

	FORMATO: ACTA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-01

ACTA DE REUNIÓN VIRTUAL

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 13 de octubre de 2021
HORA:	8:00 am a 11:00 am
LUGAR:	Virtual
ASISTENTES:	<u>EMPOPAMPLONA ESP:</u> -Mauricio Flórez – Ing. Encargado del Relleno Sanitario -Alexander Araque – Ing. Jefe de Planeación <u>Grupo de Residuos Sólidos-MVCT:</u> -Carlos Pérez, Subdirección de Programas del MVCT -Patricia León – Dirección de Política y Regulación del MVCT Se anexa lista de asistencia
INVITADOS:	

ORDEN DEL DIA:

- Presentación de asistentes
- Contexto de la reunión por parte del MVCT
- Socialización por parte de EMPOPAMPLONA ESP de los formatos del componente institucional y revisión por parte del MVCT
- Conclusiones

DESARROLLO:

- ✓ Se inicia con la presentación de asistentes y por parte del MVCT se realiza el contexto de la reunión.
- ✓ El Ing. Mauricio Flórez expone el formato 3 de la Resolución 661 de 2019, respecto al proceso institucional y legal:
 - Para el punto 1.1. se recomienda subir a la carpeta los estatutos de la empresa más recientes.
 - Para soportar el punto 1.2 se presenta el plan de gestión y resultados-Resolución 906 de 2019 (Acueducto y Alcantarillado) que la empresa presentó a la CRA, la cual se encuentra en evaluación. Se recomienda subir a la carpeta el documento expuesto en la mesa de trabajo, pues pese a que solo es acueducto y alcantarillado refleja el comportamiento para aseo.
 - Frente al punto 1.3 se recomienda subir el soporte de cargue al SUI de los estudios de costos y tarifas.
 - Frente al punto 1.4. se recomienda subir el soporte de publicación de las tarifas en la página de internet de la empresa y si lo hicieron en la prensa el pantallazo respectivo.
 - Frente al punto 1.11 se recomienda subir la resolución de CORPONOR aprobando el programa de uso y ahorro eficiente del agua.
 - Frente al punto 1.12 se recomienda pasar a pdf.
 - Frente al punto 1.15 se recomienda subir el Decreto de adopción No. 0102 de 2021

	FORMATO: ACTA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-01

- ✓ El Ing. Mauricio Flórez expone el formato del proceso administrativo:
 - Frente al punto 2.2. cambiar el organigrama por uno más legible.
 - Frente al punto 2.3. se recomienda cambiar la última página por la que corresponde al reglamento interno de trabajo.
 - Frente al punto 2.4. se recomienda subir la certificación de talento humano
 - Frente a los puntos 2.2 al 2.10 una sola certificación de talento humano que agrupe los aspectos de estos puntos para adjuntarlo a dichas carpetas.
 - Frente al punto 2.13 se recomienda subir el pantallazo de cargue al SECOP.
 - Frente al punto 2.14 se recomienda cargar los catálogos de precios
 - Frente al punto 2.15 se recomienda anexar certificación de contabilidad sobre la cuantificación del patrimonio por cada servicio.

- ✓ Se expone el formato del proceso comercial:
 - Frente al punto 3.5 se recomienda una certificación del área comercial.
 - Frente al punto 3.10 se recomienda subir el acuerdo tarifario
 - En general se recomienda que el área comercial realice una certificación para aquellos aspectos que aplican.
 - Cargar los soportes en el 3.13 y del 3.17 al 3.20

- ✓ Se expone el proceso financiero:
 - Frente a los puntos 4.2,
 - Frente al punto 4.4. adjuntar pantallazo de cargue de información al SUI
 - Frente al punto 4.7 se recomienda una certificación del tesorero que se tiene un procedimiento para garantizar el reporte periódico del estado de caja y bancos.
 - Frente al punto 4,8 se recomienda incluir el soporte, aclarando que no es responsabilidad de la empresa el 1% de inversión para mantenimiento de cuencas.
 - Frente al punto 4.9 se recomienda conseguir certificación del jefe de presupuesto.
 - Frente al punto 4.10 se recomienda aportar el respectivo procedimiento o certificación.

- ✓ Se expone el proceso operativo:
 - Frente al punto 5.6 se recomienda ajustar las fechas de compromiso
 - Frente al punto 5.8 se recomienda expedir la certificación y adjuntarla
 - Frente al punto 5.10 se recomienda adjuntar lo correspondiente
 - Frente al punto 5.16 cargar el Decreto del municipio de separación en la fuente
 - Frente al punto 5.18 cargar el manual operativo y ajustar esa certificación al cumplimiento del RAS (Resol. 330 de 2017)

- ✓ Se expone el proceso técnico:
 - Frente al punto 6.1 se recomienda ajustar esa certificación al cumplimiento del RAS (Resol. 330 de 2017)
 - Frente al punto 6.5 se recomienda incluir la carpeta de este punto y subir el documento respectivo.

- ✓ Respecto a los indicadores, se consideran adecuados y reflejan la situación especialmente presentada por las condiciones de pandemia, en temas de recaudo.

	FORMATO: ACTA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-01

COMPROMISOS (Si aplica)

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Realizar los ajustes o contemplar las recomendaciones generadas en la mesa de trabajo	EMPOPAMPLONA	Octubre 14 de 2021
2	Continuar prestando la asistencia técnica requerida para la estructuración del proyecto	MVCT	Octubre de 2021

FIRMAS: No aplica. Se realiza por videoconferencia. Se anexa lista de asistencia virtual.

Elaboró: Patricia León Botón - Grupo Residuos Sólidos – DPR-VASB
 Fecha: Octubre 13 de 2021

Soporte reunión virtual:

Revisión componente Empresarial Proyecto Pamplona - Formato 3 y soporte

18:31 Solicitar control

Participantes: Aura Patricia Leon Boton (Organizador), Carlos Alberto Perez Pinilla, RONALD MAURICIO FLOREZ A... (Externo)

FORMATO: DIAGNÓSTICO ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS (Hoja 1 de 8) Versión: 6.0
 Fecha: 21/04/2021
 PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO Código: GPA-F-14

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS PÚBLICOS

A. ÁREA GEOGRÁFICA DE ATENCIÓN
 1. Departamento: NORTE DE SANTANDER
 2. Municipio: PAMPLONA
 3. Tipo localidad: URBANA
 4. Nombre de la localidad: PAMPLONA
 5. Número total de domicilios en la localidad: 1605

B. TIPO DE ENTIDAD PRESTADORA (seleccionar solo uno)

<input type="checkbox"/> Cooperativa	<input type="checkbox"/> Sociedad por Acciones Múltiples
<input type="checkbox"/> Junta Administrativa	<input type="checkbox"/> Sociedad por Acciones Ordinarias
<input type="checkbox"/> Junta Acción Comunal	<input type="checkbox"/> Empresa del Estado
<input type="checkbox"/> Asociación de Usuarios	<input type="checkbox"/> Empresa del Estado
<input type="checkbox"/> Cooperativa	<input type="checkbox"/> Otro: "Especializar"

C. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD PRESTADORA

6. Nombre: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PAMPLONA EMPPOPAMPLONA SA ESP NÚM: 154518000-1
 7. Dirección: CALLE 6 # 4 B CENTRO 8. Teléfono Fax: 2151141313
 9. Departamento: NORTE DE SANTANDER 10. Municipio: PAMPLONA
 11. NIT: 800.054.322-8 12. Fecha de constitución: Día: 29 Mes: 11 Año: 1998
 13. Representante legal: HILAB FABER MOSCILLON 14. Cargo: GERENTE GENERAL

E. SERVICIOS PRESTADOS:
 15. Servicios: 16. A. Número de empresas:

	FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-17

LUGAR: Virtual-Plataforma Teams FECHA: Octubre 13 de 2021 HORA: 8:00-11:00 am.

TEMA: Revisión Componente institucional Proyecto Residuos Sólidos Pamplona

PRESIDE: MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: EMPOPAMPLONA ESP

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática
1	MAURICIO FLOREZ ACEVEDO	JEFE DE OBRAS	EMPOPAMPLONA SA ESP	3158081876	rmauricioflorez@gmail.com	Proyecto Pamplona
2	Alexander Araque Leal	Jefe de Planeación	EMPOPAMPLONA	3153713287	planeacionempopamplona@gmail.com	Asesoría Técnica MVCT proyecto relleno regional Pamplona
3	Carlos A Pérez P	Prof Esp.	MVCT	3144633400	Cperez@minvivienda.gov.co	Proyecto residuos sólidos Pamplona
4	Patricia León	Contratista	MVCT-DPR	3208542653	aleon@minvivienda.gov.co	Proyecto residuos sólidos Pamplona

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>