GRADO DE RESPONSABILIDAD				
Mediante la suscripción de la presente acta, el Supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.				
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO				
ACTA No.	**FECHA (DD/MM/AA)**	**CONTRATO NUMERO**	**C.D.P.**	**C.R.P.**
06	23/09/2025	Convenio Interadministrativo 002-25	000086	00168
CONTRATISTA				**DOC. IDENTIDAD**
EMPUBEL S.A.S E.S.P				NIT. 811 024 778-7

07-10-2025

OBJETO DEL CONTRATO	
EMPUBEL S A E S P SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO DE BELMIRA A REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, IMPLANTACIÓN Y GENERACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL EN LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE ESTE SERVICO	
SUPERVISOR (A)	LIBARDO ANTONIO LOPERA ARANGO
VALOR DEL CONTRATO	$321 000.000
VALOR ADICION	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$321.000.000
VALOR A PAGAR	$37.236 000
VALOR TOTAL ACTAS ANTERIORES	$187 945 500
VALOR RESTANT	$95.818 500
CONSIDERANDO	Correspondiente al informe del 08 de agosto al 12 de septiembre de 2025

Firma la presente acta en virtud de que los trabajos efectuados como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidos a entera satisfacción por parte del interventor.

Se anexa para el correspondiente pago:

X	Documento que acredita que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él y de sus trabajadores, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 *(Si se trata de un contrato suscrito con persona natural, el ingreso base de cotización equivaldrá al 40% del valor mensual del contrato, sin que la cotización sea inferior a un IBC, del SMLMV).*

[X] Informe de actividades y/o cuenta de cobro presentado por el contratista.

LIBARDO ANTONIO LOPERA ARANGO
Sec Planificación y Desarrollo Territorial

Alcaldía de Belmira	MUNICIPIO DE BELMIRA - ANTIOQUIA NIT 890981880-2 SECRETARIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO TERRITORIAL ACTA DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: E1FO-08 VERSIÓN: 2 FECHA ACT: 04/01/2016 ESTADO: CONTROLADO Página 1 de 2

GRADO DE RESPONSABILIDAD

Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

INFORME No.	FECHA (DD/MM/AA)	CONTRATO NÚMERO	C.D.P.	C.R.P.
06	23/09/2025	Convenio Interadministrativo 002-25	00086	00168

CONTRATISTA	DOC. IDENTIDAD
EMPUBEL S A.S E.S.P	NIT. 811.024.778-7
SUPÉRVISOR	**CARGO**
LIBARDO ANTONIO LOPERA ARANGO	Sec. Planificación y Desarrollo Territorial

OBJETO DEL CONTRATO

EMPUBEL S.A E.S P SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO DE BELMIRA A REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, IMPLANTACIÓN Y GENERACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL EN LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE ESTE SERVICO.

Fecha de inicio	11/03/2025
Período del informe	08/08/2025 – 12/09/2025
Lugar de la reunión	Oficina Secretaria de Planificación
Valor inicial del contrato	$321 000 000
Plazo inicial de ejecución	DIEZ (10) MESES
Identificación del contrato	Convenio Interadministrativo 002-25
Modificaciones o adiciones efectuadas al contrato	N/A
Dificultades técnicas	N/A
Pagos realizados en virtud del contrato	Acta # 01: $36.754.500 (Pagado) Acta # 02: $38.520.000 (Pagado) Acta # 03: $38.680 500 (Pagado) Acta # 04: $37.075.500 (Pagado) Acta # 05: $36 915 000 (Pagado) Acta # 06. $37.236.000 (Pendiente por pagar)
Conclusiones y recomendaciones por parte del supervisión	El contratista cumple con todo exigido por la ley, por tanto debe de proceder a realizarse los pagos pendientes.

CONSIDERANDO:

Se firma la presente acta en virtud de que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidas a entera satisfacción por parte del interventor

Se anexa para el correspondiente pago·

☐ Documento que acredita que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales de él y de sus trabajadores, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. *(Si se trata de un contrato suscrito con persona natural, el ingreso base de cotización equivaldrá al 40% del valor mensual del contrato, sin que la cotización sea inferior a un IBC, del SMLMV).*

☐ Informe de actividades y/o cuenta de cobro presentado por el contratista

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta a los 23 días de septiembre de 2025

LIBARDO ANTONIO LOPERA ARANGO
Sec. Planificación y Desarrollo Territorial
SUPERVISOR

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.

NIT 811024778-7
Régimen: No responsable de IVA
Persona Jurídica
CR 20 20 24 PARQUE PRINCIPAL, Belmira, Antioquia, Colombia
Tel. 8674493
Email empubel@belmira-antioquia.gov co

Autorizacion factura electrónica de venta No 18764093921611 válida desde 2025-06-03 hasta 2026-06-03 rango desde FE156 hasta FE1000.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Nombre o Razón Social:	MUNICIPIO DE BELMIRA
NIT :	890981880
Dirección:	CR 21 19 43, Belmira, Antioquia, Colombia
Teléfono:	8674030
Email:	planeacion@belmira-antioquia.gov co
Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Débito Ahorro
Fecha de Pago:	25/09/2025
Total de Lineas:	1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA ·	FE164
MONEDA:	COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN:	10:00:38-05:00
FECHA FIRMADO:	18/09/2025 10:00:44

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
18	09	2025	25	09	2025

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	002-2025	Convenio Interadministrativo Acueductos Veredales	94	1,00	$37 236 000,00				0,00	$37.236 000,00

Notas
SEXTO INFORME

SON (treinta y siete millones doscientos treinta y seis mil pesos)
CUFE 8a7249d032a08453bfd2d92fe3e767fbcf1780ca6e5bf407d96fef9659b91b2b544704de5b34f6d580e25d1979683b32

Subtotal:	$37.236.000,00
Cargos:	$0 00
Descuento:	$0.00
Total:	$37.236 000,00

Firma Digital: dFdHyzDrqgo7Gr8cdlstAyyiqE24XQlttwnQhp9HQdHZTDdln3lPQZh2u4B42ri
HgnRinVjv7wEVAhmCLCR1OY8OAkbIEmo6lwhgOK0Fd8Y63pRTq
XH3ILN9mOfpLZi 1o4z8losrV29PqQMq4P5TTR6i8zMuHgK+D/ZY1iQT46eOMYIkISdk9X46c67o1ED sKiPsdCFFxXiD0ZZgQv+QdTqMOUczqkMWqp
mGmu1QLLraSGLXgqpa1YuSYkokhb1 SNwf2YlbNGj4s+fOlzswWAvR5abWfa1InufCBMuhrSHTl9UosA67xPSzCacPi8t1 usA9sMd+sDp32EW+M8Ep
bg==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art 774 del C.C y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P.

CONVENIO 002 – 2025 ACUEDUCTOS VEREDALES RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y SUS VALORES – 6° INFORME 2025			
ACTIVIDAD	**ACUEDUCTO**	**DETALLE**	**VALOR**
1. Orientar a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el registro y reporte de información requerida por las diferentes autoridades.	Acueductos La Amoladora, Auplam y Zafra	Informe Capacitación	$ 11´074.500
2 Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados	Acueductos El Hoyo, La Amoladora, AUPLAM, El Yuyal, La Miel, Santo Domingo, Zafra, La Candelaria	Informe Capacitación	$ 7´704.000
3 Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones	Acueductos Santo Domingo, Zafra, El Hoyo, AUPLAM, El Yuyal	Informe capacitación	$ 18´457.500
TOTAL			**$ 37´236.000**

MIGUEL ANTONIO ARIAS RESTREPO
Gerente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

47C

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	811024778
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL			EMPRESAS PUBLICAS DE BELMIRA S A ESP
CIUDAD/MUNICIPIO:	BELMIRA	DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN.	CR 20 N 20-24	TELÉFONO:	8674493
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PUBLICA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7986267292	TIPO DE PLANILLA.			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/09/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN		1761211383

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 274 800
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	2	$ 1 244 700
8002248088	230301	230301-PORVENIR	5	$ 1 794 100
		SUBTOTAL:	8	**$ 3.313.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	8	$ 828 600
		SUBTOTAL:	8	**$ 828.600**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	8	$ 828 600
		SUBTOTAL:	8	**$ 828.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	8	$ 391 600
		SUBTOTAL:	8	**$ 391.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 5.362.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 5.362.400**

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1091673958
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL.			MARIA CRISTINA FAJARDO BENAVIDES
CIUDAD/MUNICIPIO	BELMIRA	DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN.	CALLE 55 A SUR 38 130	TELÉFONO	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA.	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA.	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN.	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA	7976862052	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES	julio
OTROS SUBSISTEMAS	AÑO:	2025	SALUD	AÑO.	2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2025/07/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN		1662150938	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 230.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 230.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 180.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 180.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 7.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 7.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 418.000**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 418.000**

47

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANÍA	NUMERO DE IDENTIFICACION.	1000209887
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL			LUZ YURANY MONSALVE MONSALVE
CIUDAD/MUNICIPIO	BELMIRA	DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
DIRECCION.	BELEN RINCON	TELEFONO.	8642967
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE.	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA.	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACION'	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA).			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NUMERO PLANILLA'	7980886446	TIPO DE PLANILLA:		1-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES	agosto
OTROS SUBSISTEMAS	AÑO	2025	SALUD'	AÑO.	2025
DIAS DE MORA		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2025/09/01	NUMERO AUTORIZACIÓN.		1737425632

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
800224808B	230301	230301-PORVENIR	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
8006043500	EPS040	EPS040 - SAVIA SALUD EPS	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	$ 178.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909039805	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 34.700
		SUBTOTAL:	1	$ 34.700

VALOR SIN MORA:	**$ 440.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 440.500**

D

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NUMERO DE IDENTIFICACION	70194588
NOMBRE O RAZON SOCIAL			UBEIMAR DE JESUS YEPES ZAPATA
CIUDAD/MUNICIPIO	CIUDAD BOLIVAR	DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN.	VEREDA LA MARIA	TELÉFONO.	8682434
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA.	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA.	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN.	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA).			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA.	7980885946	TIPO DE PLANILLA.		1-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES.	agosto
OTROS SUBSISTEMAS.	AÑO.	2025	SALUD.	AÑO.	2025
DÍAS DE MORA.	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2025/09/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1737420652	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
900336004 7	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
0001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	$ 178.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 34.700
		SUBTOTAL:	1	$ 34.700

VALOR SIN MORA:	**$ 440.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 440.500**

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

CONVENIO 002 – 2025 ACUEDUCTOS VEREDALES RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y SUS VALORES – 6° INFORME 2025			
ACTIVIDAD	**ACUEDUCTO**	**DETALLE**	**VALOR**
1. Orientar a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el registro y reporte de información requerida por las diferentes autoridades.	Acueductos La Amoladora, Auplam y Zafra	Informe Capacitación	$ 11´074.500
2 Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados	Acueductos El Hoyo, La Amoladora, AUPLAM, El Yuyal, La Miel, Santo Domingo, Zafra, La Candelaria	Informe Capacitación	$ 7´704.000
3 Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones	Acueductos Santo Domingo, Zafra, El Hoyo, AUPLAM, El Yuyal	Informe capacitación	$ 18´457.500
TOTAL			**$ 37´236.000**

MIGUEL ANTONIO ARIAS RESTREPO
Gerente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 002 – 2025 ENTRE EL MUNICIPIO DE BELMIRA Y EMPUBEL S.A. E.S.P.

EMPUBEL S.A. E.S.P. se compromete con el municipio de Belmira a realizar actividades de formulación, implantación y generación de acciones de fortalecimiento de las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto en la zona rural en la administración y operación de este servicio.

SEXTO INFORME

TIEMPO

Del ocho (08) de agosto al doce (12) de septiembre

BELMIRA

2025

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

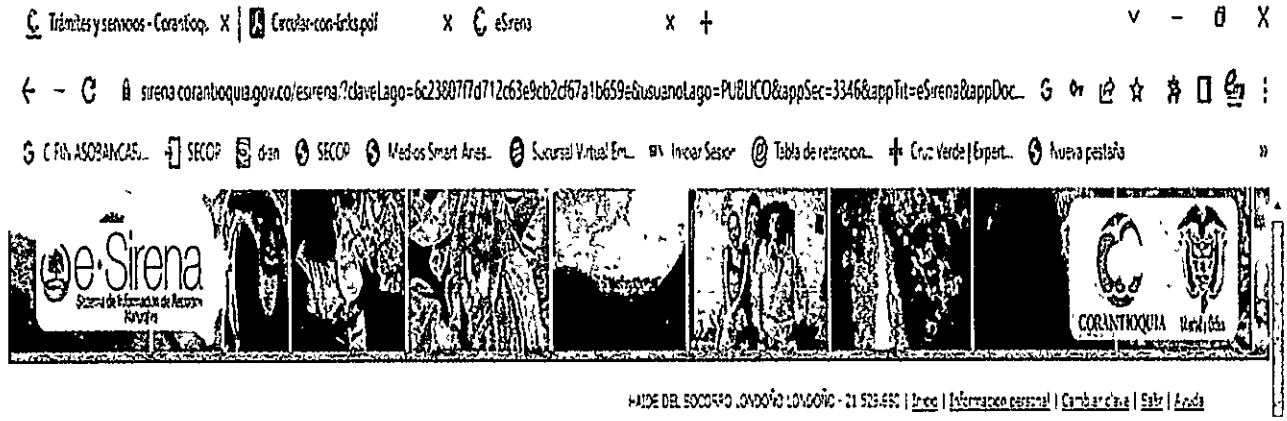
EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 1

Orientar a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el registro y reporte de información requerida por las diferentes autoridades.

ACUEDUCTO LA AMOLADORA

se convocó a los líderes del acueducto de la vereda La Amoladora con el fin de orientarlos sobre la forma de enviar documentación a Corantioquia, revisar los expedientes por parte de Corantioquia, hacer efectivos los pagos y enterarse de los respectivos actos administrativos que expide la corporación.



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

- Inicio
- Gestión documental
  - Normograma Interno
- Cartografía
  - Ingresar
- Pagos y consultas de cuentas
  - Pagos PSE
  - Consultar pagos
  - Descargar estado de cuenta
- Trámites ambientales
  - Simular generación de soporte de liquidación
  - Valor trámite
  - Autogestión de seguimiento
- Notificaciones
  - Autorización de notificación electrónica por expediente
- Comunicaciones
  - Consulta de correos
- Módulo PQRSD
  - Consultas
  - Estadísticos
  - Elaborar Solicitud nueva
- Reportes
- Publicaciones
  - Boletines

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ESTADO DE CUENTA

El total de su deuda es $ 19.482.813

TRÁMITES AMBIENTALES

Nuevo trámite: Seleccione un formato Enviar

Expedientes que tiene activos en la Corporacion

Radicado del Expediente	Trámite	Etapa actual
TH1-2010-188	Concesión De Aguas Superficiales	Archivado
TH7-2010-88	Vertimientos	Notificacion general
TH4-2017-97	Sancionatorio	;
THTR-2019-204	Tasas Retributivas	;
TH1-2021-614	Concesion De Aguas Superficiales	;

No existen solicitudes en proceso.

Solicitud de concesión de aguas superficiales

Formato configurado que permite al usuario diligenciar una solicitud de concesión de aguas superficiales ante la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia "Corantioquia".

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

CC 589632145

DATOS SOLICITANTE

Salir | Anterior | Siguiente

Naturaleza: Natural (•) Jurídico ( )

INFORMACIÓN PERSONAL

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo identificación:

Número:

Expedición: Lugar Fecha 30 (dd-mm-aaaa)

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Celular:

Dirección:

Departamento: -

Municipio: No se encontraron elementos

Corregimiento: No se encontraron elementos

Vereda: No se encontraron elementos

E-mail:

¿Es diferente la dirección de correspondecia?: -

INFORMACIÓN ADICIONAL

Tenga en cuenta que si en el campo "Calidad de solicitante" selecciona "Beneficiario", el uso que usted postenormente seleccionará sea para abastecer una comunidad o proyecto (minero, hidroeléctrico, etc)

Calidad solicitante: -

¿Tiene apoderado?: -

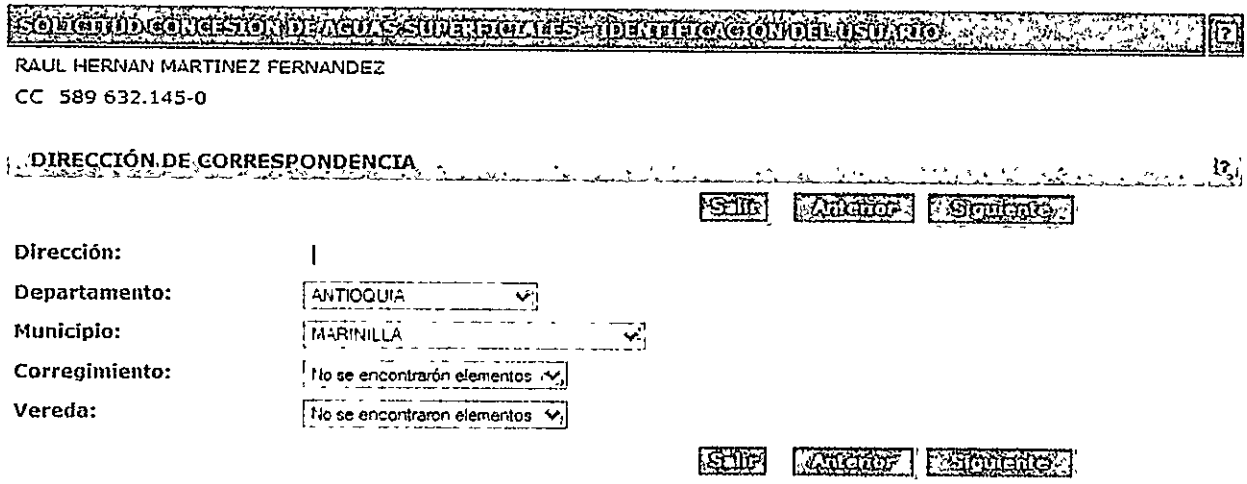
¿Tiene representante legal?: -

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Dirección de correspondencia

Permite al usuario ingresar la dirección de correspondencia. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo *¿Es diferente la dirección de correspondencia?* se selecciona **Sí**.



Apoderado

Permite al usuario ingresar la información del Apoderado. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo. *¿Tiene apoderado?* se selecciona **Sí**.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC: 589.632.145-0

APODERADO

Salir | Anterior | Siguiente

INFORMACIÓN PERSONAL

Cédula:

Lugar expedición:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tarjeta profesional:

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Dirección:

Departamento: -

Municipio: No se encontrarón elementos

Corregimiento: No se encontrarón elementos

Vereda: No se encontrarón elementos

E-mail:

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Representante legal

Permite al usuario ingresar la información del Representante Legal. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo *¿Tiene representante legal?* se selecciona **Sí**.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES -IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC. 589.632.145-0

REPRESENTANTE LEGAL

Salir | Anterior | Siguiente

INFORMACIÓN PERSONAL

Cédula:

Lugar expedición:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Dirección:

Departamento: -

Municipio: No se encontraron elementos

Corregimiento: No se encontraron elementos

Vereda: No se encontraron elementos

E-mail:

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

D

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Información general (Predio o comunidad a beneficiar)

Grupo de información multi registro que permite ingresar la información de uno o varios predios sobre los cuales realiza la solicitud de concesión de aguas superficiales. En esta parte el solicitante deberá suministrar al sistema la información necesaria para poder avanzar en el proceso de la solicitud.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC 589 632 145-0

INFORMACIÓN GENERAL (PREDIO O COMUNIDAD A BENEFICIAR)

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

Presione el boton Agregar para ingresar vana informacion general del predio

INFORMACIÓN INGRESADA

Nombre del predio:	Municipio	Actividad	Acción
MI PRIMER PREDIO	Amalfi	AGRICOLA	Ver Modificar Eliminar
MI SEGUNDO PREDIO	Angelópolis	ACUICULTURA Y PESCA	Ver Modificar Eliminar

Nombre del predio:

Localizacion: -

Area(Has):

UBICACIÓN

Dirección:

Municipio: -

Correginiento: No se encontraron elementos

Vereda: No se encontraron elementos

Actividad: -

Cédula catastral.

Costo del proyecto: El valor del costo del proyecto debe ser solo numerico, sin espacios, comas, puntos, letras, etc.

Valor en letras:

Requiere servidumbre: -

Presione el boton Agregar para ingresar vana informacion general del predio

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Información de la Fuente de abastecimiento

Grupo de información multi registro donde el usuario ingresa a cada predio o comunidad a beneficiar ingresado en el grupo de *Información general (Predio o comunidad a beneficiar)* las fuentes de abastecimiento sobre las que realiza la solicitud de concesión de aguas superficiales.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC 389 632 145 0

INFORMACIÓN DE LA FUENTE DE ABASTECIMIENTO

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

Presione el botón Agregar para ingresar una información de Fuentes de abastecimiento

INFORMACIÓN INGRESADA

Información general (Predio o comunidad a beneficiar)	Tipo de Fuente de Abastecimiento	Nombre de la fuente	Cuenca	Acción
Mi Primer Predio - Amalfi - AGRÍCOLA	Cauce artificial de uso público	PRIMERA FUENTE PARA PREDIO UNO	Q. La Cancana	Ver Modificar Eliminar
Mi Primer Predio - Amalfi - AGRICOLA	Lago	SEGUNDA FUENTE PARA PRIMER PREDIO		Ver Modificar Eliminar
Mi Segundo Predio - Angelópolis - ACUICULTURA Y PESCA	Quebrada	PRIMER FUENTE PARA PREDIO DOS	Q. Dona Maria	Ver Modificar Eliminar

Información general (Predio o comunidad a beneficiar): Mi Segundo Predio - Angelopolis - ACUICULTURA Y PESCA

Tipo de Fuente de Abastecimiento:

Nombre de la fuente:

Cuenca:

Sitio propuesto para la captación:

Coordenadas: X Y

Presione el botón Agregar para ingresar una información de Fuentes de abastecimiento

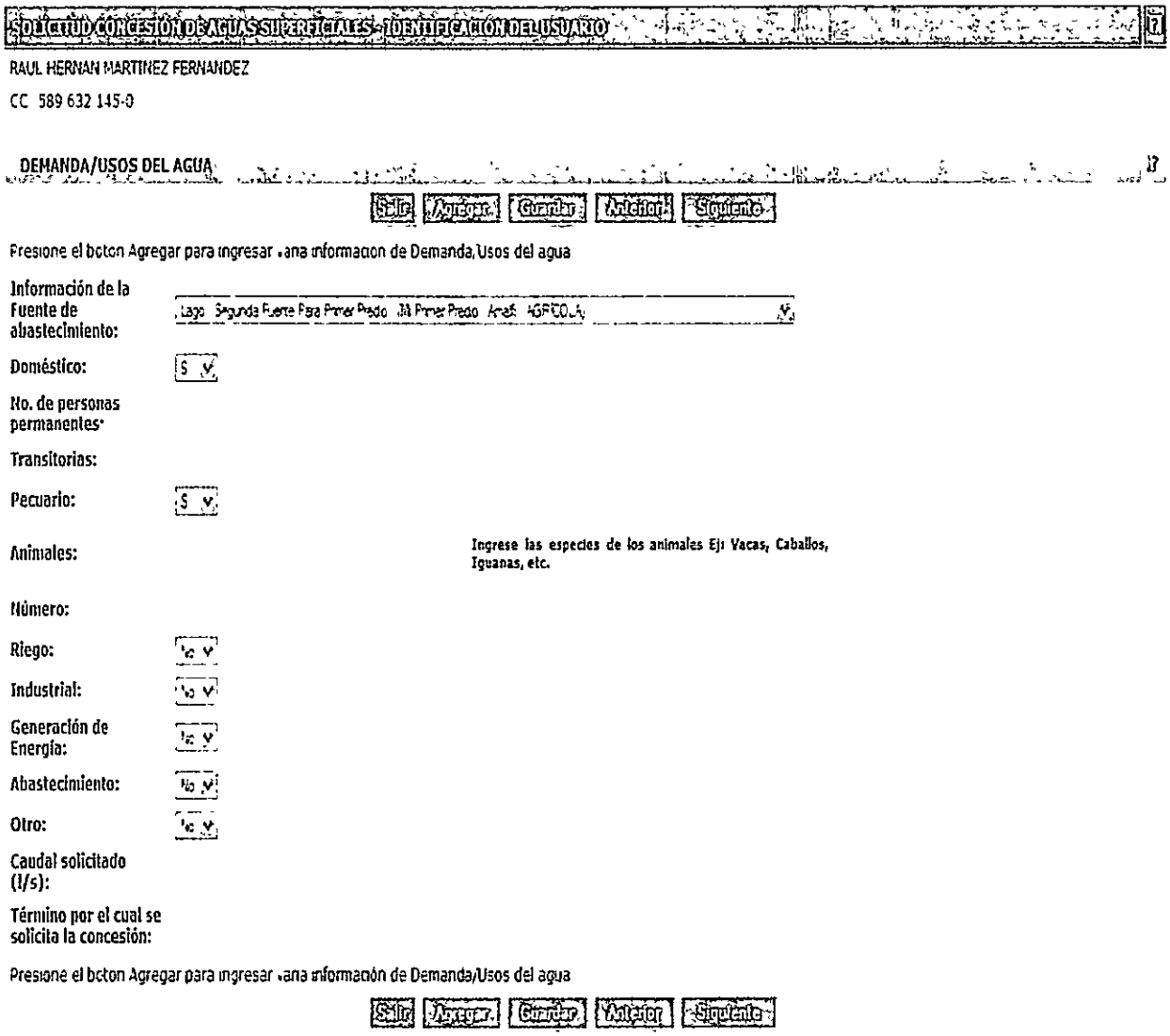
Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Demanda/Usos del agua

Grupo de información donde el usuario debe determinar a cada fuente de abastecimiento ingresada en el grupo de información: *Información de la Fuente de abastecimiento* los usos del agua.
En este grupo aparecen los usos comunes que se tiene para las concesiones de aguas superficiales, se debe seleccionar con *Sí* los cuales aplican para la solicitud que se esté realizando, los que no apliquen se deben de seleccionar con *No*.



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Documentación que se debe anexar a la Solicitud

Grupo informativo que muestra al usuario la documentación adicional que debe presentar ante la Corporación Corantioquia al momento de entregar la solicitud de concesión de aguas superficiales.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC 589 632 145-0

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ANEXAR A LA SOLICITUD

Salir Anterior Siguiente

1.Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante:

- *Sociedades* Personas jurídicas privadas y deberan presentar certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedicion no superior a tres (3) meses.
- *Entes Territoriales* (municipios, departamentos) Presentar acta de posesion del alcalde
- *Personas jurídicas publicas* presentar documento de creación y acto legal de posesion del representante legal
- *Juntas de Accion Comunal* De acuerdo a ley 142 de 1994 artículo 15 las Juntas de accion comunal no son personas prestadoras de servicios publicos

2.Cuando se actúe por medio de apoderado:

- *Poder Especial* Presentar el correspondiente poder otorgado a abogado inscrito
- *Poder General* Presentar el correspondiente poder otorgado mediante escritura pública El otorgamiento puede ser o no a abogado

3. Acreditación de tenencia:

- *Propietario* Presentar certificado de tradicion y libertad con una vigencia no superior a tres (3) meses
- *Tenedor* Presentar copia de contrato (arrendamiento, comodato o usufructo) y autorización escrita del propietario del predio para tramitar la concesion de aguas.
- *Poseedor* De conformidad al artículo 25 de la ley 962 de 2005 ya no opera acreditacion para este caso

4 Censo de usuarios para acueductos veredales y municipales

5 Informacion sobre los sistemas para la captación, derivacion, conduccion, restitucion de sobrantes, distribución y drenaje, y sobre las inversiones, cuantía de las mismas y término en el cual se van a realizar.

6.Información prevista en el capítulo IV, título III del Decreto 1541 de 1978, para concesiones con características especiales, así

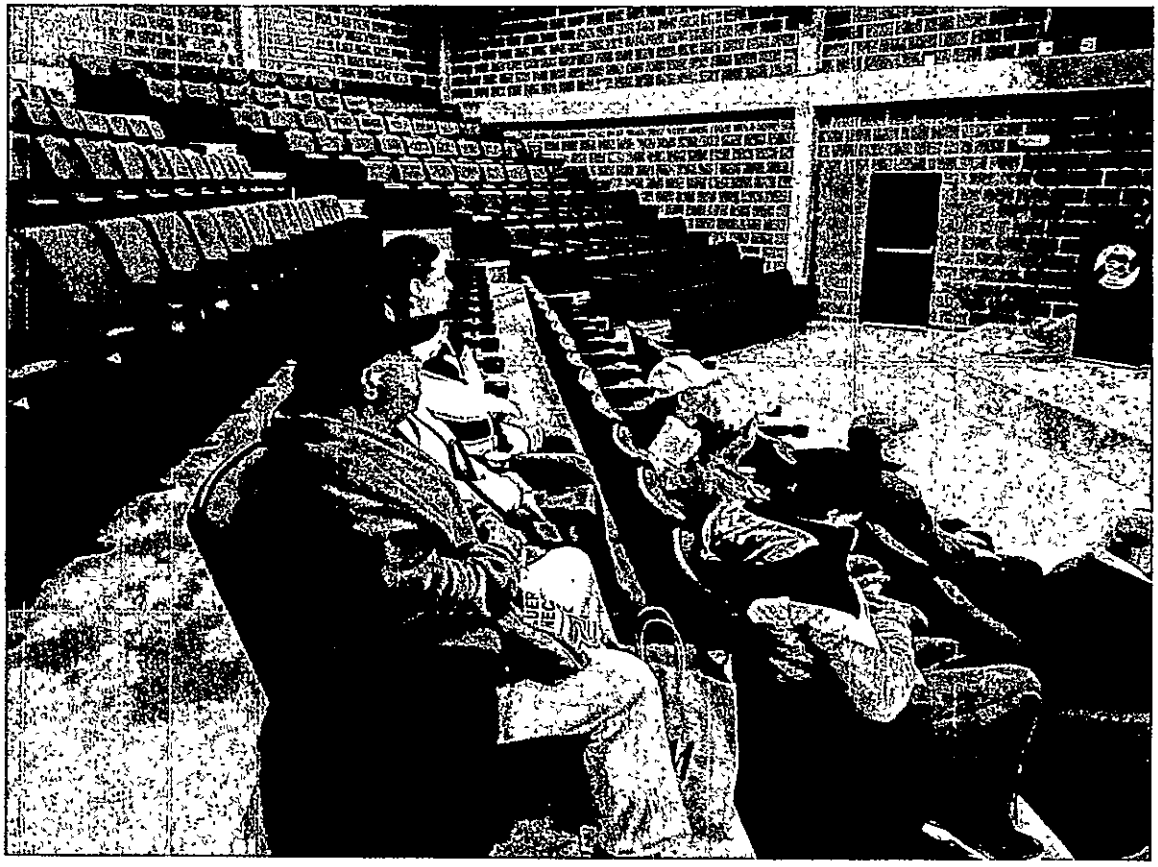
- *Uso industrial* Estudio de factibilidad del proyecto industrial y el estudio ecologico y ambiental (artículo 70)
- *Refrigeracion de maquinas* Dato exacto de la cantidad de agua que se necesita para dicho fin, memoria descriptiva de las operaciones de lavado comprendida la periodicidad, el lugar y el sitio donde se produzca el vertimiento de las aguas servidas (artículo 72)
- *Uso energetico* (artículo 74)
  - Anexar el estudio de factibilidad del proyecto completo, en los casos y con los requisitos exigidos el Departamento Nacional de Planeacion;
  - Especificar la potencia y la generación anual estimada
- *Uso minero y petrolero* Estudio de factibilidad del proyecto industrial y el estudio ecologico y ambiental (artículo 78 concordado con el artículo 70)

7 Las concesiones de agua solicitadas por personas prestadoras que suministren o distribuyan agua para consumo humano, cruda o tratada (acueductos municipales, multiveredales, veredales, pequeños sistemas de abasto parcelaciones, condominios, etc) deben haber obtenido autorizacion sanitaria favorable en los terminos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 y expedida por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia y presentarla a la corporación con la solicitud

Salir Anterior Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 12/09/2025 LUGAR: Teatro Municipal

ACTIVIDAD: Orientar a los usuarios Sobre Reporte de información de los Autoretenedores

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Miguel Antonio Arias Restrepo	71850162	3135522402	Miguel Arias R.
Angela Londoño	1.017.167.450	3156023573	
Hector Iván Londoño Correa	70195463	3216219164	Hector Londoño
Deissy Johanna Londoño	1013536613	3195786237	Deissy Londoño
Maria Cfajardo B	1216273158	3136085852	Maria C fajardo B
Mario Elero Jociso Jociso	1013537076	3135411563	
Jonahan Carvajal P.	71369057	3004212219	
Lz Adriana Velez A.	43526484	3103726495	Lz Adriana V.

D

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 1

Orientar a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el registro y reporte de información requerida por las diferentes autoridades

ACUEDUCTO AUPLAM (Playas, La Montaña, Zancudito y Potrerito).

se convocó a los líderes del acueducto de la vereda Zancudito con el fin de orientarlos sobre la forma de enviar documentación a Corantioquia, revisar los expedientes por parte de Corantioquia, hacer efectivos los pagos y enterarse de los respectivos actos administrativos que expide la corporación.



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

- Inicio
- Gestión documental
  - Normograma Interno
- Cartografía
  - Ingresar
- Pagos y consultas de cuentas
  - Pagos PSE
  - Consultar pagos
  - Descargar estado de cuenta
- Trámites ambientales
  - Simular generación de soporte de liquidación
  - Valor trámite
  - Autogestión de seguimiento
- Notificaciones
  - Autorización de notificación electrónica por expediente
- Comunicaciones
  - Consulta de correos
- Módulo PQRSD
  - Consultas
  - Estadísticos
  - Elaborar Solicitud nueva
- Reportes
- Publicaciones
  - Boletines

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ESTADO DE CUENTA

El total de su deuda es $ 19.482.813

TRAMITES AMBIENTALES

Nuevo trámite: Seleccione un formato — Elaborar

Expedientes que tiene activos en la Corporacion.

Radicado del Expediente	Trámite	Etapa actual
TH1-2010-188	Concesion De Aguas Superficiales	Archivado
TH7-2010-88	Vertimientos	Notificación general
TH4-2017-97	Sancionatorio	;
THTR-2019-204	Tasas Retributivas	;
TH1-2021-614	Concesión De Aguas Superficiales	;

No existen solicitudes en proceso.

Solicitud de concesión de aguas superficiales

Formato configurado que permite al usuario diligenciar una solicitud de concesión de aguas superficiales ante la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia "Corantioquia".

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

CC: 589632145

DATOS SOLICITANTE

Salir | Anterior | Siguiente

Naturaleza: Natural (•) Jurídico ( )

INFORMACIÓN PERSONAL

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo identificación:

Número:

Expedición: Lugar Fecha 30 (dd-mm-aaaa)

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Celular:

Dirección:

Departamento:

Municipio: No se encontrarón elementos

Corregimiento: No se encontrarón elementos

Vereda: No se encontrarón elementos

E-mail:

¿Es diferente la dirección de correspondecia?:

INFORMACIÓN ADICIONAL

Tenga en cuenta que si en el campo "Calidad de solicitante" selecciona 'Beneficiario', el uso que usted posteriormente seleccionará sea para abastecer una comunidad o proyecto (minero, hidroeléctrico, etc)

Calidad solicitante:

¿Tiene apoderado?:

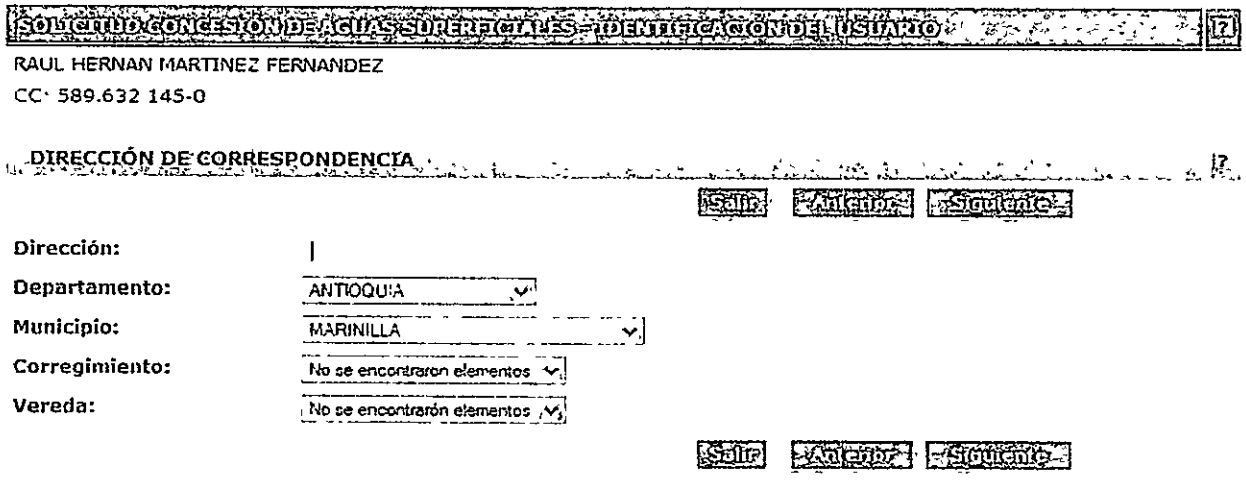
¿Tiene representante legal?:

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Dirección de correspondencia

Permite al usuario ingresar la dirección de correspondencia. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo *¿Es diferente la dirección de correspondencia?* se selecciona **Sí.**



Apoderado

Permite al usuario ingresar la información del Apoderado. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo. *¿Tiene apoderado?* se selecciona **Sí**.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC: 589.632.145-0

APODERADO

Salir | Anterior | Siguiente

INFORMACIÓN PERSONAL

Cédula:

Lugar expedición:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tarjeta profesional:

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Dirección:

Departamento: -

Municipio: No se encontrarón elementos

Corregimiento: No se encontrarón elementos

Vereda: No se encontrarón elementos

E-mail:

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Representante legal

Permite al usuario ingresar la información del Representante Legal. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo *¿Tiene representante legal?* se selecciona **Sí**.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNÁNDEZ

CC. 589.632.145-0

REPRESENTANTE LEGAL

Salir | Anterior | Siguiente

INFORMACIÓN PERSONAL

Cédula:

Lugar expedición:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Dirección:

Departamento -

Municipio: No se encontraron elementos

Corregimiento: No se encontrarón elementos

Vereda: No se encontrarón elementos

E-mail:

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Información general (Predio o comunidad a beneficiar)

Grupo de información multi registro que permite ingresar la información de uno o varios predios sobre los cuales realiza la solicitud de concesión de aguas superficiales. En esta parte el solicitante deberá suministrar al sistema la información necesaria para poder avanzar en el proceso de la solicitud.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC 589 632 145-0

INFORMACIÓN GENERAL (PREDIO O COMUNIDAD A BENEFICIAR)

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

Presione el boton Agregar para ingresar vana informacion general del predio

INFORMACIÓN INGRESADA

Nombre del predio	Municipio	Actividad	Acción
MI PRIMER PREDIO	Amalfi	AGRICOLA	Ver Modificar Eliminar
MI SEGUNDO PREDIO	Angelopolis	ACUICULTURA Y PESCA	Ver Modificar Eliminar

Nombre del predio:

Localización:

Área(Has):

UBICACIÓN

Dirección:

Municipio:

Correginiento: No se encontrarón elementos

Vereda: No se encontrarón elementos

Actividad:

Cédula catastral:

Costo del proyecto: El valor del costo del proyecto debe ser solo número, sin espacios, comas, puntos, letras, etc.

Valor en letras:

Requiere servidumbre:

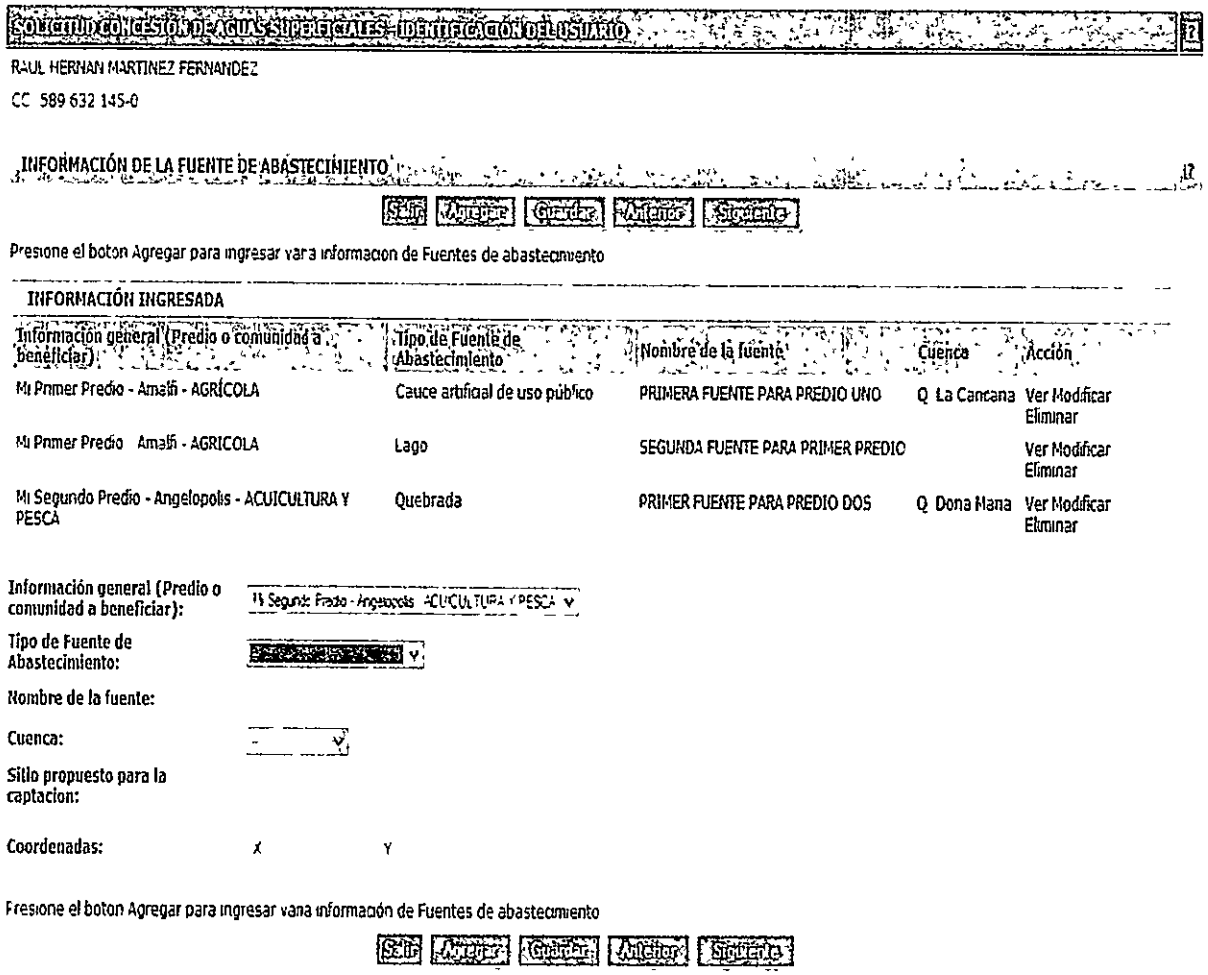
Presione el boton Agregar para ingresar vana informacion general del predio

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Información de la Fuente de abastecimiento

Grupo de información multi registro donde el usuario ingresa a cada predio o comunidad a beneficiar ingresado en el grupo de *Información general (Predio o comunidad a beneficiar)* las fuentes de abastecimiento sobre las que realiza la solicitud de concesión de aguas superficiales.



SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC 589 632 145-0

INFORMACIÓN DE LA FUENTE DE ABASTECIMIENTO

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

Presione el boton Agregar para ingresar vara informacion de Fuentes de abastecimiento

INFORMACIÓN INGRESADA

Información general (Predio o comunidad a beneficiar)	Tipo de Fuente de Abastecimiento	Nombre de la fuente	Cuenca	Acción
Mi Primer Predio - Amalfi - AGRÍCOLA	Cauce artificial de uso público	PRIMERA FUENTE PARA PREDIO UNO	Q La Cancana	Ver Modificar Eliminar
Mi Primer Predio Amalfi - AGRICOLA	Lago	SEGUNDA FUENTE PARA PRIMER PREDIO		Ver Modificar Eliminar
Mi Segundo Predio - Angelopolis - ACUICULTURA Y PESCA	Quebrada	PRIMER FUENTE PARA PREDIO DOS	Q Dona Maria	Ver Modificar Eliminar

Información general (Predio o comunidad a beneficiar): Mi Segundo Predio - Angelopolis - ACUICULTURA Y PESCA

Tipo de Fuente de Abastecimiento:

Nombre de la fuente:

Cuenca:

Sitio propuesto para la captacion:

Coordenadas: X Y

Presione el boton Agregar para ingresar vana información de Fuentes de abastecimiento

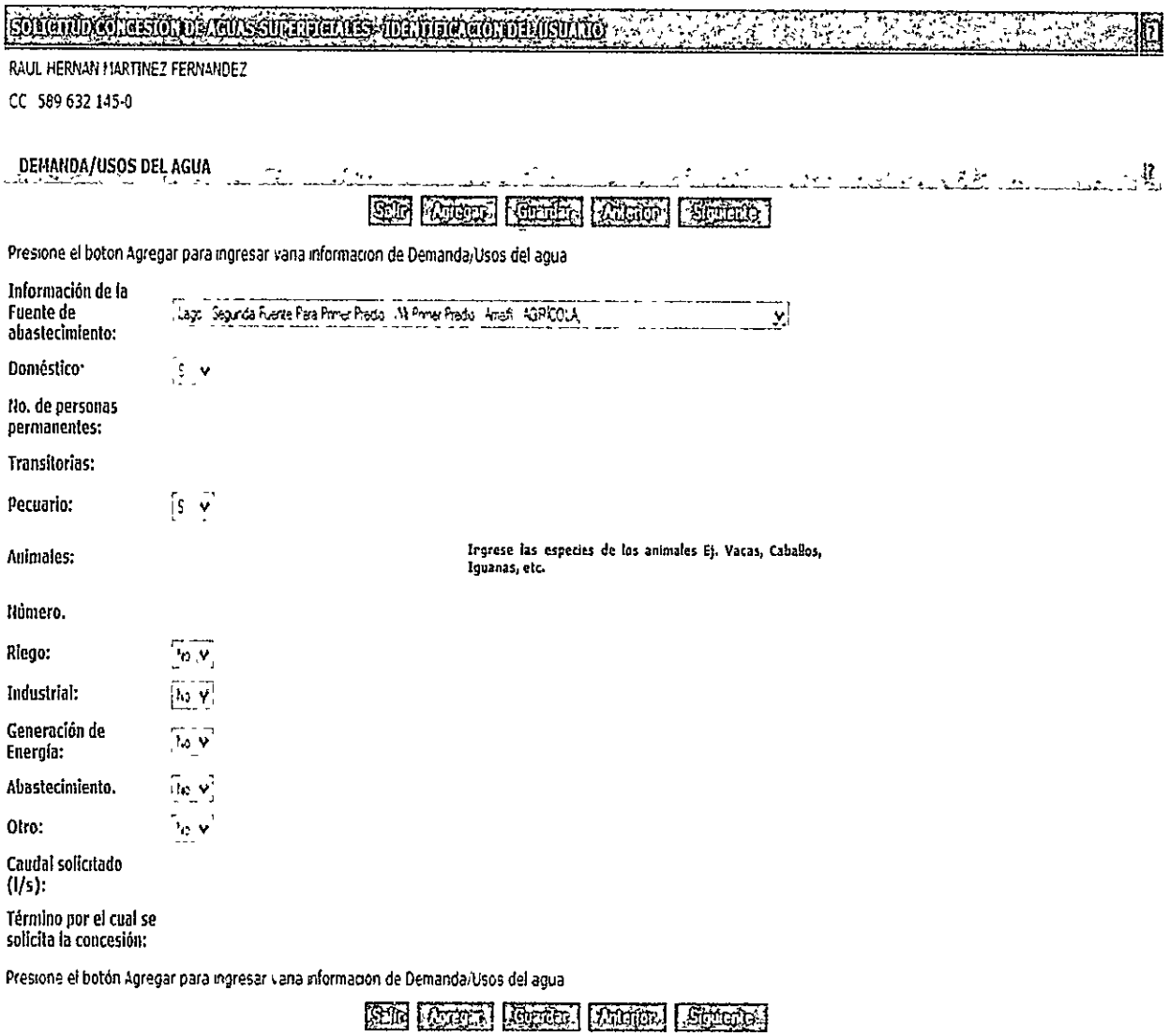
Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Demanda/Usos del agua

Grupo de información donde el usuario debe determinar a cada fuente de abastecimiento ingresada en el grupo de información: *Información de la Fuente de abastecimiento* los usos del agua.
En este grupo aparecen los usos comunes que se tiene para las concesiones de aguas superficiales, se debe seleccionar con *Sí* los cuales aplican para la solicitud que se esté realizando, los que no apliquen se deben de seleccionar con *No*.



D

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Documentación que se debe anexar a la Solicitud

Grupo informativo que muestra al usuario la documentación adicional que debe presentar ante la Corporación Corantioquia al momento de entregar la solicitud de concesión de aguas superficiales.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC 589 632 145-0

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ANEXAR A LA SOLICITUD

Salir | Anterior | Siguiente

1 Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante:

- *Sociedades* Personas jurídicas privadas y deberan presentar certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedicion no superior a tres (3) meses.
- *Entes Territoriales* (municipios, departamentos) Presentar acta de posesion del alcalde
- *Personas jurídicas públicas* presentar documento de creacion y acto legal de posesión del representante legal
- *Juntas de Acción Comunal* De acuerdo a ley 142 de 1994 artículo 15, las Juntas de acción comunal no son personas prestadoras de servicios publicos

2.Cuando se actúe por medio de apoderado:

- *Poder Especial* Presentar el correspondiente poder otorgado a abogado inscrito
- *Poder General* Presentar el correspondiente poder otorgado mediante escritura publica. El otorgamiento puede ser o no a abogado

3. Acreditación de tenencia:

- *Propietario* Presentar certificado de tradicion y libertad con una vigencia no superior a tres (3) meses
- *Tenedor* Presentar copia de contrato (arrendamiento, comodato o usufructo) y autorización escrita del propietario del predio para tramitar la concesión de aguas
- *Poseedor* De conformidad al artículo 25 de la ley 962 de 2005 ya no opera acreditación para este caso

4 Censo de usuarios para acueductos veredales y municipales

5 Información sobre los sistemas para la captación, derivacion, conducción, restitución de sobrantes, distribución y drenaje, y sobre las inversiones, cuantia de las mismas y termino en el cual se van a realizar

6.Información prevista en el capítulo IV, título III del Decreto 1541 de 1978, para concesiones con características especiales, así

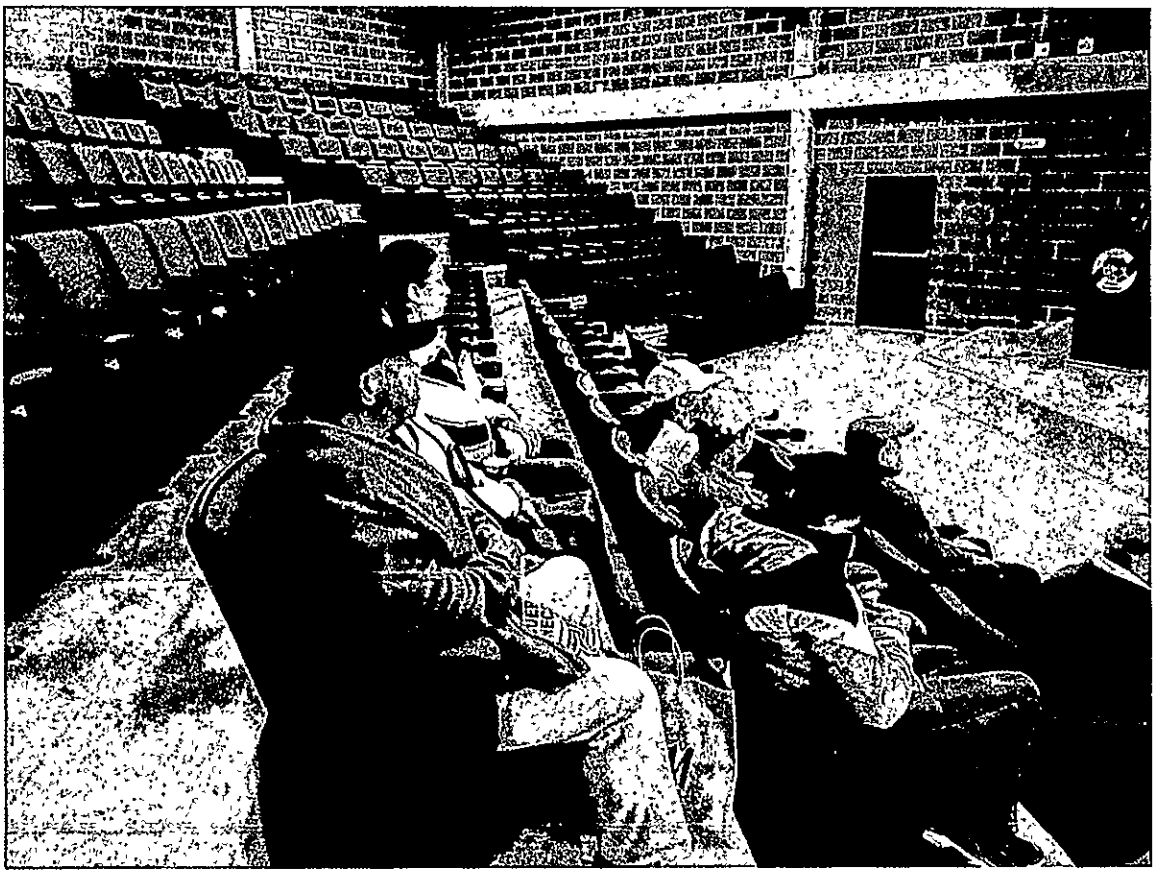
- *Uso industrial* Estudio de factibilidad del proyecto industrial y el estudio ecologico y ambiental (artículo 70)
- *Refrigeración de maquinas* Dato exacto de la cantidad de agua que se necesita para dicho fin, memoria descriptiva de las operaciones de lavado comprendida la periodicidad, el lugar y el sitio donde se produzca el vertimiento de las aguas servidas. (artículo 72)
- *Uso energético* (artículo 74)
  - I Anexar el estudio de factibilidad del proyecto completo, en los casos y con los requisitos exigidos el Departamento Nacional de Planeacion,
  - II Especificar la potencia y la generacion anual estimada
- *Uso minero y petrolero* Estudio de factibilidad del proyecto industrial y el estudio ecologico y ambiental (artículo 78 concordado con el artículo 70)

7 Las concesiones de agua solicitadas por personas prestadoras que suministren o distribuyan agua para consumo humano, cruda o tratada (acueductos municipales, multiveredales, veredales, pequeños sistemas de abasto, parcelaciones, condominios, etc) deben haber obtenido autorizacion sanitaria favorable en los terminos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 y expedida por la Direccion Seccional de Salud de Antioquia y presentarla a la corporación con la solicitud

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 12/09/2025 LUGAR: Teatro Municipal

ACTIVIDAD: Orientar a los acueductos sobre Reporte de información de las Autoridades

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Miguel Antonio Arias Restrepo	21850462	3135522402	Miguel Arias R.
Angela Londoño	1017167450	3136083178	A. L.
Hector Iván Londoño Cuervo	70195463	3216219164	Hector Londoño
Deissy Johanna Londoño	1013536613	3195786257	Deissy Londoño
María Cafjaem B	1096273158	3136083852	María Cafjaem B
Yairo Elero Jaramillo Jaramillo	1013537076	3135445663	Yairo Elero Jaramillo
Jonahan Carvajal P.	1136901057	3004212219	J. C.
Liz Adriana Velez A.	43526480	3103726495	Liz Adriana V.

ACTIVIDAD 1

Orientar a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el registro y reporte de información requerida por las diferentes autoridades

ACUEDUCTO ZAFRA

se convocó a los líderes del acueducto de la vereda Zafra con el fin de orientarlos sobre la forma de enviar documentación a Corantioquia, revisar los expedientes por parte de Corantioquia, hacer efectivos los pagos y enterarse de los respectivos actos administrativos que expide la corporación.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

- Inicio
- Gestión documental
  - Normograma Interno
- Cartografía
  - Ingresar
- Pagos y consultas de cuentas
  - Pagos PSE
  - Consultar pagos
  - Descargar estado de cuenta
- Trámites ambientales
  - Simular generación de soporte de liquidación
  - Valor trámite
  - Autogestión de seguimiento
- Notificaciones
  - Autorización de notificación electrónica por expediente
- Comunicaciones
  - Consulta de correos
- Módulo PQRSD
  - Consultas
  - Estadísticos
  - Elaborar Solicitud nueva
- Reportes
- Publicaciones
  - Boletines

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ESTADO DE CUENTA

El total de su deuda es $ 19.482.813

TRÁMITES AMBIENTALES

Nuevo trámite: Seleccione un formato — Ejecutar

Expedientes que tiene activos en la Corporacion.

Radicado del Expediente	Trámite	Etapa actual
TH1-2010-188	Concesión De Aguas Superficiales	Archivado
TH7-2010-88	Vertimientos	Notificacion general
TH4-2017-97	Sancionatorio	;
THTR-2019-204	Tasas Retributivas	;
TH1-2021-614	Concesion De Aguas Superficiales	;

No existen solicitudes en proceso.

Solicitud de concesión de aguas superficiales

Formato configurado que permite al usuario diligenciar una solicitud de concesión de aguas superficiales ante la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia "Corantioquia".

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

CC: 589632145

DATOS SOLICITANTE

Salir | Anterior | Siguiente

Naturaleza: Natural ◉ Jurídico ○

INFORMACIÓN PERSONAL

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo identificación:

Número:

Expedición: Lugar Fecha 30 (dd-mm-aaaa)

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Celular:

Dirección:

Departamento: -

Municipio: No se encontrarón elementos

Corregimiento: No se encontraron elementos

Vereda: No se encontraron elementos

E-mail:

¿Es diferente la dirección de correspondecia?:

INFORMACIÓN ADICIONAL

Tenga en cuenta que si en el campo "Calidad de solicitante" selecciona "Beneficiario", el uso que usted posteriormente seleccionará sea para abastecer una comunidad o proyecto (minero, hidroeléctrico, etc)

Calidad solicitante: -

¿Tiene apoderado?: -

¿Tiene representante legal?: -

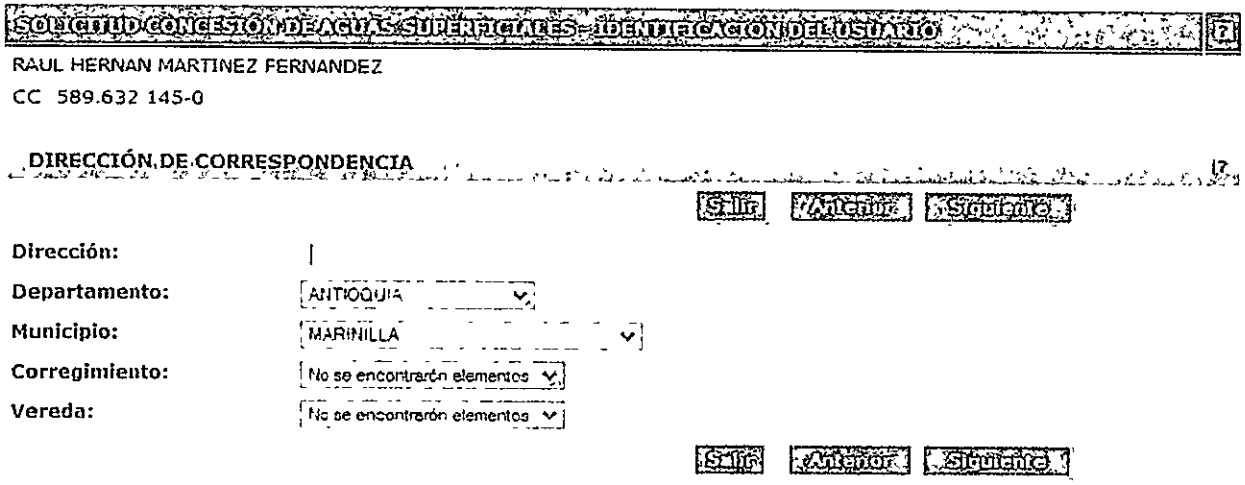
Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P.

Dirección de correspondencia

Permite al usuario ingresar la dirección de correspondencia. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo *¿Es diferente la dirección de correspondencia?* se selecciona **Sí**.



Apoderado

Permite al usuario ingresar la información del Apoderado. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo. *¿Tiene apoderado?* se selecciona **Sí**.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

SOLICITUD CONCESION DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC: 589.632.145-0

APODERADO

Salir | Anterior | Siguiente

INFORMACIÓN PERSONAL

Cédula:

Lugar expedición:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tarjeta profesional:

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Dirección:

Departamento: -

Municipio: No se encontraron elementos

Corregimiento: No se encontraron elementos

Vereda: No se encontraron elementos

E-mail:

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Representante legal

Permite al usuario ingresar la información del Representante Legal. Este grupo de información solo aparece cuando en el grupo de información *Datos del solicitante* en el campo *¿Tiene representante legal?* se selecciona **Sí**.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC: 589.632.145-0

REPRESENTANTE LEGAL

Salir | Anterior | Siguiente

INFORMACIÓN PERSONAL

Cédula:

Lugar expedición:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

UBICACIÓN

Teléfono:

Fax:

Dirección:

Departamento -

Municipio: No se encontrarón elementos

Corregimiento: No se encontrarón elementos

Vereda: No se encontrarón elementos

E-mail:

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Información general (Predio o comunidad a beneficiar)

Grupo de información multi registro que permite ingresar la información de uno o varios predios sobre los cuales realiza la solicitud de concesión de aguas superficiales. En esta parte el solicitante deberá suministrar al sistema la información necesaria para poder avanzar en el proceso de la solicitud.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC. 589.632 145-0

INFORMACIÓN GENERAL (PREDIO O COMUNIDAD A BENEFICIAR)

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

Presione el boton Agregar para ingresar varia informacion general del predio

INFORMACIÓN INGRESADA

Nombre del predio	Municipio	Actividad	Acción
MI PRIMER PREDIO	Amalfi	AGRÍCOLA	Ver Modificar Eliminar
MI SEGUNDO PREDIO	Angelópolis	ACUICULTURA Y PESCA	Ver Modificar Eliminar

Nombre del predio:

Localización:

Área(Has):

UBICACIÓN

Dirección:

Municipio:

Corregimiento: No se encontraron elementos

Vereda: No se encontraron elementos

Actividad:

Cédula catastral:

Costo del proyecto: El valor del costo del proyecto debe ser solo numerico, sin espacios, comas, puntos, letras, etc.

Valor en letras:

Requiere servidumbre:

Presione el boton Agregar para ingresar varia informacion general del predio

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Información de la Fuente de abastecimiento

Grupo de información multi registro donde el usuario ingresa a cada predio o comunidad a beneficiar ingresado en el grupo de *Información general (Predio o comunidad a beneficiar)* las fuentes de abastecimiento sobre las que realiza la solicitud de concesión de aguas superficiales.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES- IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC 589 632.145 0

INFORMACIÓN DE LA FUENTE DE ABASTECIMIENTO

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

Presione el boton Agregar para ingresar vana informacion de Fuentes de abastecimiento

INFORMACIÓN INGRESADA

Información general (Predio o comunidad a beneficiar)	Tipo de Fuente de Abastecimiento	Nombre de la fuente	Cuenca	Acción
Mi Primer Predio - Amalfi - AGRÍCOLA	Cauce artificial de uso público	PRIMERA FUENTE PARA PREDIO UNO	Q. La Cancana	Ver Modificar Eliminar
Mi Primer Predio - Amalfi - AGRICOLA	Lago	SEGUNDA FUENTE PARA PRIMER PREDIO		Ver Modificar Eliminar
Mi Segundo Predio - Angelopolis ACUICULTURA Y PESCA	Quebrada	PRIMER FUENTE PARA PREDIO DOS	Q. Dona Mana	Ver Modificar Eliminar

Información general (Predio o comunidad a beneficiar): Mi Segundo Predio Angelopolis ACUICULTURA Y PESCA

Tipo de Fuente de Abastecimiento*

Nombre de la fuente:

Cuenca:

Sitio propuesto para la captacion.

Coordenadas: X Y

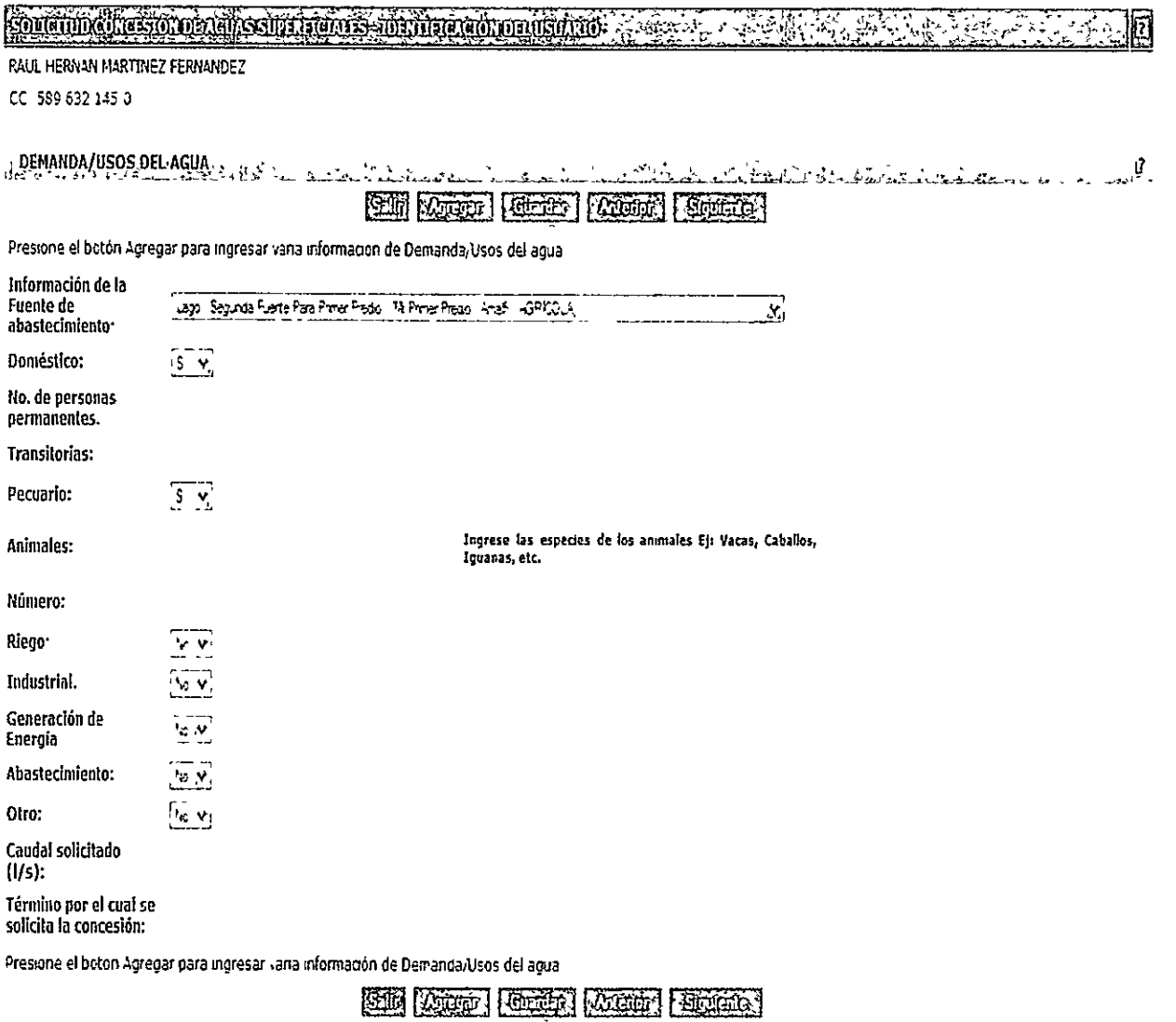
Presione el botón Agregar para ingresar vana informacion de Fuentes de abastecimiento

Salir | Agregar | Guardar | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Demanda/Usos del agua

Grupo de información donde el usuario debe determinar a cada fuente de abastecimiento ingresada en el grupo de información: *Información de la Fuente de abastecimiento* los usos del agua.
En este grupo aparecen los usos comunes que se tiene para las concesiones de aguas superficiales, se debe seleccionar con *Sí* los cuales aplican para la solicitud que se esté realizando, los que no apliquen se deben de seleccionar con *No*.



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Documentación que se debe anexar a la Solicitud

Grupo informativo que muestra al usuario la documentación adicional que debe presentar ante la Corporación Corantioquia al momento de entregar la solicitud de concesión de aguas superficiales.

SOLICITUD CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES - IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

RAUL HERNAN MARTINEZ FERNANDEZ

CC 589 632.145-0

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ANEXAR A LA SOLICITUD

Salir | Anterior | Siguiente

1.Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante:

- *Sociedades:* Personas jurídicas privadas y deberan presentar certificado de existencia y representacion legal, con fecha de expedicion no superior a tres (3) meses.
- *Entes Territoriales.* (municipios, departamentos...) Presentar acta de posesion del alcalde.
- *Personas jurídicas publicas* presentar documento de creacion y acto legal de posesion del representante legal
- *Juntas de Acción Comunal* De acuerdo a ley 142 de 1994 artículo 15. las Juntas de accion comunal no son personas prestadoras de servicios publicos

2.Cuando se actúe por medio de apoderado:

- *Poder Especial* Presentar el correspondiente poder otorgado a abogado inscrito.
- *Poder General:* Presentar el correspondiente poder otorgado mediante escritura pública El otorgamiento puede ser o no a abogado

3. Acreditación de tenencia:

- *Propietario* Presentar certificado de tradicion y libertad con una vigencia no superior a tres (3) meses
- *Tenedor* Presentar copia de contrato (arrendamiento, comodato o usufructo) y autorización escrita del propietario del predio para tramitar la concesion de aguas
- *Poseedor* De conformidad al artículo 25 de la ley 962 de 2005 ya no opera acreditacion para este caso

4 Censo de usuarios para acueductos veredales y municipales

5 Informacion sobre los sistemas para la captación, derivacion, conducción, restitución de sobrantes, distribución y drenaje, y sobre las inversiones, cuantía de las mismas y termino en el cual se van a realizar

6.Información prevista en el capítulo IV, título III del Decreto 1541 de 1978, para concesiones con características especiales, así

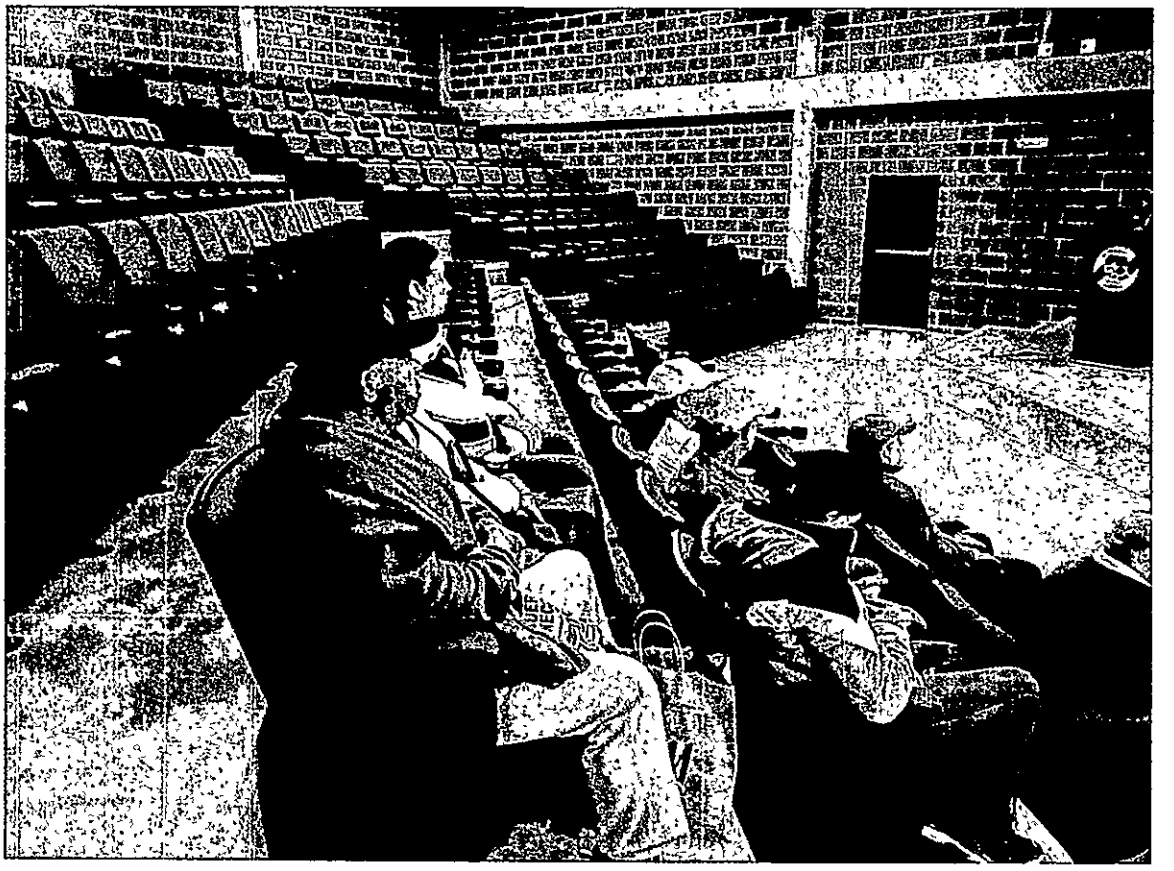
- *Uso industrial* Estudio de factibilidad del proyecto industrial y el estudio ecológico y ambiental. (articulo 70)
- *Refrigeracion de maquinas:* Dato exacto de la cantidad de agua que se necesita para dicho fin, memoria descriptiva de las operaciones de lavado comprendida la periodicidad, el lugar y el sitio donde se produzca el vertimiento de las aguas servidas (articulo 72)
- *Uso energético* (articulo 74)
  - i Anexar el estudio de factibilidad del proyecto completo, en los casos y con los requisitos exigidos el Departamento Nacional de Planeacion,
  - ii Especificar la potencia y la generacion anual estimada
- *Uso minero y petrolero* Estudio de factibilidad del proyecto industrial y el estudio ecologico y ambiental (articulo 78 concordado con el articulo 70)

7 Las concesiones de agua solicitadas por personas prestadoras que suministren o distribuyan agua para consumo humano, cruda o tratada (acueductos municipales, multiveredales, veredales, pequeños sistemas de abasto, parcelaciones, condominios, etc) deben haber obtenido autorizacion sanitaria favorable en los terminos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 y expedida por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia y presentarla a la corporación con la solicitud

Salir | Anterior | Siguiente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 12/09/2025 LUGAR: Teatro Municipal

ACTIVIDAD: Orientar a los usuarios sobre Reporte de información de los Acreedores

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Miguel Antonio Arias Restrepo	71850462	3135522402	Miguel Arias R.
Angela Londoño	1017167450	3136089178	A. L.
Hector Iván Londoño correa	70195463	3216219164	Hector Londoño
Deissy Johanna londoño	1013536613	3195786237	Deissy londoño
Maria C. Fajardo B	43673158	3136035352	Maria C. Fajardo B.
María Elena Londoño Londoño	1013537076	3135111563	[illegible]
Jonathan Carvajal P.	71691057	3004212219	[illegible]
Luz Adriana Velez A.	43526484	3103724595	Luz Adriana V.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 2

Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados

El acompañamiento técnico en la prestación del servicio de los acueductos veredales es esencial para garantizar que los sistemas de agua potable en zonas rurales funcionen de manera eficiente, segura y sostenible. Este tipo de acompañamiento tiene como objetivo asegurar que el servicio de agua potable sea continuo, seguro y de calidad, mejorando la calidad de vida de los usuarios en las zonas rurales. Además, busca garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los acueductos veredales. A su vez, el acompañamiento técnico ambiental que se brinda a los acueductos veredales con respecto a los procesos de tratamiento del agua, lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura es fundamental para asegurar que el agua que se distribuye a las comunidades cumpla con los estándares de calidad y que los sistemas operen de manera sostenible, respetando las normativas ambientales.

Este tipo de acompañamiento técnico ambiental busca garantizar no solo que el agua que llega a la comunidad sea de buena calidad, sino también que la operación del acueducto se lleve a cabo respetando los principios de sostenibilidad y minimizando su impacto negativo en el medio ambiente.

Dentro del acompañamiento técnico para cada acueducto se detallan aspectos necesarios e importantes de que sean tenidos en cuenta y aplicados para impactar en el mejoramiento de aquellas condiciones que impidan o restrinjan el progreso continuo en la calidad del servicio prestado a cada usuario.

Algunos de los principales aspectos que cubre este acompañamiento son:

- Se instruye a los responsables del acueducto sobre las normativas locales e internacionales relacionadas con la calidad del agua (como las disposiciones de la OMS, autoridades nacionales de salud y medio ambiente). Esto incluye conocer los parámetros químicos y microbiológicos exigidos para asegurar la potabilidad.

- Se establece el uso adecuado de desinfectantes como el cloro (preferiblemente líquido), ozono o luz ultravioleta, y se supervisa que se sigan las pautas para evitar la sobredosificación, que puede afectar la salud y el medio ambiente.

- Se guía sobre la identificación y manejo de las fuentes de agua (ríos, manantiales, etc.) para protegerlas de la contaminación y preservar su capacidad de abastecimiento a largo plazo. Esto incluye estrategias para evitar la sedimentación excesiva o la contaminación por actividades agrícolas o industriales cercanas.

- Se debe realizar monitoreos periódicos de la calidad del agua, tanto en la fuente como durante el tratamiento y distribución. Esto incluye pruebas de turbidez, pH, cloro residual, metales pesados, microorganismos patógenos, entre otros que pueden ser solicitados en la entidad municipal o ser contratados por entidades certificadas externas.

- El personal debe ser capacitado sobre cómo realizar cada paso del proceso de tratamiento (coagulación, floculación, sedimentación, filtración, desinfección), asegurando que se mantenga la calidad del agua y se cumplan los estándares.

- Los filtros, plantas de tratamiento y demás equipos deben ser mantenidos de acuerdo con las especificaciones del fabricante y con planes preventivos que reduzcan el riesgo de fallos. Se recalca la importancia sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

- Se realizan recomendaciones para evitar la contaminación entre el sistema de distribución de agua potable y otros sistemas, como los de aguas residuales. Esto implica que las conexiones de las redes de agua potable deben estar adecuadamente selladas y protegidas de posibles infiltraciones o retornos de aguas contaminadas.

- Acompañar en la inspección periódica de las estructuras de captación (ríos, fuentes subterráneas, etc.) para garantizar que no haya obstrucciones, filtraciones o daños que puedan comprometer la calidad del agua desde el inicio del proceso.

- Se dan pautas sobre la limpieza y desinfección regular de los tanques de almacenamiento de agua, ya que estos pueden ser focos de contaminación si no se mantienen adecuadamente.

- Se asesora sobre el control de fugas y roturas en las redes de distribución. Las fugas no solo desperdician agua, sino que también pueden generar contaminación del recurso.

ACUEDUCTO AUPLAM

Se realiza un acompañamiento técnico junto al fontanero del acueducto en el que no sólo se le ayuda con mantenimiento preventivo en el acueducto, se les realizó una capacitación en el fortalecimiento de temas que contribuyen al mejoramiento del servicio prestado a los diferentes usuarios de este acueducto

D

Los temas conversados durante la capacitación con el operario del acueducto son los siguientes:

- Se capacita a las personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del acueducto, en temas como la correcta operación de los equipos, el manejo del sistema de distribución, y la realización de tareas de mantenimiento preventivo.

- Formación sobre normativas y buenas prácticas, es decir, el cumplimiento de normativas sanitarias y medioambientales relacionadas con el manejo del agua.

- Realizar visitas periódicas a los acueductos para inspeccionar la infraestructura, detectar fallas potenciales, revisar los niveles de calidad del agua y hacer ajustes necesarios.

- Controles en la calidad del agua mediante análisis químicos y microbiológicos del agua para garantizar que cumpla con los estándares establecidos por las autoridades sanitarias.

- Mantenimiento preventivo en dónde deben planificar y realizar mantenimientos regulares de las instalaciones (bombas, tuberías, válvulas, tanques, etc.) para prevenir fallos y no incurrir en gastos en procesos correctivos en el proceso.

- En casos de situaciones imprevistas como desastres naturales, daños a la infraestructura o problemas de calidad del agua, se debe proporcionar asistencia técnica inmediata y en caso de no tener cómo responder ante la emergencia, se debe solicitar a las entidades municipales.

- Cuando el acueducto necesita ampliarse o modernizarse, se ofrece acompañamiento técnico en el diseño de nuevas infraestructuras o la mejora de las existentes.

- Se buscan soluciones para mejorar la eficiencia en el uso del agua, minimizar pérdidas en el sistema y garantizar la calidad.

- Acompañamiento en la identificación y manejo de fuentes de agua, asegurando que el uso sea responsable y no afecte negativamente a los ecosistemas locales.

- Asesoría en el manejo de los residuos generados por el sistema, como los lodos de las plantas de tratamiento.

- Realizar actividades de sensibilización y educación para que la comunidad entienda el proceso de tratamiento del agua, la importancia de la conservación y las buenas prácticas en el consumo del recurso.

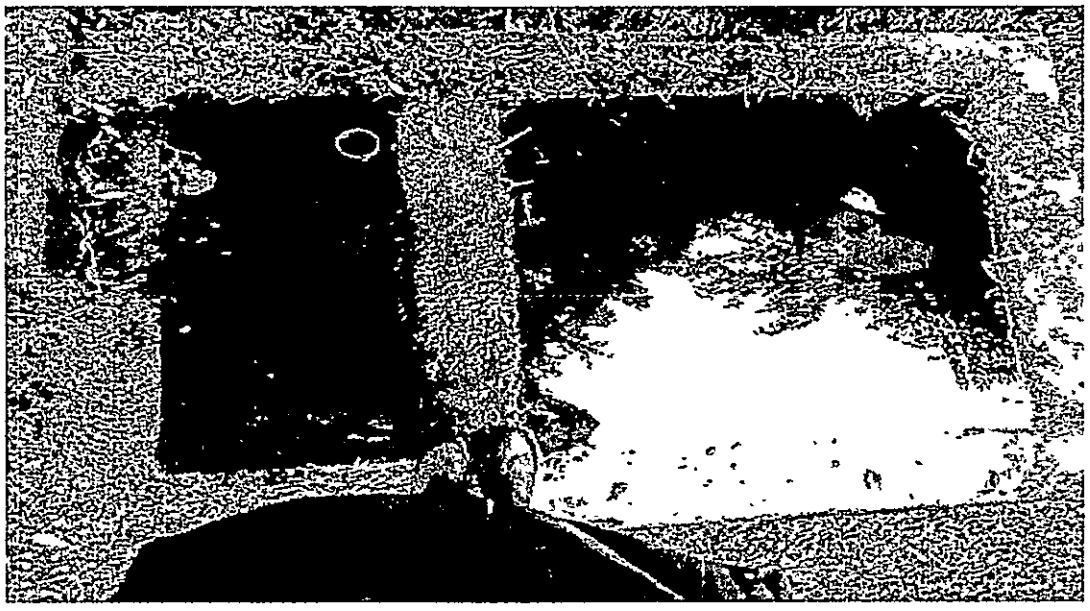
EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

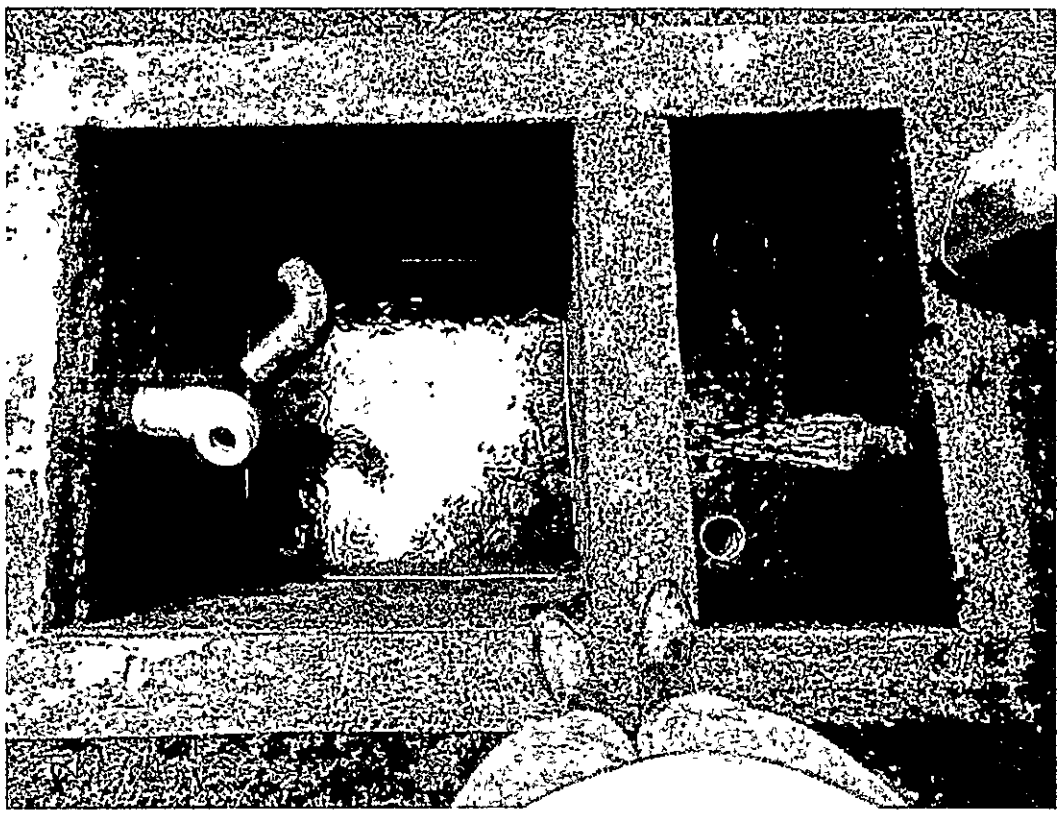
EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



ACTIVIDAD 2

Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados

El acompañamiento técnico en la prestación del servicio de los acueductos veredales es esencial para garantizar que los sistemas de agua potable en zonas rurales funcionen de manera eficiente, segura y sostenible. Este tipo de acompañamiento tiene como objetivo asegurar que el servicio de agua potable sea continuo, seguro y de calidad, mejorando la calidad de vida de los usuarios en las zonas rurales. Además, busca garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los acueductos veredales. A su vez, el acompañamiento técnico ambiental que se brinda a los acueductos veredales con respecto a los procesos de tratamiento del agua, lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura es fundamental para asegurar que el agua que se distribuye a las comunidades cumpla con los estándares de calidad y que los sistemas operen de manera sostenible, respetando las normativas ambientales.

Este tipo de acompañamiento técnico ambiental busca garantizar no solo que el agua que llega a la comunidad sea de buena calidad, sino también que la operación del acueducto se lleve a cabo respetando los principios de sostenibilidad y minimizando su impacto negativo en el medio ambiente.

Dentro del acompañamiento técnico para cada acueducto se detallan aspectos necesarios e importantes de que sean tenidos en cuenta y aplicados para impactar en el mejoramiento de aquellas condiciones que impidan o restrinjan el progreso continuo en la calidad del servicio prestado a cada usuario.

Algunos de los principales aspectos que cubre este acompañamiento son:

- Se instruye a los responsables del acueducto sobre las normativas locales e internacionales relacionadas con la calidad del agua (como las disposiciones de la OMS, autoridades nacionales de salud y medio ambiente). Esto incluye conocer los parámetros químicos y microbiológicos exigidos para asegurar la potabilidad.

- Se establece el uso adecuado de desinfectantes como el cloro (preferiblemente líquido), ozono o luz ultravioleta, y se supervisa que se sigan las pautas para evitar la sobredosificación, que puede afectar la salud y el medio ambiente.

- Se guía sobre la identificación y manejo de las fuentes de agua (ríos, manantiales, etc.) para protegerlas de la contaminación y preservar su capacidad de abastecimiento a largo plazo. Esto incluye estrategias para evitar la sedimentación excesiva o la contaminación por actividades agrícolas o industriales cercanas.

- Se debe realizar monitoreos periódicos de la calidad del agua, tanto en la fuente como durante el tratamiento y distribución. Esto incluye pruebas de turbidez, pH, cloro residual, metales pesados, microorganismos patógenos, entre otros que pueden ser solicitados en la entidad municipal o ser contratados por entidades certificadas externas.

- El personal debe ser capacitado sobre cómo realizar cada paso del proceso de tratamiento (coagulación, floculación, sedimentación, filtración, desinfección), asegurando que se mantenga la calidad del agua y se cumplan los estándares.

- Los filtros, plantas de tratamiento y demás equipos deben ser mantenidos de acuerdo con las especificaciones del fabricante y con planes preventivos que reduzcan el riesgo de fallos. Se recalca la importancia sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

- Se realizan recomendaciones para evitar la contaminación entre el sistema de distribución de agua potable y otros sistemas, como los de aguas residuales. Esto implica que las conexiones de las redes de agua potable deben estar adecuadamente selladas y protegidas de posibles infiltraciones o retornos de aguas contaminadas.

- Acompañar en la inspección periódica de las estructuras de captación (ríos, fuentes subterráneas, etc.) para garantizar que no haya obstrucciones, filtraciones o daños que puedan comprometer la calidad del agua desde el inicio del proceso.

- Se dan pautas sobre la limpieza y desinfección regular de los tanques de almacenamiento de agua, ya que estos pueden ser focos de contaminación si no se mantienen adecuadamente.

- Se asesora sobre el control de fugas y roturas en las redes de distribución. Las fugas no solo desperdician agua, sino que también pueden generar contaminación del recurso.

ACUEDUCTO EL HOYO

Se realiza un acompañamiento técnico al acueducto en el que no sólo se le ayuda con mantenimiento preventivo en el acueducto, sino también se les realizó una capacitación en el fortalecimiento de temas que contribuyen al mejoramiento del servicio prestado a los diferentes usuarios de este acueducto.

Los temas conversados durante la capación con el acueducto son los siguientes:

Se capacita a las personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del acueducto, en temas como la correcta operación de los equipos, el manejo del sistema de distribución, y la realización de tareas de mantenimiento preventivo.

Formación sobre normativas y buenas prácticas, es decir, el cumplimiento de normativas sanitarias y medioambientales relacionadas con el manejo del agua.

Realizar visitas periódicas a los acueductos para inspeccionar la infraestructura, detectar fallas potenciales, revisar los niveles de calidad del agua y hacer ajustes necesarios.

Controles en la calidad del agua mediante análisis químicos y microbiológicos del agua para garantizar que cumpla con los estándares establecidos por las autoridades sanitarias.

Mantenimiento preventivo en dónde deben planificar y realizar mantenimientos regulares de las instalaciones (bombas, tuberías, válvulas, tanques, etc.) para prevenir fallos y no incurrir en gastos en procesos correctivos en el proceso.

En casos de situaciones imprevistas como desastres naturales, daños a la infraestructura o problemas de calidad del agua, se debe proporcionar asistencia técnica inmediata y en caso de no tener cómo responder ante la emergencia, se debe solicitar a las entidades municipales.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

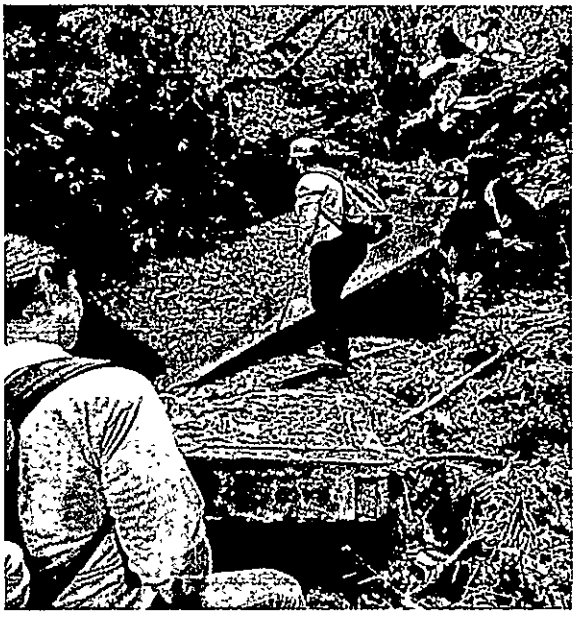
Cuando el acueducto necesita ampliarse o modernizarse, se ofrece acompañamiento técnico en el diseño de nuevas infraestructuras o la mejora de las existentes.

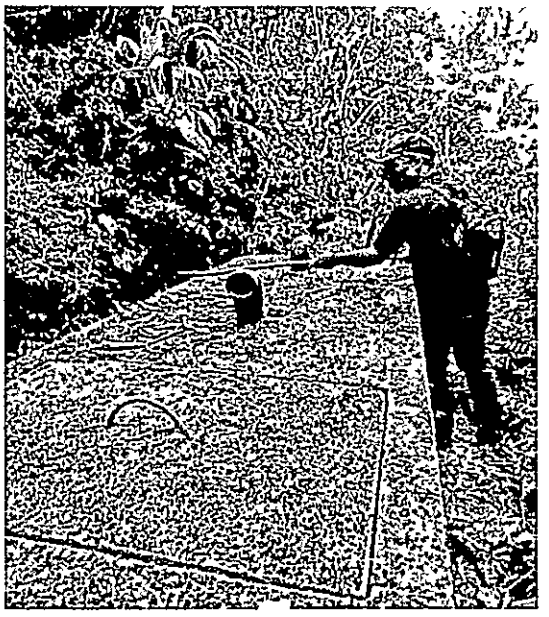
Se buscan soluciones para mejorar la eficiencia en el uso del agua, minimizar pérdidas en el sistema y garantizar la calidad.

Acompañamiento en la identificación y manejo de fuentes de agua, asegurando que el uso sea responsable y no afecte negativamente a los ecosistemas locales.

Asesoría en el manejo de los residuos generados por el sistema, como los lodos de las plantas de tratamiento.

Realizar actividades de sensibilización y educación para que la comunidad entienda el proceso de tratamiento del agua, la importancia de la conservación y las buenas prácticas en el consumo del recurso.





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P







EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 2

Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados

El acompañamiento técnico en la prestación del servicio de los acueductos veredales es esencial para garantizar que los sistemas de agua potable en zonas rurales funcionen de manera eficiente, segura y sostenible. Este tipo de acompañamiento tiene como objetivo asegurar que el servicio de agua potable sea continuo, seguro y de calidad, mejorando la calidad de vida de los usuarios en las zonas rurales. Además, busca garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los acueductos veredales. A su vez, el acompañamiento técnico ambiental que se brinda a los acueductos veredales con respecto a los procesos de tratamiento del agua, lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura es fundamental para asegurar que el agua que se distribuye a las comunidades cumpla con los estándares de calidad y que los sistemas operen de manera sostenible, respetando las normativas ambientales.

Este tipo de acompañamiento técnico ambiental busca garantizar no solo que el agua que llega a la comunidad sea de buena calidad, sino también que la operación del acueducto se lleve a cabo respetando los principios de sostenibilidad y minimizando su impacto negativo en el medio ambiente.

Dentro del acompañamiento técnico para cada acueducto se detallan aspectos necesarios e importantes de que sean tenidos en cuenta y aplicados para impactar en el mejoramiento de aquellas condiciones que impidan o restrinjan el progreso continuo en la calidad del servicio prestado a cada usuario.

Algunos de los principales aspectos que cubre este acompañamiento son:

- Se instruye a los responsables del acueducto sobre las normativas locales e internacionales relacionadas con la calidad del agua (como las disposiciones de la OMS, autoridades nacionales de salud y medio ambiente). Esto incluye conocer los parámetros químicos y microbiológicos exigidos para asegurar la potabilidad.

- Se establece el uso adecuado de desinfectantes como el cloro (preferiblemente líquido), ozono o luz ultravioleta, y se supervisa que se sigan las pautas para evitar la sobredosificación, que puede afectar la salud y el medio ambiente.

- Se guía sobre la identificación y manejo de las fuentes de agua (ríos, manantiales, etc.) para protegerlas de la contaminación y preservar su capacidad de abastecimiento a

largo plazo. Esto incluye estrategias para evitar la sedimentación excesiva o la contaminación por actividades agrícolas o industriales cercanas.

- Se debe realizar monitoreos periódicos de la calidad del agua, tanto en la fuente como durante el tratamiento y distribución. Esto incluye pruebas de turbidez, pH, cloro residual, metales pesados, microorganismos patógenos, entre otros que pueden ser solicitados en la entidad municipal o ser contratados por entidades certificadas externas.

- El personal debe ser capacitado sobre cómo realizar cada paso del proceso de tratamiento (coagulación, floculación, sedimentación, filtración, desinfección), asegurando que se mantenga la calidad del agua y se cumplan los estándares.

- Los filtros, plantas de tratamiento y demás equipos deben ser mantenidos de acuerdo con las especificaciones del fabricante y con planes preventivos que reduzcan el riesgo de fallos. Se recalca la importancia sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

- Se realizan recomendaciones para evitar la contaminación entre el sistema de distribución de agua potable y otros sistemas, como los de aguas residuales. Esto implica que las conexiones de las redes de agua potable deben estar adecuadamente selladas y protegidas de posibles infiltraciones o retornos de aguas contaminadas.

- Acompañar en la inspección periódica de las estructuras de captación (ríos, fuentes subterráneas, etc.) para garantizar que no haya obstrucciones, filtraciones o daños que puedan comprometer la calidad del agua desde el inicio del proceso.

- Se dan pautas sobre la limpieza y desinfección regular de los tanques de almacenamiento de agua, ya que estos pueden ser focos de contaminación si no se mantienen adecuadamente.

- Se asesora sobre el control de fugas y roturas en las redes de distribución. Las fugas no solo desperdician agua, sino que también pueden generar contaminación del recurso.

ACUEDUCTO ZAFRA

Se realiza un acompañamiento técnico junto al fontanero del acueducto en el que no sólo se le ayuda con mantenimiento preventivo en el acueducto, se les realizó una capacitación en el fortalecimiento de temas que contribuyen al mejoramiento del servicio prestado a los diferentes usuarios de este acueducto
Los temas conversados durante la capacitación con el operario del acueducto son los siguientes:

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Se capacita a las personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del acueducto, en temas como la correcta operación de los equipos, el manejo del sistema de distribución, y la realización de tareas de mantenimiento preventivo.

Formación sobre normativas y buenas prácticas, es decir, el cumplimiento de normativas sanitarias y medioambientales relacionadas con el manejo del agua.

Realizar visitas periódicas a los acueductos para inspeccionar la infraestructura, detectar fallas potenciales, revisar los niveles de calidad del agua y hacer ajustes necesarios.

Controles en la calidad del agua mediante análisis químicos y microbiológicos del agua para garantizar que cumpla con los estándares establecidos por las autoridades sanitarias.

Mantenimiento preventivo en dónde deben planificar y realizar mantenimientos regulares de las instalaciones (bombas, tuberías, válvulas, tanques, etc.) para prevenir fallos y no incurrir en gastos en procesos correctivos en el proceso.

En casos de situaciones imprevistas como desastres naturales, daños a la infraestructura o problemas de calidad del agua, se debe proporcionar asistencia técnica inmediata y en caso de no tener cómo responder ante la emergencia, se debe solicitar a las entidades municipales.

Cuando el acueducto necesita ampliarse o modernizarse, se ofrece acompañamiento técnico en el diseño de nuevas infraestructuras o la mejora de las existentes.

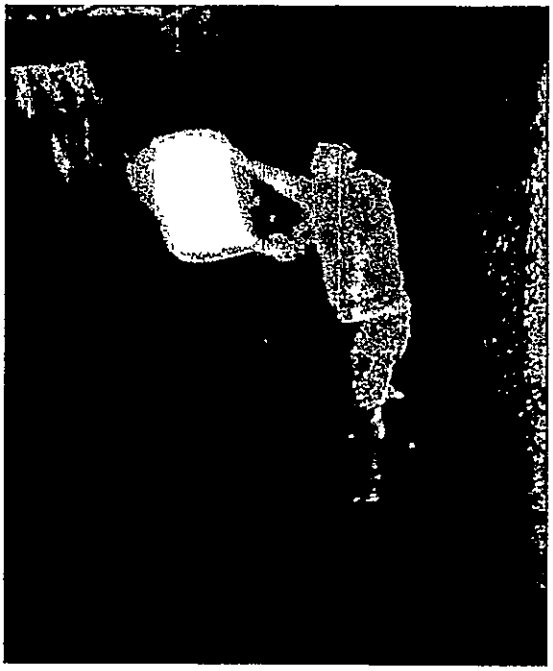
Se buscan soluciones para mejorar la eficiencia en el uso del agua, minimizar pérdidas en el sistema y garantizar la calidad.

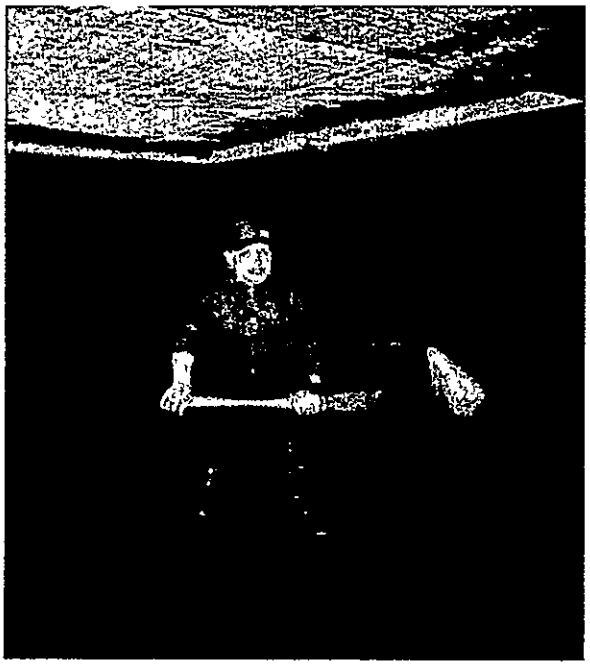
Acompañamiento en la identificación y manejo de fuentes de agua, asegurando que el uso sea responsable y no afecte negativamente a los ecosistemas locales.

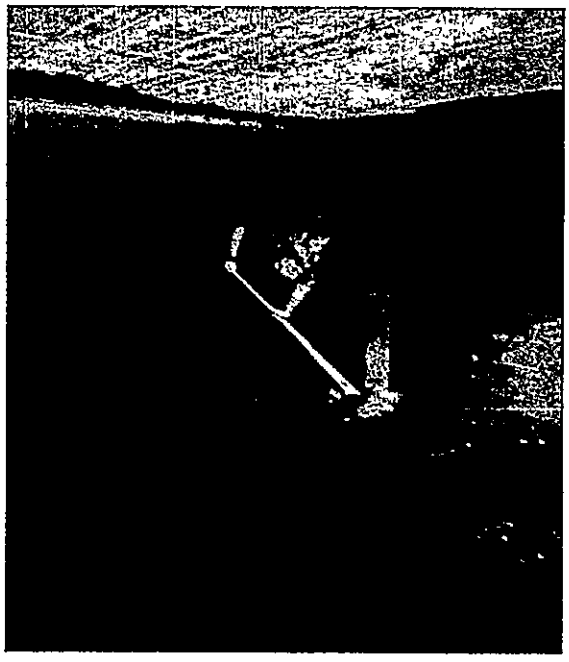
Asesoría en el manejo de los residuos generados por el sistema, como los lodos de las plantas de tratamiento.

Realizar actividades de sensibilización y educación para que la comunidad entienda el proceso de tratamiento del agua, la importancia de la conservación y las buenas prácticas en el consumo del recurso.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P









EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



ACTIVIDAD 2

Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados

El acompañamiento técnico en la prestación del servicio de los acueductos veredales es esencial para garantizar que los sistemas de agua potable en zonas rurales funcionen de manera eficiente, segura y sostenible. Este tipo de acompañamiento tiene como objetivo asegurar que el servicio de agua potable sea continuo, seguro y de calidad, mejorando la calidad de vida de los usuarios en las zonas rurales. Además, busca garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los acueductos veredales. A su vez, el acompañamiento técnico ambiental que se brinda a los acueductos veredales con respecto a los procesos de tratamiento del agua, lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura es fundamental para asegurar que el agua que se distribuye a las comunidades cumpla con los estándares de calidad y que los sistemas operen de manera sostenible, respetando las normativas ambientales.

Este tipo de acompañamiento técnico ambiental busca garantizar no solo que el agua que llega a la comunidad sea de buena calidad, sino también que la operación del acueducto se lleve a cabo respetando los principios de sostenibilidad y minimizando su impacto negativo en el medio ambiente.

Dentro del acompañamiento técnico para cada acueducto se detallan aspectos necesarios e importantes de que sean tenidos en cuenta y aplicados para impactar en el mejoramiento de aquellas condiciones que impidan o restrinjan el progreso continuo en la calidad del servicio prestado a cada usuario.

Algunos de los principales aspectos que cubre este acompañamiento son:

- Se instruye a los responsables del acueducto sobre las normativas locales e internacionales relacionadas con la calidad del agua (como las disposiciones de la OMS, autoridades nacionales de salud y medio ambiente). Esto incluye conocer los parámetros químicos y microbiológicos exigidos para asegurar la potabilidad.

- Se establece el uso adecuado de desinfectantes como el cloro (preferiblemente líquido), ozono o luz ultravioleta, y se supervisa que se sigan las pautas para evitar la sobredosificación, que puede afectar la salud y el medio ambiente.

- Se guía sobre la identificación y manejo de las fuentes de agua (ríos, manantiales, etc.) para protegerlas de la contaminación y preservar su capacidad de abastecimiento a largo plazo. Esto incluye estrategias para evitar la sedimentación excesiva o la contaminación por actividades agrícolas o industriales cercanas.

- Se debe realizar monitoreos periódicos de la calidad del agua, tanto en la fuente como durante el tratamiento y distribución. Esto incluye pruebas de turbidez, pH, cloro residual, metales pesados, microorganismos patógenos, entre otros que pueden ser solicitados en la entidad municipal o ser contratados por entidades certificadas externas.

- El personal debe ser capacitado sobre cómo realizar cada paso del proceso de tratamiento (coagulación, floculación, sedimentación, filtración, desinfección), asegurando que se mantenga la calidad del agua y se cumplan los estándares.

- Los filtros, plantas de tratamiento y demás equipos deben ser mantenidos de acuerdo con las especificaciones del fabricante y con planes preventivos que reduzcan el riesgo de fallos. Se recalca la importancia sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

- Se realizan recomendaciones para evitar la contaminación entre el sistema de distribución de agua potable y otros sistemas, como los de aguas residuales. Esto implica

que las conexiones de las redes de agua potable deben estar adecuadamente selladas y protegidas de posibles infiltraciones o retornos de aguas contaminadas.

- Acompañar en la inspección periódica de las estructuras de captación (ríos, fuentes subterráneas, etc.) para garantizar que no haya obstrucciones, filtraciones o daños que puedan comprometer la calidad del agua desde el inicio del proceso.

- Se dan pautas sobre la limpieza y desinfección regular de los tanques de almacenamiento de agua, ya que estos pueden ser focos de contaminación si no se mantienen adecuadamente.

- Se asesora sobre el control de fugas y roturas en las redes de distribución. Las fugas no solo desperdician agua, sino que también pueden generar contaminación del recurso.

ACUEDUCTO LA AMOLADORA

Se realiza un acompañamiento técnico junto al fontanero del acueducto en el que no sólo se le ayuda con mantenimiento preventivo en el acueducto, se les realizó una capacitación en el fortalecimiento de temas que contribuyen al mejoramiento del servicio prestado a los diferentes usuarios de este acueducto
Los temas conversados durante la capacitación con el operario del acueducto son los siguientes:
Se capacita a las personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del acueducto, en temas como la correcta operación de los equipos, el manejo del sistema de distribución, y la realización de tareas de mantenimiento preventivo.

Formación sobre normativas y buenas prácticas, es decir, el cumplimiento de normativas sanitarias y medioambientales relacionadas con el manejo del agua.

Realizar visitas periódicas a los acueductos para inspeccionar la infraestructura, detectar fallas potenciales, revisar los niveles de calidad del agua y hacer ajustes necesarios.

Controles en la calidad del agua mediante análisis químicos y microbiológicos del agua para garantizar que cumpla con los estándares establecidos por las autoridades sanitarias.

Mantenimiento preventivo en dónde deben planificar y realizar mantenimientos regulares de las instalaciones (bombas, tuberías, válvulas, tanques, etc.) para prevenir fallos y no incurrir en gastos en procesos correctivos en el proceso.

En casos de situaciones imprevistas como desastres naturales, daños a la infraestructura o problemas de calidad del agua, se debe proporcionar asistencia técnica inmediata y en caso de no tener cómo responder ante la emergencia, se debe solicitar a las entidades municipales.

Cuando el acueducto necesita ampliarse o modernizarse, se ofrece acompañamiento técnico en el diseño de nuevas infraestructuras o la mejora de las existentes.

Se buscan soluciones para mejorar la eficiencia en el uso del agua, minimizar pérdidas en el sistema y garantizar la calidad.

Acompañamiento en la identificación y manejo de fuentes de agua, asegurando que el uso sea responsable y no afecte negativamente a los ecosistemas locales.

Asesoría en el manejo de los residuos generados por el sistema, como los lodos de las plantas de tratamiento.

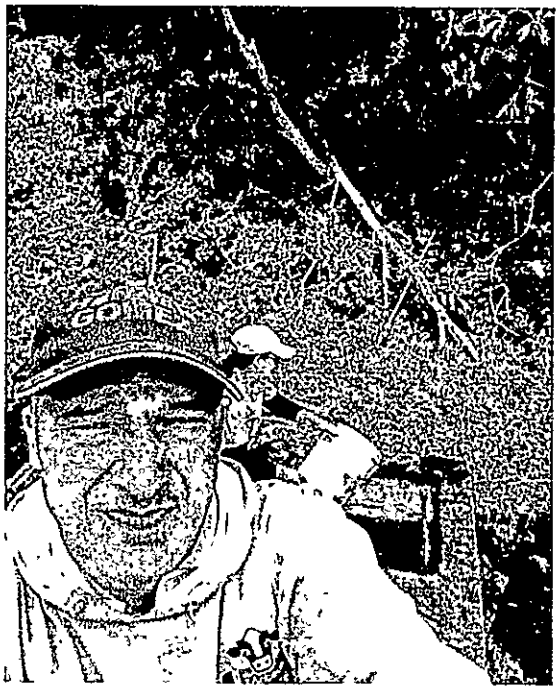
Realizar actividades de sensibilización y educación para que la comunidad entienda el proceso de tratamiento del agua, la importancia de la conservación y las buenas prácticas en el consumo del recurso.



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

Empubel

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P









EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

ACTIVIDAD 2

Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados

El acompañamiento técnico en la prestación del servicio de los acueductos veredales es esencial para garantizar que los sistemas de agua potable en zonas rurales funcionen de manera eficiente, segura y sostenible. Este tipo de acompañamiento tiene como objetivo asegurar que el servicio de agua potable sea continuo, seguro y de calidad, mejorando la calidad de vida de los usuarios en las zonas rurales. Además, busca garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los acueductos veredales. A su vez, el acompañamiento técnico ambiental que se brinda a los acueductos veredales con respecto a los procesos de tratamiento del agua, lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura es fundamental para asegurar que el agua que se distribuye a las comunidades cumpla con los estándares de calidad y que los sistemas operen de manera sostenible, respetando las normativas ambientales.

Este tipo de acompañamiento técnico ambiental busca garantizar no solo que el agua que llega a la comunidad sea de buena calidad, sino también que la operación del acueducto se lleve a cabo respetando los principios de sostenibilidad y minimizando su impacto negativo en el medio ambiente.

Dentro del acompañamiento técnico para cada acueducto se detallan aspectos necesarios e importantes de que sean tenidos en cuenta y aplicados para impactar en el mejoramiento de aquellas condiciones que impidan o restrinjan el progreso continuo en la calidad del servicio prestado a cada usuario.

Algunos de los principales aspectos que cubre este acompañamiento son:

- Se instruye a los responsables del acueducto sobre las normativas locales e internacionales relacionadas con la calidad del agua (como las disposiciones de la OMS, autoridades nacionales de salud y medio ambiente). Esto incluye conocer los parámetros químicos y microbiológicos exigidos para asegurar la potabilidad.

- Se establece el uso adecuado de desinfectantes como el cloro (preferiblemente líquido), ozono o luz ultravioleta, y se supervisa que se sigan las pautas para evitar la sobredosificación, que puede afectar la salud y el medio ambiente.

- Se guía sobre la identificación y manejo de las fuentes de agua (ríos, manantiales, etc.) para protegerlas de la contaminación y preservar su capacidad de abastecimiento a

largo plazo. Esto incluye estrategias para evitar la sedimentación excesiva o la contaminación por actividades agrícolas o industriales cercanas.

- Se debe realizar monitoreos periódicos de la calidad del agua, tanto en la fuente como durante el tratamiento y distribución. Esto incluye pruebas de turbidez, pH, cloro residual, metales pesados, microorganismos patógenos, entre otros que pueden ser solicitados en la entidad municipal o ser contratados por entidades certificadas externas.

- El personal debe ser capacitado sobre cómo realizar cada paso del proceso de tratamiento (coagulación, floculación, sedimentación, filtración, desinfección), asegurando que se mantenga la calidad del agua y se cumplan los estándares.

- Los filtros, plantas de tratamiento y demás equipos deben ser mantenidos de acuerdo con las especificaciones del fabricante y con planes preventivos que reduzcan el riesgo de fallos. Se recalca la importancia sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

- Se realizan recomendaciones para evitar la contaminación entre el sistema de distribución de agua potable y otros sistemas, como los de aguas residuales. Esto implica que las conexiones de las redes de agua potable deben estar adecuadamente selladas y protegidas de posibles infiltraciones o retornos de aguas contaminadas.

- Acompañar en la inspección periódica de las estructuras de captación (ríos, fuentes subterráneas, etc.) para garantizar que no haya obstrucciones, filtraciones o daños que puedan comprometer la calidad del agua desde el inicio del proceso.

- Se dan pautas sobre la limpieza y desinfección regular de los tanques de almacenamiento de agua, ya que estos pueden ser focos de contaminación si no se mantienen adecuadamente.

- Se asesora sobre el control de fugas y roturas en las redes de distribución. Las fugas no solo desperdician agua, sino que también pueden generar contaminación del recurso.

ACUEDUCTO LA MIEL

Se realiza un acompañamiento técnico al acueducto en el que no sólo se le ayuda con mantenimiento preventivo en el acueducto, se les realizó una capacitación en el fortalecimiento de temas que contribuyen al mejoramiento del servicio prestado a los diferentes usuarios de este acueducto.
Los temas conversados durante la capacitación con el personal del acueducto son los siguientes:

Se capacita a las personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del acueducto, en temas como la correcta operación de los equipos, el manejo del sistema de distribución, y la realización de tareas de mantenimiento preventivo.

Formación sobre normativas y buenas prácticas, es decir, el cumplimiento de normativas sanitarias y medioambientales relacionadas con el manejo del agua.

Realizar visitas periódicas a los acueductos para inspeccionar la infraestructura, detectar fallas potenciales, revisar los niveles de calidad del agua y hacer ajustes necesarios.

Controles en la calidad del agua mediante análisis químicos y microbiológicos del agua para garantizar que cumpla con los estándares establecidos por las autoridades sanitarias.

Mantenimiento preventivo en dónde deben planificar y realizar mantenimientos regulares de las instalaciones (bombas, tuberías, válvulas, tanques, etc.) para prevenir fallos y no incurrir en gastos en procesos correctivos en el proceso.

En casos de situaciones imprevistas como desastres naturales, daños a la infraestructura o problemas de calidad del agua, se debe proporcionar asistencia técnica inmediata y en caso de no tener cómo responder ante la emergencia, se debe solicitar a las entidades municipales.

Cuando el acueducto necesita ampliarse o modernizarse, se ofrece acompañamiento técnico en el diseño de nuevas infraestructuras o la mejora de las existentes.

Se buscan soluciones para mejorar la eficiencia en el uso del agua, minimizar pérdidas en el sistema y garantizar la calidad.

Acompañamiento en la identificación y manejo de fuentes de agua, asegurando que el uso sea responsable y no afecte negativamente a los ecosistemas locales.

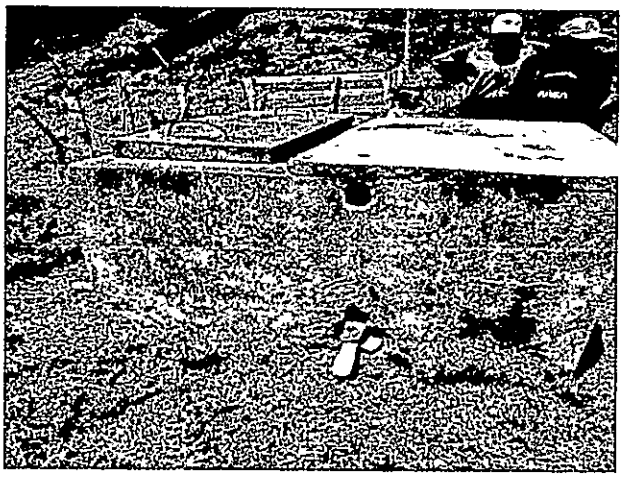
Asesoría en el manejo de los residuos generados por el sistema, como los lodos de las plantas de tratamiento.

Realizar actividades de sensibilización y educación para que la comunidad entienda el proceso de tratamiento del agua, la importancia de la conservación y las buenas prácticas en el consumo del recurso.

Empubel

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



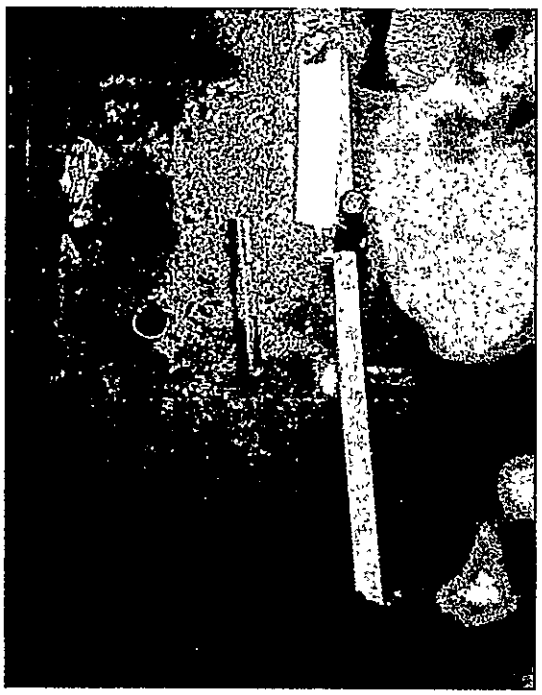






EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

b





ACTIVIDAD 2

Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados

El acompañamiento técnico en la prestación del servicio de los acueductos veredales es esencial para garantizar que los sistemas de agua potable en zonas rurales funcionen de manera eficiente, segura y sostenible. Este tipo de acompañamiento tiene como objetivo asegurar que el servicio de agua potable sea continuo, seguro y de calidad, mejorando la calidad de vida de los usuarios en las zonas rurales. Además, busca garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los acueductos veredales. A su vez, el acompañamiento técnico ambiental que se brinda a los acueductos veredales con respecto a los procesos de tratamiento del agua, lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura es fundamental para asegurar que el agua que se distribuye a las comunidades cumpla con los estándares de calidad y que los sistemas operen de manera sostenible, respetando las normativas ambientales.

Este tipo de acompañamiento técnico ambiental busca garantizar no solo que el agua que llega a la comunidad sea de buena calidad, sino también que la operación del acueducto

se lleve a cabo respetando los principios de sostenibilidad y minimizando su impacto negativo en el medio ambiente.

Dentro del acompañamiento técnico para cada acueducto se detallan aspectos necesarios e importantes de que sean tenidos en cuenta y aplicados para impactar en el mejoramiento de aquellas condiciones que impidan o restrinjan el progreso continuo en la calidad del servicio prestado a cada usuario.

Algunos de los principales aspectos que cubre este acompañamiento son:

- Se instruye a los responsables del acueducto sobre las normativas locales e internacionales relacionadas con la calidad del agua (como las disposiciones de la OMS, autoridades nacionales de salud y medio ambiente). Esto incluye conocer los parámetros químicos y microbiológicos exigidos para asegurar la potabilidad.

- Se establece el uso adecuado de desinfectantes como el cloro (preferiblemente líquido), ozono o luz ultravioleta, y se supervisa que se sigan las pautas para evitar la sobredosificación, que puede afectar la salud y el medio ambiente.

- Se guía sobre la identificación y manejo de las fuentes de agua (ríos, manantiales, etc.) para protegerlas de la contaminación y preservar su capacidad de abastecimiento a largo plazo. Esto incluye estrategias para evitar la sedimentación excesiva o la contaminación por actividades agrícolas o industriales cercanas.

- Se debe realizar monitoreos periódicos de la calidad del agua, tanto en la fuente como durante el tratamiento y distribución. Esto incluye pruebas de turbidez, pH, cloro residual, metales pesados, microorganismos patógenos, entre otros que pueden ser solicitados en la entidad municipal o ser contratados por entidades certificadas externas.

- El personal debe ser capacitado sobre cómo realizar cada paso del proceso de tratamiento (coagulación, floculación, sedimentación, filtración, desinfección), asegurando que se mantenga la calidad del agua y se cumplan los estándares.

- Los filtros, plantas de tratamiento y demás equipos deben ser mantenidos de acuerdo con las especificaciones del fabricante y con planes preventivos que reduzcan el riesgo de fallos. Se recalca la importancia sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

- Se realizan recomendaciones para evitar la contaminación entre el sistema de distribución de agua potable y otros sistemas, como los de aguas residuales. Esto implica que las conexiones de las redes de agua potable deben estar adecuadamente selladas y protegidas de posibles infiltraciones o retornos de aguas contaminadas.

- Acompañar en la inspección periódica de las estructuras de captación (ríos, fuentes subterráneas, etc.) para garantizar que no haya obstrucciones, filtraciones o daños que puedan comprometer la calidad del agua desde el inicio del proceso.

- Se dan pautas sobre la limpieza y desinfección regular de los tanques de almacenamiento de agua, ya que estos pueden ser focos de contaminación si no se mantienen adecuadamente.

- Se asesora sobre el control de fugas y roturas en las redes de distribución. Las fugas no solo desperdician agua, sino que también pueden generar contaminación del recurso.

ABASTO SANTO DOMINGO

Se realiza un acompañamiento técnico junto al fontanero del acueducto en el que no sólo se le ayuda con mantenimiento preventivo en el acueducto, se les realizó una capacitación en el fortalecimiento de temas que contribuyen al mejoramiento del servicio prestado a los diferentes usuarios de este acueducto
Los temas conversados durante la capacitación con el operario del acueducto son los siguientes:
Se capacita a las personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del acueducto, en temas como la correcta operación de los equipos, el manejo del sistema de distribución, y la realización de tareas de mantenimiento preventivo.

Formación sobre normativas y buenas prácticas, es decir, el cumplimiento de normativas sanitarias y medioambientales relacionadas con el manejo del agua.

Realizar visitas periódicas a los acueductos para inspeccionar la infraestructura, detectar fallas potenciales, revisar los niveles de calidad del agua y hacer ajustes necesarios.

Controles en la calidad del agua mediante análisis químicos y microbiológicos del agua para garantizar que cumpla con los estándares establecidos por las autoridades sanitarias.

Mantenimiento preventivo en dónde deben planificar y realizar mantenimientos regulares de las instalaciones (bombas, tuberías, válvulas, tanques, etc.) para prevenir fallos y no incurrir en gastos en procesos correctivos en el proceso.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA E.S.P.

En casos de situaciones imprevistas como desastres naturales, daños a la infraestructura o problemas de calidad del agua, se debe proporcionar asistencia técnica inmediata y en caso de no tener cómo responder ante la emergencia, se debe solicitar a las entidades municipales.

Cuando el acueducto necesita ampliarse o modernizarse, se ofrece acompañamiento técnico en el diseño de nuevas infraestructuras o la mejora de las existentes.

Se buscan soluciones para mejorar la eficiencia en el uso del agua, minimizar pérdidas en el sistema y garantizar la calidad.

Acompañamiento en la identificación y manejo de fuentes de agua, asegurando que el uso sea responsable y no afecte negativamente a los ecosistemas locales.

Asesoría en el manejo de los residuos generados por el sistema, como los lodos de las plantas de tratamiento.

Realizar actividades de sensibilización y educación para que la comunidad entienda el proceso de tratamiento del agua, la importancia de la conservación y las buenas prácticas en el consumo del recurso.





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



ACTIVIDAD 2

Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados

El acompañamiento técnico en la prestación del servicio de los acueductos veredales es esencial para garantizar que los sistemas de agua potable en zonas rurales funcionen de manera eficiente, segura y sostenible. Este tipo de acompañamiento tiene como objetivo asegurar que el servicio de agua potable sea continuo, seguro y de calidad, mejorando la calidad de vida de los usuarios en las zonas rurales. Además, busca garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los acueductos veredales. A su vez, el acompañamiento técnico ambiental que se brinda a los acueductos veredales con respecto a los procesos de

tratamiento del agua, lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura es fundamental para asegurar que el agua que se distribuye a las comunidades cumpla con los estándares de calidad y que los sistemas operen de manera sostenible, respetando las normativas ambientales.

Este tipo de acompañamiento técnico ambiental busca garantizar no solo que el agua que llega a la comunidad sea de buena calidad, sino también que la operación del acueducto se lleve a cabo respetando los principios de sostenibilidad y minimizando su impacto negativo en el medio ambiente.

Dentro del acompañamiento técnico para cada acueducto se detallan aspectos necesarios e importantes de que sean tenidos en cuenta y aplicados para impactar en el mejoramiento de aquellas condiciones que impidan o restrinjan el progreso continuo en la calidad del servicio prestado a cada usuario.

Algunos de los principales aspectos que cubre este acompañamiento son:

- Se instruye a los responsables del acueducto sobre las normativas locales e internacionales relacionadas con la calidad del agua (como las disposiciones de la OMS, autoridades nacionales de salud y medio ambiente). Esto incluye conocer los parámetros químicos y microbiológicos exigidos para asegurar la potabilidad.

- Se establece el uso adecuado de desinfectantes como el cloro (preferiblemente líquido), ozono o luz ultravioleta, y se supervisa que se sigan las pautas para evitar la sobredosificación, que puede afectar la salud y el medio ambiente.

- Se guía sobre la identificación y manejo de las fuentes de agua (ríos, manantiales, etc.) para protegerlas de la contaminación y preservar su capacidad de abastecimiento a largo plazo. Esto incluye estrategias para evitar la sedimentación excesiva o la contaminación por actividades agrícolas o industriales cercanas.

- Se debe realizar monitoreos periódicos de la calidad del agua, tanto en la fuente como durante el tratamiento y distribución. Esto incluye pruebas de turbidez, pH, cloro residual, metales pesados, microorganismos patógenos, entre otros que pueden ser solicitados en la entidad municipal o ser contratados por entidades certificadas externas.

- El personal debe ser capacitado sobre cómo realizar cada paso del proceso de tratamiento (coagulación, floculación, sedimentación, filtración, desinfección), asegurando que se mantenga la calidad del agua y se cumplan los estándares.

- Los filtros, plantas de tratamiento y demás equipos deben ser mantenidos de acuerdo con las especificaciones del fabricante y con planes preventivos que reduzcan el

riesgo de fallos. Se recalca la importancia sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

- Se realizan recomendaciones para evitar la contaminación entre el sistema de distribución de agua potable y otros sistemas, como los de aguas residuales. Esto implica que las conexiones de las redes de agua potable deben estar adecuadamente selladas y protegidas de posibles infiltraciones o retornos de aguas contaminadas.

- Acompañar en la inspección periódica de las estructuras de captación (ríos, fuentes subterráneas, etc.) para garantizar que no haya obstrucciones, filtraciones o daños que puedan comprometer la calidad del agua desde el inicio del proceso.

- Se dan pautas sobre la limpieza y desinfección regular de los tanques de almacenamiento de agua, ya que estos pueden ser focos de contaminación si no se mantienen adecuadamente.

- Se asesora sobre el control de fugas y roturas en las redes de distribución. Las fugas no solo desperdician agua, sino que también pueden generar contaminación del recurso.

ACCUEDUCTO CANDELARIA

Se realiza un acompañamiento técnico junto al fontanero del acueducto en el que no sólo se le ayuda con mantenimiento preventivo en el acueducto, se les realizó una capacitación en el fortalecimiento de temas que contribuyen al mejoramiento del servicio prestado a los diferentes usuarios de este acueducto
Los temas conversados durante la capacitación con el operario del acueducto son los siguientes:
Se capacita a las personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del acueducto, en temas como la correcta operación de los equipos, el manejo del sistema de distribución, y la realización de tareas de mantenimiento preventivo.

Formación sobre normativas y buenas prácticas, es decir, el cumplimiento de normativas sanitarias y medioambientales relacionadas con el manejo del agua.

Realizar visitas periódicas a los acueductos para inspeccionar la infraestructura, detectar fallas potenciales, revisar los niveles de calidad del agua y hacer ajustes necesarios.

Controles en la calidad del agua mediante análisis químicos y microbiológicos del agua para garantizar que cumpla con los estándares establecidos por las autoridades sanitarias.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Mantenimiento preventivo en dónde deben planificar y realizar mantenimientos regulares de las instalaciones (bombas, tuberías, válvulas, tanques, etc.) para prevenir fallos y no incurrir en gastos en procesos correctivos en el proceso.

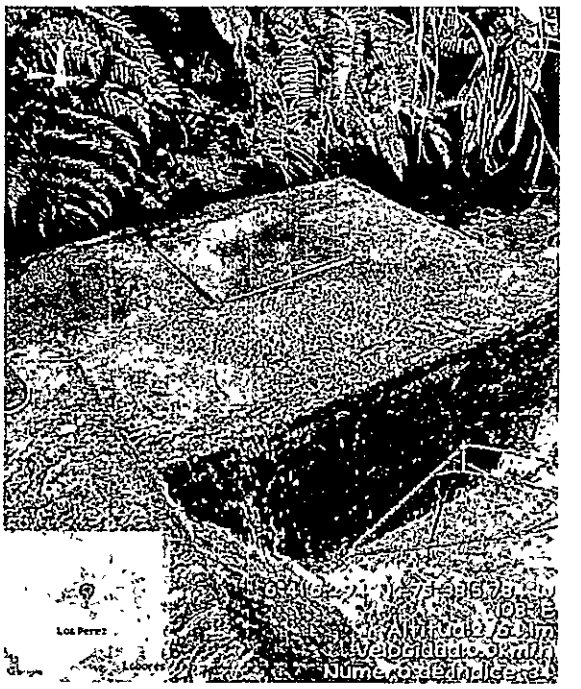




EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P









EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 2

Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados

El acompañamiento técnico en la prestación del servicio de los acueductos veredales es esencial para garantizar que los sistemas de agua potable en zonas rurales funcionen de manera eficiente, segura y sostenible. Este tipo de acompañamiento tiene como objetivo asegurar que el servicio de agua potable sea continuo, seguro y de calidad, mejorando la calidad de vida de los usuarios en las zonas rurales. Además, busca garantizar la sostenibilidad a largo plazo de los acueductos veredales. A su vez, el acompañamiento técnico ambiental que se brinda a los acueductos veredales con respecto a los procesos de tratamiento del agua, lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura es fundamental para asegurar que el agua que se distribuye a las comunidades cumpla con los estándares de calidad y que los sistemas operen de manera sostenible, respetando las normativas ambientales.

Este tipo de acompañamiento técnico ambiental busca garantizar no solo que el agua que llega a la comunidad sea de buena calidad, sino también que la operación del acueducto se lleve a cabo respetando los principios de sostenibilidad y minimizando su impacto negativo en el medio ambiente.

Dentro del acompañamiento técnico para cada acueducto se detallan aspectos necesarios e importantes de que sean tenidos en cuenta y aplicados para impactar en el mejoramiento de aquellas condiciones que impidan o restrinjan el progreso continuo en la calidad del servicio prestado a cada usuario.

Algunos de los principales aspectos que cubre este acompañamiento son:

- Se instruye a los responsables del acueducto sobre las normativas locales e internacionales relacionadas con la calidad del agua (como las disposiciones de la OMS, autoridades nacionales de salud y medio ambiente). Esto incluye conocer los parámetros químicos y microbiológicos exigidos para asegurar la potabilidad.

- Se establece el uso adecuado de desinfectantes como el cloro (preferiblemente líquido), ozono o luz ultravioleta, y se supervisa que se sigan las pautas para evitar la sobredosificación, que puede afectar la salud y el medio ambiente.

- Se guía sobre la identificación y manejo de las fuentes de agua (ríos, manantiales, etc.) para protegerlas de la contaminación y preservar su capacidad de abastecimiento a

9

largo plazo. Esto incluye estrategias para evitar la sedimentación excesiva o la contaminación por actividades agrícolas o industriales cercanas.

- Se debe realizar monitoreos periódicos de la calidad del agua, tanto en la fuente como durante el tratamiento y distribución. Esto incluye pruebas de turbidez, pH, cloro residual, metales pesados, microorganismos patógenos, entre otros que pueden ser solicitados en la entidad municipal o ser contratados por entidades certificadas externas.

- El personal debe ser capacitado sobre cómo realizar cada paso del proceso de tratamiento (coagulación, floculación, sedimentación, filtración, desinfección), asegurando que se mantenga la calidad del agua y se cumplan los estándares.

- Los filtros, plantas de tratamiento y demás equipos deben ser mantenidos de acuerdo con las especificaciones del fabricante y con planes preventivos que reduzcan el riesgo de fallos. Se recalca la importancia sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

- Se realizan recomendaciones para evitar la contaminación entre el sistema de distribución de agua potable y otros sistemas, como los de aguas residuales. Esto implica que las conexiones de las redes de agua potable deben estar adecuadamente selladas y protegidas de posibles infiltraciones o retornos de aguas contaminadas.

- Acompañar en la inspección periódica de las estructuras de captación (ríos, fuentes subterráneas, etc.) para garantizar que no haya obstrucciones, filtraciones o daños que puedan comprometer la calidad del agua desde el inicio del proceso.

- Se dan pautas sobre la limpieza y desinfección regular de los tanques de almacenamiento de agua, ya que estos pueden ser focos de contaminación si no se mantienen adecuadamente.

- Se asesora sobre el control de fugas y roturas en las redes de distribución. Las fugas no solo desperdician agua, sino que también pueden generar contaminación del recurso.

ACUEDUCTO EL YUYAL

Se realiza un acompañamiento técnico junto al fontanero del acueducto en el que no sólo se le ayuda con mantenimiento preventivo en el acueducto, se les realizó una capacitación en el fortalecimiento de temas que contribuyen al mejoramiento del servicio prestado a los diferentes usuarios de este acueducto
Los temas conversados durante la capacitación con el operario del acueducto son los siguientes:

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Se capacita a las personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del acueducto, en temas como la correcta operación de los equipos, el manejo del sistema de distribución, y la realización de tareas de mantenimiento preventivo.

Formación sobre normativas y buenas prácticas, es decir, el cumplimiento de normativas sanitarias y medioambientales relacionadas con el manejo del agua.

Realizar visitas periódicas a los acueductos para inspeccionar la infraestructura, detectar fallas potenciales, revisar los niveles de calidad del agua y hacer ajustes necesarios.

Controles en la calidad del agua mediante análisis químicos y microbiológicos del agua para garantizar que cumpla con los estándares establecidos por las autoridades sanitarias.

Mantenimiento preventivo en dónde deben planificar y realizar mantenimientos regulares de las instalaciones (bombas, tuberías, válvulas, tanques, etc.) para prevenir fallos y no incurrir en gastos en procesos correctivos en el proceso.

En casos de situaciones imprevistas como desastres naturales, daños a la infraestructura o problemas de calidad del agua, se debe proporcionar asistencia técnica inmediata y en caso de no tener cómo responder ante la emergencia, se debe solicitar a las entidades municipales.

Cuando el acueducto necesita ampliarse o modernizarse, se ofrece acompañamiento técnico en el diseño de nuevas infraestructuras o la mejora de las existentes.

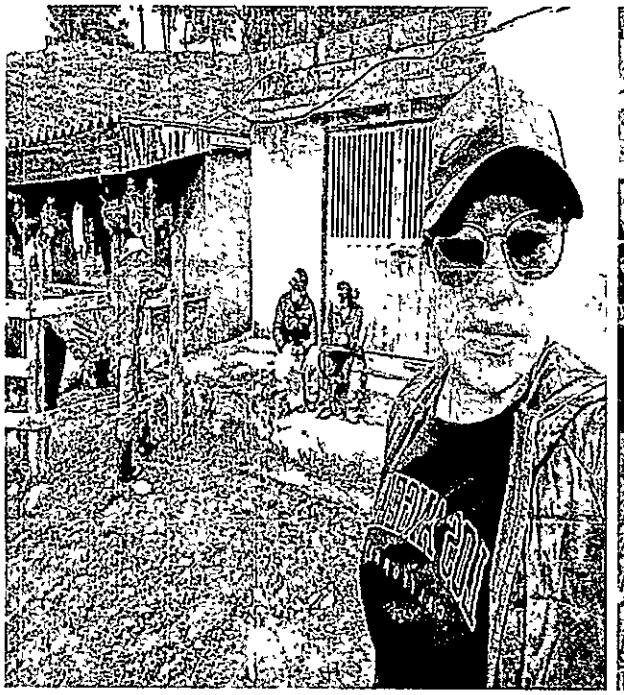
Se buscan soluciones para mejorar la eficiencia en el uso del agua, minimizar pérdidas en el sistema y garantizar la calidad.

Acompañamiento en la identificación y manejo de fuentes de agua, asegurando que el uso sea responsable y no afecte negativamente a los ecosistemas locales.

Asesoría en el manejo de los residuos generados por el sistema, como los lodos de las plantas de tratamiento.

Realizar actividades de sensibilización y educación para que la comunidad entienda el proceso de tratamiento del agua, la importancia de la conservación y las buenas prácticas en el consumo del recurso.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P





ACTIVIDAD 3

Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

Metodología:

Se convocó a líderes y dirigentes de los acueductos **SANTO DOMINGO, ZAFRA, EL HOYO, AUPLAM, EL YUYAL** en el teatro municipal, con el fin de asesorar a cerca de los requisitos contables y financieros dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ASESORÍA ACUEDUCTO SANTO DOMINGO

Construcción inicial de lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si dentro de sus organizaciones llevan los libros contables y si conocen cuales son los libros contables obligatorios por cada una de las organizaciones; los participantes manifiestan que conocen algunos libros contables, pero en casi toda la plenaria se nota la debilidad y que muy pocos los llevan de manera adecua.

Plenaria:

Entre todos se hace debate sobre el manejo contable y la importancia que se tiene dentro de cada organización para que se lleven adecuadamente los registros y los comprobantes de facturación con el fin de la aplicación correcta. se inicia preguntando a los asistentes si tienen los conocimientos y si dentro de sus organizaciones llevan adecuadamente los libros contables.

Esta actividad permito evidenciar el conocimiento de los asistentes en cuanto al manejo de los libros contables el cual se nota que es muy bajo y además también desde la sinceridad de los participantes se evidencia que no llevan los libros de contabilidad.

La actividad realizada con el grupo, permito sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones

- Es un grupo de trabajo muy dinámico y participativo, son muy gustosos de recibir este tipo de capacitación, manifiestan que le enriquece el conocimiento a nivel personal como organizacional.
- Las organizaciones no tienen la claridad de las obligaciones tributarias y responsabilidades contables.
- Existe un mal manejo de rol contable en la mayoría de las organizaciones, manifiestan que cuentan con la persona encargada de la parte contable, pero son poco idóneas para ejercer el cargo; esto conlleva al mal manejo de los recursos y al desconocimiento de las obligaciones contables y tributarias.
- Se recomienda que desde la administración municipal se les brinde acompañamiento administrativo permanente para la presentación de sus obligaciones tributarias y contables debido a que por el desconocimiento y no saber

en su mayoría del manejo de un equipo de cómputo no presentan oportunamente sus obligaciones.

- Los participantes de las organizaciones requieren capacitación en la parte contable y tributaria donde se les permita conocer las normas que la rigen y los procesos para dar cumplimiento a la misma
- Destinar un espacio por parte de la Administración Municipal, donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda mirar los libros contables y las obligaciones tributarias, así poder darles asesoría y recomendaciones para que puedan funcionar de manera ordenada y cumplir con los requerimientos de ley.

CAPACITACIÓN ACUEDUCTO SANTO DOMINGO

Que son los libros contables

En el pasado cuando la contabilidad se llevaba manualmente, un libro de contabilidad era precisamente un texto con hojas y folios donde se registraba cronológicamente cada operación económica de la empresa.
Hoy en día, los libros de contabilidad están digitalizados y llevados en un software de contabilidad, que también se pueden imprimir para armar un libro de papel físico.

Libros de contabilidad principales.

- ✓ Libro mayor y balance
- ✓ Libros de inventarios y balances
- ✓ Libro diario
- ✓ Libro de accionistas
- ✓ Libro de actas

Libro mayor y balance

Es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general. La información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas, codificadas como ya se dijo con cuatro dígitos. El Mayor y Balances contienen todas las cuentas mayores del PUC que utiliza el ente económico. La información analítica de las cuentas se obtiene de los libros auxiliares.

Libro inventario y balance

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

El **Libro de Inventario y Balance** es un resumen de los activos físicos de la empresa (mercaderías y activos fijos principalmente), así como de las deudas pendientes (deudores y acreedores). En las deudas pendientes se deberán detallar todos los préstamos, tanto a corto como a largo plazo.

Libro diario

El libro diario o libro de cuentas es un libro contable donde se registran, día a día, los hechos económicos de una empresa. La anotación de un hecho económico en el libro diario se llama asiento o partida; es decir, en él se registran todas las transacciones realizadas por una empresa.

LIBRO DE ACCIONISTAS

El **libro de registro de acciones** nominativas, tal y como su propio nombre indica, es un listado en el que aparecen los nombres de los socios de una empresa en un momento determinado. Por eso se dice que el **libro-registro** tiene una función de legalización.

LIBRO DE ACTAS

El **libro de actas** es un **libro** contable de la sociedad que recoge la información de todas las juntas o encuentros que se producen entre los socios de una JAC, Siempre y cuando se haya legalizado el **libro de actas** de forma previa

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

¿Qué es una obligación tributaria?: Se trata de los deberes jurídico-tributarios que surgen de la necesidad del pago de un tributo e incluye aspectos formales como emitir facturas o llevar un registro de la contabilidad. La obligación tributaria implica una relación entre el **obligado tributario**, que es quien debe pagar el impuesto, y la Administración, que es quien lo recauda.

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE ACUEDUCTOS VEREDALES.

Impuesto de Renta
No son Contribuyentes
Declaración de Ingresos y Patrimonio
No deben Presentarla
Impuesto de Valor Agregado
Solamente si realizan actividades grabadas
Obligación de facturar

No están obligadas a emitir factura pero si deben emitir un documento
Firma digital
Deben tener firma digital
Impuesto predial
No declaran ni pagan
Impuesto de industria y comercio
Solo cuando realicen actividades gravadas

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- ✓ IMPUESTOS SOBRE LA RENTA
- ✓ RETENCION EN LA FUENTE
- ✓ INFORMACION EXOGENA
- ✓ OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD
- ✓ IMPUESTOS SOBRES LAS VENTAS IVA
- ✓ FACTURADOR ELECTRONICO

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

Construcción inicial de Lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si tienen conocimiento de lo que es la facturación electrónica y si ellos han implementado está dentro de sus organizaciones; en las respuestas de los participantes se evidencia claramente que no tiene conocimiento de Facturación Electrónica y mucho menos la aplicación de la misma en sus organizaciones.

Plenaria:
La intervención de los asistentes es poca debido al desconocimiento del tema, pero aún se logra evidenciar las ganas de querer aprender sobre la facturación electrónica y aún más saber cómo la deben implementar si es el caso.

Luego del debate se procede a dar explicación con profundidad a los asistentes sobre el tema relacionado con la **Facturación Electrónica:**

El tema de **Facturación Electrónica** tratado despejó muchas dudas a los asistentes, dentro de sus quehaceres como miembros de las organizaciones habían escuchado sobre la implementación de la facturación electrónica, pero tenían las dudas del proceso de

implementación y también saber si ellos como organización estaban obligaos a implementarla dentro de sus Organizaciones.

Esta actividad realizada permite sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

- Verificar dentro de las obligaciones de cada organización si tienen la responsabilidad de la implantación de la facturación electrónica.
- Hacer un acompañamiento al interior de las organizaciones para así poder dales las directrices si ellos están obligados a facturar electrónicamente y poderles explicar para realizar el paso a paso y cumplir con esta obligación tributaria.
- Destinar un espacio por parte de la Administración municipal donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda hacer un seguimiento y asesoría con respecto a la facturación electrónica.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

QUE ES LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Es un Documento de soporte contable que justifica o avala una transacción de un bien o servicio. La **facturación electrónica** significa sustituir el medio en el que usualmente se registra una factura por un archivo digital que contiene información relevante para el comprador, el vendedor y en especial para la autoridad fiscal (DIAN en Colombia).

QUE OBJETIVOS TIENE LA FACTURACION ELECTRONICA

- ✓ Aumenta y agiliza el comercio electrónico
- ✓ reduce costos al interior de las empresas en procesos de documentación y almacenamiento de datos.
- ✓ Como implica una notificación inmediata a la DIAN sobre el proceso comercial, permite generar un mayor control fiscal, tributario y aduanero.

¿Qué actores se relacionan en el proceso de facturación electrónica?

- ✓ **Facturador electrónico:** persona natural o jurídica que opte de manera voluntaria o que esté obligado a expedir **factura electrónica** de venta, notas débito y crédito según los requisitos y características técnicas que establezca la DIAN.
- ✓ **Adquiriente:** persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios, es decir: "Cliente".

- ✓ **Proveedor tecnológico**: persona jurídica que presta al facturador electrónico y al adquiriente los servicios inherentes a la expedición de la **factura electrónica.**

Beneficios de la Factura Electrónica

- ✓ Automatiza y minimiza procesos manuales
- ✓ Devoluciones y declaraciones automáticas
- ✓ Reduce costos frente al papel
- ✓ Optimiza la búsqueda de documentos
- ✓ Fomenta la desmaterialización de documentos de negocio
- ✓ Potencializa el Factoring electrónico
- ✓ Mejora la relación con clientes y proveedores
- ✓ Es muy segura, difícilmente falsificable
- ✓ Facilita el intercambio de documentos

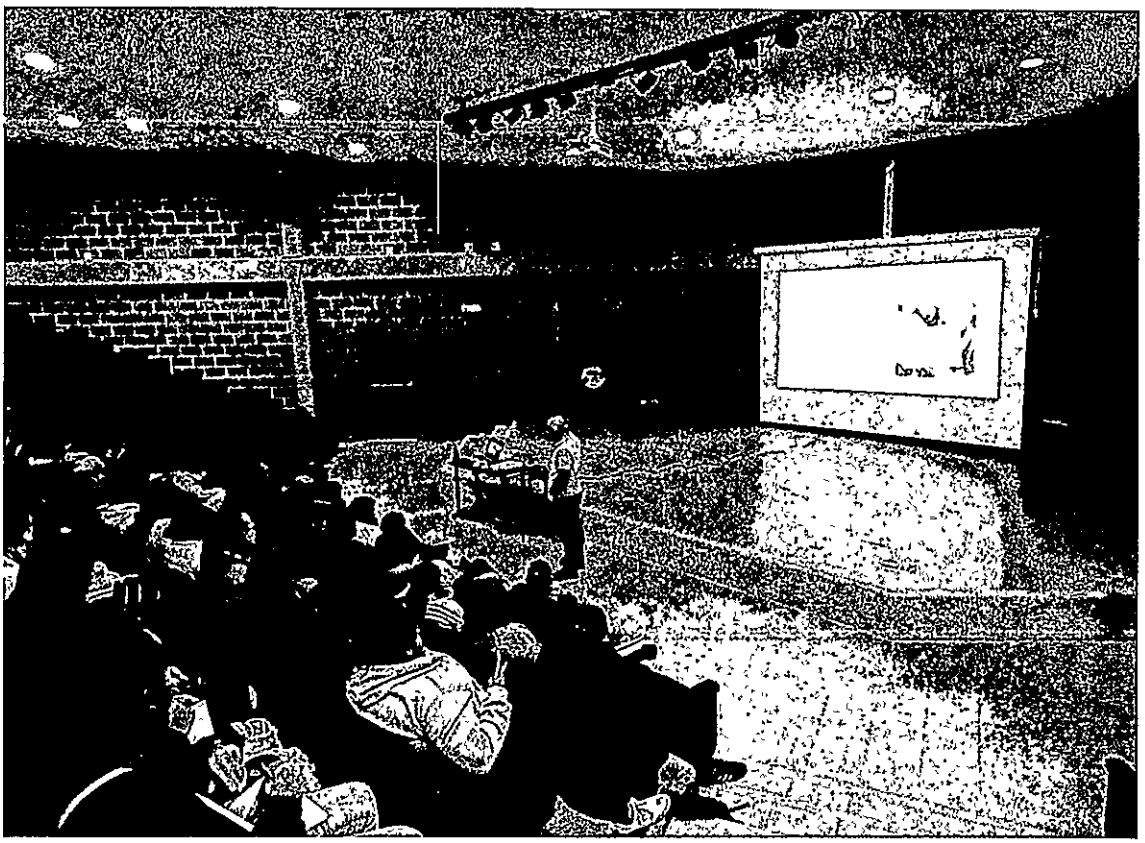
¿Qué se necesita para facturar electrónicamente?

- ✓ Software de facturación electrónica
- ✓ Certificado digital de firma

¿Cuál software se puede usar para facturar electrónicamente?

- ✓ Software propio
- ✓ A través de un aliado (Proveedor tecnológico)
- ✓ Facturación gratuita de la DIAN

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 22 de agosto de 2025. LUGAR: Teatro Municipal

ACTIVIDAD: Acompañamiento y asesoría en los estados contables y financieros.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Cristina Silva Londoño Londoño	21521940	3137[illegible]	Cristina Silva L.
Drisay Johanna Londoño L	1012536603	3195726[illegible]	Drisay Londoño
Sandra de Jesus Londoño	70[illegible]	3216135[illegible]	[illegible]
María Elena Loaiza Loaiza	1013537076	3135441566	[illegible]
Isabel Cristina Zapata Barrientos	1.043.536.372	3105162218	Isabel Cristina Zapata.
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Luz Yurany Honsalve Honsalve	1000709881	3148643469	Yurany H H
Nelson E Ruiz C	1046[illegible]	3211223[illegible]	[illegible]
Ubeimar Yepes Zapata	70194568	3116783552	Ubeimar Yepes
Hector Iván Londoño cossio	70195463	3216119169	Hector Londoño C
Manuel Zapata Soban	71850612	3113663[illegible]	[illegible]
Miguel Antonio Arias P.	71850462	3135522102	Miguel Arias P.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 3

Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

Metodología:

Se convocó a líderes y dirigentes de los acueductos **SANTO DOMINGO, ZAFRA, EL HOYO, AUPLAM, EL YUYAL** en el teatro municipal, con el fin de asesorar a cerca de los requisitos contables y financieros dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

ASESORÍA ACUEDUCTO ZAFRA

Construcción inicial de lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si dentro de sus organizaciones llevan los libros contables y si conocen cuales son los libros contables obligatorios por cada una de las organizaciones; los participantes manifiestan que conocen algunos libros contables, pero en casi toda la plenaria se nota la debilidad y que muy pocos los llevan de manera adecua.

Plenaria:

Entre todos se hace debate sobre el manejo contable y la importancia que se tiene dentro de cada organización para que se lleven adecuadamente los registros y los comprobantes de facturación con el fin de la aplicación correcta. se inicia preguntando a los asistentes si tienen los conocimientos y si dentro de sus organizaciones llevan adecuadamente los libros contables.

Esta actividad permito evidenciar el conocimiento de los asistentes en cuanto al manejo de los libros contables el cual se nota que es muy bajo y además también desde la sinceridad de los participantes se evidencia que no llevan los libros de contabilidad.

La actividad realizada con el grupo, permito sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones

- Es un grupo de trabajo muy dinámico y participativo, son muy gustosos de recibir este tipo de capacitación, manifiestan que le enriquece el conocimiento a nivel personal como organizacional.

- Las organizaciones no tienen la claridad de las obligaciones tributarias y responsabilidades contables.
- Existe un mal manejo de rol contable en la mayoría de las organizaciones, manifiestan que cuentan con la persona encargada de la parte contable, pero son poco idóneas para ejercer el cargo; esto conlleva al mal manejo de los recursos y al desconocimiento de las obligaciones contables y tributarias.
- Se recomienda que desde la administración municipal se les brinde acompañamiento administrativo permanente para la presentación de sus obligaciones tributarias y contables debido a que por el desconocimiento y no saber en su mayoría del manejo de un equipo de cómputo no presentan oportunamente sus obligaciones.
- Los participantes de las organizaciones requieren capacitación en la parte contable y tributaria donde se les permita conocer las normas que la rigen y los procesos para dar cumplimiento a la misma
- Destinar un espacio por parte de la Administración Municipal, donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda mirar los libros contables y las obligaciones tributarias, así poder darles asesoría y recomendaciones para que puedan funcionar de manera ordenada y cumplir con los requerimientos de ley.

CAPACITACIÓN ACUEDUCTO ZAFRA

Que son los libros contables

En el pasado cuando la contabilidad se llevaba manualmente, un libro de contabilidad era precisamente un texto con hojas y folios donde se registraba cronológicamente cada operación económica de la empresa.
Hoy en día, los libros de contabilidad están digitalizados y llevados en un software de contabilidad, que también se pueden imprimir para armar un libro de papel físico.

Libros de contabilidad principales.

- ✓ Libro mayor y balance
- ✓ Libros de inventarios y balances
- ✓ Libro diario
- ✓ Libro de accionistas
- ✓ Libro de actas

Libro mayor y balance

Es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general. La información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas, codificadas como ya se dijo con cuatro dígitos. El Mayor y Balances contienen todas las cuentas mayores del PUC que utiliza el ente económico. La información analítica de las cuentas se obtiene de los libros auxiliares.

Libro inventario y balance

El **Libro de Inventario y Balance** es un resumen de los activos físicos de la empresa (mercaderías y activos fijos principalmente), así como de las deudas pendientes (deudores y acreedores). En las deudas pendientes se deberán detallar todos los préstamos, tanto a corto como a largo plazo.

Libro diario

El libro diario o libro de cuentas es un libro contable donde se registran, día a día, los hechos económicos de una empresa. La anotación de un hecho económico en el libro diario se llama asiento o partida; es decir, en él se registran todas las transacciones realizadas por una empresa.

LIBRO DE ACCIONISTAS

El **libro de registro de acciones** nominativas, tal y como su propio nombre indica, es un listado en el que aparecen los nombres de los socios de una empresa en un momento determinado. Por eso se dice que el **libro-registro** tiene una función de legalización.

LIBRO DE ACTAS

El **libro de actas** es un **libro** contable de la sociedad que recoge la información de todas las juntas o encuentros que se producen entre los socios de una JAC, Siempre y cuando se haya legalizado el **libro de actas** de forma previa

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

¿Qué es una obligación tributaria?: Se trata de los deberes jurídico-tributarios que surgen de la necesidad del pago de un tributo e incluye aspectos formales como emitir facturas o llevar un registro de la contabilidad. La obligación tributaria implica una relación entre el **obligado tributario**, que es quien debe pagar el impuesto, y la Administración, que es quien lo recauda.

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE ACUEDUCTOS VEREDALES.

Impuesto de Renta
No son Contribuyentes
Declaración de Ingresos y Patrimonio
No deben Presentarla
Impuesto de Valor Agregado
Solamente si realizan actividades grabadas
Obligación de facturar
No están obligadas a emitir factura pero si deben emitir un documento
Firma digital
Deben tener firma digital
Impuesto predial
No declaran ni pagan
Impuesto de industria y comercio
Solo cuando realicen actividades gravadas

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- ✓ IMPUESTOS SOBRE LA RENTA
- ✓ RETENCION EN LA FUENTE
- ✓ INFORMACION EXOGENA
- ✓ OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD
- ✓ IMPUESTOS SOBRES LAS VENTAS IVA
- ✓ FACTURADOR ELECTRONICO

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

Construcción inicial de Lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si tienen conocimiento de lo que es la facturación electrónica y si ellos han implementado está dentro de sus organizaciones; en las respuestas de los participantes se evidencia claramente que no tiene conocimiento de Facturación Electrónica y mucho menos la aplicación de la misma en sus organizaciones.

Plenaria:

La intervención de los asistentes es poca debido al desconocimiento del tema, pero aún se logra evidenciar las ganas de querer aprender sobre la facturación electrónica y aún más saber cómo la deben implementar si es el caso.

Luego del debate se procede a dar explicación con profundidad a los asistentes sobre el tema relacionado con la **Facturación Electrónica:**

El tema de **Facturación Electrónica** tratado despejó muchas dudas a los asistentes, dentro de sus quehaceres como miembros de las organizaciones habían escuchado sobre la implementación de la facturación electrónica, pero tenían las dudas del proceso de implementación y también saber si ellos como organización estaban obligaos a implementarla dentro de sus Organizaciones.

Esta actividad realizada permite sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

- Verificar dentro de las obligaciones de cada organización si tienen la responsabilidad de la implantación de la facturación electrónica.
- Hacer un acompañamiento al interior de las organizaciones para así poder dales las directrices si ellos están obligados a facturar electrónicamente y poderles explicar para realizar el paso a paso y cumplir con esta obligación tributaria.
- Destinar un espacio por parte de la Administración municipal donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda hacer un seguimiento y asesoría con respecto a la facturación electrónica.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

QUE ES LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Es un Documento de soporte contable que justifica o avala una transacción de un bien o servicio. La **facturación electrónica** significa sustituir el medio en el que usualmente se registra una factura por un archivo digital que contiene información relevante para el comprador, el vendedor y en especial para la autoridad fiscal (DIAN en Colombia).

QUE OBJETIVOS TIENE LA FACTURACION ELECTRONICA

- ✓ Aumenta y agiliza el comercio electrónico
- ✓ reduce costos al interior de las empresas en procesos de documentación y almacenamiento de datos.

- ✓ Como implica una notificación inmediata a la DIAN sobre el proceso comercial, permite generar un mayor control fiscal, tributario y aduanero.

¿Qué actores se relacionan en el proceso de facturación electrónica?

- ✓ **Facturador electrónico:** persona natural o jurídica que opte de manera voluntaria o que esté obligado a expedir **factura electrónica** de venta, notas débito y crédito según los requisitos y características técnicas que establezca la DIAN.
- ✓ **Adquiriente:** persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios, es decir: "Cliente".
- ✓ **Proveedor tecnológico**: persona jurídica que presta al facturador electrónico y al adquiriente los servicios inherentes a la expedición de la **factura electrónica.**

Beneficios de la Factura Electrónica

- ✓ Automatiza y minimiza procesos manuales
- ✓ Devoluciones y declaraciones automáticas
- ✓ Reduce costos frente al papel
- ✓ Optimiza la búsqueda de documentos
- ✓ Fomenta la desmaterialización de documentos de negocio
- ✓ Potencializa el Factoring electrónico
- ✓ Mejora la relación con clientes y proveedores
- ✓ Es muy segura, difícilmente falsificable
- ✓ Facilita el intercambio de documentos

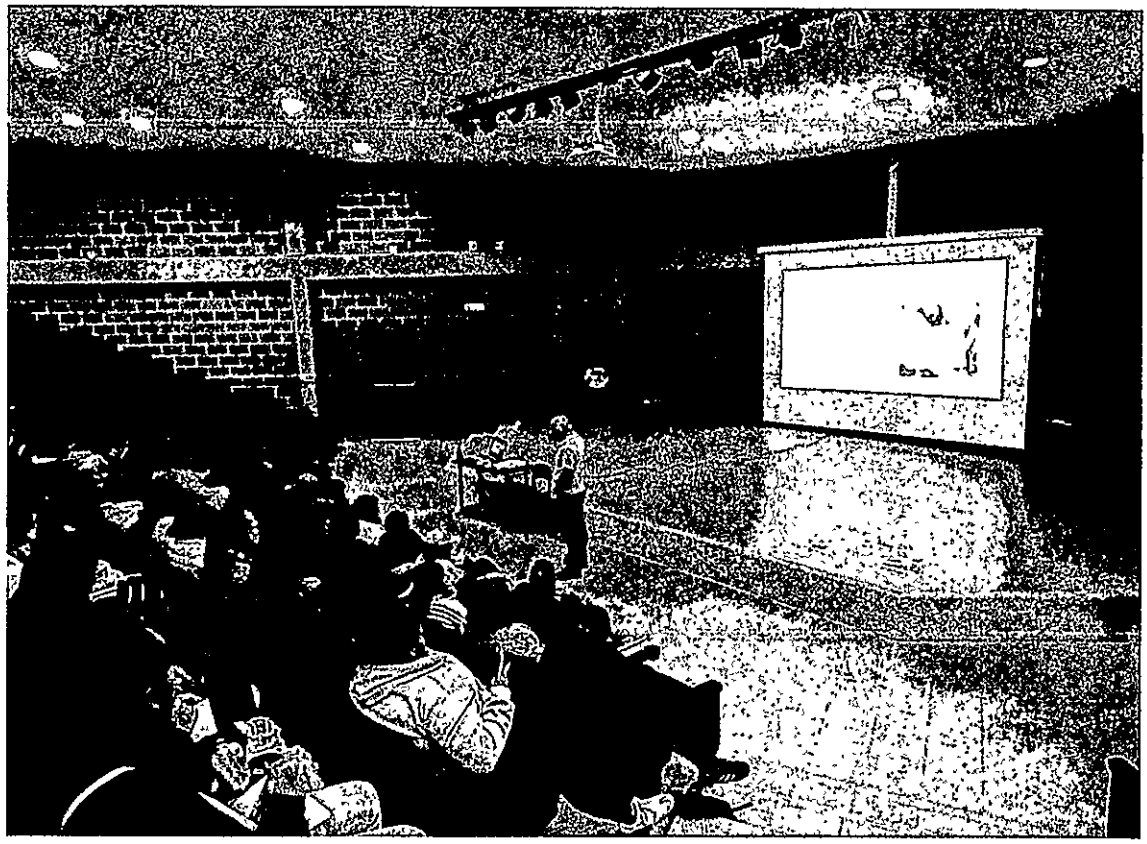
¿Qué se necesita para facturar electrónicamente?

- ✓ Software de facturación electrónica
- ✓ Certificado digital de firma

¿Cuál software se puede usar para facturar electrónicamente?

- ✓ Software propio
- ✓ A través de un aliado (Proveedor tecnológico)
- ✓ Facturación gratuita de la DIAN

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 2de de agosto de 2025. LUGAR: Teatro Municipal

ACTIVIDAD: Acompañamiento y asesoría en los estados contables y financieros.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Cristian Oliver londoño londoño	21524940	3136	Cristian Oliver L.
Drissy Johanna londoño L	1012536613	3195	Drissy londoño
Nelson de Jesus Londoño	7016	3216	
María Elena Cadiza Cadiza	1013537076	3137	
Isabel Cristina Zapata Bimientas	1.043 536	3105	Isabel Cristina Zapata.
Isaac Londoño Ospina.	1020	320	
Luz Yuriany Honsalve Honsalve	1020709881	3149	Yuriany L H
Nelson E Muñoz C	1016	3211	
Ubeimar Yepes Zapata	70194568	3116	Ubeimar Yepes
Hector Tuga Londoño correa	70195463	3216	Hector Londoño C
Anuel Zapata Soban	71850612	3113	
Miguel Antonio Arias P.	71850462	3135	Miguel Arias P.

ACTIVIDAD 3

Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

Metodología:

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Se convocó a líderes y dirigentes de los acueductos **SANTO DOMINGO, ZAFRA, EL HOYO, AUPLAM, EL YUYAL** en el teatro municipal, con el fin de asesorar a cerca de los requisitos contables y financieros dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

ASESORÍA ACUEDUCTO EL HOYO

Construcción inicial de lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si dentro de sus organizaciones llevan los libros contables y si conocen cuales son los libros contables obligatorios por cada una de las organizaciones; los participantes manifiestan que conocen algunos libros contables, pero en casi toda la plenaria se nota la debilidad y que muy pocos los llevan de manera adecua.

Plenaria:

Entre todos se hace debate sobre el manejo contable y la importancia que se tiene dentro de cada organización para que se lleven adecuadamente los registros y los comprobantes de facturación con el fin de la aplicación correcta. se inicia preguntando a los asistentes si tienen los conocimientos y si dentro de sus organizaciones llevan adecuadamente los libros contables.

Esta actividad permito evidenciar el conocimiento de los asistentes en cuanto al manejo de los libros contables el cual se nota que es muy bajo y además también desde la sinceridad de los participantes se evidencia que no llevan los libros de contabilidad.

La actividad realizada con el grupo, permito sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones

- Es un grupo de trabajo muy dinámico y participativo, son muy gustosos de recibir este tipo de capacitación, manifiestan que le enriquece el conocimiento a nivel personal como organizacional.
- Las organizaciones no tienen la claridad de las obligaciones tributarias y responsabilidades contables.
- Existe un mal manejo de rol contable en la mayoría de las organizaciones, manifiestan que cuentan con la persona encargada de la parte contable, pero son poco idóneas para ejercer el cargo; esto conlleva al mal manejo de los recursos y al desconocimiento de las obligaciones contables y tributarias.

- Se recomienda que desde la administración municipal se les brinde acompañamiento administrativo permanente para la presentación de sus obligaciones tributarias y contables debido a que por el desconocimiento y no saber en su mayoría del manejo de un equipo de cómputo no presentan oportunamente sus obligaciones.
- Los participantes de las organizaciones requieren capacitación en la parte contable y tributaria donde se les permita conocer las normas que la rigen y los procesos para dar cumplimiento a la misma
- Destinar un espacio por parte de la Administración Municipal, donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda mirar los libros contables y las obligaciones tributarias, así poder darles asesoría y recomendaciones para que puedan funcionar de manera ordenada y cumplir con los requerimientos de ley.

CAPACITACIÓN ACUEDUCTO EL HOYO

Que son los libros contables

En el pasado cuando la contabilidad se llevaba manualmente, un libro de contabilidad era precisamente un texto con hojas y folios donde se registraba cronológicamente cada operación económica de la empresa.
Hoy en día, los libros de contabilidad están digitalizados y llevados en un software de contabilidad, que también se pueden imprimir para armar un libro de papel físico.

Libros de contabilidad principales.

- ✓ Libro mayor y balance
- ✓ Libros de inventarios y balances
- ✓ Libro diario
- ✓ Libro de accionistas
- ✓ Libro de actas

Libro mayor y balance

Es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general. La información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas, codificadas como ya se dijo con cuatro dígitos. El Mayor y Balances contienen todas las cuentas mayores del PUC que utiliza el ente económico. La información analítica de las cuentas se obtiene de los libros auxiliares.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Libro inventario y balance

El **Libro de Inventario y Balance** es un resumen de los activos físicos de la empresa (mercaderías y activos fijos principalmente), así como de las deudas pendientes (deudores y acreedores). En las deudas pendientes se deberán detallar todos los préstamos, tanto a corto como a largo plazo.

Libro diario

El libro diario o libro de cuentas es un libro contable donde se registran, día a día, los hechos económicos de una empresa. La anotación de un hecho económico en el libro diario se llama asiento o partida; es decir, en él se registran todas las transacciones realizadas por una empresa.

LIBRO DE ACCIONISTAS

El **libro de registro de acciones** nominativas, tal y como su propio nombre indica, es un listado en el que aparecen los nombres de los socios de una empresa en un momento determinado. Por eso se dice que el **libro-registro** tiene una función de legalización.

LIBRO DE ACTAS

El **libro de actas** es un **libro** contable de la sociedad que recoge la información de todas las juntas o encuentros que se producen entre los socios de una JAC, Siempre y cuando se haya legalizado el **libro de actas** de forma previa

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

¿Qué es una obligación tributaria?: Se trata de los deberes jurídico-tributarios que surgen de la necesidad del pago de un tributo e incluye aspectos formales como emitir facturas o llevar un registro de la contabilidad. La obligación tributaria implica una relación entre el **obligado tributario**, que es quien debe pagar el impuesto, y la Administración, que es quien lo recauda.

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE ACUEDUCTOS VEREDALES.

Impuesto de Renta
No son Contribuyentes
Declaración de Ingresos y Patrimonio
No deben Presentarla

Impuesto de Valor Agregado
Solamente si realizan actividades grabadas
Obligación de facturar
No están obligadas a emitir factura pero si deben emitir un documento
Firma digital
Deben tener firma digital
Impuesto predial
No declaran ni pagan
Impuesto de industria y comercio
Solo cuando realicen actividades gravadas

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- ✓ IMPUESTOS SOBRE LA RENTA
- ✓ RETENCION EN LA FUENTE
- ✓ INFORMACION EXOGENA
- ✓ OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD
- ✓ IMPUESTOS SOBRES LAS VENTAS IVA
- ✓ FACTURADOR ELECTRONICO

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

Construcción inicial de Lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si tienen conocimiento de lo que es la facturación electrónica y si ellos han implementado está dentro de sus organizaciones; en las respuestas de los participantes se evidencia claramente que no tiene conocimiento de Facturación Electrónica y mucho menos la aplicación de la misma en sus organizaciones.

Plenaria:
La intervención de los asistentes es poca debido al desconocimiento del tema, pero aún se logra evidenciar las ganas de querer aprender sobre la facturación electrónica y aún más saber cómo la deben implementar si es el caso.

Luego del debate se procede a dar explicación con profundidad a los asistentes sobre el tema relacionado con la **Facturación Electrónica:**

El tema de **Facturación Electrónica** tratado despejó muchas dudas a los asistentes, dentro de sus quehaceres como miembros de las organizaciones habían escuchado sobre la implementación de la facturación electrónica, pero tenían las dudas del proceso de implementación y también saber si ellos como organización estaban obligaos a implementarla dentro de sus Organizaciones.

Esta actividad realizada permite sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

- Verificar dentro de las obligaciones de cada organización si tienen la responsabilidad de la implantación de la facturación electrónica.
- Hacer un acompañamiento al interior de las organizaciones para así poder dales las directrices si ellos están obligados a facturar electrónicamente y poderles explicar para realizar el paso a paso y cumplir con esta obligación tributaria.
- Destinar un espacio por parte de la Administración municipal donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda hacer un seguimiento y asesoría con respecto a la facturación electrónica.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

QUE ES LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Es un Documento de soporte contable que justifica o avala una transacción de un bien o servicio. La **facturación electrónica** significa sustituir el medio en el que usualmente se registra una factura por un archivo digital que contiene información relevante para el comprador, el vendedor y en especial para la autoridad fiscal (DIAN en Colombia).

QUE OBJETIVOS TIENE LA FACTURACION ELECTRONICA

- ✓ Aumenta y agiliza el comercio electrónico
- ✓ reduce costos al interior de las empresas en procesos de documentación y almacenamiento de datos.
- ✓ Como implica una notificación inmediata a la DIAN sobre el proceso comercial, permite generar un mayor control fiscal, tributario y aduanero.

¿Qué actores se relacionan en el proceso de facturación electrónica?

- ✓ **Facturador electrónico:** persona natural o jurídica que opte de manera voluntaria o que esté obligado a expedir **factura electrónica** de venta, notas débito y crédito según los requisitos y características técnicas que establezca la DIAN.
- ✓ **Adquiriente:** persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios, es decir: "Cliente".
- ✓ **Proveedor tecnológico:** persona jurídica que presta al facturador electrónico y al adquiriente los servicios inherentes a la expedición de la **factura electrónica.**

Beneficios de la Factura Electrónica

- ✓ Automatiza y minimiza procesos manuales
- ✓ Devoluciones y declaraciones automáticas
- ✓ Reduce costos frente al papel
- ✓ Optimiza la búsqueda de documentos
- ✓ Fomenta la desmaterialización de documentos de negocio
- ✓ Potencializa el Factoring electrónico
- ✓ Mejora la relación con clientes y proveedores
- ✓ Es muy segura, difícilmente falsificable
- ✓ Facilita el intercambio de documentos

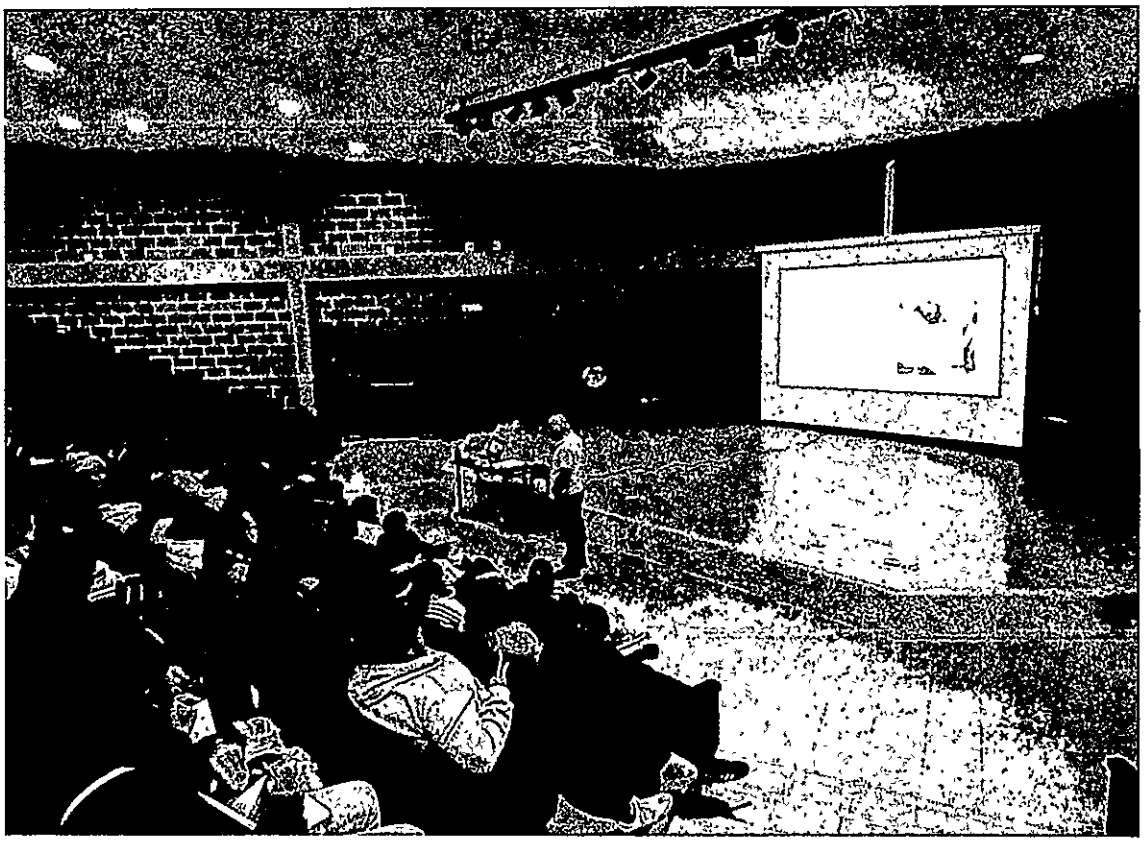
¿Qué se necesita para facturar electrónicamente?

- ✓ Software de facturación electrónica
- ✓ Certificado digital de firma

¿Cuál software se puede usar para facturar electrónicamente?

- ✓ Software propio
- ✓ A través de un aliado (Proveedor tecnológico)
- ✓ Facturación gratuita de la DIAN

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

D

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 22 de agosto de 2025. LUGAR: Teatro Municipal

ACTIVIDAD: Acompañamiento y asesoría en los estudios contables y financieros.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Cristian Camilo Londoño Londoño	1152719410	3136600601	Cristian Camilo L.
Deissy Johanna Londoño L.	1018536613	3195726621	Deissy Londoño
Anibal de Jesus Londoño	70191446	3216135610	
María Elena Cadiza Cadiza	1013537076	3135445663	
Isabel Cristina Zapata Aramenta	1.043 536332	3105166218	Isabel Cristina Zapata.
Tomas Cardona Ortiz.	1044776308	3205172335	
Luz Yuriany Hansalve Hansalve	1000709881	3148643969	Yuriany H H
Nelson E Arroz C	1044391516	3241223623	
Ubeimar Yepes Zapata	70194568	3116783552	Ubeimar Yepes
Hector Juan Londoño cosica	70195463	3216219169	Hector Londoño C
Anuel Zapata Toban	71850612	3113663561	
Miguel Antonio Arroyo	71850462	3135522102	Miguel Arroyo

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 3

Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

Metodología:

Se convocó a líderes y dirigentes de los acueductos **SANTO DOMINGO, ZAFRA, EL HOYO, AUPLAM, EL YUYAL** en el teatro municipal, con el fin de asesorar a cerca de los requisitos contables y financieros dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

ASESORÍA ACUEDUCTO AUPLAM

Construcción inicial de lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si dentro de sus organizaciones llevan los libros contables y si conocen cuales son los libros contables obligatorios por cada una de las organizaciones; los participantes manifiestan que conocen algunos libros contables, pero en casi toda la plenaria se nota la debilidad y que muy pocos los llevan de manera adecua.

Plenaria:

Entre todos se hace debate sobre el manejo contable y la importancia que se tiene dentro de cada organización para que se lleven adecuadamente los registros y los comprobantes de facturación con el fin de la aplicación correcta. se inicia preguntando a los asistentes si tienen los conocimientos y si dentro de sus organizaciones llevan adecuadamente los libros contables.

Esta actividad permito evidenciar el conocimiento de los asistentes en cuanto al manejo de los libros contables el cual se nota que es muy bajo y además también desde la sinceridad de los participantes se evidencia que no llevan los libros de contabilidad.

La actividad realizada con el grupo, permito sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones

- Es un grupo de trabajo muy dinámico y participativo, son muy gustosos de recibir este tipo de capacitación, manifiestan que le enriquece el conocimiento a nivel personal como organizacional.

- Las organizaciones no tienen la claridad de las obligaciones tributarias y responsabilidades contables.
- Existe un mal manejo de rol contable en la mayoría de las organizaciones, manifiestan que cuentan con la persona encargada de la parte contable, pero son poco idóneas para ejercer el cargo; esto conlleva al mal manejo de los recursos y al desconocimiento de las obligaciones contables y tributarias.
- Se recomienda que desde la administración municipal se les brinde acompañamiento administrativo permanente para la presentación de sus obligaciones tributarias y contables debido a que por el desconocimiento y no saber en su mayoría del manejo de un equipo de cómputo no presentan oportunamente sus obligaciones.
- Los participantes de las organizaciones requieren capacitación en la parte contable y tributaria donde se les permita conocer las normas que la rigen y los procesos para dar cumplimiento a la misma
- Destinar un espacio por parte de la Administración Municipal, donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda mirar los libros contables y las obligaciones tributarias, así poder darles asesoría y recomendaciones para que puedan funcionar de manera ordenada y cumplir con los requerimientos de ley.

CAPACITACIÓN ACUEDUCTO AUPLAM

Que son los libros contables

En el pasado cuando la contabilidad se llevaba manualmente, un libro de contabilidad era precisamente un texto con hojas y folios donde se registraba cronológicamente cada operación económica de la empresa.
Hoy en día, los libros de contabilidad están digitalizados y llevados en un software de contabilidad, que también se pueden imprimir para armar un libro de papel físico.

Libros de contabilidad principales.

- ✓ Libro mayor y balance
- ✓ Libros de inventarios y balances
- ✓ Libro diario
- ✓ Libro de accionistas
- ✓ Libro de actas

Libro mayor y balance

Es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general. La información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas, codificadas como ya se dijo con cuatro dígitos. El Mayor y Balances contienen todas las cuentas mayores del PUC que utiliza el ente económico. La información analítica de las cuentas se obtiene de los libros auxiliares.

Libro inventario y balance

El **Libro de Inventario y Balance** es un resumen de los activos físicos de la empresa (mercaderías y activos fijos principalmente), así como de las deudas pendientes (deudores y acreedores). En las deudas pendientes se deberán detallar todos los préstamos, tanto a corto como a largo plazo.

Libro diario

El libro diario o libro de cuentas es un libro contable donde se registran, día a día, los hechos económicos de una empresa. La anotación de un hecho económico en el libro diario se llama asiento o partida; es decir, en él se registran todas las transacciones realizadas por una empresa.

LIBRO DE ACCIONISTAS

El **libro de registro de acciones** nominativas, tal y como su propio nombre indica, es un listado en el que aparecen los nombres de los socios de una empresa en un momento determinado. Por eso se dice que el **libro-registro** tiene una función de legalización.

LIBRO DE ACTAS

El **libro de actas** es un **libro** contable de la sociedad que recoge la información de todas las juntas o encuentros que se producen entre los socios de una JAC, Siempre y cuando se haya legalizado el **libro de actas** de forma previa

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

¿Qué es una obligación tributaria?: Se trata de los deberes jurídico-tributarios que surgen de la necesidad del pago de un tributo e incluye aspectos formales como emitir facturas o llevar un registro de la contabilidad. La obligación tributaria implica una relación entre el **obligado tributario**, que es quien debe pagar el impuesto, y la Administración, que es quien lo recauda.

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE ACUEDUCTOS VEREDALES.

Impuesto de Renta
No son Contribuyentes
Declaración de Ingresos y Patrimonio
No deben Presentarla
Impuesto de Valor Agregado
Solamente si realizan actividades grabadas
Obligación de facturar
No están obligadas a emitir factura pero si deben emitir un documento
Firma digital
Deben tener firma digital
Impuesto predial
No declaran ni pagan
Impuesto de industria y comercio
Solo cuando realicen actividades gravadas

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- ✓ IMPUESTOS SOBRE LA RENTA
- ✓ RETENCION EN LA FUENTE
- ✓ INFORMACION EXOGENA
- ✓ OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD
- ✓ IMPUESTOS SOBRES LAS VENTAS IVA
- ✓ FACTURADOR ELECTRONICO

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

Construcción inicial de Lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si tienen conocimiento de lo que es la facturación electrónica y si ellos han implementado está dentro de sus organizaciones; en las respuestas de los participantes se evidencia claramente que no tiene conocimiento de Facturación Electrónica y mucho menos la aplicación de la misma en sus organizaciones.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Plenaria:
La intervención de los asistentes es poca debido al desconocimiento del tema, pero aún se logra evidenciar las ganas de querer aprender sobre la facturación electrónica y aún más saber cómo la deben implementar si es el caso.

Luego del debate se procede a dar explicación con profundidad a los asistentes sobre el tema relacionado con la **Facturación Electrónica:**

El tema de **Facturación Electrónica** tratado despejó muchas dudas a los asistentes, dentro de sus quehaceres como miembros de las organizaciones habían escuchado sobre la implementación de la facturación electrónica, pero tenían las dudas del proceso de implementación y también saber si ellos como organización estaban obligaos a implementarla dentro de sus Organizaciones.

Esta actividad realizada permite sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

- Verificar dentro de las obligaciones de cada organización si tienen la responsabilidad de la implantación de la facturación electrónica.
- Hacer un acompañamiento al interior de las organizaciones para así poder dales las directrices si ellos están obligados a facturar electrónicamente y poderles explicar para realizar el paso a paso y cumplir con esta obligación tributaria.
- Destinar un espacio por parte de la Administración municipal donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda hacer un seguimiento y asesoría con respecto a la facturación electrónica.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

QUE ES LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Es un Documento de soporte contable que justifica o avala una transacción de un bien o servicio. La **facturación electrónica** significa sustituir el medio en el que usualmente se registra una factura por un archivo digital que contiene información relevante para el comprador, el vendedor y en especial para la autoridad fiscal (DIAN en Colombia).

QUE OBJETIVOS TIENE LA FACTURACION ELECTRONICA

- ✓ Aumenta y agiliza el comercio electrónico

- ✓ reduce costos al interior de las empresas en procesos de documentación y almacenamiento de datos.
- ✓ Como implica una notificación inmediata a la DIAN sobre el proceso comercial, permite generar un mayor control fiscal, tributario y aduanero.

¿Qué actores se relacionan en el proceso de facturación electrónica?

- ✓ **Facturador electrónico:** persona natural o jurídica que opte de manera voluntaria o que esté obligado a expedir **factura electrónica** de venta, notas débito y crédito según los requisitos y características técnicas que establezca la DIAN.
- ✓ **Adquiriente:** persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios, es decir: "Cliente".
- ✓ **Proveedor tecnológico:** persona jurídica que presta al facturador electrónico y al adquiriente los servicios inherentes a la expedición de la **factura electrónica.**

Beneficios de la Factura Electrónica

- ✓ Automatiza y minimiza procesos manuales
- ✓ Devoluciones y declaraciones automáticas
- ✓ Reduce costos frente al papel
- ✓ Optimiza la búsqueda de documentos
- ✓ Fomenta la desmaterialización de documentos de negocio
- ✓ Potencializa el Factoring electrónico
- ✓ Mejora la relación con clientes y proveedores
- ✓ Es muy segura, difícilmente falsificable
- ✓ Facilita el intercambio de documentos

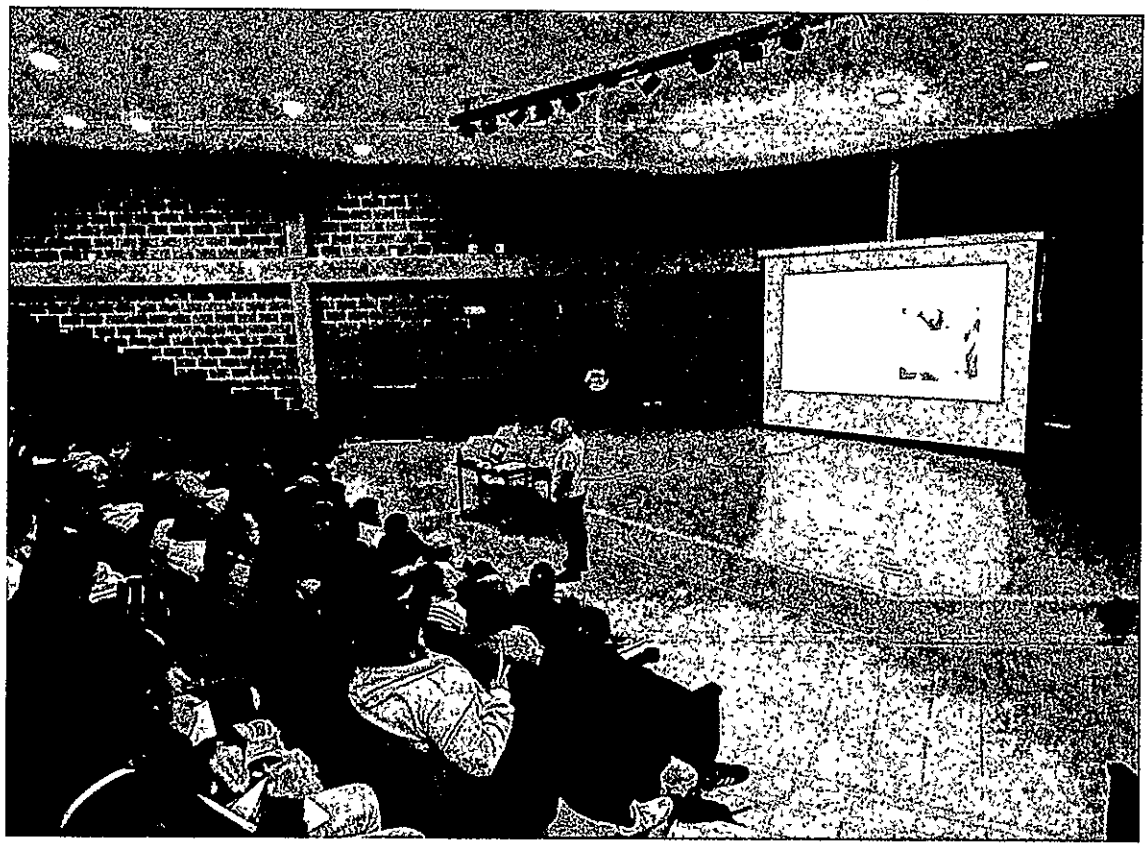
¿Qué se necesita para facturar electrónicamente?

- ✓ Software de facturación electrónica
- ✓ Certificado digital de firma

¿Cuál software se puede usar para facturar electrónicamente?

- ✓ Software propio
- ✓ A través de un aliado (Proveedor tecnológico)
- ✓ Facturación gratuita de la DIAN

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 22 de agosto de 2025. LUGAR: Teatro Municipal

ACTIVIDAD: Acompañamiento y asesoría en los estudios contables y financieros.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Eliana Edilma Londoño Londoño	21521940	3136605604	Eliana Edilma L.
Driss Johanna Londoño L.	1018536603	3195376603	Driss Londoño
Anibal de Jesus Londoño	70191446	3216135410	
María Elena Cadavid Zapata	1013537096	3135445663	
Isabel Cristina Zapata Arrientos	1.013 536372	3105166218	Isabel Cristina Zapata.
Isaac Londoño Ortiz.	1017976306	3205.372335	
Luz Yuriany Honsalve Honsalve	1020709887	3142642969	Yuriany H H
Nelson E Muñoz C	1046321516	3214223623	Nelson E Muñoz C
Ubeimar Tapias Zapata	70194568	3146783552	Ubeimar Tapias
Hector Iván Londoño cadica	70195463	3216119169	Hector Londoño C
Manuel Zapata Tobon	71850612	3113663516	
Miguel Antonio Arias R.	71850462	3135522102	Miguel Arias R.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 3

Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

Metodología:

Se convocó a líderes y dirigentes de los acueductos **SANTO DOMINGO, ZAFRA, EL HOYO, AUPLAM, EL YUYAL** en el teatro municipal, con el fin de asesorar a cerca de los requisitos contables y financieros dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones.

ASESORÍA ACUEDUCTO EL YUYAL

Construcción inicial de lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si dentro de sus organizaciones llevan los libros contables y si conocen cuales son los libros contables obligatorios por cada una de las organizaciones; los participantes manifiestan que conocen algunos libros contables, pero en casi toda la plenaria se nota la debilidad y que muy pocos los llevan de manera adecua.

Plenaria:

Entre todos se hace debate sobre el manejo contable y la importancia que se tiene dentro de cada organización para que se lleven adecuadamente los registros y los comprobantes de facturación con el fin de la aplicación correcta. se inicia preguntando a los asistentes si tienen los conocimientos y si dentro de sus organizaciones llevan adecuadamente los libros contables.

Esta actividad permito evidenciar el conocimiento de los asistentes en cuanto al manejo de los libros contables el cual se nota que es muy bajo y además también desde la sinceridad de los participantes se evidencia que no llevan los libros de contabilidad.

La actividad realizada con el grupo, permito sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones

- Es un grupo de trabajo muy dinámico y participativo, son muy gustosos de recibir este tipo de capacitación, manifiestan que le enriquece el conocimiento a nivel personal como organizacional.
- Las organizaciones no tienen la claridad de las obligaciones tributarias y responsabilidades contables.
- Existe un mal manejo de rol contable en la mayoría de las organizaciones, manifiestan que cuentan con la persona encargada de la parte contable, pero son poco idóneas para ejercer el cargo; esto conlleva al mal manejo de los recursos y al desconocimiento de las obligaciones contables y tributarias.
- Se recomienda que desde la administración municipal se les brinde acompañamiento administrativo permanente para la presentación de sus obligaciones tributarias y contables debido a que por el desconocimiento y no saber en su mayoría del manejo de un equipo de cómputo no presentan oportunamente sus obligaciones.
- Los participantes de las organizaciones requieren capacitación en la parte contable y tributaria donde se les permita conocer las normas que la rigen y los procesos para dar cumplimiento a la misma
- Destinar un espacio por parte de la Administración Municipal, donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda mirar los libros contables y las obligaciones tributarias, así poder darles asesoría y recomendaciones para que puedan funcionar de manera ordenada y cumplir con los requerimientos de ley.

CAPACITACIÓN ACUEDUCTO EL YUYAL

Que son los libros contables

En el pasado cuando la contabilidad se llevaba manualmente, un libro de contabilidad era precisamente un texto con hojas y folios donde se registraba cronológicamente cada operación económica de la empresa.
Hoy en día, los libros de contabilidad están digitalizados y llevados en un software de contabilidad, que también se pueden imprimir para armar un libro de papel físico.

Libros de contabilidad principales.

- ✓ Libro mayor y balance
- ✓ Libros de inventarios y balances
- ✓ Libro diario
- ✓ Libro de accionistas
- ✓ Libro de actas

Libro mayor y balance

Es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general. La información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas, codificadas como ya se dijo con cuatro dígitos. El Mayor y Balances contienen todas las cuentas mayores del PUC que utiliza el ente económico. La información analítica de las cuentas se obtiene de los libros auxiliares.

Libro inventario y balance

El **Libro de Inventario y Balance** es un resumen de los activos físicos de la empresa (mercaderías y activos fijos principalmente), así como de las deudas pendientes (deudores y acreedores). En las deudas pendientes se deberán detallar todos los préstamos, tanto a corto como a largo plazo.

Libro diario

El libro diario o libro de cuentas es un libro contable donde se registran, día a día, los hechos económicos de una empresa. La anotación de un hecho económico en el libro diario se llama asiento o partida; es decir, en él se registran todas las transacciones realizadas por una empresa.

LIBRO DE ACCIONISTAS

El **libro de registro de acciones** nominativas, tal y como su propio nombre indica, es un listado en el que aparecen los nombres de los socios de una empresa en un momento determinado. Por eso se dice que el **libro-registro** tiene una función de legalización.

LIBRO DE ACTAS

El **libro de actas** es un **libro** contable de la sociedad que recoge la información de todas las juntas o encuentros que se producen entre los socios de una JAC, Siempre y cuando se haya legalizado el **libro de actas** de forma previa

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

¿Qué es una obligación tributaria?: Se trata de los deberes jurídico-tributarios que surgen de la necesidad del pago de un tributo e incluye aspectos formales como emitir facturas o llevar un registro de la contabilidad. La obligación tributaria implica una relación entre el **obligado tributario**, que es quien debe pagar el impuesto, y la Administración, que es quien lo recauda.

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE ACUEDUCTOS VEREDALES.

Impuesto de Renta
No son Contribuyentes
Declaración de Ingresos y Patrimonio
No deben Presentarla
Impuesto de Valor Agregado
Solamente si realizan actividades grabadas
Obligación de facturar
No están obligadas a emitir factura pero si deben emitir un documento
Firma digital
Deben tener firma digital
Impuesto predial
No declaran ni pagan
Impuesto de industria y comercio
Solo cuando realicen actividades gravadas

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- ✓ IMPUESTOS SOBRE LA RENTA
- ✓ RETENCION EN LA FUENTE
- ✓ INFORMACION EXOGENA
- ✓ OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD
- ✓ IMPUESTOS SOBRES LAS VENTAS IVA
- ✓ FACTURADOR ELECTRONICO

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

Construcción inicial de Lluvia de ideas:

Esta actividad se hace a través de lluvia de ideas en el cual se les pregunta a los participantes si tienen conocimiento de lo que es la facturación electrónica y si ellos han implementado está dentro de sus organizaciones; en las respuestas de los participantes se evidencia claramente que no tiene conocimiento de Facturación Electrónica y mucho menos la aplicación de la misma en sus organizaciones.

Plenaria:
La intervención de los asistentes es poca debido al desconocimiento del tema, pero aún se logra evidenciar las ganas de querer aprender sobre la facturación electrónica y aún más saber cómo la deben implementar si es el caso.

Luego del debate se procede a dar explicación con profundidad a los asistentes sobre el tema relacionado con la **Facturación Electrónica:**

El tema de **Facturación Electrónica** tratado despejó muchas dudas a los asistentes, dentro de sus quehaceres como miembros de las organizaciones habían escuchado sobre la implementación de la facturación electrónica, pero tenían las dudas del proceso de implementación y también saber si ellos como organización estaban obligaos a implementarla dentro de sus Organizaciones.

Esta actividad realizada permite sacar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

- Verificar dentro de las obligaciones de cada organización si tienen la responsabilidad de la implantación de la facturación electrónica.
- Hacer un acompañamiento al interior de las organizaciones para así poder dales las directrices si ellos están obligados a facturar electrónicamente y poderles explicar para realizar el paso a paso y cumplir con esta obligación tributaria.
- Destinar un espacio por parte de la Administración municipal donde se pueda realizar las visitas a cada una de las organizaciones en el cual se pueda hacer un seguimiento y asesoría con respecto a la facturación electrónica.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

QUE ES LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Es un Documento de soporte contable que justifica o avala una transacción de un bien o servicio. La **facturación electrónica** significa sustituir el medio en el que usualmente se registra una factura por un archivo digital que contiene información relevante para el comprador, el vendedor y en especial para la autoridad fiscal (DIAN en Colombia).

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

QUE OBJETIVOS TIENE LA FACTURACION ELECTRONICA

- ✓ Aumenta y agiliza el comercio electrónico
- ✓ reduce costos al interior de las empresas en procesos de documentación y almacenamiento de datos.
- ✓ Como implica una notificación inmediata a la DIAN sobre el proceso comercial, permite generar un mayor control fiscal, tributario y aduanero.

¿Qué actores se relacionan en el proceso de facturación electrónica?

- ✓ **Facturador electrónico:** persona natural o jurídica que opte de manera voluntaria o que esté obligado a expedir **factura electrónica** de venta, notas débito y crédito según los requisitos y características técnicas que establezca la DIAN.
- ✓ **Adquiriente:** persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios, es decir: "Cliente".
- ✓ **Proveedor tecnológico:** persona jurídica que presta al facturador electrónico y al adquiriente los servicios inherentes a la expedición de la **factura electrónica.**

Beneficios de la Factura Electrónica

- ✓ Automatiza y minimiza procesos manuales
- ✓ Devoluciones y declaraciones automáticas
- ✓ Reduce costos frente al papel
- ✓ Optimiza la búsqueda de documentos
- ✓ Fomenta la desmaterialización de documentos de negocio
- ✓ Potencializa el Factoring electrónico
- ✓ Mejora la relación con clientes y proveedores
- ✓ Es muy segura, difícilmente falsificable
- ✓ Facilita el intercambio de documentos

¿Qué se necesita para facturar electrónicamente?

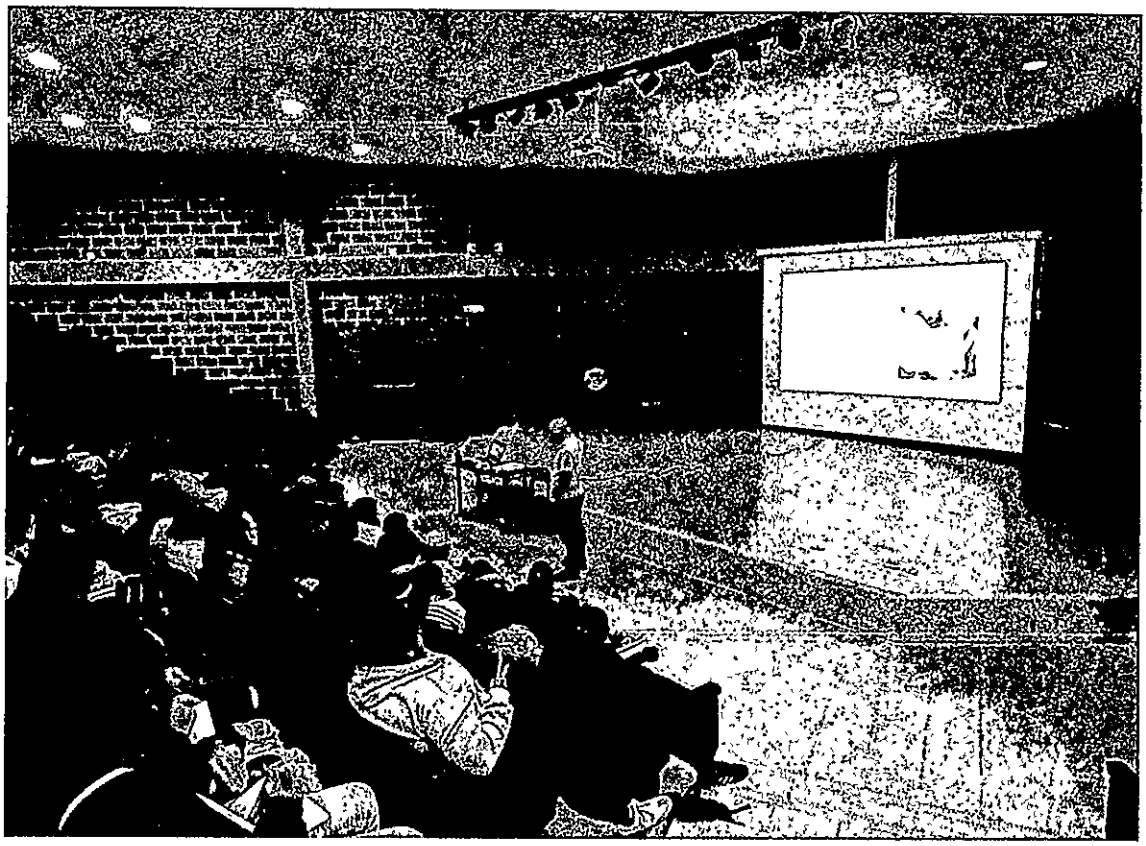
- ✓ Software de facturación electrónica
- ✓ Certificado digital de firma

¿Cuál software se puede usar para facturar electrónicamente?

- ✓ Software propio
- ✓ A través de un aliado (Proveedor tecnológico)
- ✓ Facturación gratuita de la DIAN

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

b

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 22 de agosto de 2025. LUGAR: Teatro Municipal

ACTIVIDAD: Acompañamiento y asesoría en los estudios contables y financieros.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Gustavo Adolfo Londoño Londoño	3152191940	3136[illegible]	Gustavo Adolfo L.
Dressy Johanna Londoño L	1018536613	3195786631	Dressy Londoño
Nelson de Jesus Londoño	70191116	3216185440	[illegible]
María Elena Cadiza Cadiza	1013537076	3137445663	[illegible]
Isabel Cristina Zapata Bermentos	1.043.536332	3105166218	Isabel Cristina Zapata.
Teresa Londoño Ortiz.	1.043.736309	320.[illegible]	[illegible]
Luz Yurany Honsalve Honsalve	1020709881	3148642469	Yurany H H
Nelson E Ruiz C	1116701516	3114223623	[illegible]
Ubeimar Tejada Zapata	70194568	3116783553	[illegible]
Hector Iván Londoño correa	70195463	3216119169	Hector Londoño C
Anuel Zapata Loban	71850612	3113663[illegible]	[illegible]
Miguel Antonio Arcos P.	71850462	3135522102	Miguel Arcos P.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

CONVENIO 002 – 2025 ACUEDUCTOS VEREDALES RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y SUS VALORES – 6° INFORME 2025			
ACTIVIDAD	**ACUEDUCTO**	**DETALLE**	**VALOR**
1. Orientar a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el registro y reporte de información requerida por las diferentes autoridades.	Acueductos La Amoladora, Auplam y Zafra	Informe Capacitación	$ 11´074.500
2 Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de este prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados	Acueductos El Hoyo, La Amoladora, AUPLAM, El Yuyal, La Miel, Santo Domingo, Zafra, La Candelaria	Informe Capacitación	$ 7´704.000
3 Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones	Acueductos Santo Domingo, Zafra, El Hoyo, AUPLAM, El Yuyal	Informe capacitación	$ 18´457.500
TOTAL			**$ 37´236.000**

MIGUEL ANTONIO ARIAS RESTREPO
Gerente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

ACTA 06

Item	Descripcion	Unidad	CONDICIONES CONTRACTUALES					ACUMULADO			
			Informe	Capacitacion	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones	Informe	Capacitación	Valor Total	Observaciones
1	Brindar asesoría para realizar trámites de constitucion legal y cumplimiento de los requisitos de formalización	Unid			$ 3 210 000	$ 0		8		$ 25 680 000,00	Se a efectuado en los acueductos la Candelaria, el Hoyo, AUPLAM, Amoladora, Zafra, El Yuyal, Santo Domingo y la Miel
		Unid			$ 481 500	$ 0			8	$ 3 852 000,00	
2	Realizar revisión estado de la infraestructura física y técnica (diferentes a las plantas de tratamiento) para la prestación del servicio de acueducto por parte de las organizaciones rurales	Unid			$ 3 210 000	$ 0		8		$ 25 680 000,00	Se a efectuado en los acueductos la Amoladora, Zafra, la Miel, el Yuyal, el Hoyo, Santo Domingo, AUPLAM y la Candelaria
3	Realizar inventario (censo) del estado de la infraestructura de las plantas de tratamiento ser acondicionadas para la prestacion del servicio de acueducto por parte de las organizaciones prestadoras de la zona rural del municipio	Unid			$ 3 210 000	$ 0		8		$ 25 680 000,00	Se a efectuado en los acueductos la Amoladora, Zafra, la Miel, el Yuyal, el Hoyo, la Candelaria, Santo Domingo y AUPLAM
4	Realizar asistencia técnica y ambiental	Unid			$ 3 210 000	$ 0		8		$ 25 680 000,00	Se a efectuado en los acueductos Amoladora, Santo Domingo, el Hoyo, AUPLAM, Yuyal, la Miel, Zafra y la Candelaria
		Unid			$ 481 500	$ 0			8	$ 3 852 000,00	
5	Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones	Unid	5		$ 3 210.000	$ 16 050 000	Se efectuó en los acueductos Santo Domingo, Zafra, El Hoyo, AUPLAM y El Yuyal	5		$ 16 050 000,00	Se a efectuado en los acueductos Santo Domingo, Zafra, El Hoyo, AUPLAM y El Yuyal
		Unid		5	$ 481.500	$ 2 407 500			5	$ 2 407 500,00	
6	Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de ente prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados	Unid	8		$ 481.500	$ 3 852 000	Se efectuó en los acueductos El Hoyo, La Amoladora, AUPLAM, EL Yuyal, La Miel, Santo Domingo y Zafra	8		$ 3 852 000,00	Se a efectuado en los acueductos El Hoyo, La Amoladora, AUPLAM, EL Yuyal, La Miel, Santo Domingo y Zafra
				8	$ 481 500	$ 3 852 000			8	$ 3 852 000,00	

7	Brindar asistencia técnica para procurar la participación de la comunidad en el control social de los servicios y atención de peticiones, quejas y recursos	Unid			$ 481 500	$ 0			8	$ 3 852 000,00	Se a efectuado en los en los acueductos Amoladora, Santo Domingo, la Miel, el Yuyal, AUPLAM, la Candelaral, Zafra y el Hoyo
8	Brindar apoyo técnico para realizar seguimiento y acompañamiento en cuanto a las obligaciones jurídicas de los prestadores del servicio de acueducto en cumplimiento de los criterios de ley	Unid			$ 3 210 000	$ 0		0		$ 0,00	
		Unid			$ 481 500	$ 0			0	$ 0,00	
9	Brindar apoyo técnico para la implementación del marco tarifario vigente establecido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, desarrollando las capacidades de los prestadores para elaborar instrumentos tales como el catastro de usuarios, el estudio de costos y tarifas, y el contrato de condiciones uniformes	Unid			$ 481 500	$ 0			8	$ 3 852 000,00	Se a efectuado en los acueductos la Amoladora, la Miel, Santo Domingo,Zafra, el Hoyo, AUPLAM, el Yuyal y la Candelaria
					$ 3 210 000	$ 0		8		$ 25 680 000,00	
10	Orientar a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el registro y reporte de información requerida por las diferentes autoridades	Unid		3	$ 481 500	$ 1 444 500	Se efectuó en los acueductos Amoladora, AUPLAM y Zafra		8	$ 3 852 000,00	Se a efectuado en los acueductos el Hoyo, la Candelaria, el Yuyal, Santo Domingo, la Miel, Amoladora, AUPLAM y Zafra
			3		$ 3 210 000	$ 9 630 000		8		$ 25 680 000,00	
11	Brindar apoyo técnico en la planeación asociada a la prestación del servicio de acueducto, con el desarrollo de capacidades para formular instrumentos tales como el plan de emergencia y contingencia, y gestión del riesgo, cuando aplique	Unid			$ 3 210 000	$ 0		0		$ 0,00	
					$ 481 500	$ 0			0	$ 0,00	
12	Realizar censo de los suscriptores/ usuarios del servicio de acueducto que suministran las organizaciones prestadoras en la zona rural, además del inventario de abastos familiares, o individuales y el estado general del mismo	Unid			$ 3 210 000	$ 0		0		$ 0,00	

13	Orientar y asistir técnicamente al municipio de Belmira en la adopcion del programa de fortalecimiento comunitario para asegurar el acceso a agua para consumo humano y doméstico en la zona rural del municipio, de acuerdo con lo establecido en el articulo 16 de la Resolución 0002 de 2021 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Unid			$ 3 210 000	$ 0		8		$ 25 680 000,00	Se ha efectuado en los acueductos el Yuyal, Santo Domingo, la Miel, la Amoladora, la Candelaria, Zancudito (AUPLAM), el Hoyo y Zafra
			TOTAL CONTRACTUAL			$ 37 236 000	TOTAL ACUMULADO			$ 225 181 500	