCION	MECANISMO DE ADOPCION Y VIGENCIA	Nº DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCION O VIGENCIA (dd/mm/aaaa)
AUDITORIAS INTERNAS OCIG MPCI0101P	Procedimiento para la realización de auditorías internas de la OCIG	Revisión y aprobación por la DGCYP	Revisión y aprobación por la DGCYP	15-05-2019

Original: Funcionario que recibe
Copia: Centro de Atención al Trabajador (CAT) / Oficina de Control Interno y Gestión
MPEH1002F01-02

DENOMINACION DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCION	MECANISMO DE ADOPCION Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCION O VIGENCIA (dd/mm/aaaa)
REALIZACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA OCIG - MPCI0102P	Procedimiento para la realización de seguimientos de la OCIG	Revisión y aprobación por la DGCYP	Revisión y aprobación por la DGCYP	27/08/2019.
Responsable de la información 10500 - Oficina De Control Interno Y Gestion		Yimmy Alexander Marquez Alvarez Enviado: martes, 24 de diciembre de 2019 10:44 a. m.		

Relación de los manuales de funciones y los procedimientos

12500 - Dirección Gestión De Calidad Y Procesos

DENOMINACION DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCION	MECANISMO DE ADOPCION Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE ADOPCION O VIGENCIA
Procesos y Procedimientos	Mapa de procesos 5. Listado maestro de Documentos vigentes, el cual contiene la relación de los manuales de funciones y los procedimientos que hacen parte del Sistema Único de Gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá-ESP	Acta	Acta 53	5sep2018
Responsable de la información 12300 - Dirección Planeacion Y Control De Inversiones		Susana Yaver Marquez Mié 4/03/2020 7:54 AM		

NOTA: La información reportada se encuentra para consulta en Intranet/Aplicativo mapa de procesos.

10. GESTION DOCUMENTAL (Información física y electrónica)

Teniendo en cuenta que la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa y la Dirección de Servicios Administrativos tienen a su cargo el proceso de gestión documental y la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental y Archivo, a continuación, se describen principales actividades que se desarrollaron en el periodo de gestión para fortalecer los aspectos relacionados con este tema:

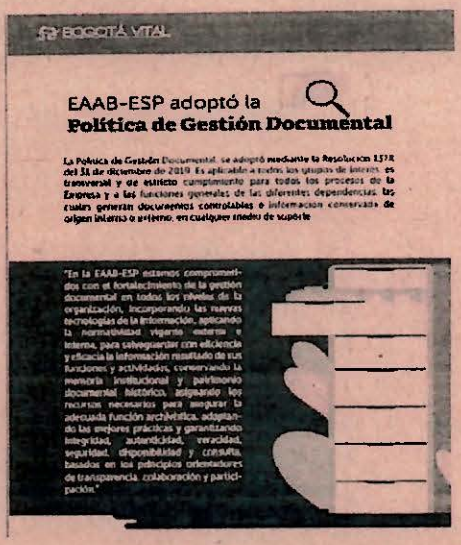
Plan Institucional de Archivos (PINAR): Plan Institucional de Archivos es un instrumento de planeación para el desarrollo de la función archivística, que determina elementos importantes para la planeación estratégica del proceso de gestión documental institucional y da cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos. El plan de Acción y cronograma de trabajo para la vigencia 2020 fue aprobado por Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2020.

Tabla de Control de Acceso: Herramienta archivística que permite guiar a los colaboradores, en la categorización adecuada de seguridad de la información resultado de la gestión de la Entidad y que son de uso y consulta por parte de los usuarios internos y externos, garantizando la preservación, confidencialidad, integridad y disponibilidad, acceso y buen uso a la ciudadanía

que por competencia deba acceder. Se encuentra en revisión por parte del Equipo Técnico de la Política de Gestión Documental.

Política de Gestión Documental: La Política de Gestión Documental fue aprobada el 12 de noviembre de 2019 por el Comité Corporativo y adoptada mediante la Resolución 1378 del 31 de diciembre de 2019 *"Adoptase en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP la política de gestión documental, aplicable a todos los grupos de interés, transversal y de estricto cumplimiento para todos los procesos de la EAAB-ESP y a las funciones generales de las diferentes dependencias, las cuales generan documentos controlables e información conservada de origen interno o externo, en cualquier medio de soporte".*

En febrero se realizó la divulgación de la adopción de la política de gestión documental por informativo y en la Edición 101 de Bogotá Vital del 17 de febrero de 2020.


BOGOTÁ VITAL

EAAB-ESP adoptó la
Política de Gestión Documental

La Política de Gestión Documental se adoptó mediante la Resolución 1378 del 31 de diciembre de 2019. Es aplicable a todos los grupos de interés, es transversal y de estricto cumplimiento para todos los procesos de la Empresa y a las funciones generales de las diferentes dependencias. Las cuales generan documentos controlables e información conservada de origen interno o externo, en cualquier medio de soporte

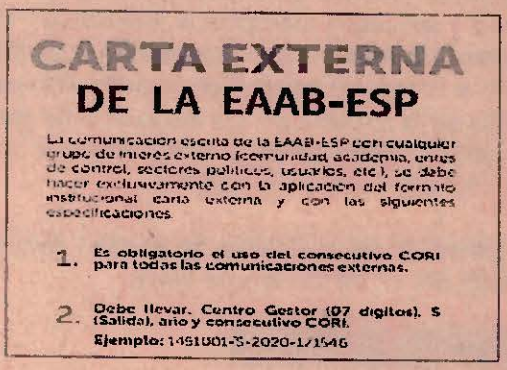
"En la EAAB-ESP estamos comprometidos con el fortalecimiento de la gestión documental en todos los niveles de la organización, incorporando las nuevas tecnologías de la información, aplicando la normatividad vigente externa e interna, para salvaguardar con eficiencia y eficacia la información resultado de sus funciones y actividades, conservando la memoria institucional y patrimonio documental histórico, asignando los recursos necesarios para asegurar la adecuada función archivística, adaptando las mejores prácticas y garantizando integridad, autenticidad, veracidad, seguridad, disponibilidad y cotsulta, basadas en los principios orientadores de transparencia, colaboración y participación."

Proceso de Capacitación: Se capacitó al personal que administra y custodia los archivos en la EAAB-ESP en temas de gestión documental, en la siguiente tabla se detalla la cantidad de participantes en las capacitaciones realizadas en implementación de tablas de retención documental.

CAPACITACIONES 1 DE ENERO AL 24 DE FEBRERO DE 2020	
Funcionarios Capacitados	78

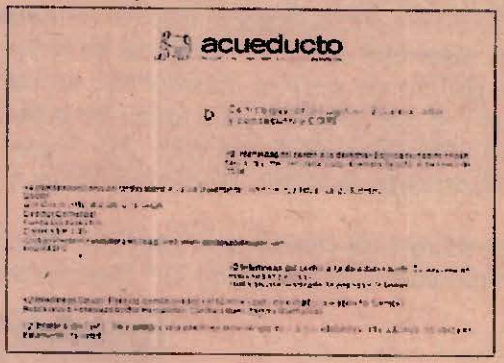
Actualización de procedimientos gestión documental: En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015 se realizó el proceso de actualización de los procedimientos que hacen parte del proceso de gestión documental, información que fue socializada a toda la EAAB-ESP a través del correo institucional "Informativo". Para este periodo se actualizó el procedimiento de producción documental MPFD0801P, actualizando el formato MPFD0801F02-04 carta externa y el instructivo MPFD0801I01-04 Elaboración de documentos Organizacionales.

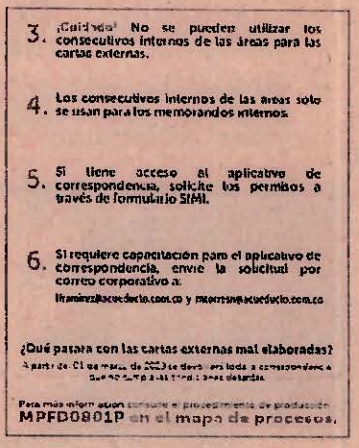
Campañas de actualización y socialización de procedimientos de Gestión Documental: Se desarrollaron y socializaron campañas para la actualización de procedimientos, formatos e instructivos de gestión documental.


CARTA EXTERNA
DE LA EAAB-ESP

La comunicación escrita de la EAAB-ESP con cualquier grupo de interés externo (comunidad, academia, entes de control, sectores públicos, usuarios, etc.), se debe hacer exclusivamente con la aplicación del formato institucional carta externa y con las siguientes especificaciones:

1. Es obligatorio el uso del consecutivo CORI para todas las comunicaciones externas.
2. Debe llevar: Centro Gestor (07 dígitos), S (Salida), año y consecutivo CORI.
   Ejemplo: 1451001-S-2020-1/1546


acueducto


3. ¡Cuidado! No se pueden utilizar los consecutivos internos de las áreas para las cartas externas.
4. Los consecutivos internos de las áreas solo se usan para los memorandos internos.
5. Si tiene acceso al aplicativo de correspondencia, solicite los permisos a través de formulario SIMI.
6. Si requiere capacitación para el aplicativo de correspondencia, envíe la solicitud por correo corporativo a:
   liramirez@acueducto.com.co y mmorenoa@acueducto.com.co

¿Qué pasara con las cartas externas mal elaboradas?

MPFD0801P en el mapa de procesos.

Tablas de Retención Documental (TRD): Mediante el contrato 1-05-14500-01093-2019 TCHL CONSULTORIA Y SERVICIOS SAS se realiza la actualización de la tabla de retención documental para la EAAB-ESP, en enero y febrero se ha adelantado el proceso de verificación por parte de la supervisión de los productos de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental, de igual manera se aprobó cronograma de mesas de trabajo para aprobación de la versión final de la TRD de las áreas de la EAAB-ESP. Adicional a lo anterior, se adjuntan los Formatos Únicos de Inventario Documental FUID de las áreas con las cuales se ha documentado el inventario documental.

Correspondencia y Notificaciones: La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa a través del grupo de trabajo de correspondencia gestiona el trámite de las actuaciones administrativas de toda aquella decisión de la administración que afecte a un individuo en particular y a la comunidad, y gestiona las comunicaciones emitidas a los usuarios en desarrollo del contrato de prestación de servicios públicos domiciliarios.

Es así cómo se gestionó un promedio mensual de avisos y comunicaciones así:

TIPO DE CORREO	ENERO 2020	AL 24 DE FEBRERO	TOTAL
Correo Citaciones	7.164	6.338	13.502
Notificación por Aviso	4.877	3.357	8.234
Correo Certificado	18.890	7.074	25.964
Correo Post Express	1.236	222	1.458
Gestión Adicional, es decir llamadas usuarios, y horario diferente al laboral.	1.348	988	2.336
Notificaciones Personales	2.559	2.480	5.039
Total	**36.074**	**20.459**	**56.533**

Por otra parte, se ajustó el subproceso MPFD02 *"Recepción y Radicación de Documentos"* en el que se establecieron lineamientos para la radicación, recepción y envío de los documentos oficiales que son recibidos en la EAAB – ESP, y se capacitó a funcionarios con el rol de radicación. Así mismo, se actualizó el procedimiento MPFD0205P "*Recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales.*" en aras de optimizar los procedimientos del área, se fusionó el procedimiento de distribución de comunicaciones oficiales, con el de recepción y radicación de documentos, estableciendo políticas y actividades para garantizar la entrega oportuna de los documentos que son radicados en físico a la Empresa y el procedimiento MPFD0206P *"Trámite, respuesta y envío de comunicaciones oficiales"*, con el cual se da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 en su artículo 22, en el que indica que las autoridades reglamentarán la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver.

Con la actualización de dicho procedimiento se crearon lineamientos para garantizar el trámite adecuado de las comunicaciones oficiales que recibe la EAAB - ESP, no asociadas a las que presentan los suscriptores o usuarios en desarrollo de la ejecución del contrato de servicios públicos, estableciendo distintos tiempos de respuesta, en atención a criterios como el sujeto que la presenta, o su contenido, entre otros aspectos, regulados por la Ley 1755 de 2015, para garantizar el derecho fundamental de petición.

Entre las actividades realizadas se encuentra la administración, recepción y gestión de los requerimientos recibidos a través de la página de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *"Bogotá te escucha"*, en un promedio de 400 a 500 radicados que son asignados a las diferentes áreas de la Empresa de acuerdo con su competencia.

La Dirección de Servicios Administrativos recibe por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos, a través del buzón del correo notificaciones.sspd@acueducto.com.co, las resoluciones y actuaciones administrativas, así como, PQRS y solicitudes de los usuarios en un promedio de 1.560 mensuales, es decir, 3.120, entre enero y febrero de 2020.

Se impartió un lineamiento expreso respecto a la utilización de un consecutivo único de salidas a comunicaciones externas por parte de la Empresa, para ello se capacita y se socializa las bondades del aplicativo de correspondencia CORI, para brindar un mejor y ágil, informe a los

entes de control y público en general, sobre cuantas entradas ingresaron y sus respectivas salidas.

Responsable de la información 14100 - Gerencia Corporativa De Gestion Humana Y Administrativa	Sandra Esmeralda Vanegas Laverde Lun 9/05/2020 3:55 PM

11. CONCEPTO GENERAL ESTADOS FINANCIEROS:

Se presentó ante la Junta Directiva los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, los cuales fueron auditados por la firma Ernst & Young Audit SAS, quien presentó su informe ante la Junta Directiva, dando a conocer su opinión sobre mismos y las salvedades del año 2018.

Se realizaron las labores necesarias para el levantamiento de los dos párrafos de énfasis del informe de los Auditores Externos del año 2017

La única salvedad en el informe de los Auditores Externos del año 2018 hace referencia a los predios de los cuales no les fue posible obtener evidencia documental, que paso de 5.993 terrenos en el año 2017 a solo 142 terrenos que representan un 3% del saldo total de la cuenta contable.

Los Estados Financieros correspondientes al año 2019 están en proceso de consolidación y de ser auditados por parte de la firma Ernst & Young Audit SAS, sin embargo con corte al 30 de noviembre de 2019 podemos resaltar que dentro de los Estados Financieros los ingresos aumentaron en un 3% frente al año anterior pese a que en el año 2019 no se tienen ingresos por concepto del servicio de aseo, en cuanto a los Gastos Operaciones y Costos estos aumentaron en un 6% básicamente por el aumento en el mantenimiento y reparación de Redes, Ductos, Túneles y Canales y un aumento en el concepto de deterioro de cuentas por cobrar, por el cambio de estimación del porcentaje de deterioro e inclusión de la cartera financiada.

Por último, los ingresos y gastos no operacionales aumentaron un 11% en su mayoría debido al reconocimiento de los intereses de los cálculos actuariales desde el mes de enero de 2019, ya que el año anterior estos intereses solo se registraban hasta el mes de diciembre.

Responsable de la información: 13100 - Gerencia Corporativa Financiera	Olivia Martinez Rodriguez Mar 24/12/2019 1:24 PM

12. DOCUMENTOS ADICIONALES

Como parte integral de la presente acta se hace entrega de los siguientes documentos:

- Declaración de bienes y rentas de SIDEAP actualizado.
- Formato Único de Hoja Vida de SIDEAP actualizado.
- Traslado Activos Fijos y Solicitud de Baja formato MPFA0405F03.
- Formato Único de Inventario Documental MPFD0301F05

- Carné de la EAAB-ESP.
- Código de cancelación de las cuentas en los sistemas de la Empresa: Formulario SIMI 87207 20 de enero de 2020.

13. FIRMA

Esta acta se firma en Bogotá D.C., a los 10 días de marzo del año 2020

Gerente General saliente (e)

Firma
Nelson Valencia Villegas
Cédula: 71.607.565
Registro: 38000910

Gerente General que recibe

Firma
Cristina Arango Olaya
Cédula: 29.104.391
Registro:

EAAB - ESP
RECIBIDO CORRESPONDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN
FECHA: 13 MAR. 2020 HORA: 4:45pm
FOLIOS:
Recibí 1 CD
Acta Informe de Gestión
Dr Nelson Valencia Villegas
Gerente General (e)

GERENCIA GENERAL

EAB 2020 MAR13 17:00

Original: Funcionario que recibe
Copia: Centro de Atención al Trabajador (CAT) / Oficina de Control Interno y Gestión
MPEH1002F01-02

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

MEMORANDO INTERNO

1210001-2020-0368

Bogotá, 28 de febrero de 2020

PARA. SECRETARIA GENERAL, GERENTES CORPORATIVOS, GERENTES, GERENTES DE ZONA, DIRECTORES Y OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

DE: GERENTE CORPORATIVO DE PLANEAMIENTO Y CONTROL

ASUNTO: Acta de Informe de Gestión-Directriz Interna sobre la Ley 951 de 2005

En cumplimiento de la Ley 951 de 2005, atentamente informo de la obligación que le asiste a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP de preparar y presentar el *"Acta de Informe de Gestión"* del señor Gerente General (e), doctor *Nelson Valencia Villegas* con corte a **24 de febrero de 2020**. De acuerdo con lo establecido por dicha ley, debe presentarse el informe resumido del estado de los recursos materiales, financieros y humanos, bienes muebles e inmuebles, presupuestos, programas, estudios y proyectos, obras públicas y proyectos en proceso, reglamentos, manuales de organización y de procedimientos.

Por su carácter de encargo, se sugiere hacer entrega del ejercicio sobre la información suministrada a 31 de diciembre de 2019 (entrega Dra. Lady Johanna Ospina C.) adicionando los temas prioritarios adelantados del periodo 01 de enero de 2020 a 24 de febrero de 2020.

Por otra parte, la información solicitada se debe presentar el viernes 06 de marzo de 2020.

Cordialmente,

Álvaro Ernesto Narváez Fuentes
GERENTE CORPORATIVO DE PLANEAMIENTO Y CONTROL

Aprobó/Revisó
Copia

Carolina Cespedes Camacho directora Planeación y Control de Resultados Corporativos
CAU- EAAB/12100/101 300/2

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE POSESIÓN No 091

En Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020), compareció la doctora **CRISTINA ARANGO OLAYA**, con el objeto de tomar posesión del cargo de **GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA CÓDIGO 050 GRADO 02 DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, EAAB-ESP**, para el cual fue nombrada mediante Decreto Nro. 064 de fecha 24 de febrero de 2020, con carácter Ordinario.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Cédula de Ciudadanía Nro. 29.104.391
- Consulta de Antecedentes Judiciales de fecha: 24 de febrero de 2020
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General Nro. 142527969
- Certificado de Cumplimiento de requisitos con base en lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva No. 05 del 17 enero de 2019, expedido por: Ennis Esther Jaramillo Morato, Directora de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de fecha 24 de febrero de 2020.

Fecha de efectividad: 25 de febrero de 2020.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de nombramiento y posesión se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad la posesionada promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

LA ALCALDESA MAYOR

LA POSESIONADA

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas
Revisó: Camilo Andrés Pinos Solano
Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato
Revisó: Luz Karime Fernández Castillo
Revisó: Carolina Pinzón Ayala
Revisó: María Clemencia Pérez Uribe
Revisó: Lina María Sánchez Romero
Aprobó: Margarita Barraquer Sourdis

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

CARTA DE RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN
ACTA INFORME DE GESTIÓN – LEY 951 DE 2005

Bogotá, 10 de marzo de 2020

Doctor
Nelson Valencia Villegas
Gerente General (e)
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP
Bogotá D.C.

Asunto: Acta Informe de Gestión - Ley 951 de 2005

Respetado Doctor Valencia:

Para atender lo dispuesto en la Ley 951 del 31 de marzo de 2005, *"Por la cual se crea el acta de informe de gestión"*, nos permitimos entregar la información requerida en la citada ley, con fecha de corte 24 de febrero de 2020, siendo responsables de la misma los que a continuación firmamos.

Cordialmente,

Álvaro Ernesto Narváez Fuentes
Gerente Corporativo de Planeamiento y Control

José Del Carmen Trujillo López
Gerente Corporativo Financiero (e)

Fredy Humberto Carrero Velandia
Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa (e)

Fernando José González Sierra
Gerente Jurídico
Secretario General (e)

Maritza Zarate Vanegas
Gerente Corporativo Ambiental

Natalia Escobar Carreño
Gerente Corporativo Sistema Maestro

William Alberto Sastoque Jiménez
Gerente de Tecnología

Angelica Arenas Arango
Gerente Corporativa Liquidación Aseo