

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**

De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

El Agente Especial de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P. y Representante Legal de la misma en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

Que por Escritura Pública N° 371, otorgada en la Notaría única de El Carmen de Bolívar, el 12 de diciembre de 2005, inscrita en la cámara de comercio el 13 de enero de 2006, en el libro 9, bajo el número 47.387, del Registro Mercantil, se constituyó la sociedad comercial de Responsabilidad Anónima denominada EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR S. A E.S.P.

Que, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante resolución 20081300003335 del 11-02-2008, ordenó la toma de posesión de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de el Carmen de Bolívar S.A. E.S.P. – ACUECAR S.A. E.S.P.

Que mediante la Resolución SSPD-20231000181805 del 7 de marzo de 2023, fue designada la empresa Caudales de Colombia S.A.S ESP identificada con NIT. No. 830.094.833-2 como Agente especial de ACUECAR S.A ESP, la cual tomo posesión con su representante legal Angelica María Maldonado Naranjo identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.711.389 y, quien a su vez nombró como apoderado al ingeniero Harvey Fernando Soler Ariza, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No.1.073.152.940 expedida en Madrid- Cundinamarca, quien actúa en calidad de representante legal, en virtud del poder otorgado por Caudales de Colombia S.A.S ESP.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto, de igual forma, el numeral 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017,

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**

De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público...”

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, por lo tanto, aquellos comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que las funciones de los comités absorbidos, deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y para los comités de carácter obligatorio, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y su sostenimiento a largo plazo.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P. y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:****CAPÍTULO 1**  
**Disposiciones generales**

**Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.

**Parágrafo.** Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

**Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.

**CAPÍTULO 2**  
**Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**

**Artículo 3. Responsables del Sistema Integrado de Gestión.** La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión y su

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P., se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El representante legal de la entidad dirige el Sistema Integrado de Gestión - SIG y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso (Oficinas Asesoras, Oficinas de área, Direcciones, Subdirecciones), dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Dirección Administrativa y financiera o quien haga sus veces, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Los trabajadores que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los colaboradores, independientemente de tipo de vinculación a la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P., serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

<b>Dimensión MIPG</b>	<b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional</b>	<b>Dependencia Líder de la implementación de la Política</b>
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Oficina de Talento Humano o quien haga sus veces
	Integridad	Oficina de Talento Humano o quien haga sus veces
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces
	Gobierno Digital	Líder de sistemas de información o quien haga sus veces
	Seguridad Digital	Líder de sistemas de información o quien haga sus veces
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces
	Servicio al Ciudadano	Oficina de Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, Dirección Comercial o quien haga sus veces
	Racionalización de Trámites	Oficina de Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, Dirección Comercial o quien haga sus veces
Evaluación de Seguimiento y Evaluación del	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Comunicaciones o área a la cual se la haya designado esta función.
		Oficina Asesora de

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
 De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

<b>Dimensión MIPG</b>	<b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional</b>	<b>Dependencia Líder de la implementación de la Política</b>
Resultados	Desempeño Institucional	Planeación o Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.
Gestión documental de la información y Transparencia	Gestión Documental que implica la custodia y recuperación de la documentación que se genera de un modo eficaz.	Dirección Administrativa, Oficina de Archivo, o quién haga sus veces
	Coordinar la colaboración entre los diferentes órganos de la entidad para una óptima gestión del SGD.	
	Coordinar y controlar las actividades específicas que afecten a la creación, la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación de los documentos.	
	Controlar eficiente y sistemáticamente la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos. Conforme a ISO 15489-1: 2001	
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación o Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces. En coordinación con las áreas de Talento Humano y TIC o quien haga sus veces.
Control Interno	Control Interno	Conjunta, de acuerdo a los roles y responsabilidades establecidos para la

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
		implementación de la política

**Parágrafo.** Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nacional, departamental y municipal..

### **CAPÍTULO 3**

#### **Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

**Artículo 4. Integración.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P está integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de la entidad.

1. El Agente Especial o El Gerente o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
2. Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces
3. Dirección Técnica o quien haga sus veces
4. Dirección Comercial o quien haga sus veces,
5. Asesor Jurídico o quien haga sus veces.
6. Lider Recursos Humanos o quien haga sus veces.

**Parágrafo 1°.** Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia, estará integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad para tal fin. La responsabilidad y funciones de la presidencia y secretaria técnica para el comité directivo serán las estipuladas en los artículos 7, 8, 9 y 10 de la presente Resolución.

Quando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia de la entidad, tendrá por objeto principal la socialización de las políticas a su cargo, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos en la plataforma estratégica de la entidad, así como la revisión y seguimiento de los diferentes aspectos sectoriales (cuando aplique), estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Entidad.

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

**Parágrafo 2°.** Si, la Entidad no cuenta con servidores públicos del nivel directivo que permitan la conformación plural del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las funciones del Comité serán ejercidas directamente y, de manera temporal por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que se designen para el efecto.

**Artículo 5. Obligaciones de los integrantes del Comité.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P. tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (Principalmente el presidente y secretario del comité).
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrán delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

**Artículo 6. Funciones.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P., las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

- los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
  10. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
  11. Asesorar a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P en la adopción de procedimientos, estándares y prácticas del desarrollo de la función archivística y de la modernización de los archivos administrativos.
  12. Asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.
  13. Aprobar la política de gestión documental y de la información que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P implemente.
  14. Revisar normas técnicas nacionales e internacionales que en materia archivística requieran ser implementadas.
  15. Aprobar las tablas de retención documental y de valoración documental de la entidad y enviarlas al Archivo General de la Nación para su convalidación y registro.
  16. Evaluar y dar concepto acerca de la aplicación de las tecnologías de la información teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental
  17. Aprobar actas de eliminación de documentos en sede física y electrónica.
  18. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.
  19. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
  20. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas
  21. Revisar, implementar y propender por la aplicación de la normatividad archivística expedida por el archivo general de la nación y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.
  22. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

23. Las demás asignadas por la normatividad y el representante legal de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P. que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**Artículo 7. *Presidencia.*** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P será ejercida por Agente Especial o Gerente o quien haga sus veces, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del mismo, tendrá voz y voto.

**Artículo 8. *Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*** Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
3. Aprobar el Plan de Acción Integrado Institucional a 31 de enero de cada vigencia, con los planes y/o propuestas realizadas por cada área/ modulo.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Representar al Comité cuando se requiera.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
7. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.
8. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno, siempre y cuando estos miembros sean de nivel directivo o profesional.
9. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
10. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
11. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 9. *Secretaría Técnica.*** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P. será ejercida por el Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

**Artículo 10. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P., las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Elaborar y publicar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia y realizar su respectivo seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses.
6. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia.
7. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
8. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
9. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
10. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
11. Velar por la elaboración y suscripción de actas de comité y demás documento que se deriven del quórum de liberatorio.
12. Elaborar un informe que contenga entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso por parte del Comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos; el cual deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
13. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 11. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del Comité.

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos respectivos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

**CAPÍTULO 4**  
**Reuniones y Funcionamiento**

**Artículo 12. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P. se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 1°.** Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia, se reunirá por lo menos una (1) vez al mes o cada vez que sea citado, previa solicitud que realice el representante legal de la entidad.

**Parágrafo 2°.** Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el representante legal o por la secretaria técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

**Artículo 13. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos cinco (5) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos cinco (5) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**Artículo 14. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**Parágrafo 1.** La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

**Parágrafo 2.** Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

**Parágrafo 3.** El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el secretario técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

**Artículo 15. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.) serán instaladas por su Presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

**Artículo 16. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El secretario técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al secretario técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

- Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente proceden, y el secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
  5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el secretario técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
  6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

**Parágrafo.** La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

**Artículo 17. Quórum y mayorías.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del presidente del Comité.

**Artículo 18. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el Presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 19. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la

**RESOLUCIÓN No. 044 DE 2023**  
De junio 29 de 2023

*Por la cual se implementa el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.*

siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

**CAPÍTULO 5**  
**Varios**

**Artículo 20. Vigencia y derogatoria.** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todos los actos anteriores que sobre la misma materia haya adoptado la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P. y las demás normas internas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en El Carmen de Bolívar a los 29 días del mes de junio del año 2023

  
**HARVEY FERNANDO SOLER ARIZA**  
AGENTE ESPECIAL SSPD  
ACUECAR S.A ESP.

Proyectó: L. Camargo- Área Jurídica. R. Ortega- DAF.  
Revisó: L.Miranda- Área Jurídica