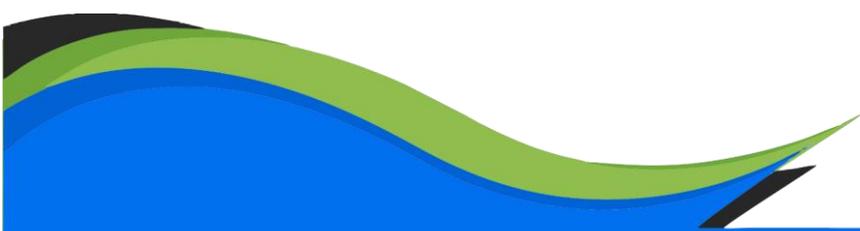


**INFORME DE IV BIMESTRE**  
**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA**  
**2024**

**Acuecar**  
S.A E.S.P



## 1. ÁREA OPERATIVA

El área operativa de la empresa ACUECAR SA ESP, es responsable de garantizar la correcta operación del sistema de acueducto, con el fin de mantener la prestación del servicio de forma oportuna y con calidad. Este proceso se lleva a cabo a través del óptimo funcionamiento de cada uno de las unidades que conforman el sistema de acueducto desde la captación, aducción, rebombeo, tratamiento de agua, almacenamiento y distribución a cada uno de los sectores hidráulicos.

Para el Cuarto bimestre del 2024, el área operativa se mantiene con el mismo cumplimiento del **37.1%** del Plan de Acción.

## 2. AREA COMERCIAL

El área comercial es la encargada de la comercialización de los productos que entrega la empresa **ACUECAR SA ESP** a través del proceso de facturación, la atención al usuario y el seguimiento y manejo de la cartera, generando los diversos procesos, actividades y acciones encaminadas al logro de las metas trazadas. A su vez se encarga del proceso de seguimientos e instalaciones y nuevos suscriptores.

Durante el Cuarto bimestre del 2024, se mantiene con el mismo cumplimiento del **42.91%**.

## 3. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Área encargada de asegurar la Gestión Financiera y Administrativa de la Entidad. Coordinar, planear, organizar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la división financiera. Definir, diseñar y liderar, políticas, planes y acciones de gestión del Recurso Humano, logística y compra de bienes, gestión de sistemas de información y gestión de inventarios.

Para el Cuarto Bimestre del 2024, el área Administrativa y financiera logró un cumplimiento del **60.40%** del Plan de Acción.

#### 4. AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa ACUECAR S.A E.S.P., es responsable vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgos ocupacionales.

Promueve, mantiene y mejora las condiciones de salud y trabajo de la empresa, con el fin de preservar un estado de salud, bienestar físico, mental y social de los trabajadores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Para el Cuarto bimestre del año 2024, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo logro un cumplimiento del **47%** de las actividades siguientes:

- **Reunión con el COPASST**

Se llevan a cabo las reuniones correspondientes de los meses Julio y Agosto, donde se realiza socialización de accidentalidad y seguimiento de las diferentes actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo, como inspecciones, capacitación, seguimiento a los extintores y seguimiento de la dotación. *Anexo 1. Actas de reunión.*

- **Implementar el programa de capacitación en promoción y prevención PyP**

Este programa se implementa mediante las diferentes capacitaciones programadas en el cronograma de capacitaciones, el cual, se realiza capacitación riesgo biomecánico (higiene postural y movimiento repetitivo)

#### Capacitación riesgo biomecánico



INFORMACIÓN GENERAL		FECHA DEL EVENTO (DIA)		LUGAR DEL EVENTO (CIUDAD)	
PROFESOR FACILITADOR (NOMBRE)	Frika Muñoz	FECHA DEL EVENTO (DIA)	24	LUGAR DEL EVENTO (CIUDAD)	Cartagena
PROFESOR (NOMBRE)	Belisario	FECHA DEL EVENTO (DIA)	24	LUGAR DEL EVENTO (CIUDAD)	Cartagena
TÍTULO DEL EVENTO (TÍTULO)	Riesgo Biomecánico	FECHA DEL EVENTO (DIA)	24	LUGAR DEL EVENTO (CIUDAD)	Cartagena
CONTENIDO (CONTENIDO)	Bolivar	FECHA DEL EVENTO (DIA)	24	LUGAR DEL EVENTO (CIUDAD)	Cartagena
NO.	INDICADOR Y APLICACIÓN	INDICADOR DE APLICACIÓN	FECHA	INDICADOR DE APLICACIÓN	INDICADOR DE APLICACIÓN
1	Carlos Martínez García	NO	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
2	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
3	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
4	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
5	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
6	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
7	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
8	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
9	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
10	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
11	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
12	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
13	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
14	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
15	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
16	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
17	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
18	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
19	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
20	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
21	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
22	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
23	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
24	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
25	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
26	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
27	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
28	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
29	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P
30	Carlos Martínez García	SI	Acuecar S.A E.S.P	24	Acuecar S.A E.S.P



- **Inducción y re inducción en SG-SST, actividades de promoción y prevención**

En el mes de agosto se inicia con la inducción y re inducción en SG-SST con el personal operativo de la empresa.



- **Divulgar la Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La divulgación de la Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó junto con la Inducción del SG-SST, siendo esta leída y entregada en un folleto cada trabajador.

<h3>Objetivos del SG-SST</h3> <p>Evaluar y establecer controles que permitan mejorar los factores de riesgos asociados a las actividades de la organización y proteger la salud de todos los colaboradores y partes interesadas.</p> <p>Identificar y dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables a la actividad económica de la organización.</p> <p>Disponer y realizar seguimiento de los recursos designados para la implementación del SG-SST.</p> <p>Entrenar y capacitar a todo el personal de la organización en materia de riesgos y demás requisiciones del Sistema de Gestión.</p> <p>Evaluar y mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de la organización a través de la revisión y seguimiento del mismo.</p>  <p>Objetivo SG-SST</p>	<h3>Política del SG-SST</h3>  <p>La gerencia de ACUECAR S.A. E.S.P., en la ejecución de su misión de prestación de servicios Públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado reconoce la mejora continua de sus procesos, cumplimiento de los requerimientos legales así como normativos aplicables, expresa su interés por mantener la integridad física, mental y social de todos sus colaboradores y partes interesadas manteniendo así las condiciones de trabajo seguro a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Por consiguiente, la organización contempla los siguientes compromisos para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, evaluar y controlar los riesgos a los cuales se exponen los trabajadores y partes interesadas durante el desarrollo de los procesos y actividades de la organización.</li> <li>- Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de seguridad y Salud en el trabajo aplicables a la actividad económica de la organización.</li> <li>- Designar los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- Promover la participación de todos los colaboradores y partes interesadas en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- Proteger la integridad en el Trabajo a través de la mejora continua y promover el autocuidado durante la ejecución de labores en la organización.</li> </ul> <p>Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual manera disponible a todas las partes interesadas.</p>	<h3>Marco legal de Seguridad y Salud en el Trabajo</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Decreto 1072 de 2015:</b> Establece el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>+ <b>Decreto 1477 de 2014:</b> Expide tabla de enfermedades</li> <li>+ <b>Decreto 614 de 1984:</b> Determinar las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país</li> <li>+ <b>Resolución 0312 de 2019:</b> Define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>+ <b>Resolución 1401:</b> Establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo</li> <li>+ <b>Resolución 2013 de 1986:</b> Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional</li> <li>+ <b>Ley 1562 de 2012:</b> Modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional</li> </ul> 
--	--	---

- **Implementar el programa de promoción y prevención PyP**

Para este bimestre la implementación del programa de promoción y prevención se ha dado mediante las siguientes actividades:

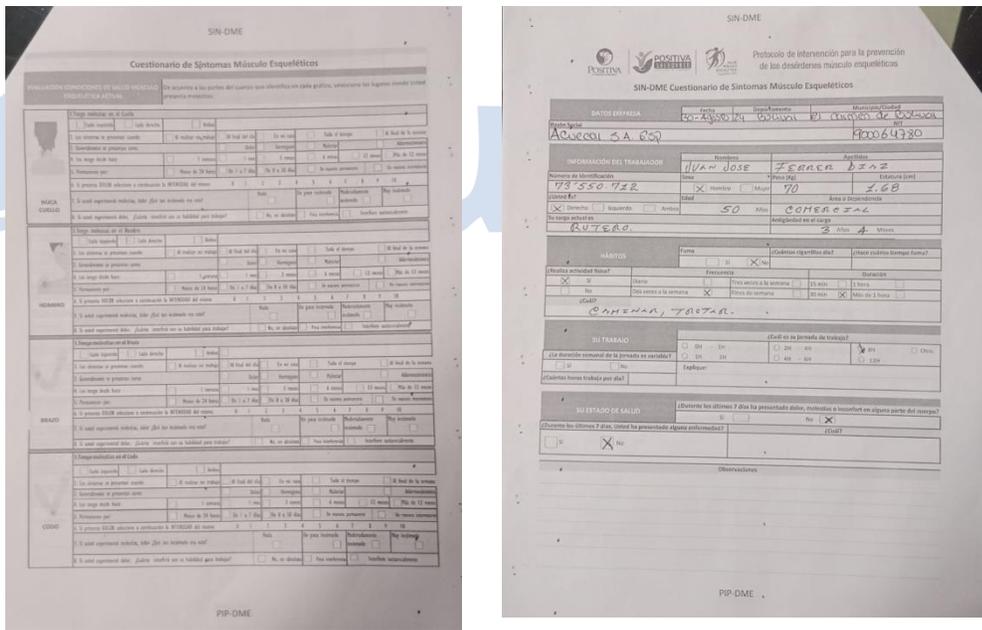
- Divulgación de la Política de seguridad y salud en el trabajo, esta se da mediante la inducción y/o re inducción del SG-SST
- Seguimiento al plan de trabajo anual en SST, para el mes de julio se ejecutó el 80% y en el mes de agosto se ejecutó un 86% de las actividades programadas y se ha ejecuta el 50% de todo el plan de trabajo.
- Seguimiento al cronograma de capacitación, para este bimestre se ha ejecutado el 42% de las capacitaciones planteadas en el cronograma, en el mes de julio no se tenía programa capacitación y para el mes de agosto se ejecuta un 100% de las capacitaciones.
- Revisión y/o actualización de la matriz de peligro Anexo
- Realización de inspecciones de seguridad
- Se comparte por los grupos de WhatsApp de la empresa, la celebración del día mundial del autocuidado

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													Aprobado por: GERENCIA																
PLAN DE TRABAJO ANUAL													Versión: 02																
ACUECAR S.A.E.S.P													Fecha de aprobación: 01-30-2024																
OBJETIVO																													
Documentar, implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y toda la normatividad vigente colombiana aplicable, con el fin de prevenir accidentes y/o enfermedades laborales en ACUECAR S.A.E.S.P.																													
META										INDICADOR																			
Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo año 2024 (Meta Mensual 90%)										(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100																			
CICLO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA 2024												Responsable(s)	RECURSOS			OBSERVACIONES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		Humano	Financiero	Tecnológico												
	TOTAL ACTIVIDADES	8	7	12	10	13	11	8	6	13	11	8	5	10	8	15	13	15	0	17	0	13	0	11	0				

MONITOREO DEL PROGRAMA / VIGENCIA													CUMPLIMIENTO ANUAL														
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC															
Actividades Programadas en el Mes	8	7	12	10	13	11	8	6	13	11	8	5	10	8	15	13	15	0	17	0	13	0	11	0	143	71	50%
% Ejecución Mensual del Programa POE	88%	83%	85%	75%	85%	83%	80%	87%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
% Cumplimiento Meta en el Mes	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	Programado	Ejecutado	90%

- Cuestionario de síntomas musculo esqueléticos, se inicia la realización de este cuestionario a todo el personal de la empresa.



- Descripción sociodemográfica-diagnóstico de condiciones de salud, Se realiza encuesta del perfil sociodemográfico a todo el personal de la empresa y a su vez es tabulada

ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO  
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
 ACUECAR S.A S.P

Fecha de diligenciamiento de la encuesta: 30 junio 2024

Nombre y apellido completo: David Enrique Bando Fariñas  
 Cédula: 1.052.054.801

Cargo: Operario

Género:  Masculino  Femenino

Estado civil: Casado No. De hijos: 3 hijas

Fecha de nacimiento: 12-05-1970

Dirección de residencia: Calle 21.92-42-35. Estrato: 1

Municipio / Departamento: Cayambe - El Bolson

Teléfono / Celular: [blank]

Contacto de emergencia: [blank]

Número de contacto: [blank]

Nivel de escolaridad	Personas a cargo	Vivienda
a. Primaria	a. Ninguna	a. Propia
b. Secundaria	b. Entre 1 y 3 personas	b. Arrendada
c. Técnico	c. Familiar	c. Compartida con otras familias
d. Tecnólogo	d. Más de 6 personas	
e. Profesional Universitario		
f. Otros		

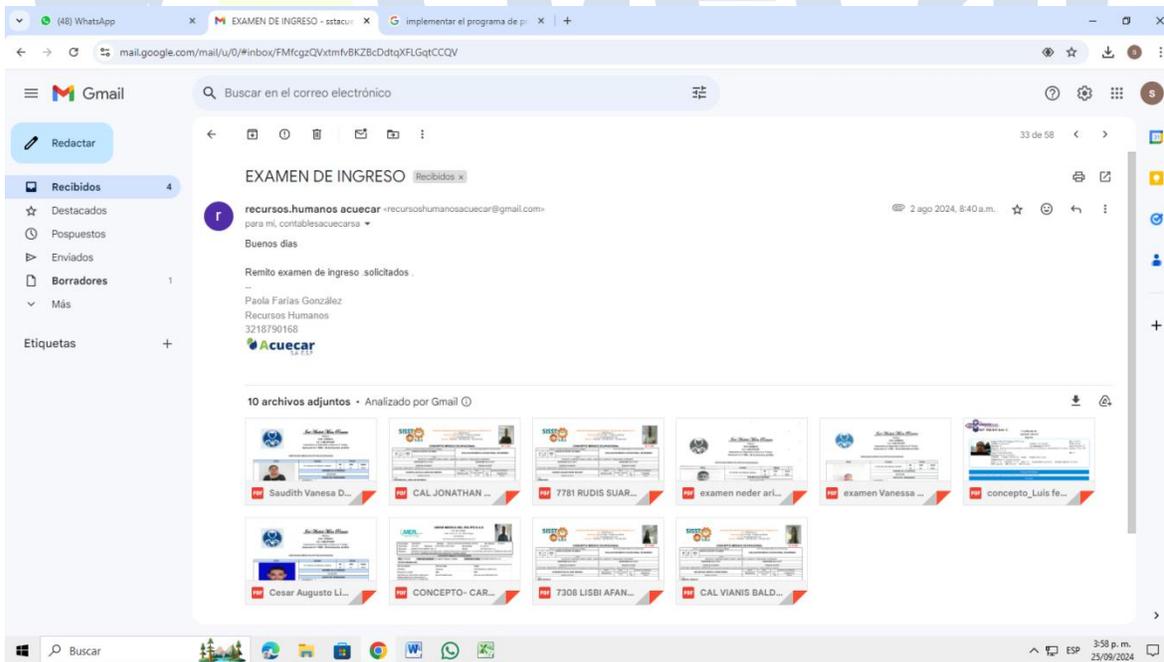
Promedio de ingresos	Antigüedad en la empresa	Tipo de contrato
a. Mínimo legal (S.M.L.V.)	a. Menos de 1 año	a. Término Fijo
b. Entre 1 y 3 S.M.L.V.	b. Entre 1 y 5 años	b. Prestación de servicios
c. Entre 4 y 5 S.M.L.V.	c. Entre 5 y 10 años	c. Obra o labor
d. Entre 5 y 6 S.M.L.V.	d. Entre 10 y 15 años	d. Término indefinido
	e. Más de 15 años	

PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

MATRIZ DE BUCAJONES

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	GÉNERO	FECHA DE NACIMIENTO (AAAA/MM/DD)	EDAD	TIPO DE VINCULACIÓN	SALARIO	FECHA DE INGRESO (AAAA/MM/DD)	CARGO	ÁREA DE TRABAJO	SECUNARIAL SEDE O CENTRO DE TRABAJO	TURNO DE TRABAJO
1.052.054.801	David Enrique Bando Fariñas	Masculino	12/05/1970	54	Vinculado Directo			Operario	Operario	Principal	Di
1.052.054.802	Paola Fariñas González	Femenino	20/05/1992	31	Vinculado Directo			Técnico comercial II	Comercial	Principal	Di
1.052.054.803	Juan Carlos Bando Fariñas	Masculino	24/10/1991	33	Vinculado Directo			Farmacero II	Técnica	Principal	Di
1.052.054.804	Jorge Armando Vargas Coto	Masculino	12/05/1962	62	Vinculado Directo			Jefe de cuadrilla	Técnica	Principal	Di
1.052.054.805	Luís Felipe Bando Fariñas	Femenino	19/07/1984	40	Vinculado Directo			Secretaria	Administrativa	Principal	Di
1.052.054.806	Alberto Rafael Bando Fariñas	Masculino	19/07/1984	40	Vinculado Directo			Jefe de cuadrilla	Técnica	Principal	Di
1.052.054.807	Armando Rafael Bando Fariñas	Masculino	20/05/1970	54	Vinculado Directo			Técnico Operario	Técnica	Principal	Di
1.052.054.808	Jose David Vasquez Fariñas	Masculino	12/05/1989	35	Vinculado Directo			Técnico Operario	Técnica	Principal	Di
1.052.054.809	Donato Bando Fariñas	Masculino	13/11/1980	44	Vinculado Directo			Farmacero	Técnica	Principal	Di
1.052.054.810	Diego Torres	Masculino	12/05/1980	44	Vinculado Directo			Farmacero II	Técnica	Principal	Di
1.052.054.811	Carolina Bando Fariñas	Femenino	19/07/1983	41	Vinculado Directo			Farmacero	Técnica	Principal	Di
1.052.054.812	Ruben Daro Arroyo Jallo	Masculino	19/07/1991	33	Vinculado Directo			Farmacero	Técnica	Principal	Di
1.052.054.813	Luis Alberto Bando Fariñas	Masculino	08/11/1988	36	Vinculado Directo			Farmacero	Técnica	Principal	Di
1.052.054.814	Jose David Garcia Reston	Masculino	18/08/1983	41	Vinculado Directo			Farmacero	Técnica	Principal	Di
1.052.054.815	Renato Alberto Rivera Serrano	Masculino	26/11/1979	45	Vinculado Directo			Farmacero	Técnica	Principal	Di
1.052.054.816	Orlando Lora Torres	Masculino	14/12/1979	45	Vinculado Directo			Farmacero	Técnica	Principal	Di
1.052.054.817	Paola Ortiz Lora	Masculino	15/05/1978	46	Vinculado Directo			Jefe de cuadrilla	Técnica	Principal	Di
1.052.054.818	Luis Enrique Bando Fariñas	Masculino	05/11/1983	41	Vinculado Directo			Controlador	Técnica	Principal	Di
1.052.054.819	Edith María Bando Fariñas Lopez	Femenino	20/07/1988	36	Vinculado Directo			Controlador	Administrativa	Principal	Di
1.052.054.820	Jose Manuel Garcia Lopez	Masculino	04/11/1989	35	Vinculado Directo			Auxiliar de activo	Administrativa	Principal	Di
1.052.054.821	Andrés Marcelo Perez Fonseca	Masculino	18/11/1989	35	Vinculado Directo			Operario	Operario	Principal	Di
1.052.054.822	Vanessa Fariñas Bando	Femenino	12/05/1994	30	Vinculado Directo			Controlador	Administrativa	Principal	Di
1.052.054.823	Adriana Bando Bando	Femenino	14/05/1972	52	Vinculado Directo			Supervisor Control	Administrativa	Principal	Di
1.052.054.824	Alvaro Ramiro Bando Andía	Masculino	24/11/1987	37	Vinculado Directo			Técnico apoyo	Jurídico	Principal	Di
1.052.054.825	Brenda Vanessa Pala Martinez	Femenino	19/10/1992	31	Vinculado Directo			Personal de soporte interno	Administrativa	Principal	Di

- Seguimiento de evaluaciones médicas ocupacionales y estados de salud, Se recibe por correo electrónico exámenes médicos ocupacionales y son tabulados, con el fin de realizar seguimiento a la realización de estos.



- Seguimiento al programa de orden y aseo (eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos y gaseosos).

En el mes de julio se realiza inspección de seguridad y salud en el trabajo con la empresa Gestión Global a las distintas sedes de la empresa, *Anexo 2. Informe de inspección.*

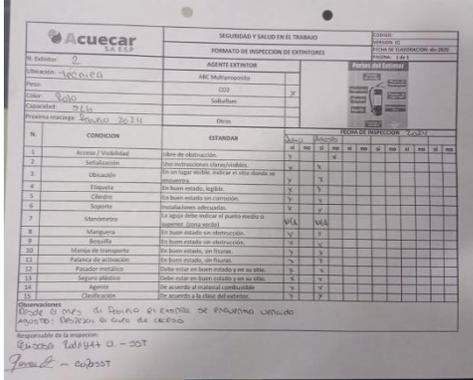


- **Reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS, y Dirección territorial del Ministerio del Trabajo.**

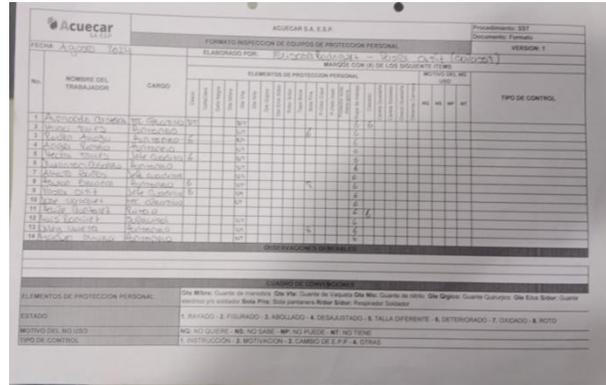
Para el cuarto bimestre no se han realizado reportes de accidentes laborales ante la ARL, EPS, y Dirección territorial del Ministerio del Trabajo.

- **Registro y análisis estadístico de incidentes, accidentes y enfermedades laborales,** Se realiza registro y análisis estadístico del mes de julio y agosto, a continuación, se hace relación de las estadísticas.
- **Actualización de la matriz de riesgos y peligros,** Se realiza revisión y/o actualización de la matriz de peligro junto con la empresa Gestión Global, dando como resultado en la interpretación del nivel de probabilidad en la clasificación del riesgo como muy alto en el riesgo psicosocial y condición de seguridad.

- **Inspección con el COPASST:** Los miembros del comité realizaron acompañamiento en la inspección de extintores, botiquín, EPP y entrega de estos, esta actividad se evidencia mediante las actas de inspección.



Formulario de inspección de extintores con campos para datos de la empresa, agente extintor, y una tabla de condiciones con columnas para 'Buena', 'Regular', 'Mala' y 'No se ve'.



Formulario de inspección de equipos de protección personal con una tabla detallada de elementos de EPP (casco, guantes, botas, etc.) y un campo para el estado de cada uno.

- **Inspección de extintores.**

Se realizan inspección con ayuda los miembros del COPASST a todos los extintores de las oficinas administrativas, donde se evidencia que los extintores se encuentran vencidos y con las mismas necesidades de adquirir soportes de pie y de pared para extintores, cambio de señalización.

Se reciben extintores recargados y se reciben señalizaciones en el mes de agosto, se empieza a colocar los extintores en cada lugar.

Esta actividad se evidencia mediante los formatos de inspección de extintores.



- Inspección de botiquines

Se realiza inspección de botiquín, teniendo como resultado, que el personal encargado de cada uno de ellos ha realizado buen manejo de este y cuentan con todos los elementos.



- Seguimiento a entrega de elementos de protección personal EPP

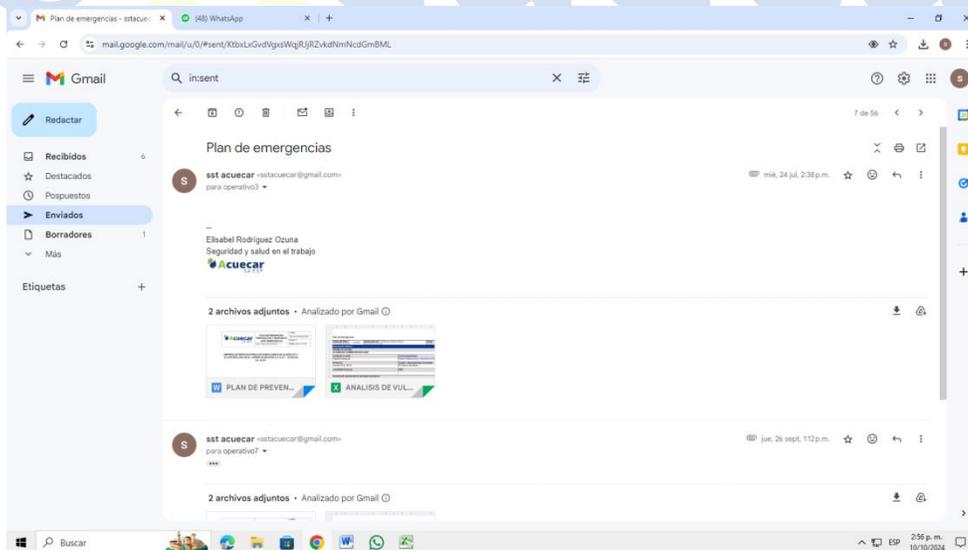
En el mes de Julio se realiza entrega de gafas de seguridad y se realiza seguimiento del uso de los elementos de protección personal, dando como resultado que el personal se encuentra trabajando con ropa de trabajo deteriorada, calzado de seguridad desgastado, no tienen guantes.

ACUECAR S.A. E.S.P.		PLANILLA ENTREGA DE EPP														Procedimiento: 001 Documento: Formulario					
N°	NOMBRE Y APELLIDO	CC	ELEMENTOS DE EPP														Fecha	AREA SUSAN ENTREGA	AREA SUSAN REGISTRO		
			Bot	Calz	Gu	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U				U	U
1	Andrés Quiroz																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
2	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
3	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
4	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
5	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
6	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
7	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
8	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
9	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
10	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
11	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
12	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
13	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
14	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
15	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
16	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
17	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
18	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
19	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
20	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
21	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
22	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
23	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
24	Diego Jimenez																		12-06-2014	Area de Mantenimiento	Area de Mantenimiento
25																					



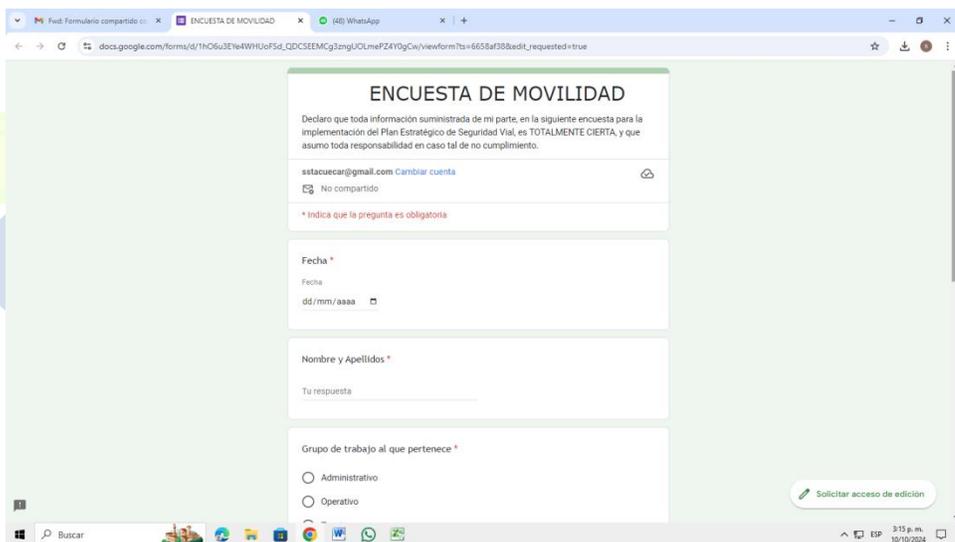
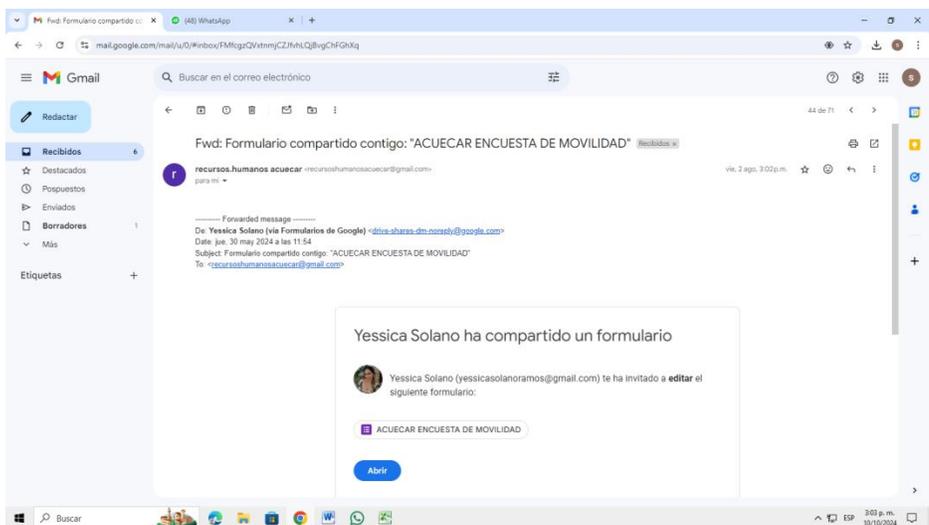
- **Apoyar la revisión y actualización el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia**

Se envía plan de emergencia y análisis de vulnerabilidad de la empresa al asesor de Gestión Global, para ser revisado.



- **Apoyar la implementación del programa vehículos seguros**

Se recibe encuesta de movilidad realizada por la ARL Positiva realiza a todo el personal de la empresa. Anexo 4. Encuesta de movilidad.



## 5. AREA DE TALENTO HUMANOS

Sabemos que el objetivo fundamental del Departamento de Recursos Humanos de la empresa **ACUECARS S.A E.S. P** es contribuir al éxito de la empresa y para esto tiene que proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.

Hoy, el área de Recursos Humanos juega un papel de gran importancia en el desarrollo de una cultura organizacional positiva y en la mejora del compromiso y la productividad de los empleados.

Para el Cuarto bimestre del año 2024, Recursos Humanos logro un cumplimiento del **56.00%** del plan de acción.

## 6. AREA DE SISTEMAS

El área de sistemas es responsable de mantener y garantizar el funcionamiento eficiente del hardware y software que constituyen la infraestructura tecnológica de la empresa, además de encargarse de la planificación, diseño, desarrollo y actualización de la plataforma empresarial.

Durante el Cuarto Bimestre del año en curso, se logró alcanzar un avance del **72.50%** en el cumplimiento del plan de acción para el año 2024, ejecutando las siguientes acciones programadas:

- **MEJORAS FRONTEND Y BACKEND: OPTIMIZACIÓN VISUAL Y FUNCIONAL DE LA EXPERIENCIA WEB**

Durante este bimestre, se concibió el objetivo de fortalecer nuestra presencia digital y mejorar la transparencia y accesibilidad de la información pública, hemos diseñado un cronograma detallado para el desarrollo de los módulos clave de la página web de ACUECAR SA ESP. Este plan estratégico abarca desde hoy hasta noviembre, enfocándonos en implementar de manera eficiente y efectiva los siguientes componentes esenciales:

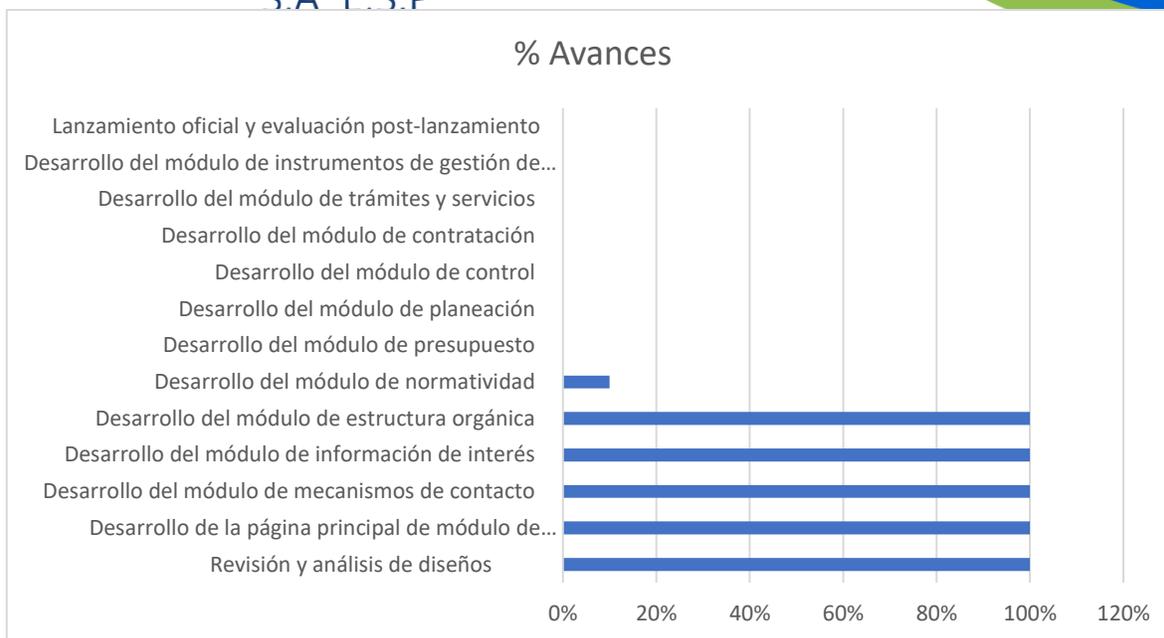
- **Página inicial de transparencia**
- **Estructura orgánica**
- **Módulos de contratación y control**
- **Información de interés**
- **Instrumentos de gestión de la información pública**
- **Mecanismos de contacto**
- **Normatividad**
- **Planeación**
- **Presupuesto**
- **Trámites y servicios**

El cronograma está estructurado para asegurar la calidad y funcionalidad de cada módulo, con períodos específicos dedicados al desarrollo, pruebas y ajustes

necesarios. Cada fase ha sido planificada para garantizar que cumplamos con los estándares de usabilidad y accesibilidad.

A continuación, detallamos las actividades planeadas para cada mes, destacando los hitos principales y las fechas clave para revisiones y entregas. Este enfoque nos permitirá mantenernos en el camino hacia el lanzamiento exitoso de nuestra página.

Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	% Avances	Estado	Días Totales	Días Transcurrido
Revisión y análisis de diseños	20 de junio de 2024	30 de junio de 2024	100%	Completado	10	35
Desarrollo de la página principal de módulo de transparencia	1 de julio de 2024	15 de julio de 2024	0%	Completado	14	24
Desarrollo del módulo de mecanismos de contacto	16 de julio de 2024	30 de julio de 2024	0%	En Proceso	14	9
Desarrollo del módulo de información de interés	31 de julio de 2024	14 de agosto de 2024	0%	No Iniciado	14	-6
Desarrollo del módulo de estructura orgánica	15 de agosto de 2024	29 de agosto de 2024	0%	No Iniciado	14	-21
Desarrollo del módulo de normatividad	30 de agosto de 2024	13 de septiembre de 2024	0%	No Iniciado	14	-36
Desarrollo del módulo de presupuesto	14 de septiembre de 2024	28 de septiembre de 2024	0%	No Iniciado	14	-51
Desarrollo del módulo de planeación	29 de septiembre de 2024	13 de octubre de 2024	0%	No Iniciado	14	-66
Desarrollo del módulo de control	14 de octubre de 2024	28 de octubre de 2024	0%	No Iniciado	14	-81
Desarrollo del módulo de contratación	29 de octubre de 2024	12 de noviembre de 2024	0%	No Iniciado	14	-96
Desarrollo del módulo de trámites y servicios	13 de noviembre de 2024	27 de noviembre de 2024	0%	No Iniciado	14	-111
Desarrollo del módulo de instrumentos de gestión de la información pública	28 de noviembre de 2024	12 de diciembre de 2024	0%	No Iniciado	14	-126
Lanzamiento oficial y evaluación post-lanzamiento	13 de diciembre de 2024	27 de diciembre de 2024	0%	No Iniciado	14	-141



Hasta la fecha de corte de este bimestre, se han logrado avances significativos en el desarrollo de varios módulos clave del proyecto. A continuación, se detallan los progresos alcanzados:

- **Página Principal:** El desarrollo de la página principal ha sido completado, cumpliendo con los objetivos planteados en el plan inicial.
- **Mecanismos de Contacto:** Se han implementado exitosamente los mecanismos de contacto, facilitando la comunicación eficiente con los usuarios a través de la plataforma.
- **Información de Interés:** Este módulo ha sido desarrollado en su totalidad, asegurando que la información relevante esté disponible y accesible para todos los usuarios.
- **Estructura Orgánica:** Se ha completado el diseño y desarrollo de la estructura orgánica, reflejando con precisión la organización interna.
- **Normatividad:** El desarrollo de este módulo ha comenzado y se encuentra en un 10% de avance. Aún queda trabajo por hacer, pero ya se han sentado las bases para continuar con su implementación en el próximo bimestre

### Administración y publicación de los contenidos de la página web / Redes Sociales

Durante este bimestre, el área de sistemas ha llevado a cabo un promedio de **26 publicaciones** en redes sociales, excluyendo aquellas realizadas en nuestra página web. Este esfuerzo continuo refleja nuestro compromiso con la promoción y

difusión de nuestra marca en plataformas digitales clave, lo que contribuye a fortalecer nuestra presencia en línea

### Administrar publicaciones

✕

Selecciona las publicaciones que quieres administrar Filtros



que la comunidad Carmera disfrutará de un

¡Atención, carmeros!  
¡El nuevo Pozo Nueve de...

21 de agosto a las 7:38 a. m.



Se informa a la comunidad de El Carmen de Bolívar, Se ha presentado un daño en la tubería de 8" del anillo principal, lo que nos obliga a suspender temporalmente el servicio de agua potable en el casco urbano de El Carmen de Bolívar.

¡Atención, comunidad carmera!  
Se ha...

16 de agosto a las 3:29 p. m.



SE LES INFORMA A LA COMUNIDAD CARMERA QUE EL DÍA DE HOY MARTES 13 DE AGOSTO SE PODRÁN PRESENTAR BAJAS PRESIONES EN EL TRANSURSO DEL DÍA, YA QUE LOS POZOS SE ENCUENTRAN SIN FLUIDO ELÉCTRICO, DEBIDO A DAÑOS PRESENTADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO ELÉCTRICO AFINIA GRUPO EPM.

Comunicado a la Comunidad Carmera

13 de agosto a la 1:25 p. m.

**PROTEGE Y CUIDA TU MEDIDOR DE AGUA**

MANTÉN LIMPIO Y ACCESIBLE EL MEDIDOR. PROHIBIDA LA UDA DEL INSTRUMENTO Y AYUDA AL PERSONAL DE ACUECAR A REALIZAR UN TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE.

EVITA OLVIDAR LA VIGILANCIA DE LA CAJA DEL MEDIDOR CON VEHÍCULOS, ESCOMEROS U OTROS OBJETOS.

Acuecar S.A E.S.P



SE LES INFORMA A LA COMUNIDAD CARMERA QUE EL DÍA DE HOY DOMINGO 11 DE AGOSTO SE PODRÁN PRESENTAR BAJAS PRESIONES EN EL TRANSURSO DEL DÍA, YA QUE LA ESTACIÓN DE REBOMBO SE ENCUENTRA SIN FLUIDO ELÉCTRICO, DEBIDO A DAÑOS PRESENTADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO ELÉCTRICO AFINIA GRUPO EPM.

**PROTEGE Y CUIDA TU MEDIDOR DE AGUA**

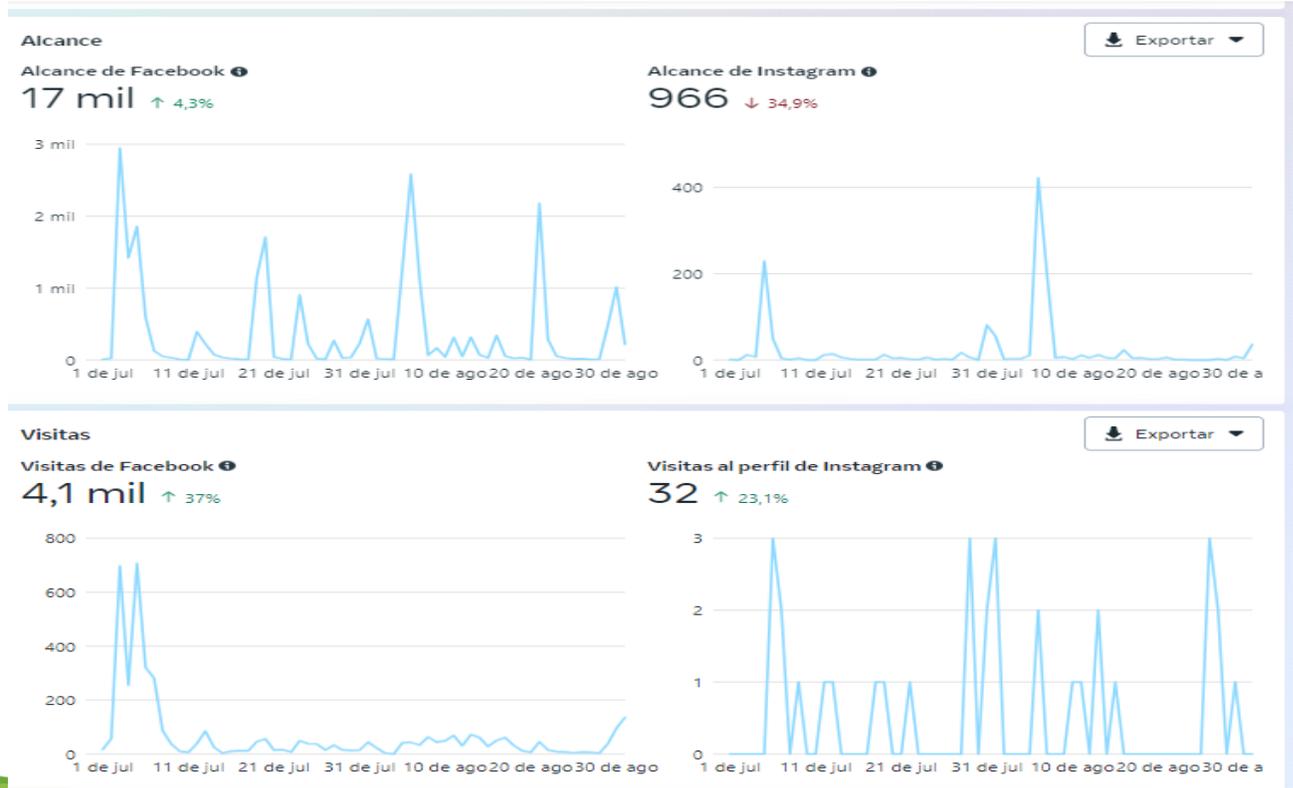
En ACUECAR SA ESP, la preocupación que un medidor siempre ha estado paralizada en un error y precio.

PARA LOGRAR UN MEJOR CONTROL DE LECTURAS, MANTÉN LA CAJA DE MEDIDOR LIBRE DE AGUA ESTACIONAL, HIELO, BASURAS, TIERRAS, ETC.

Acuecar S.A E.S.P

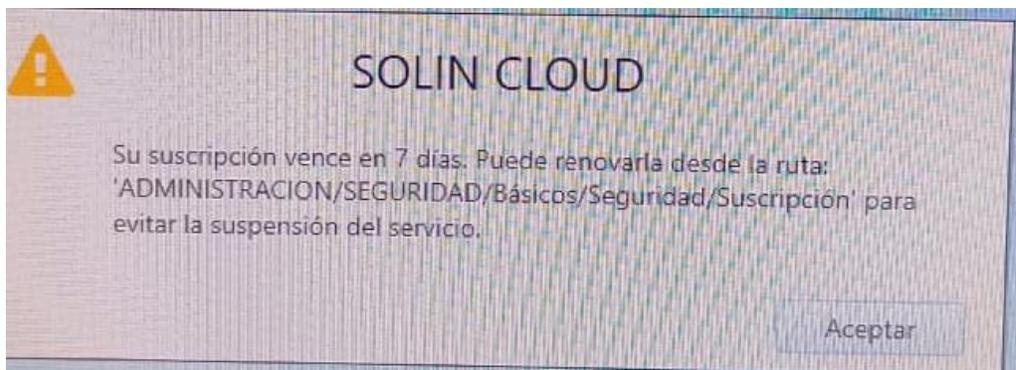
26/50 Puedes ocultar o eliminar las publicaciones seleccionadas. Borrar Siguiente

acuecar SA Esp (2384328369... 1 jul 2024 - 31 ago 2024



## **Monitoreo y Gestión de Requerimientos del Sistema SOLIN para Solución de Problemas en Equipos**

Durante este periodo, hemos realizado dos seguimientos a los requerimientos presentados por las áreas comercial. Es importante destacar que estos seguimientos no incluyen aquellos relacionados con el servicio de internet proporcionado por Media Commerce. Cabe mencionar que, en este bimestre, la tasa de errores y problemas ocasionados por el servicio de SOLIN ha disminuido. Paralelamente, se ha llevado a cabo un monitoreo continuo del servicio prestado por Media Commerce para asegurar su calidad y eficiencia.



## **Backup de sistemas de información**

Durante este bimestre se han realizado los backup correspondientes, cumpliendo con el cronograma establecido para garantizar la seguridad y disponibilidad de los datos almacenados en los equipos de nuestra instalación. Estos respaldos son fundamentales para proteger nuestra información crítica y asegurar la continuidad de nuestras operaciones ante cualquier eventualidad

## **Mejorar de las condiciones físicas de los sistemas de información**

Durante este bimestre, se completó la adquisición del cable UTP CAT 6 para exteriores, con el objetivo de realizar el tendido necesario para proveer el servicio de internet al almacén ubicado en la estación El Prado. Esto permitirá proporcionar el software SOLIN a la persona encargada. A su vez, se realizó la limpieza del rack y se instaló un switch para optimizar la conectividad en la red.



## 7. AREA DE CONTROL INTERNO

El área de control interno de la empresa ACUECAR SA ESP, tiene como objetivo supervisar, controlar y evaluar los procesos y subprocesos de la empresa, en cada una de las actividades relacionadas con plan de acción, la evaluación de los procesos y el cumplimiento de los planes de mejoramiento de cada área, mediante la sugerencia de mejores prácticas administrativas para el logro de los objetivos institucionales

Para el Cuarto bimestre del 2024, el área de control interno logro un cumplimiento del **70.30%** del Plan de Acción, a través de las siguientes acciones:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS

A continuación, se detallan algunas actividades que se realizaron dentro del plan de acción las que generan en este bimestre; cabe destacar que las actividades de seguimiento la mayor parte se realizan por correo electrónico o comunicación interno.

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Se realizó el Segundo avance del Plan de Mejoramiento de la Auditoría Especial de Fiscalización y Auditoría Ambiental ante la contraloría departamental
- Se realizó Plan de Mejoramiento del requerimiento presentado por la Procuraduría Provincial, en vista del porcentaje obtenido en la Evaluación y Desempeño FURAG.

- Se realizó el informe de evaluación y seguimiento a la ley de transparencia y derecho de acceso a la información pública
- Se realizó seguimiento a los informes del Plan de Acción presentados por cada líder de área.
- Se implementaron las Políticas MIPG bajo resolución N°070 del 24 de julio de 2024.

## 8. AREA JURIDICA

La oficina jurídica de la empresa ACUECAR SA ESP alcanzo un **57.30%** de las metas programadas del IV bimestre de 2024 en las siguientes actividades.

### Modificaciones, OTROSI, prorrogas:

- Se realizó Otro Sí N° 1 al Contrato de Prestación de Servicios N° CPS-021-2023 el día nueve (09) de Julio de 2024, en el cual se adicionó la *Cláusula Segunda- Alcance del Objeto* y al tiempo la cláusula tercera por la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.800.000) IVA INCLUIDO.
- Se realizó Otro Sí N° 1 al Contrato de Prestación de Servicios N° AC-021-2024 el día veintinueve (29) de Julio de 2024, en el cual se modificó la *Cláusula Quinta- Forma de pago*.

### Celebración de contratos:

#### a) Contrato de Compraventa

- Se suscribió contrato el día 24 de julio de 2024 contrato de compraventa AC-020-2024, cuyo objeto es *“COMPRA DE EXTINTORES, RECARGA DE EXTINTORES Y SEÑALIZACIONES DE USO E INSTRUCCIONES DE MANEJO EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, ESTACIONES Y CAMPOS DE POZOS DE ACUECAR S.A E.S.P.”*, por un valor de (\$3.892.490) y un plazo de ejecución de doce (12) días hábiles.
- Se suscribió contrato el día 29 de julio de 2024 contrato de compraventa AC-022-2024, cuyo objeto es *“ENTREGAR A TITULO DE VENTA COMPUTADORES, EQUIPOS DE RED Y ERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED LAN E INCREMENTAR LA*

**b) Contrato de Suministro**

- Se suscribió contrato el día 05 de julio de 2024 contrato de suministro AC-017-2024, cuyo objeto es “*SUMINISTRO DE FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE INSUMOS QUÍMICOS PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - ACUECAR S.A.*”, por un valor de (\$52.746.103) y un plazo de ejecución de cinco (5) meses y dieciocho (18) días.
- Se suscribió contrato el día 25 de julio de 2024 contrato de suministro AC-021-2024, cuyo objeto es “*SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A. E.S.P*”, por un valor de (\$41.777.810) y un plazo de ejecución de cuatro (4) meses y once (11) días calendarios.
- Se suscribió contrato el día 29 de julio de 2024 contrato de suministro AC-023-2024, cuyo objeto es “*SUMINISTRO DE FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A. E.S.P.*”, por un valor de (\$26.406.364) y un plazo de ejecución de cuatro (4) meses y veintiocho (28) días calendarios.

**c) Contrato de Prestación de Servicios**

- Se suscribió contrato el día 22 de julio de 2024 contrato de Prestación de Servicios AC-018-2024, cuyo objeto es la “*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE ACUECAR SA ESP, BAJO EL ESQUEMA DE PROVEEDURÍA OUTSOURCING QUE INCLUYA LA PROVISIÓN DEL RECURSO HUMANO CAPACITADO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE ESTE SERVICIO.*”, por un valor de (\$3.656.905) y un plazo de ejecución de un (1) mes y quince (18) días calendarios.

- Se suscribió contrato el día 24 de julio de 2024 contrato de Prestación de Servicios AC-019-2024, cuyo objeto es la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS EQUIPOS MENORES DE COMBUSTION INTERNA Y ELECTRICOS DE LA EMPRESA ACUECAR S.A. E.S.P.”, por un valor de (\$2.895.000) y un plazo de ejecución de diez (10) días hábiles.

Para el mes de **AGOSTO** se realizaron las siguientes modificaciones y/o contratos vigentes en sus diferentes modalidades descritos de la siguiente manera:

**Modificaciones, OTROSI, prorrogas:**

- Se realizó Otro Sí N° 2 al Contrato de Suministro N° CPS-021-2024 el día veintiséis (26) de agosto de 2024, en el cual se MODIFICARON los ítems 3, 4, 6, 7, 8 y 27 establecidos en la cláusula segunda del contrato AC-021-2024 y adicionar el ítem 28; debido a los ajustes anteriores se ADICIONÓ presupuestalmente la cláusula cuarta del contrato N° AC-021-2024 en la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 5.317.000). En ese sentido, el contrato quedó en un valor total de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MILOCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 47.094.810)

**Celebración de contratos:**

a) **Contrato de Suministro:**

- Se suscribió contrato el día 02 de agosto de 2024 contrato de suministro AC-024-2024, cuyo objeto es “*SUMINISTRAR EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE MATERIAL Y ACCESORIOS DE ACUEDUCTO CERTIFICADOS, PARA SU UTILIZACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUEDUCTO OPERADA POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS ACUECAR S.A. E.S.P EN EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR.*”, por un valor de (\$164.217.595) y un plazo de ejecución de ocho (8) meses.
- Se suscribió contrato el día 02 de agosto de 2024 contrato de suministro AC-025-2024, cuyo objeto es “*SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CARMEN DE BOLÍVAR – ACUECAR S.A. E.S.P.*”, por un valor de (\$7.969.083) y un plazo de ejecución de cuatro (4) meses y veintiocho (28) días calendarios.

**b) Contrato de prestación de Servicios:**

- Se suscribió el día 13 de agosto de 2024 contrato de prestación de Servicios N° AC-026-2024, cuyo objeto es la “PRESTAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE APARATOS DE MEDIDA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL CARMEN DE BOLIVAR - ACUECAR S.A. E.S.P.” por un valor de (\$13.815.900) y un plazo de quince (15) días hábiles.

**c) Contrato de Compraventa**

- Se suscribió el día 13 de agosto de 2024 contrato de Compraventa N° AC-027-2024, cuyo objeto es la “CONTRATAR LA COMPRA DE UNA CÁMARA DE VIDEO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES DE ACUECAR S.A ESP.” por un valor de (\$3.301.510) y un plazo de cinco (5) días hábiles.

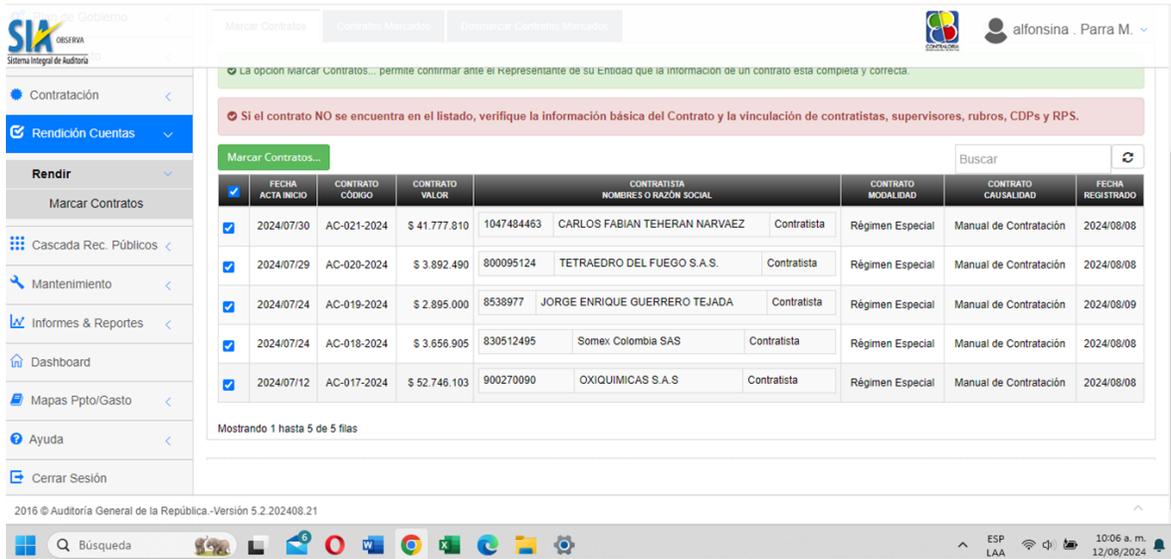
**9. AREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN-PLANEACIÓN**

La dependencia de sistemas de información para el Cuarto Bimestre alcanzo un **71.70%** de las metas programadas en el plan de acción año 2024, desarrollando los siguientes programas.

- **Seguimiento al cargue de la información dentro de los términos habilitados por la plataforma de SIA CONTRALORÍA:**

N°	FORMATOS	RESPONSABLE	ANEXOS	ESTADO
1	FORMATO 1. Catálogo de Cuentas	Coordinadora Administrativa y Financiera	1. Estado de Situación Financiera 2. Estado de Resultados 3. Estado de Cambios al Patrimonio 4. Notas a los Estados Financieros (Revelaciones del Balance) 5. Informe de depuración contable 6. Informe de Control Interno Contable (Adjuntar Informe de Revisor Fiscal si la entidad esta obligada a tenerlo) 7. Políticas Contables Implementadas por la entidad 8. Certificación de los estados contables firmada por el Representante Legal y el Contador	CARGADO
2	FORMATO 3. Cuentas Bancarias	Coordinadora Administrativa y Financiera	1. Conciliaciones bancarias a 31 de Diciembre 2. Extractos Bancarios del mes de diciembre de la vigencia que se rinde	CARGADO
3	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento	Coordinadora Administrativa y Financiera	1. Copia Pólizas de Manejo vigente periodo rendido de cada uno de los funcionarios asegurados 2. Copia aseguramiento de bienes vigente	CARGADO
4	FORMATO 5B. Propiedad Planta y Equipo Inventario	Coordinadora Administrativa y Financiera	1. Copia del Inventario de bienes muebles e inmuebles en Excel debidamente valorizados	CARGADO
5	Formato F06A Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos ET	Coordinadora Administrativa y Financiera	1. Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) 2. Acto administrativo de Aprobación del presupuesto 3. Acto administrativo de Liquidación del presupuesto 4. Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos. (Firmada por Representante legal y Jefe Presupuesto en PDF) 5. Relación detallada de ingresos de la vigencia rendida por concepto del Ingreso (Código Concepto valor fecha de Ingreso Nombre Usuario o tercero que gira NIT o Cedula fuente de recursos)	CARGADO
6	FORMATO_F07A Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos	Coordinadora Administrativa y Financiera	1. Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos (Firmada por Representante legal y Jefe Presupuesto en PDF).	CARGADO
7	FORMATO F07B Relación detallada de pagos	Coordinadora Administrativa y Financiera	1. Certificación de descuentos aplicados de estampillas departamentales y fechas de giro a los beneficiarios.	CARGADO
8	FORMATO_F08 Modificaciones y traslados presupuestales	Coordinadora Administrativa y Financiera	1 actos administrativos de modificaciones presupuestales (adición y o Reducción) y los traslados (crédito y Contracrédito)	CARGADO

- **Publicación de la información precontractual y contractual dentro de los términos habilitados por la plataforma de SIA OBSERVA**



La opción Marcar Contratos... permite confirmar ante el Representante de su Entidad que la información de un contrato esta completa y correcta.

Si el contrato NO se encuentra en el listado, verifique la información básica del Contrato y la vinculación de contratistas, supervisores, rubros, CDPs y RPS.

Marcar Contratos...

FECHA ACTA INICIO	CONTRATO CODIGO	CONTRATO VALOR	CONTRATISTA NOMBRES O RAZON SOCIAL		CONTRATO MODALIDAD	CONTRATO CAUSALIDAD	FECHA REGISTRADO
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/07/30 AC-021-2024	\$ 41.777.810	1047484463	CARLOS FABIAN TEHERAN NARVAEZ	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/08/08
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/07/29 AC-020-2024	\$ 3.892.490	800095124	TETRAEDRO DEL FUEGO S.A.S.	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/08/08
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/07/24 AC-019-2024	\$ 2.895.000	8538977	JORGE ENRIQUE GUERRERO TEJADA	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/08/09
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/07/24 AC-018-2024	\$ 3.656.905	830512495	Somex Colombia SAS	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/08/08
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/07/12 AC-017-2024	\$ 52.746.103	900270090	OXIQUIMICAS S.A.S	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/08/08

Mostrando 1 hasta 5 de 5 filas



> Información de la Rendición: 2024-08 Sujetos CDB - Ago 2024 - Desde: 01/08/2024, Hasta: 31/08/2024, Fecha Límite: 10/09/2024

Rendir Contratos | Contratos Rendidos | Certificación No Rendición

CONTRATOS RENDIDOS EN EL PERIODO: 6 contratos

FECHA ACTA INICIO	CONTRATO CODIGO	CONTRATO VALOR	CONTRATISTA NOMBRES O RAZON SOCIAL		CONTRATO MODALIDAD	CONTRATO CAUSALIDAD	FECHA REGISTRADO
2024/08/16	AC-027-2024	\$ 3.301.510	900744809	MAKA SOLUTIONS SAS	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/09/05
2024/08/21	AC-026-2024	\$ 11.610.000	830117370	SERVIMETERS S.A.S	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/09/06
2024/08/02	AC-025-2024	\$ 7.969.083	32141710	MARIA EUGENIA ZULUAGA SOTO	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/09/06
2024/08/12	AC-024-2024	\$ 164.217.595	802002409	REINALDO NAVARRO S.A.S.	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/09/03
2024/08/02	AC-023-2024	\$ 26.406.364	901668460	LA DESPENSA EDUCATIVA S.A.S.	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/09/02
2024/08/06	AC-022-2024	\$ 20.444.755	11444708	WILSON EDUARDO GRANADOS RIVERA	Contratista	Régimen Especial Manual de Contratación	2024/08/08

Mostrando 1 hasta 6 de 6 filas



## INFORME MONITOREO N° 101 -III BIMESTRE AÑO 2024 -ACUECAR S.A.E.S.P

**ALFONSINA PARRA MONTES** <planeacionycontrolacuecarsa@gmail.com> mar, 23 jul, 12:04 (hace 23 horas) ☆ 😊 ↶ ⋮  
para Superintendencia, gpgonzal, lcabiativa, gerencia, ehuertas, Karen, amaldonado, gacuecar, ACUECAR, bcc: Comercial, bcc: jefe.tecnicoacuecar, bcc: contabilidad, bcc: recursoshumai

Alfonsina Parra Montes  
Líder de planeación y control de inversiones  
Tel. 3008394847



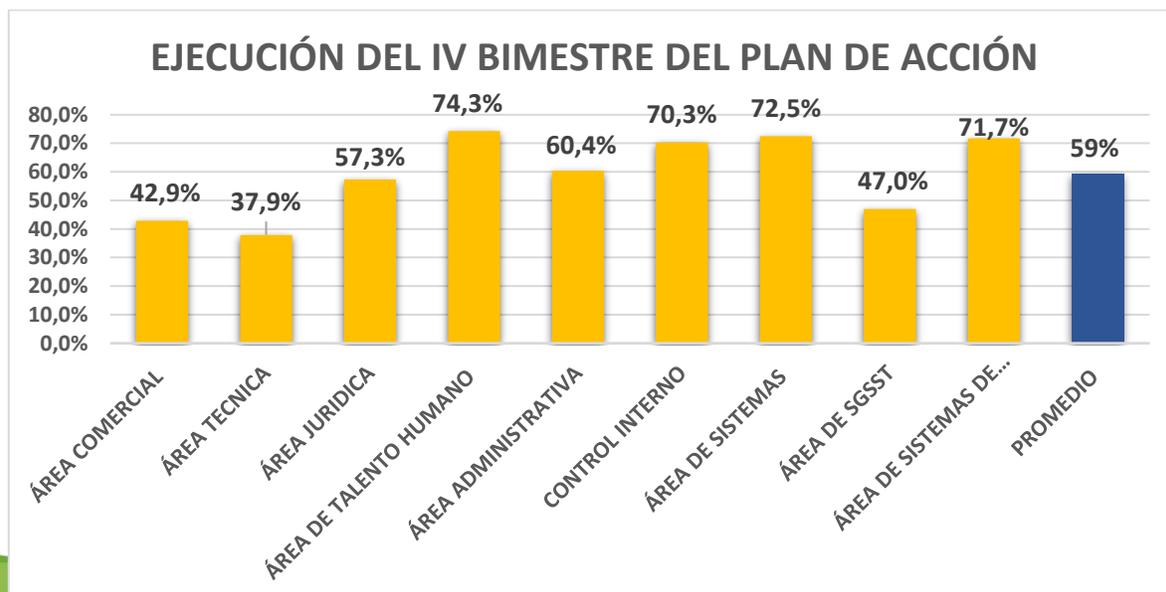
3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



## CONCLUSIONES

1. Para el Cuarto bimestre del año vigencia 2024, se logró un cumplimiento general promedio por parte de las dependencias de la empresa ACUECAR SA ESP del 59%, el incremento fue del 10% en comparación al bimestre anterior
2. Las áreas con menor cumplimiento son Área Técnica con 37.9%, Área Comercial con 42.9% y Área de Salud y Seguridad en el Trabajo con un 29.6%, para este bimestre lo cual obedece a falta de cumplimiento de las acciones y actividades del Plan de Acción.
3. Cabe destacar que la dependencia con el porcentaje mayor para este bimestre fue el Área de Talento Humanos con el 74.3%.
4. Tal y como se ha mencionado en los informes anteriores, no ha sido posible la presentación del reporte de información en el tiempo estipulado, esto presenta una alarma de posible generación de riesgo de gestión, por lo cual se extiende la invitación al Agente Especial a tomar las acciones correctivas con el fin de evitar materializar un posible riesgo y realizar seguimiento a cada acción.

## CONSOLIDADO POR DEPENDENCIA



## RECOMENDACIONES

- Mejorar el porcentaje de cumplimiento por área, para poder aumentar el porcentaje de cumplimiento para el siguiente bimestre del año en curso
- La entrega del informe por bimestre debe ser entregada en los tiempos establecidos con sus soportes, los 05 primeros días del mes siguiente.
- Es necesario que cada director de área realice mesas de trabajo para socializar con sus dependencias las metas alcanzadas de cada bimestre y las acciones necesarias encaminadas al cumplimiento de estas.
- Se recomienda a cada una de las áreas el envío del informe de cada bimestre así mismo los anexos de cada acción realizada
- Se sugiere un mayor compromiso con el diligenciamiento del seguimiento de los planes de acción de aquellas dependencias o áreas donde la información no es entregada a tiempo, ya que podría generarse un riesgo por el no reporte a tiempo de la información, se solicita tomar los correctivos necesarios para minimizar esta situación.
- Relacionar el porcentaje de los indicadores de cada actividad.

*Brenda Palis*  
**BRENDA PALIS MARTINEZ**  
Profesional Control Interno