

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  | EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL" | Código: SIG-FOR-002 |
| | | Versión: 01 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Vigente desde: 2021/10/19 |
| | | Pág. 1 de 9 |

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|-----------|
| OBJETIVO DE LA REUNION | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | | |
| FECHA: | Septiembre 21 de 2023 | HORA: | 8:30 a.m. |
| LUGAR: | Sala de Juntas EDAT | | |

| ASISTENTES | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA |
| 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 |

| INVITADOS | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA |
| DIEGO ALBERTO CASAS MORALES | DIRECTOR DE CONTROL INTERNO | DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO |
| JAVIER ALFONSO MORALES GIL | CONTRATISTA | GERENCIA |
| LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO | CONTRATISTA | SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA - MIPG |
| RICARDO SANDOVAL ROZO | CONTRATISTA | SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA – MIPG |

| TEMAS A DESARROLLAR |
|---|
| 1. Verificación del quorum 2. Lectura y aprobación del orden del día. 3. Comité de Archivo (Lineamientos Gestión Documental para el proceso de Empalme) |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  | EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL” | Código: SIG-FOR-002 |
| | | Versión: 01 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Vigente desde: 2021/10/19 |
| | | Pág. 2 de 9 |

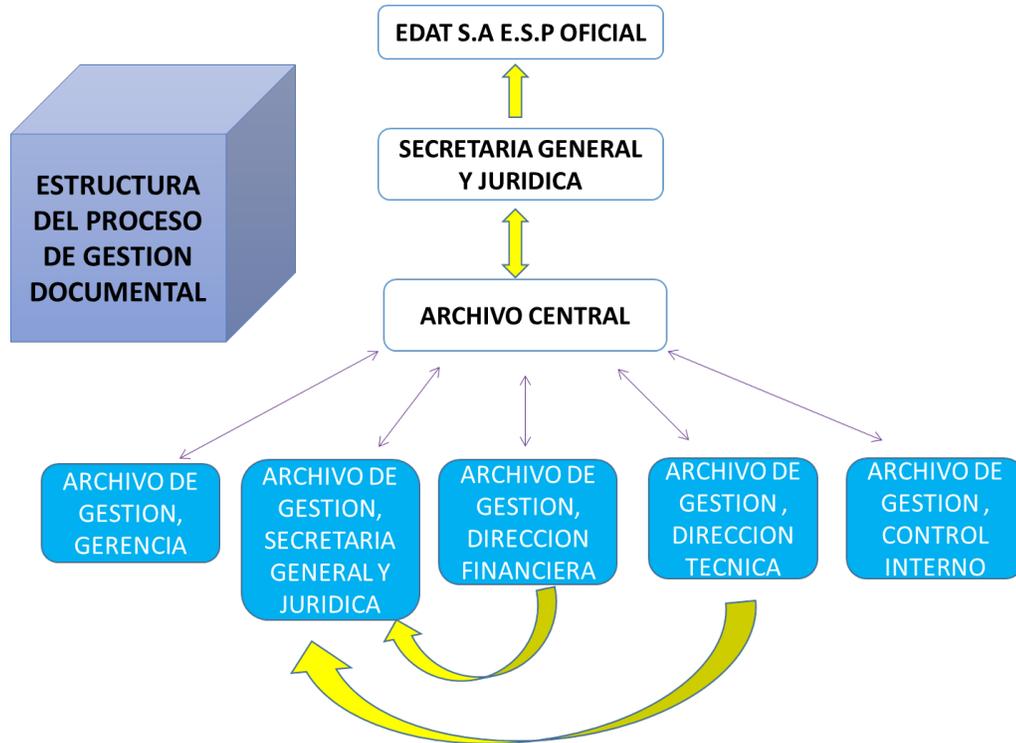
| TEMAS A DESARROLLAR |
|--|
| 4. Proposiciones y varios 5. Lectura y aprobación del acta de la reunión. |

| DESARROLLO DE LA REUNIÓN |
|---|
| <p>1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM</p> <p>Conforme a la citación enviada por correo electrónico el 21 de septiembre y siendo las 8:25 a.m. se da inicio a la reunión en la Sala de Juntas de la EDAT, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la <i>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial</i>, 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.</p> <p>La Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, informa que el día de hoy se encuentran en calidad de invitados, los contratistas que apoyan las actividades del Sistema Integrado de Gestión, MIPG, Gestión Documental y Control Interno, los cuales participaran en la agenda prevista para el día de hoy.</p> <p>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.</p> |
| <p>2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA</p> <p>Se realizó la lectura del orden del día el cual es aprobado por unanimidad por los asistentes a las reunión.</p> |
| <p>3. COMITÉ DE ARCHIVO</p> <p>La Dra. VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON como lider del proceso de Gestión Documental, informa que, a instancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se procede a instalar Comité de Archivo de la Entidad y cede la palabra al Profesional Alejandro Molina, quien inicia el Comité revisando que se cuente con los enlaces definidos para el tema de gestión documental en cada dependencia, para que tengan acceso a los lineamientos y la informacion que se socializará el día de hoy.</p> |

ACTA DE REUNIÓN

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la siguiente gráfica se presenta como está conformado el archivo en la Entidad:



Con esta estructura, se procede a informar a los asistentes que el objetivo del Comité del día de hoy, es tener toda la información debidamente organizada y publicada en la página web, para adelantar de manera satisfactoria el proceso de cierre de gobierno y empalme, desde el componente documental.

En este sentido, es importante tener en cuenta que el proceso de empalme, es un proceso en el cual se realiza la entrega de los asuntos públicos de la administración actual a los nuevos mandatarios y mandatarias. Este proceso incide además en la continuidad y apropiación de las apuestas de desarrollo de los territorios.

En estos espacios es imperativo privilegiar la información relacionada con el territorio consignada en el informe de gestión y balance de resultados, además, la legitimación por la ciudadanía en las apuestas de desarrollo socializadas de acuerdo con los diálogos de rendición

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL” | Código: SIG-FOR-002 |
| | | Versión: 01 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Vigente desde: 2021/10/19 |
| | | Pág. 4 de 9 |

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

de cuentas, constituyen un insumo fundamental para la definición de la línea base para la formulación de las apuestas de desarrollo de las nuevas administraciones.

Se presenta el cuadro de la información que solicita el DNP para el proceso de empalme, al igual que el trabajo que se ha venido armonizando con la Secretaría de Planeación y TIC Departamental:

| 16. Administración de Archivos y Gestión Documental | | | | |
|---|--|------------------------------|--|----|
| 95 | Diagnostico integral de archivos | Actual | | 0% |
| 96 | Inventarios documentales | | | 0% |
| 97 | Cuadro de Clasificación Documental | Actual | | 0% |
| 98 | Tablas de Valoración Documental | Actual | | 0% |
| 99 | Documentos y archivos de derechos humanos | Actualizado, cuando aplique. | | 0% |
| 100 | Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR | Actual | | 0% |
| 101 | Programa de Gestión Documental- PGD. | Actual | | 0% |
| 102 | Tablas de retención documental - TRD | Vigentes | | 0% |
| 103 | Plan de Conservación Documental | Actual | | 0% |
| 104 | Plan de Preservación Digital | Actual | | 0% |

Se informa por parte del profesional que apoya el proceso, que a la fecha tiene en su poder la información descrita en los numerales 95 al 104, salvo los inventarios documentales que se encuentran aún en proceso de actualización por parte de las dependencias. Se solicita el apoyo de los profesionales que apoyan el proceso de cargue de información en la página Web, para revisar el estado de actualización de esta información en la página web.

A continuación, se realiza una revisión de cada uno de los items descritos en el listado y se explica por parte del Profesional el estado de cada documento en la entidad. Ver diapositivas 12 a la 16 de la presentación.

En lo relacionado con los inventarios documentales, se establece como fecha de entrega de de cada una de las dependencias el 29 de septiembre de 2023.

Se aclara que el ítem 99 Documentos y archivos de derechos humanos, no aplica para la entidad.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL” | Código: SIG-FOR-002 |
| | | Versión: 01 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Vigente desde: 2021/10/19 |
| | | Pág. 5 de 9 |

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Frente al tema de las Tablas de Retención Documental, se pregunta a la Ingeniera Liliana Lamprea el proceso que se debe seguir para su aprobación en el marco del Sistema Integrado de Gestión, a lo cual refiere la Ing. Liliana, que el primer paso es verificar el estado en el que se encuentra la aprobación de las Tablas de Retención Documental de la Entidad, por parte del Comité de Archivo Departamental, porque como este documento se encuentra en aprobación por parte de ellos, no se puede proceder a realizar ningún tipo de modificación.

Los ajustes o mejoras de las Tablas de Retención, se deben realizar aplicando en primera instancia el formato de encuesta, verificando cada una de las series y subseries documentales que le pertenecen a cada dependencia, para determinar la necesidad de crear, suprimir o fusionar las series. El formato de encuesta que se debe aplicar, se tiene codificada en el marco del Sistema Integrado de Gestión, pero su uso depende del estado de aprobación de la TRD por parte del Comité de Archivo Departamental.

En este sentido, la Dra. VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON como líder del proceso de Gestión Documental, solicita a las áreas que por favor inicien el proceso de revisión pre-liminar de las TRD y por su parte se solicitará a la Gobernación del Tolima el estado de avance en el proceso de aprobación de las TRD, con el apoyo de la contratista que en su momento realizó el reporte a dicha entidad. Se propone un nuevo Comité de Archivo para la primera semana de octubre, en donde se invite a la profesional que apoyo el proceso de elaboración de las TRD, para aclarar las dudas o inquietudes en la implementación de varios tipos documentales.

De igual manera, realiza entrega a cada una de las áreas de la información solicitada para el Informe de Empalme, por parte de la Gobernación del Tolima, para que por favor revisen la verificación y el reporte de estos documentos.

Continúa la reunión, con la intervención de Javier Morales, contratista que apoya el proceso de Empalme, quien informa que la Secretaría de Planeación y TIC Departamental, informó que suministrará un drive para el cargue de la información que le corresponde a la entidad. De igual manera, presenta las 19 políticas MIPG con los respectivos entregables que debe contener el Informe de Gestión y Balance de Resultados vigencia 2020-2023:

1. Talento Humano
2. Integridad.
3. Planeación Institucional.
4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
5. Compras y Contratación

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  | EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL” | Código: SIG-FOR-002 |
| | | Versión: 01 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Vigente desde: 2021/10/19 |
| | | Pág. 6 de 9 |

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
7. Gobierno Digital
8. Seguridad Digital
9. Defensa jurídica
10. Mejora Normativa
11. Servicio al ciudadano
12. Racionalización de trámites
13. Participación ciudadana en la gestión pública
14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
15. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
16. Administración de Archivos y Gestión Documental
17. Información Estadística
18. Gestión del Conocimiento y la Innovación
19. Control Interno

De manera particular, reafirma la importancia que en cada una de las dependencias revisen el Informe de PQRs Semestre A de 2023, pendiente por reportar o cargar en el sistema de información, sobre el cual ya entregó el listado a cada uno de los directivos por parte de Ricardo Sandoval y que tiene como plazo de entrega el 29 de septiembre. Asimismo, informa que ya se distribuyó el reporte de PQRS con corte a agosto, en el que nuevamente se observan varias solicitudes que no registran la respuesta o la salida en el sistema de información que se maneja en la entidad.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

a) Aprobación Documentos

Se realiza la aprobación de los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo como son Análisis de Trabajo Seguro y Formato Reporte Simulacro.

Interviene la Profesional de SST Pilar Cubillos, quien realiza una breve descripción del contenido de estos formatos y su utilización al interior de la entidad.

b) Capacitación Manejo de Extintores

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  | EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL” | Código: SIG-FOR-002 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Versión: 01 |
| | | Vigente desde: 2021/10/19 |
| | | Pág. 7 de 9 |

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se informa por parte de la Profesional de SST, que el próximo JUEVES 28 DE SEPTIEMBRE a partir de las 8:00 a.m. la capacitación para el Manejo de Extintores, la cual se realizará en el Parque Murillo Toro, por lo que se solicita a asistencia de todo el personal.



c) Simulacro Nacional

De igual manera, se informa que el próximo 04 de octubre a las 10:00 a.m. se realizará el Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias, ejercicio que busca mejorar la planeación, coordinación y comunicación entre las entidades públicas, privadas y la comunidad, para la respuesta efectiva frente a eventos generados por diferentes fenómenos amenazantes.

En el 2023 se integrarán en este, el ejercicio de prevención más importante del año, diferentes acciones para la autoprotección: evacuaremos al punto de encuentro, realizaremos simulaciones frente a eventos que puedan pasar a nuestro alrededor, pero, sobre todo, identificaremos y actualizaremos nuestro plan familiar, empresarial o comunitario de emergencias y seguiremos teniendo la premisa del autocuidado.

Se invita a todo el personal a participar en este en este ejercicio de preparación ante cualquier situación de emergencia. El escenario de riesgo (sismo, inundación, tsunami, ciclón tropical, avenida torrencial, erupción volcánica, etc.) lo definirá el municipio, así como las acciones a realizar. por lo que se procederá a activar el protocolo para su desarrollo a partir del Equipo de Brigadistas de la Entidad.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p> | <p>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</p> | <p>Código: SIG-FOR-002</p> |
| | | <p>Versión: 01</p> |
| | <p>ACTA DE REUNIÓN</p> | |
| | | <p>Pág. 8 de 9</p> |

| DESARROLLO DE LA REUNIÓN | |
|--|--|
|  <p>SIMULACRO NACIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS</p> <p>4 de octubre - 10:00 a.m.</p> | |
| <p>En el transcurso de la próxima semana se estará realizando la organización de esta actividad.</p> | |
| <p>5. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN DEL DÍA DE HOY</p> | |
| <p>Se procede a realizar la lectura del acta de la reunión del día de hoy, la cual una vez revisada por los asistentes es aprobada por unanimidad.</p> | |

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

| COMPROMISOS | | |
|--|--|------------------------------|
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PLAZO DE CUMPLIMIENTO |
| Revisión con el equipo que carga la información a la página web, de los documentos requeridos para el Informe de Gestión, en la Política de Gestión Documental | Gandy Marroquin Liliana Lamprea Alejandro Molina | Septiembre 22 de 2023 |
| Capacitación Manejo de Extintores | Coordina: Profesional SST Participa: Todo el personal | Septiembre 28 de 2023 |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA “EDAT S.A E.S.P. OFICIAL” | Código: SIG-FOR-002 |
| | | Versión: 01 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Vigente desde: 2021/10/19 |
| | | Pág. 9 de 9 |

| COMPROMISOS | | |
|---|--|------------------------------|
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PLAZO DE CUMPLIMIENTO |
| Entrega Matriz con el listado de los contratos por dependencia, con su estado actual y reporte de contratos realizados por municipios. | Directivo de cada dependencia y su Equipo de Trabajo | Septiembre 28 de 2023 |
| Reporte de los Inventarios Documentales de cada dependencia con corte a 31 de agosto de 2023. | Directivo de cada dependencia y su Equipo de Trabajo | Septiembre 29 de 2023 |
| Revisión y organización de la información requerida por la Gobernación del Tolima para el Informe de Gestión 2020-2023 | Directivo de cada dependencia y su Equipo de Trabajo | Septiembre 29 de 2023 |
| Continuar en el proceso de reporte de la información de las PQRs pendientes evidenciadas en el Informe de PQRS – Semestre A de 2023. Revisión del estado de reporte de los PQRS con corte a agosto | Directivo de cada dependencia y su Equipo de Trabajo | Septiembre 29 de 2023 |
| Participación en el simulacro nacional para la respuesta a Emergencias. | Brigadistas y todo el personal de la entidad | Octubre 04 10:00 a.m. |
| Comité de Archivo para revisión de Series, Subseries y tipos documentales en las TRD | Secretaría General y Jurídica | Primera semana de octubre. |

Se dio por terminada la reunión, a las 10:07 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



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

Gestor
PDA
TOLIMA

EMPRESA DEPARLAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL
TOLIMA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL

REGISTRO DE ASISTENCIA

ACI-FOR-006
Versión: 02

Vigente desde:
2021/07/21

Pág. 1 de 1

| | | | |
|--------------------|------------|---|--------------------------|
| NOMBRE DEL EVENTO: | | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO | |
| FECHA: | 21/09/2023 | LUGAR: | EDAT S.A. E.S.P. Oficial |
| AGENDA: | | HORA: | 8:00 am |

| NOMBRE | CARGO | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FIRMA |
|-----------------------------|---------------------------|--|------------|-------|
| Diego Vera Noya | Contratista D. Técnica | diegoing27@hotmail.com | 3143839992 | |
| Geordy Javier Plasmoguin S. | Contratista | deymios1@gmail.com | 3158503718 | |
| Diego Casas | Control interno | dcasasdedat.gov.co | 3166356604 | |
| Alejandro Molina Cardero | Contratista | alemolina2008@gmail.com | 3209005385 | |
| Jenny Alexandra Morales Gil | Contratista | jennyamoralesgil@hotmail.com | 3154013094 | |
| Gianna Paola Reinoso | DIP. TÉCNICA | edat@gov.co direccion_tecnica@edat.gov.co | 313386090 | |
| Domingo Herrera | Gerente | | | |
| Andrés Julieth Socha M. | Controlista | julianandrea-023@hotmail.com | 3212309235 | |
| Jesús Alexandra Camar | Secretaria Ejecutiva | secretariaejecutiva@edat.gov.co | 304585354 | |
| Jenny Parilla Herrera | Contratista AG | jenny.parilla@edat.gov.co | 310251763 | |
| Élvisce Gineth Pérez Henao | Contratista | gincep.082330@gmail.com | 3002089198 | |
| Liliana I. Lamprea | Contratista | lilianaig@gmail.com | 3102390166 | |