

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

ACTA No. 06

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, Colombia, 10 de noviembre de 2023
HORA:	De 7:30 a 9:00
LUGAR:	Reunión virtual
ASISTENTES:	Darwin Mena Rentería, Contratista-Grupo de evaluación de proyectos, Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, dMena@minvivienda.gov.co
INVITADOS:	Katherin García, profesional especialista de apoyo en el Banco de proyectos del municipio de Alvarado Tolima Ernesto Cruz Muñoz, asesor de servicios públicos de la alcaldía de Alvarado, Tolima. Angie González, Ing. Civil - profesional apoyo a la consultoría

ORDEN DEL DIA:

1. Mesa técnica para revisión del estado de las subsanaciones frente a las observaciones del componente institucional del proyecto que se encuentra radicado en el Mecanismo de Viabilización del Ministerio, en la región de Alvarado, Tolima 'CONSTRUCCIÓN DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO BARRIO MACONDITO DEL MUNICIPIO DE ALVARADO TOLIMA'

DESARROLLO:

1. El Ing. Ernesto Cruz Muñoz inicia la reunión mencionando que se realizó la corrección al formulario F14 y un barrido de los documentos. Hace la aclaración que la Oficina de servicios públicos se creó en el año 2008, un proceso de agotamiento del artículo cuarto, en el cual previamente el Consejo dio autorización al alcalde, el alcalde adelantó el proceso de acuerdo al artículo Sexto de la Ley 142 y se definió el esquema de prestador directo.
2. Con respecto al barrido, el Ing. Ernesto Cruz Muñoz indica que los estudios se realizaron en el 2018, pero nunca se han aprobado, y hay una limitante en la vocal de control porque debido al decreto del 2008 establece que la Junta Municipal debe estar conformada por 3 partes, dos del alcalde y

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-01

planeación y una, el vocal de control. Por lo tanto, se adelantaron 5 reuniones con las comunidades, no se logró tener los 50 usuarios que se requieren para actualizar el Comité de Desarrollo Control Social, sin embargo, el 4 de marzo de 2023 se logró obtener 60 usuarios y se eligió un vocal control, pero no se ha puesto en funcionamiento, está pendiente, se aspira que, en este mes, máximos mediados de diciembre, se tenga una primera reunión donde se va a tratar temas como tarifas, contrato de servicios públicos y etc.

3. Ing. Ernesto Cruz Muñoz continúa mencionando que no se lleva contabilidad por cada servicio, ya hay muchas solicitudes al contador y no se ha podido, igual con el plan de cuentas, el punto 8 del formulario no sea ha llevado a cabo.
4. También indica que la Oficina de Servicios Públicos no tiene un programa de permanencia de control de perdidas y agua no contabilizada. En la oficina, dentro del formulario, dice que hay un 20% de agua no contabilizada, y en la realidad el ve que no opera 80% de la medición. Esta parte esta por evaluar y se anoto una parte negativa
5. Ahora, la planta de personal la oficina es mínimo, no se ajusta y más ahora, cuando hay ciertas determinaciones del Gobierno Nacional que determinen que la entidad debe tener una planta de personal bien definida. Igual la escritura orgánica de la empresa compuesta por 3 o 4 funcionarios que no están nombrados en planta, sino en OPS, no hay reglamento interno de trabajo tampoco, hay manual de funciones, pero está deficiente y se debe actualizar. No hay un procedimiento de selección de personal, no se le hace inducción al personal, la promoción es mínima, no hay una evaluación del desempeño. No hay un programa de capacitación en temas como el presupuesto, como la contabilidad al interior de la oficina y el patrimonio de los servicios no están bien definidos.
6. No hay un procedimiento para detectar los fraudulentos clandestinos, no quieren de ninguna manera vincularse, pero si siguen en el caso del acueducto, tomando agua de la red, en no hay un programa de reposición de medidores y el formato para niveles tarifarios no está actualizado.
7. No hay un programa de agua producida, agua facturada, no se cruza bien, sin embargo, en la planta de tratamiento hay unos macro medidores. E indica que sería conveniente que la oficina cruce eso con lo realmente facturados a cada uno de los usuarios. No se hace campaña de capacitación a la Comunidad.
8. En la parte operativa, no hay planos de la infraestructura, no hay manuales de mantenimiento, no hay herramientas de mantenimiento preventivo, los tanques de almacenamiento no tienen procedimiento de

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-01

control, no hay control de fugas, hay un buen plan de gestión integral de residuos sólidos, pero no se ha hecho ninguna campaña para poder hacer el reciclaje y separación en la fuente y hay un recorrido de recolección, rutas y turnos, pero no está bien implementada. Tampoco hay un procedimiento para la suspensión del servicio por mantenimiento

9. Ahora la propuesta se basa en
 - a. Se recogen todas las falencias del formulario de manera minuciosa, se crea una SP, pero depende necesariamente de la autorización del Consejo, si dan autorización, armar una empresa e implementarla. Este proceso de fortalecimiento dura 6 meses y vale 120 millones de pesos aproximadamente.
10. El Ing. Darwin Mena propone hacer una nueva reunión con la especialista para afinar los comentarios que surjan, debido a que la subsanación aún esta siendo evaluada.
11. La Ing. Angie González propone realizar un Excel, dando respuesta a cada una de las observaciones con su respectivo link de ubicación de la subsanación
12. El Ing. Darwin Mena indica que el componente predial ya fue aprobado
13. La Ing. Angie González pregunta si ya esta aprobado el componente de presupuesto. El Ing. Darwin Mena contesta que la especialista Mayra Martinez va a realizar el ajuste, pero requiere información de la cotización de los materiales pétreos de La Caima y de inversiones agregados. Y la cotización de la disposición del material sobrante. El Ing. Darwin Mena solicita entonces, estos documentos para enviarlos a la especialista Mayra

COMPROMISOS (Si aplica)

No.	Compromisos	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1.	Enviar subsanación de componente geotécnico, estructural e hidráulico	Municipio	
2.	Acordar fecha para realizar mesa técnica con el componente hidráulico	Municipio	
3.	Enviar documentos de componente presupuesto	Municipio	
4.	Enviar documento con la relación de subsanaciones en carpeta compartida	Municipio	

FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

5.	Enviar solicitud de componente presupuesto para modificación	Ing. Darwin Mena	
6.	Enviar los documentos ambientales	Municipio	

FIRMAS:

Anexos: (Opcional)

Elaboró:

Revisó:

Fecha: