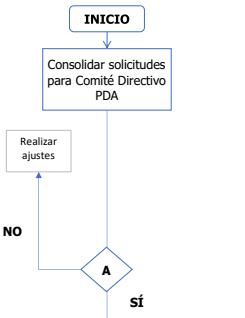
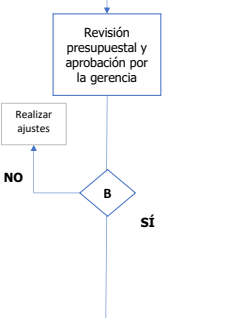
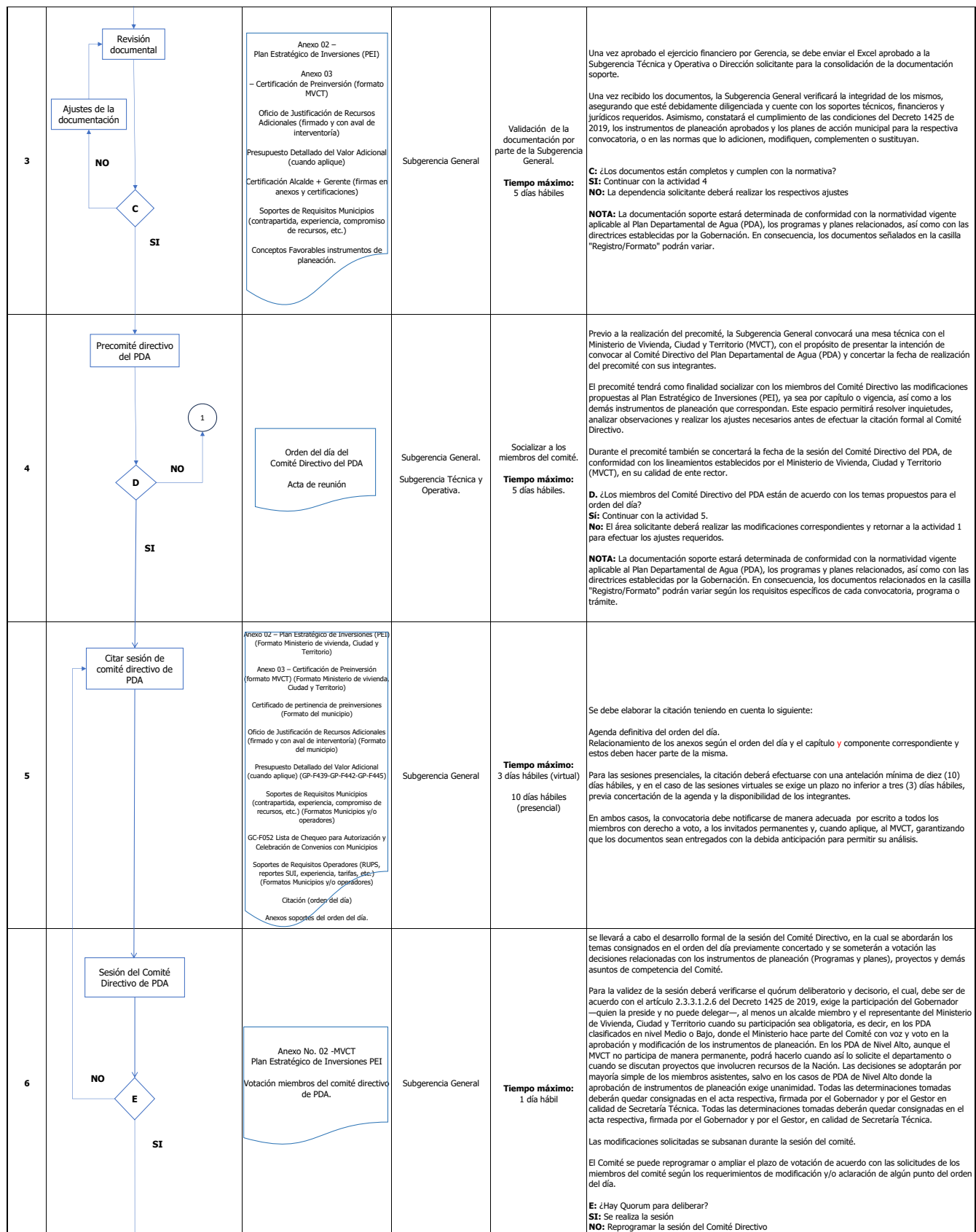


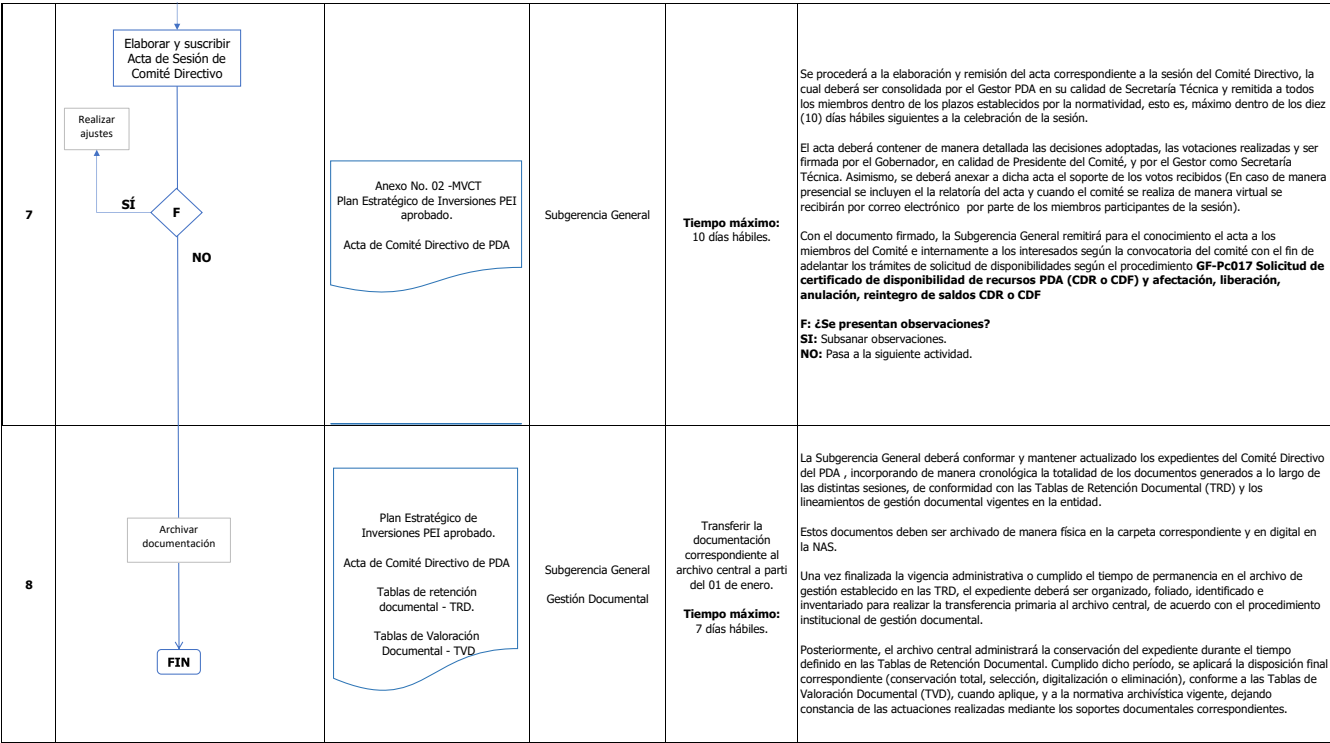
	PROCEDIMIENTO COMITÉ DIRECTIVO DEL PDA	Código: DE-PC112
		Versión: 00
		Fecha: 31/08/2026

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Finanzas, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Establecer las directrices para convocar, preparar y llevar a cabo de manera efectiva las sesiones del Comité Directivo del Plan Departamental de Agua y Saneamiento (PDA) que correspondan a los instrumentos de planeación (Planes, programas y/o actividades) que permitan garantizar la ejecución del presupuesto del capítulo anual conforme a la reglamentación del sector.
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	El presente procedimiento comprende desde la citación, realización de las sesiones, elaboración de documentos soportes orientadas a la aprobación y/o modificación del Plan Estratégico de Inversiones (PEI) y asignación de recursos a los proyectos, planes y programas que lo conforman.

DEFINICIONES	GENERALIDADES, OBSERVACIONES O POLÍTICAS
PDA: Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento: Estrategia de planeación y coordinación interinstitucional orientada a garantizar la prestación eficiente y sostenible de los servicios de agua potable y saneamiento básico en el ámbito departamental. PEI: Plan Estratégico de Inversiones: Instrumento de planeación del PDA que define las metas, proyectos, indicadores, fuentes de financiación y cierres financieros de cada vigencia, constituyéndose en la guía principal de inversión. PAM: Plan de Acción Municipal: Documento de planeación a nivel municipal que establece las prioridades locales de inversión en agua y saneamiento, en concordancia con el PEI y los lineamientos del PDA. PGS: Plan de Gestión Social: Herramienta del PDA que orienta programas y actividades de participación ciudadana, comunicación y acompañamiento social, buscando fortalecer la apropiación comunitaria y la sostenibilidad de las inversiones. PAP: Plan de Aseguramiento de la Prestación. Es el documento que contiene el conjunto de acciones operativas, técnicas, administrativas, comerciales, financieras a implementar por los diferentes actores municipales y regionales con competencia en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo que permitan fortalecer las capacidades de los municipios o empresas prestadoras y garantizar, en el mediano y largo plazo, la sostenibilidad de las inversiones y de la prestación de los servicios. Plan Ambiental. Es un instrumento que define el componente ambiental de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA), y tiene por objeto, considerar en la planeación y ejecución de los proyectos de prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, los requerimientos ambientales asociados a dichos proyectos, para garantizar su sostenibilidad. PGR: Plan de Gestión del Riesgo Sectorial: Documento técnico que identifica riesgos asociados a la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, y define medidas de mitigación para garantizar continuidad, cobertura y calidad. MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio: Entidad rectora del sector de agua y saneamiento básico, encargada de emitir lineamientos técnicos y normativos, así como de participar en los Comités Directivos según el nivel de clasificación del PDA. DNP: Departamento Nacional de Planeación: Organismo encargado de realizar la medición de la capacidad institucional y de resultados de los PDA (Índice de Desempeño), y de participar en los Comités para alinear la planeación con las políticas nacionales.	El Comité Directivo del PDA es la máxima instancia de decisión para orientar la gestión del agua potable y saneamiento básico en el departamento. De acuerdo con el Decreto 1425 de 2019 y circulares emitidas por el MVCT, este órgano se encarga de aprobar y ajustar los instrumentos de planeación, en especial el Plan Estratégico de Inversiones (PEI), y de decidir sobre la asignación de recursos a los proyectos de inversión que lo conforman. El comité esta conformada de la siguiente manera: 1. El Gobernador quien lo presidirá y no podrá delegar su participación. 2. Un Secretario departamental, designado por el Gobernador. 3. Dos (2) alcaldes representantes de los municipios estos alcaldes serán elegidos por mayoría simple entre los alcaldes de los municipios participantes del respectivo Plan Departamental. 4. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. 5. Representantes de la autoridad ambiental (CORPOGUAVIDO y CAR) 6. Un delegado del Departamento Nacional de Planeación Adicionalmente el gestor del PDA ejercerá la labor de secretaría técnica, De igual forma como miembro permanente Participará con voz pero sin voto un representante del instrumento para el manejo de los recursos (Fiducia). Para efectos del presente procedimiento se debe tener en cuenta las siguientes Ordenanzas departamentales: Ordenanza 004 de 2008 Por el cual se autoriza al Gobernador del Departamento de Cundinamarca para la adopción del Plan Departamental para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento PDA en el Departamento de Cundinamarca. Ordenanza 043 de 2025 Por la cual se autoriza al Gobernador del Departamento de Cundinamarca para que asuma obligaciones que afectan el presupuesto de vigencias futuras excepcionales en el nivel central.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ÍTEM	ACTIVIDAD O TAREA	REGISTRO FORMATO	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O TAREA
1		Correo electrónico. Archivo Excel de validación financiera - Anexo 2	Directivo de área con la necesidad Subgerencia Técnica y Operativa (Recepción de información). Subgerencia General.	Revisión de la documentación por parte de la Subgerencia General Tiempo máximo: 2 días hábiles.	Una vez recibida la solicitud de validación financiera por parte del directivo del área que tiene la necesidad, la Subgerencia General verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1425 de 2019, los instrumentos de planeación aprobados y los planes de acción municipal para la respectiva convocatoria, o en las normas que lo adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan. A: ¿Las solicitudes cumplen con los requisitos? Si: Continuar con la actividad 2. No: La dependencia solicitante deberá realizar los ajustes correspondientes y completar la documentación requerida para dar continuidad al trámite.
2		Cuadro de disponibilidad presupuestal Archivo Excel de validación financiera.	Subgerencia General Dirección de Finanzas, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería-Finanzas y Presupuesto.	Validación de la disponibilidad de recursos por parte del área financiera. Tiempo máximo: 8 días hábiles. Tiempo 1: Ejercicio financiero 3 días hábiles. Tiempo 2: Validación por el gerente: 5 días hábiles. NOTA: Tiempo 1 y 2 son actividades secuenciales.	Una vez consolidada la información para su presentación al Comité Directivo del PDA, la Subgerencia General solicitará formalmente a la Dirección de Finanzas, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, el ejercicio de financiación de conformidad con las fuentes de financiación existentes. La Dirección de Finanzas, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, de acuerdo con la última modificación del presupuesto y la disponibilidad de los recursos, elaborará la proyección presupuestal para la financiación de los proyectos del PDA, según lo establecido en el procedimiento PDE-Pc109. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PDA v00, la cual será presentada a la Gerencia para su revisión y aprobación. B. ¿La Gerencia aprueba la proyección presupuestal? Si: Continuar con la actividad 3. No: La Dirección de Finanzas, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería realizará los ajustes correspondientes, de acuerdo con las observaciones formuladas por la Gerencia, y presentará nuevamente la proyección para su aprobación. Una vez aprobada la proyección presupuestal, la Subgerencia General convocará al Comité Técnico de Gerencia con el fin de validar las necesidades identificadas y obtener el visto bueno del Gerente General para la presentación de la propuesta ante el Comité Directivo del PDA.





PROYECTÓ		REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE:	NESTOR YESID RIVERA CUERVO CAROLINA BORRERO ORTIZ	NOMBRE:	LUZ ENITH BARBOSA CASTELLANOS	NOMBRE:	RUTH MARIA NOVOA HERRERA
CARGO:	CONTRATISTAS	CARGO:	CONTRATISTA	CARGO:	DIRECTOR DE FINANZAS, PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y TESORERÍA
SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	SUBGERENCIA GENERAL	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	DIRECCIÓN DE FINANZAS, PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y TESORERÍA.
FECHA:	31/08/2026	FECHA:	31/08/2026	FECHA:	31/08/2026

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	31/08/2026	Versión inicial del Procedimiento	RUTH MARIA NOVOA HERRERA	DIRECTOR DE FINANZAS, PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y TESORERÍA.
1				
2				