

RESOLUCIÓN NO. 614 DEL 3 DE DICIEMBRE DE 2025, POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

El Gerente de Aguas del Cesar S.A. E.S.P., en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 122, 123 y 209, establece que todo empleo público debe tener funciones detalladas en ley o reglamento, que los servidores públicos están al servicio del Estado y la comunidad, y que la función administrativa debe desarrollarse bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que AGUAS DEL CESAR SA E.S.P., con domicilio en Valledupar, es una empresa de Servicios Públicos Oficial, constituida como sociedad por acciones en concordancia con el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, de orden departamental, por Escritura Pública N.º 1203 de noviembre 22 de 2006, otorgada en la Notaría Tercera de Valledupar, inscrita en la Cámara de Comercio de Valledupar bajo el N.º 00015715 del 10 de mayo 2007, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios.

Que en cumplimiento del artículo 2.3.3.1.2.2 del decreto 1425 de 2019, la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P, actualmente ejerce las funciones propias del Gestor del Plan Departamental De Aguas del Departamento del Cesar responsable de la gestión, planeación implementación, ejecución de los planes departamentales para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento (PDA) y los asuntos relacionados con agua potable y saneamiento básico en el departamento del Cesar

Que en virtud del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto 1499 de 2017, *“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 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.”*

Que el artículo 2.2.22.3.3 ibidem, establece como objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, los siguientes: *“1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas. 2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos 3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua. 4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas. 5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.”*

Que, así las cosas, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017, cada entidad debe integrar 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 este modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante la Resolución No. 033 del 28 de junio de 2018 se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Aguas del Cesar S.A. E.S.P., el cual requiere ser actualizado conforme a la versión vigente del MIPG (2024) y a las necesidades organizacionales actuales.

Que, de acuerdo con el artículo décimo quinto de la Resolución No. 008 del 24 de enero de 2022, mediante la cual se adopta el Modelo Integrado De Planeación Y Gestión MIPG de la empresa Aguas del Cesar SA ESP, 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 el presidente y se actualiza mediante Resolución No. 564 del 30 de octubre De 2025 "Por medio de la cual se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se dictan otras disposiciones."

Que por lo expuesto y teniendo en cuenta las modificaciones que se requieren el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se hace necesario en virtud de las directrices generales de técnica normativa, se hace necesario la actualización y ajuste del acto administrativo que crea dicho comité.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformación del Comité: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Aguas del Cesar S.A. E.S.P. quedará conformado por los siguientes miembros permanentes, con voz y voto:

- Gerente General (quien lo presidirá)
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (Secretaría Técnica)
- Secretaria General
- Dirección Técnica
- Dirección de Aseguramiento
- Dirección Administrativa y de Talento Humano
- Dirección Financiera

Parágrafo 1º. El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente, con voz pero sin voto.

Parágrafo 2º. La asistencia al Comité es de carácter obligatorio e indelegable; la inasistencia deberá justificarse ante la Secretaría Técnica.

Parágrafo 3º. Podrán ser invitados, con voz, pero sin voto, servidores públicos o contratistas de la entidad u otras entidades, según la naturaleza de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO SEGUNDO. Funciones del Comité: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, al menos una vez cada trimestre, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG.
2. Articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG.
3. Proponer iniciativas de mejoramiento al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional.

4. Presentar los informes requeridos por organismos de control y demás instancias superiores.
5. Promover acciones permanentes de autodiagnóstico para valorar la gestión institucional.
6. Asegurar la implementación de políticas de gestión en materia de gobierno digital, seguridad digital y seguridad de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes institucionales obligatorios y los demás requeridos por ley y por la entidad.
8. Definir mejoras al MIPG implementado por la entidad, con énfasis en actividades de control interno.
9. Recomendar ajustes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
10. Generar espacios de estudio y análisis sobre políticas de gestión, buenas prácticas y metodologías.
11. Asumir las funciones del Comité Interno de Archivos, conforme al Decreto 2578 de 2012.
12. Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), recibir informes de seguimiento y formular acciones de fortalecimiento de la cultura de integridad.
13. Las demás funciones relacionadas con la implementación, desarrollo y evaluación del MIPG.

ARTÍCULO TERCERO: Sesiones. El Comité se reunirá ordinariamente al menos una vez cada trimestre. No obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la secretaria técnica cuando se requiera.

a) Convocatoria: La invitación a la sesión del comité se efectuará de la siguiente manera:

- Modalidad: Las reuniones podrán celebrarse de manera presencial o no presencial.
- Notificación: La citación se realizará mediante correo electrónico y/o comunicación escrita.
- Antelación: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación mínima de dos (2) días hábiles respecto a la fecha de la sesión.
- Soportes: A la citación se adjuntarán los documentos y soportes correspondientes al asunto que se tratará en la reunión.

b) La Secretaría Técnica deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha, hora, lugar de la sesión, y el orden del día.

c) En las sesiones no presenciales o virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos con que cuente la entidad tales como: videoconferencia, correo electrónico, conferencia virtual y/o vía chat institucional.

d) En las sesiones no presenciales o virtuales cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y aprobación e informar a los demás miembros del Comité su decisión mediante manifestación expresa en el chat de la reunión (para sesiones virtuales) o mediante correo electrónico (para sesiones asincrónicas).

Parágrafo 1º. – Se podrán celebrar sesiones de manera presencial y no presencial, de modo sincrónico o asincrónico, las cuales serán convocadas por la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO CUARTO. Quórum y decisiones. Para sesionar se necesita como mínimo la mitad más uno del total de los miembros del Comité siendo indispensable la participación de la Gerencia o su delegado, el Jefe Oficina asesora de Planeación y el Secretario General. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación. De persistir el empate, el Gerente General o su delegada (o), tendrá la función de decidir sobre el mismo.

ARTÍCULO QUINTO. Actas. De toda reunión se levantará un acta con la firma de todos los asistentes. La Secretaría Técnica del Comité levantará un acta de las reuniones ordinarias y extraordinarias que contendrán los temas expuestos, las decisiones, intervenciones y recomendaciones del Comité, dicha acta se someterá a la aprobación de los miembros del Comité, mediante correo electrónico. Los miembros del Comité dentro del plazo establecido en el correo electrónico, no mayor a dos (2) días hábiles, 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. Una vez aprobada, será suscrita por los participantes de la sesión.

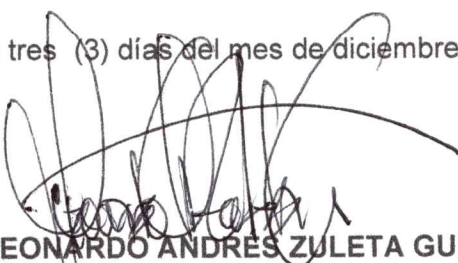
ARTÍCULO SEXTO. Secretaría Técnica. Será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, con las siguientes funciones:

- 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 dos (2) días hábiles previamente a la sesión del comité.
- 3) Verificar que existe el quórum necesario para sesionar.
- 4) Elaborar las actas de las reuniones, y coordinar su suscripción con la Presidencia.
- 5) Consolidar y presentar para su aprobación los documentos, estrategias, planes programas y proyectos propuestos por los integrantes del comité, si así se requiere.
- 6) Coordinar la organización de la logística y los recursos técnicos necesarios para el buen funcionamiento del comité.
- 7) Coordinar el archivo, guarda y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se produzcan por esta instancia.
- 8) Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

.PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Valledupar a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).



LEONARDO ANDRÉS ZULETA GUERRA
Gerente
Aguas del Cesar S.A. E.S.P.

Proyectó: JANOS CONSULTORES – Asesor Externo adscrito a la Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Jaime José Garcés García – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Aprobó: María Mónica Morón Z. - Secretaria General 

Calle 28 No. 6ª – 15 Barrio Santa Rosa. Teléfono: 5901167 PBX: 5901166

Correo: adcsaesp@aguasdelcesar.com.co

Valledupar - Cesar - Colombia