
 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<b>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</b>	<b>Código: SIG-FOR-002</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigente desde: 2021/10/19</b>
		<b>Pág. 1 de 8</b>

<b>OBJETIVO DE LA REUNION</b>	<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>		
<b>FECHA:</b>	Enero 31 de 2023	<b>HORA:</b>	8:30 a.m.
<b>LUGAR:</b>	Sala de Juntas EDAT		

<b>ASISTENTES</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
JOSE RODRIGO HERRERA MEJÍA	GERENTE	GERENCIA
GINNA PAOLA REINOSO	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN TÉCNICA
VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
JUAN CAMILO CALLEJAS MURCIA	DIRECTOR FINANCIERO	DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA

<b>INVITADOS</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
DIEGO ALBERTO CASAS MORALES	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
EDWIN CAICEDO PRADA	REVISOR FISCAL	REVISORÍA FISCAL

<b>TEMAS A DESARROLLAR</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA</li> <li>2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.</li> <li>3. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - VIGENCIA 2023</li> <li>4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 612 DE 2018</li> <li>5. PROPOSICIONES Y VARIOS</li> </ol>

	<b>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL”</b>	<b>Código: SIG-FOR-002</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2021/10/19</b>
		<b>Pág. 2 de 8</b>

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Conforme a la citación enviada por correo electrónico el 26 de enero y siendo las 8:30 a.m. se da inicio a la reunión presencial del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la *Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución No. 052 del 25 de septiembre de 2020, por parte de la Secretaria Técnica del Comité, la Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, quien saluda a los asistentes y procede a escribir el orden del día y el llamado a lista para la verificación del quorum.

Una vez realizado el llamado a lista, se verificó la participación de todos los integrantes del equipo directivo y se procede al inicio de la reunión.

### 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Se realizó la lectura del acta de la reunión anterior, realizada el 17 de noviembre de 2022, la cual fue enviada previamente a los correos electrónicos de los asistentes para su revisión. No se recibieron solicitudes de ajustes o modificaciones de la misma, en tal sentido, e procede a su aprobación.

### 3. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - VIGENCIA 2023

La Dra. VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, Secretaria General y Jurídica, presenta el Plan de Trabajo para continuar con el proceso de implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para la vigencia 2023, el cual se concentra en 3 grandes etapas.





Empresa Departamental  
de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Tolima S.A.  
E.S.P. Oficial

Gestor  
PDA  
TOLIMA

**EMPRESA DEPARTAMENTAL DE  
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P.  
OFICIAL"**

**Código:  
SIG-FOR-002**

**Versión: 01**

**Vigente desde:  
2021/10/19**

**Pág. 3 de 8**

## ACTA DE REUNIÓN

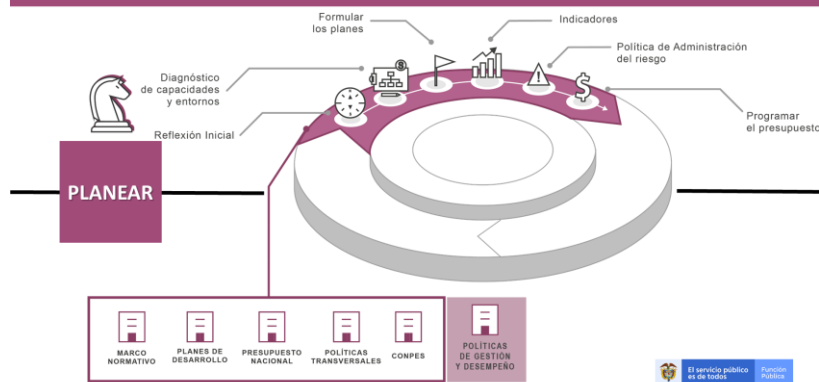
### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Una vez presentadas cada una de las actividades que se incluyen en cada etapa, se coloca consideración de los asistentes, siendo aprobado or unanimidad.

#### 4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 612 DE 2018

Se realiza una contextualización general a los asistentes, de cómo se define la obligatoriedad de los 12 planes de acción establecidos por la normatividad vigente y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación, de manera particular con la Dimensión de Planeación Estratégica, la cual concentra este accionar al interior de las entidades.

#### DIMENSIÓN 2. Direccionamiento estratégico y de planeación



#### DIMENSIÓN 2. Direccionamiento estratégico y de planeación

Se incorporan 12 planes

Plan	Entidad líder
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	AGN
2. Plan Anual de Adquisiciones	Función Pública
3. Plan Anual de Vacantes	Función Pública
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	Función Pública
5. Plan Estratégico de Talento Humano	Función Pública
6. Plan Institucional de Capacitación	Función Pública
7. Plan de Incentivos Institucionales	Función Pública
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Función Pública
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Secretaría de Transparencia
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	MinTIC
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	MinTIC
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	MinTIC

Decreto 612 de 2018 Integra los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción

**ACTA DE REUNIÓN**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Una vez revisado el contexto teórico se realiza una revisión de la distribución de estos planes, según la dependencia encargada, así como el reporte del grado de avance el día de hoy, con el fin de realizar la aprobación y posterior cargue en la página web de la Entidad, enlace Planeación Institucional.

PLAN	RESPONSABLE
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	Secretaría General y Jurídica - Gestión Documental
2. Plan Anual de Adquisiciones	Secretaría General y Jurídica
3. Plan Anual de Vacantes	Secretaría General y Jurídica - Gestión Humana
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	Secretaría General y Jurídica - Gestión Humana
5. Plan Estratégico de Talento Humano	Secretaría General y Jurídica - Gestión Humana
6. Plan Institucional de Capacitación	Secretaría General y Jurídica - Gestión Humana
7. Plan de Incentivos Institucionales	Secretaría General y Jurídica - Gestión Humana
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Secretaría General y Jurídica - SST
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Secretaría General y Jurídica
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Secretaría General y Jurídica (Tecnología)
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Secretaría General y Jurídica (Tecnología)
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Secretaría General y Jurídica (Tecnología)

Se informa por parte de la Dra. VIVIANA MARCELA LEYTON, que además de los 12 planes de acción listados anteriormente, la entidad presenta para revisión y aprobación el día de hoy una serie de Políticas y Planes que utiliza la entidad para su operación como son los siguientes:

**MANUALES:**


- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
- Manual de contratación
- Manual de Supervisión e Interventoría

**CODIGOS - ESTATUTOS:**

- Código de Buen Gobierno
- Código de Integridad
- Código de Ética del Auditor Interno
- Estatuto de Auditoría Interna

**PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (DECRETO 612 DE 2018):**

- Plan Institucional de Archivos - PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<p><b>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL”</b></p>	<p><b>Código: SIG-FOR-002</b></p>
		<p><b>Versión: 01</b></p>
	<p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	<p><b>Vigente desde: 2021/10/19</b></p>
		<p><b>Pág. 5 de 8</b></p>

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Plan Estratégico de Gestión Humana
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

#### OTROS PLANES:

- Plataforma Estratégica Institucional
- Plan Anual Estratégico de Inversiones
- Plan General Estratégico de Inversiones
- Plan de Aseguramiento de la Prestación de Servicios Públicos
- Plan Ambiental PDA
- Plan de Gestión del Riesgo Sectorial PDA
- Plan Institucional de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias
- Plan de Continuidad de la Información
- Matriz de Comunicaciones

#### POLÍTICAS:

- Política Integral del Sistema
- Política de Administración del Riesgo
- Política Gestión Ambiental
- Política Tratamiento Datos Personales
- Política Gestión Documental
- Política Prevención Daño Antijurídico
- Políticas de Gestión Humana y SST
- Política de Teletrabajo
- Política Conflictos de Interés
- Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Una vez revisada la anterior información, se procede a su aprobación de manera unánime por parte de los asistentes.

#### 5. PROPOSICIONES Y VARIOS

Se presenta a los asistentes el inicio del proceso de formalización laboral, al interior de la Entidad, soportado en el marco normativo.



Empresa Departamental  
de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Tolima S.A.  
E.S.P. Oficial

Gestor  
PDA  
TOLIMA

**EMPRESA DEPARTAMENTAL DE  
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P.  
OFICIAL"**

**ACTA DE REUNIÓN**

**Código:  
SIG-FOR-002**

**Versión: 01**

**Vigente desde:  
2021/10/19**

**Pág. 6 de 8**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se inicia la contextualización partiendo del esquema normativo que tiene sus orígenes en la Constitución Política, donde se encuentran los principios que rigen a la función pública, explicando seguidamente la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1800 de 2019. Asimismo, se aclara que, continuando en el marco normativo, el Decreto 1499 de 2017, determina el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual establece la adopción de las políticas de gestión.

**MARCO NORMATIVO**

Marco de operación Nacional

**Constitución  
Política de  
Colombia**

**ART 209. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION ADMINISTRATIVA**

*Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación, coordinación administrativa y la desconcentración de funciones.*

**Ley 489 de  
1998**

*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.*

**Ley 909 de  
2004**

*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*

**MARCO NORMATIVO**

REDISEÑOS ORGANIZACIONALES

**Decreto Ley 019 de  
2012 -  
Ley Anti trámites  
Art 228. Reformas de  
planta de personal**

*Las reformas de plantas de personal de empleos deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.*


**DECRETO 1083 DE  
2015  
Reglamentario del  
Sector de la Función  
Pública**


*Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*

**DECRETO 1800 DE  
2019  
Actualización de las  
plantas globales de  
empleo**

*Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:*

- Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.*
- Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/o servicios y cobertura institucional.*
- Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.*
- Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.*
- Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ella hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.*
- Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos previstos a través de nombramiento provisional.*


	<b>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL”</b>	<b>Código: SIG-FOR-002</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2021/10/19</b>
		<b>Pág. 7 de 8</b>

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>Teniendo claro lo expuesto, continúa la presentación la Dra. VIVIANA, con la normatividad que define en Colombia los procesos de Formalización Laboral, el cual es uno de los propósitos de la Presidencia en el año en curso. En tal sentido, diferentes entidades como el Departamento Administrativo de la Función Pública, la ESAP, la Agencia Colombia Compra Eficiente, la Procuraduría General de la Nación, entre otras, han establecido las reglas de juego para el desarrollo de este tipo de Procesos, en las entidades del orden nacional y territorial.</p> <p style="text-align: center;"><b>MARCO NORMATIVO</b></p> <p style="text-align: center;">Normatividad asociada con Plan de Formalización 2023</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  </div> <div style="width: 65%;"> <p>Con el propósito de avanzar en la dignificación del empleo público a través de la vinculación del personal necesario para administración pública tanto en el orden nacional como territorial, y con miras a darle cumplimiento al programa de gobierno del Presidente de la República Dr. Gustavo Petro Urrego, amablemente se establecen los lineamientos que deberán observarse a partir del primero (01) de enero de 2023:</p> <p>La formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>(i) la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia;</i></li> <li><i>(ii) la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan;</i></li> <li><i>(iii) la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia; y,</i></li> <li><i>(iv) el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.</i></li> </ul> </div> </div> <p>Seguidamente se aclara que la entidad iniciará el proceso de formalización laboral para la vigencia 2023, tomando como punto de partida los avances presentados en el CIGD realizado el pasado 17 de noviembre, frente a las necesidades de ajuste de estructura organizacional y planta de personal.</p>

A continuación, se definen los compromisos definidos como resultado de la presente reunión:

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
Cargue de la información aprobada el día de hoy, en la página web de la entidad	Secretaría General	Inmediato



	<b>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL”</b>	<b>Código: SIG-FOR-002</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2021/10/19</b>
		<b>Pág. 8 de 8</b>

<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO DE CUMPLIMIENTO</b>
Preparación de la Jornada de Inducción – Vigencia 2023	Responsables de Procesos	Según las fechas establecidas
Cumplimiento de los lineamientos de gestión documental en la organización de archivos de gestión y transferencias documentales	Responsables de Procesos	Permanente
Socialización al interior de las áreas, de los documentos aprobados el día de hoy.	Integrantes del CIGD	Inmediato

Se dio por terminada la reunión, a las 10:30 a.m. y como constancia de la misma, se firma por parte de quien la preside y el Secretario Técnico.

***(original firmado)***

\_\_\_\_\_  
 Preside  
 JOSE RODRIGO HERRERA MEJÍA  
 Cargo: Gerente

***(original firmado)***

\_\_\_\_\_  
 Secretario Técnico  
 VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON  
 Cargo: Secretaria General y Jurídica