


| | | |
|---|--|--|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.08 APROBADO: 09/01/2024 |
| | COMUNICADO INTERNO | VERSIÓN: 4 PAGINA: 1 de 1 |

Pitalito, 15-01-2025

Señores:

| | |
|--------------------------------|--|
| Carolina Calderón Valderrama | Gerente |
| Rafael Augusto Sierra Rojas | Director Administrativo y Financiero |
| Camilo Alberto Achury Sánchez | Director Técnico y Operativo |
| Raúl Eduardo Cerón Benavides | Director Comercial y de Atención al Cliente |
| Magda Lizeth Ortiz Silva | Jefe Oficina Asesora Jurídica |
| Andrea Gregoria Mosquera | Profesional Bienestar Laboral |
| Briceida Valderrama Parra | Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Grecia Angeline del Mar Areiza | Profesional Servicio Público de Aseo |
| Yaqueline Martínez Claros | Profesional Gestión Documental |
| Jefferson Silva Losada | Profesional en Sistemas |
| Mónica Alexandra Lagos Serrato | Profesional Planeamiento y Control |
| Ana Teresa Ruiz Gutiérrez | Profesional Contador |
| Juan Carlos Hernández Rincón | Control Interno |

REF. Convocatoria Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito citarlos a sesión de comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de tratar temas relacionados a continuación:

1. Socialización cronograma de trabajo para la elaboración de los Planes Institucionales vigencia 2025 de EMPITALITO E.S.P.
2. Comité de seguimiento del equipo de supervisión del contrato 190 de 2020 "INTERASEO"
3. Socialización Proyectos a desarrollar vigencia 2025
4. Compromisos
5. Proposiciones y varios

FECHA: 17 enero de 2025



HORA: 8:00 a.m.

LUGAR: Sala de Juntas EMPITALITO E.S.P.

Llevar la información pertinente para el desarrollo de la reunión. Agradezco la atención prestada.

Atentamente,


RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS (E)

| | |
|--|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria Cargo: Técnico Administrativo Firma:  | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos (E) Firma:  |
|--|--|



Planeación y Proyectos EMPITALITO ESP <planeacionempitalito@gmail.com>

CITACION COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Planeacion Empitalito ESP <direccionplaneacion@empitalito.gov.co>

16 de enero de 2025, 11:54

Para: Liza Adriana Carvajal Franco <gerenteempitalito@gmail.com>, Sandra Milena Galindo Ramirez <jefeadmonempitalito@gmail.com>, planeamiento2empitalito@gmail.com, juridicoempitalito@gmail.com, operativa empitalito <Operativoempitalito@gmail.com>, direccioncomercial@empitalito.gov.co, sstempitalito@gmail.com, talentohumanoep@gmail.com, "servicioaseoempitalito@gmail.com" <servicioaseoempitalito@gmail.com>, SISTEMAS EMPITALITO <sistemasempitalito@gmail.com>, archivo@empitalito.gov.co, contabilidadempitalitoesp@gmail.com, "EMPITALITO E.S.P." <controlinternoempitalitoESP@gmail.com>

Cordial saludo.

Me permito anexar citación para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Atentamente;



RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos (E)

Avenida 1 No 15 - 20 / Barrio Antonio Naranjo, Pitalito Huila

Teléfono: (608) 8360012

direccionplaneacion@empitalito.gov.co



La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copia o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.

 **Invitacion Comite 17 enero.pdf**
334K

ACTA N°:

01

| FECHA | HORA INICIO | HORA FINALIZACION | DURACION |
|------------|-------------|-------------------|----------------------|
| 17/01/2025 | 08:00 AM | 10:45 AM | 2 HORAS Y 45 MINUTOS |

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:



Socialización del plan de trabajo para la elaboración de Planes Institucionales, Proyectos a desarrollar en la vigencia y conformación funcionamiento del equipo interdisciplinario para el apoyo a la supervisión del contrato No. 190 de 2020 INTERASEO.


II. PARTICIPANTES:

NOMBRES

CARGO

| | |
|-------------------------------------|---|
| 1. CAROLINA CALDERÓN VALDERRAMA | GERENTE |
| 2. RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 3. RAÚL EDUARDO CERÓN BENAVIDES | DIRECTORA COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE |
| 4. ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ | PROFESIONAL CONTADOR |
| 5. JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON | CONTROL INTERNO |
| 6. CAMILO ALBERTO ACHURY BRAVO | DIRECTOR TECNICO Y OPERATIVO |
| 7. MAGDA LIZETH ORTIZ SILVA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA |
| 8. MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO | PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL |
| 9. ANDREA GREGORIA MOSQUERA | PROFESIONAL DE BIENESTAR LABORAL |
| 10. GLORIA CRISTINA CARDOZO GAVIRIA | TECNICO ADMINISTRATIVO PLANEACION |
| 11. OSCAR FERNANDO BARRERA BARRERA | PROFESIONAL DE CALIDAD Y CONTROL |
| 12. BRICEIDA VALDERRAMA PARRA | PROFESIONAL SST |
| 13. JEFERSSON SILVA LOSADA | PROFESIONAL EN SISTEMAS |
| 14. YAQUELINE MARTINEZ CLAROS | PROFESIONAL GESTION DOCUMENTAL |
| 15. ELIZABETH ARTUNDUAGA LEYTON | TECNICO DE SUPERVISION |
| 16. GRECIA AREIZA ALDANA | PROFESIONAL SERVICIO PUBLICO DE ASEO |
| 17. JOSE MARIA SANCHEZ TORRES | PROFESIONAL FINANCIERO |
| 18. SERGIO ARMANDO BAÑOL LAMILLA | PROFESIONAL SERVICIO ALCANTARILLADO |
| 19. MIRLEY ALEXANDRA MARTINEZ ÑAÑEZ | INSPECTOR DE OBRA |

| | |
|---|---|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 2 de 15 |

20. ADOLFO ANDRES FIERRO TOLEDO

INSPECTOR DE OBRA

III. ORDEN DEL DÍA:



1. Saludo por parte del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Doctora Carolina Calderón Valderrama.
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Aprobación orden del día
4. Socialización cronograma de trabajo para la elaboración de los Planes Institucionales vigencia 2025 de EMPITALITO E.S.P.
5. Comité de seguimiento del equipo de supervisión del contrato 190 de 2020 "INTERASEO"
6. Socialización Proyectos a desarrollar vigencia 2025
7. Compromisos
8. Propositiones y varios

IV. TEMAS TRATADOS:

1. Saludo a los presentes por parte de la Gerente Carolina Calderón Valderrama, quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
2. Socialización cronograma de trabajo para la elaboración de los Planes Institucionales vigencia 2025 de EMPITALITO E.S.P.
3. Comité de seguimiento del equipo de supervisión del contrato 190 de 2020 "INTERASEO"
4. Socialización Proyectos a desarrollar vigencia 2025
5. Compromisos
6. Propositiones y varios

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 08:00 de la mañana, la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito EMPITALITO E.S.P., Doctora Carolina Calderón Valderrama, da la bienvenida y un saludo a los asistentes e invitados a participar del Comité para el tercer seguimiento de los Planes Institucionales, revisar compromisos y avances.
2. Se hace llamado a lista y verificación del quorum para la realización del presente Comité Institucional de Gestión y Desempeño, asistiendo la mayoría de los convocados.

| | |
|---|---|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |



Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021


3. Se aprueba el orden del día propuesto para el primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño del año 2025.
4. Seguidamente se le otorga la palabra a la Profesional Planeamiento y Control Mónica Alexandra Lagos Serrato, quien inicia con la del plan de trabajo para la elaboración de los Planes Institucionales

| PLAN DE TRABAJO PLANES INSTITUCIONALES DE EMPITALITO 2025 | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| ITEM | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FECHAS |
| 1 | ELABORACION DE PLANES INTITUCIONALES | | |
| | 1. Plan Anual de Adquisiciones. ✓ 2. Plan de Previsión de Recursos Humanos. ✓ 3. Plan Estratégico de Talento Humano. ✓ 4. Plan Institucional de Capacitación. ✓ 5. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales. ✓ 6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ 7. Plan Institucional de archivo ✓ (revisar indicadores) | RAFAEL SIERRA, BRICEIDA VALDERRAMA, ANDREA, JAQUELINE | 16/01/2025 AL 22/01/2025 |
| | 1. Plan de acción Institucional ✓ 2. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. ✓ 3. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones • PETI. ✓ 4. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. ✓ 5. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. ✓ 6. Plan de Comunicaciones 7. Matriz de riesgos | MONICA LAGOS, OSCAR, JEFERSON Y GLORIA | 16/01/2025 AL 22/01/2025 |

Hace la recomendación de verificar bien lo indicadores donde se han tenido inconvenientes en las vigencias anteriores, donde no se han podido cumplir al 100%; para ello tener en cuenta la misión y visión de la empresa, los recursos con los que contamos, para que en el momento de plantear los indicadores propuestos, se puedan cumplir.

Seguidamente se ha proyectado las reuniones de seguimiento y avance de la elaboración de planes, la cual fue aprobada de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |



| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 4 de 15 |

| | | |
|---|----------------------------|------------|
| REUNION DE SEGUIMIENTO Y AVANCE DE LA ELABORACION DE LOS PLANES | EQUIPO RESPONSABLE | 23/01/2025 |
| REVISIÓN INDICADORES DE PLANES INSTITUCIONALES | GERENTE RESPONSABLE EQUIPO | 24/01/2025 |
| AJUSTES DE PLANES INSTITUCIONALES | EQUIPO RESPONSABLE | 27/01/2025 |
| REVISION FINAL DE PLANES INSTITUCIONALES | GERENTE RESPONSABLE EQUIPO | 28/01/2025 |
| FIRMA DE PLANES INSTITUCIONALES | GERENTE | 28/01/2025 |
| ESCANEAR PLANES INSTITUCIONALES | GLORIA CARDOZO | 29/01/2025 |
| PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA EMPRESA | JEFERSON SILVA | 30/01/2025 |

Interviene la gerente Carolina Calderón Valderrama solicitando el informe de gestión correspondiente al año 2024, así como un análisis comparativo con los tres años anteriores. Para cumplir con esta solicitud, es importante que el informe de gestión contenga una revisión detallada de los logros, objetivos alcanzados, indicadores clave de desempeño y las decisiones estratégicas implementadas durante 2024. Esto puede incluir gráficos y tablas para hacer la comparación más clara.

La Profesional Mónica Lagos, hace un paréntesis informando la rendición de cuentas programada para el día 24 de enero de 2025, donde Empitalito E.S.P. realizó la jornada de divulgación de Plan de desarrollo Municipal "EL GOBIERNO DE LA GENTE" con mesas de trabajo con los presidentes de las comunas y también presentaran el informe de la ejecución de los proyectos realizados en el año 2024.

5. Toma la palabra la Profesional Servicio Publico de Aseo, Grecia Areiza Aldana, donde expone que la resolución 727 de 30 de diciembre 2024 donde por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución 331 de 2024, mediante la cual se actualizo la conformación y funcionamiento del equipo interdisciplinario para el apoyo a la supervisión del contrato No. 190 de 2020, donde la estructura quedo de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021






Posteriormente la gerente Carolina Calderón Valderrama, solicita que, por favor, el nuevo equipo de apoyo a la supervisión del contrato 190 de 2020, se encargue de realizar el trabajo correspondiente, asegurándose de presentar los informes, así como un registro fotográfico que respalde las actividades y avances realizados, donde es importante que el equipo documente de manera precisa los hallazgos y avances, incluyendo imágenes que muestren de manera clara y visual los resultados.

La gerente pide que se deje constancia en el acta de que, en respuesta a las solicitudes realizadas en el Consejo de Gobierno, se han llevado a cabo todas las gestiones correspondientes, especialmente en el microcentro, donde se han presentado dificultades con la disposición de residuos. Expone que se han realizado reuniones con la Secretaría de Salud, Gestión del Riesgo, Gobierno donde se han identificado y notificado a los comerciantes que dejan residuos en horarios inadecuados, lo cual contribuye a la proliferación de habitantes de calle, quienes a su vez desordenan la zona.

Además, la gerente menciona que, respecto a los asentamientos informales, también se han realizado reuniones y se continúa trabajando en soluciones para abordar la situación. En este contexto, solicita el apoyo del equipo de Empitalito para colaborar en estas gestiones y contribuir a la solución de los problemas mencionados.

La gerente pregunta a Grecia Areiza, Profesional de Servicio Público de Aseo, sobre cómo está llevando a cabo el control respecto al pago del personal de INTERASEO, así como la revisión de la seguridad social y las afiliaciones correspondientes.

| | |
|---|---|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 6 de 15 |

En este sentido, la gerente solicita información detallada sobre las acciones que se están tomando para garantizar que el personal de INTERASEO esté al día con sus pagos y afiliaciones a la seguridad social.

finalmente pide que se deje constancia nuevamente en el acta de las peticiones realizadas en el Consejo de Gobierno, haciendo una nota de respuesta a dicho consejo en relación con los siguientes puntos:



1. **Sobre los operarios que recolectan a toda velocidad:** Se debe incluir una respuesta clara respecto a la queja recibida sobre la velocidad del carro recolector y su impacto en la calidad del servicio. La gerente espera una explicación detallada sobre las acciones que se están tomando para mejorar esta situación.
2. **Sobre el corte de césped:** La gerente pide que la ingeniera Grecia Areiza, como supervisora, informe de manera precisa sobre el estado actual del corte de césped, indicando por qué se está incumpliendo el plan o si efectivamente no se está cumpliendo, y qué medidas se están tomando para solucionar el problema.

Este registro debe reflejar tanto las inquietudes planteadas en el Consejo de Gobierno como las respuestas y acciones que se están llevando a cabo para atender estas preocupaciones.

La Profesional Grecia Areiza procede a la socialización del cronograma trimestral de trabajo para la supervisión del servicio de aseo, detallando las actividades y las fechas establecidas para cada una. Expone cómo se distribuirán las tareas de supervisión, destacando las áreas que requieren atención prioritaria, como la recolección y transporte de residuos, el corte de césped y demás.

La gerente y el equipo de trabajo tienen la oportunidad de hacer comentarios o sugerencias sobre el cronograma, con el fin de asegurar que se cubran todas las áreas críticas y que el plan sea lo más eficiente posible.

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|--|--|--|---|---|--------------------|---------|
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| R recolección y Transporte de Residuos Sólidos | Corte de Césped | Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | Actividades PGIRS | Seguridad y Salud en el Trabajo Entrega de informe semanal | Actividades de RSE | |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 |
| Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | Supervisión General con todo el Equipo | R recolección y Transporte de Residuos Sólidos | Corte de Césped Mantenimiento y lavado de cestas | Revisión General del Mes Entrega de informe semanal | | |
| 3 | 4 Notas La supervisora se encuentra completamente disponible para supervisar y coordinar las actividades programadas durante el mes | | | | | |


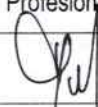
| | |
|---|---|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |

febrero

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|---|-------|---|--|--|--|--------------------|---------|
| | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | | Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades PGIRS | Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (mañana) Reunión para la conciliación de facturación conjunta, retribución del 3% y descuento de estampillas | Corte de Césped | Actividades de RSE | |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (tarde) | | Corte de Césped | Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | Actividades PGIRS | Seguridad y Salud en el Trabajo Entrega de informe semanal | Actividades de RSE | |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Seguridad y Salud en el Trabajo | | Actividades PGIRS | Corte de Césped | Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (tarde) Entrega de informe semanal | Actividades de RSE | |
| | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1 | 2 |
| Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (mañana) | | Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | Seguridad y Salud en el Trabajo | Mantenimiento y lavado de cestas Entrega de informe semanal | Seguridad y Salud en el Trabajo Revisión General del Mes | | |
| | 3 | 4 | Notas La supervisora se encuentra completamente disponible para supervisar y coordinar las actividades programadas durante el mes. | | | | |

marzo

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|---|-------|---|--|---|---|--------------------|---------|
| | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1 | 2 |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Actividades PGIRS | | Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (mañana) Entrega de informes de supervisión | Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | Corte de Césped | Reunión para la conciliación de facturación conjunta, retribución del 3% y descuento de estampillas Entrega de informe semanal | Actividades de RSE | |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (mañana) | | Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades PGIRS | Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | Corte de Césped Entrega de informe semanal | Actividades de RSE | |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Corte de Césped | | Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (mañana) | Seguridad y Salud en el Trabajo | Actividades PGIRS Entrega de informe semanal | Actividades de RSE | |
| | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| | 31 | 1 | Notas La supervisora se encuentra completamente disponible para supervisar y coordinar las actividades programadas durante el mes. | | | | |
| Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas | | Actividades PGIRS | Revisión General del Mes | Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (mañana) Mantenimiento y lavado de cestas | Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas Entrega de informe semanal | Actividades de RSE | |



| | |
|---|---|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |


Hace énfasis la Ing. Grecia Areiza, que la primera reunión para la conciliación de la facturación conjunta, retribución del 3% y descuento de estampillas se hará el día 06 de febrero y la gerente hace la sugerencia que el cronograma sea socializado con los directivos y financieros. Posteriormente, Grecia Areiza finaliza la socialización explicando el **método de seguimiento** que se utilizará para garantizar el cumplimiento de las actividades del cronograma de trabajo. Los métodos de seguimiento serán los siguientes:

| RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | | | | | | |
|--|--------------|-----------------|------------------|---------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Tipo de Servicio | No. de Rutas | Días por Semana | Total por Semana | Total por Mes | Margen de Error (10%) | No. De inspecciones al mes | No. de inspecciones por semana | No. de inspecciones por día |
| Comerciales | 4 | 3 | 12 | 48 | 10% | 43 | 11 | 2 |
| Domiciliarias | 8 | 3 | 24 | 96 | 10% | 86 | 22 | 4 |
| Barrido | 1 | 7 | 7 | 28 | 10% | 25 | 6 | 1 |
| Corte de cesped | 1 | 6 | 6 | 24 | 10% | 22 | 5 | 1 |
| Limpieza de vías | 1 | 7 | 7 | 28 | 10% | 25 | 6 | 1 |
| Total General | 15 | - | 56 | 224 | - | 202 | 50 | 10 |

| BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS | | | | | | | |
|---|-----------|------------------|---------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Frecuencia | No. Rutas | Total por semana | Total por mes | Margen de Error | No. de inspecciones al mes | No. de inspecciones por semana | No. de inspecciones por día |
| Por día | 44 | 275 | 1100 | 10% | 990 | 248 | 50 |
| L-M-V | 15 | | | 20% | 880 | 220 | 44 |
| M-J-S | 15 | | | 30% | 770 | 193 | 39 |
| L-M-M-J-V-S | 103 | | | 40% | 660 | 165 | 33 |
| L-M-M-J-V-S-D | 98 | | | 50% | 550 | 138 | 28 |

| CORTE DE CESPED DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|---------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------|
| Comuna | Parques | Vías | Total por mes | Margen de Error (10%) | No. De inspecciones al mes | No. De inspecciones por semana | No. De inspecciones por día | 3 cuadrillas * 6 días | * 4 semanas |
| 1 | 60 | 2 | 62 | 10% | 56 | 14 | 2 | 18 | 72 |
| 2 | 69 | 3 | 72 | 10% | 65 | 16 | 3 | | |
| 3 | 8 | 5 | 13 | 10% | 12 | 3 | 0 | | |
| 4 | 37 | 2 | 39 | 10% | 35 | 9 | 1 | | |
| TOTAL | 174 | 12 | 186 | - | 167 | 42 | 7 | | |

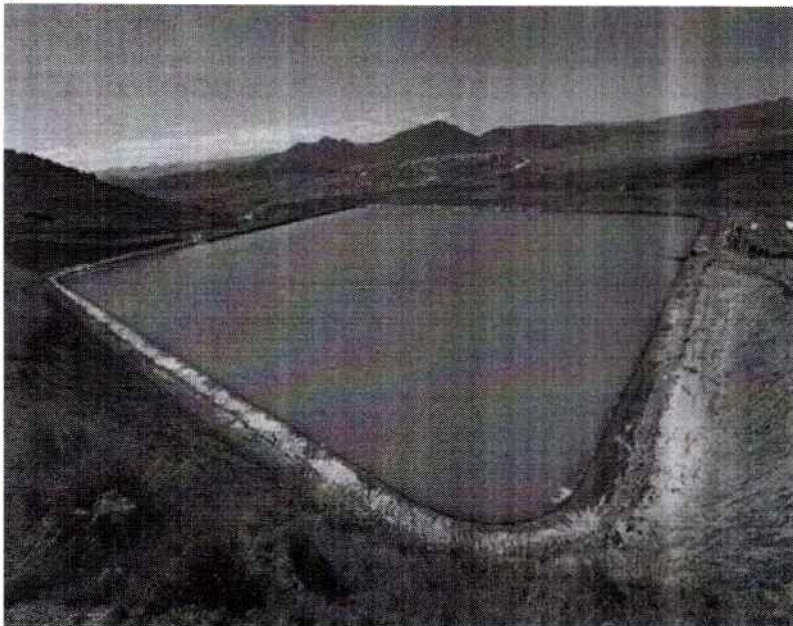
| | |
|--|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 9 de 15 |


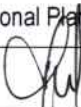
| MANTENIMIENTO DE CESTAS PÚBLICAS | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------------|
| No. Cestas | Margen de Error (10%) | No. De inspecciones al mes |
| 244 | 10% | 220 |

6. El Director Técnico y Operativo da inicio a la socialización de los **Proyectos Estratégicos 2024-2027**, proporcionando una explicación detallada de cada uno de ellos. Durante su intervención, el Director expone los objetivos, metas y estrategias específicas para cada proyecto, así como el impacto esperado y los recursos necesarios para su implementación.

✓ RESERVORIO



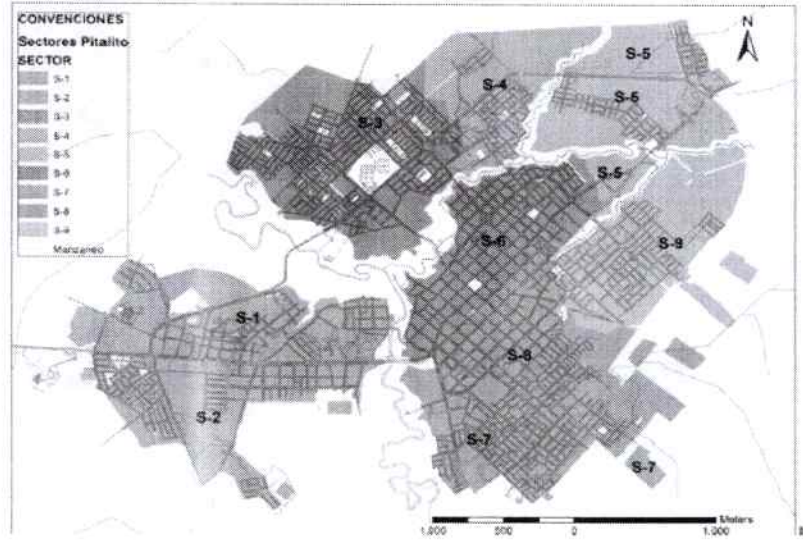
| | |
|-------------------------|-------------------|
| VALOR PROYECTO | |
| \$20.300.000.000 | |
| VALOR | |
| ✓ ESTUDIOS Y DISEÑOS | \$ 300.000.000 |
| ✓ CONSTRUCCION | \$ 20.000.000.000 |

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |

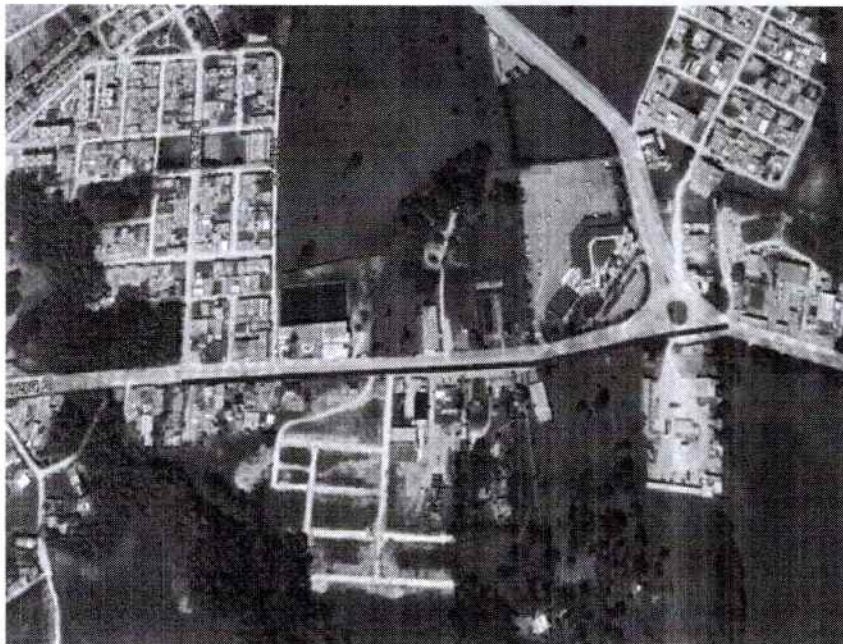
Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

✓ **SECTORIZACIÓN**

| | |
|-----------------------|----------------|
| VALOR PROYECTO | |
| \$3.000.000.000 | |
| VALOR | |
| ✓ ESTUDIOS Y DISEÑOS | \$ 130.000.000 |



✓ **AMPLIACIÓN SISTEMA ACUEDUCTO SUCRE**



| | |
|--------------------------------------|---------------|
| VALOR PROYECTO | |
| \$241.016.231 | |
| CARACTERÍSTICAS | |
| ✓ CONSTRUCCION DE RED EN PVC 3" Y 6" | 600 ML |
| ✓ USUARIOS BENEFICIADOS | 3000 USUARIOS |

| | |
|--|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma: | Firma: |

✓ AGUAS LLUVIAS LARA BONILLA FASE 1



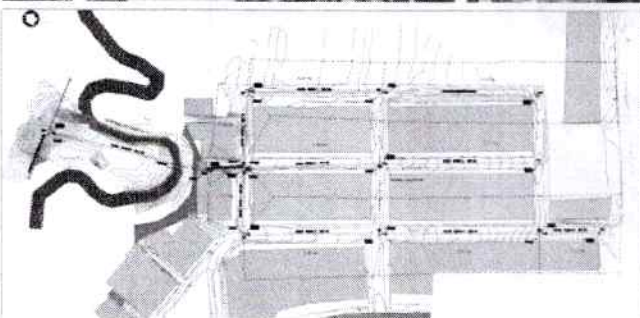
VALOR PROYECTO

\$1.088.555.159

CARACTERÍSTICAS

- ✓ CONSTRUCCION DE RED EN PVC 18", 20", 24" Y 27" 425,31 ML
- ✓ USUARIOS BENEFICIADOS: 3000 USUARIOS
- ✓ VALOR SUMINISTROS \$ 280,000,000

✓ OPTIMIZACION LOS GUADUALES



VALOR PROYECTO

\$1.391.271.338

CARACTERÍSTICAS

- ✓ OPTIMIZACION DE RED EN PVC DE 6" Y 8" 1488,55 ML
- ✓ USUARIOS BENEFICIADOS: 850 USUARIOS

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria

Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato

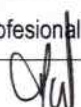
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Cargo: Profesional Planeamiento y Control

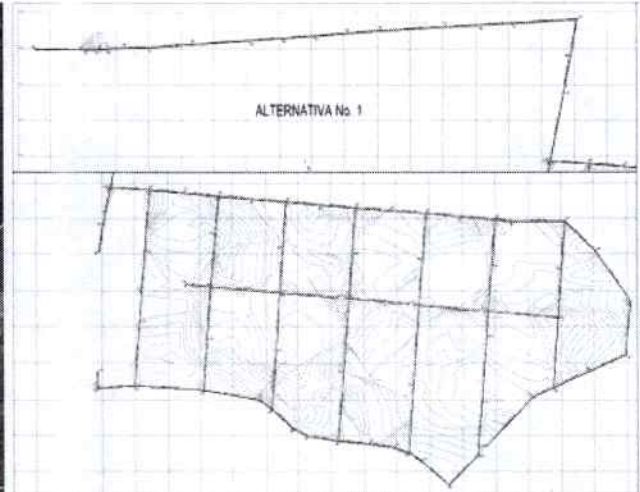
Firma:



Firma:

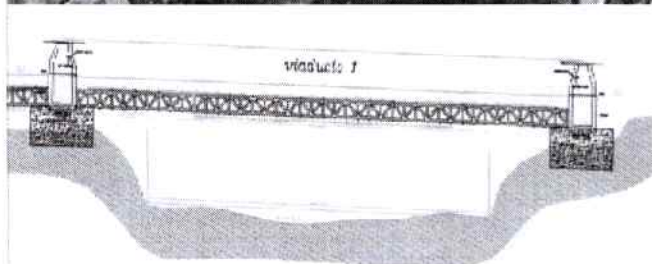


✓ **SANITARIO VILLAS DE SAN ROQUE**



| | CARACTERÍSTICAS | VALOR |
|---|--|------------------------------------|
| VALOR PROYECTO \$3.200.000.000 | ✓ CONSTRUCCION RED EN PVC 6" A 12" USUARIOS BENEFICIADOS | 7885,27 ML 1500 USUARIOS NUEVOS |
| | ✓ ESTUDIOS Y DISEÑOS | \$ 200.000.000 |
| | ✓ CONSTRUCCION | \$ 3.000.000.000 |
| | ✓ SUMINISTROS | \$ 614.146.275 |

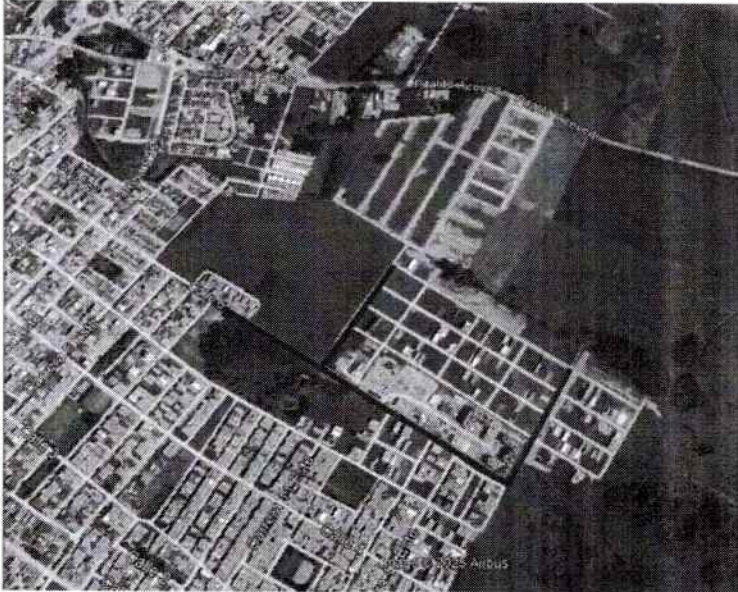
✓ **CONSTRUCCION VIADUCTO SECTOR LIBERTADOR**



| | |
|---|-------|
| VALOR PROYECTO \$300.000.000 | |
| CARACTERÍSTICAS | |
| ✓ CONSTRUCCION VIADUCTO PARA TUBERIA DE PVC 24" | 50 ML |

| | |
|--|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma: | Firma: |

✓ AGUAS LLUVIAS ALTOS DEL VALLE



VALOR PROYECTO

\$793.698.316

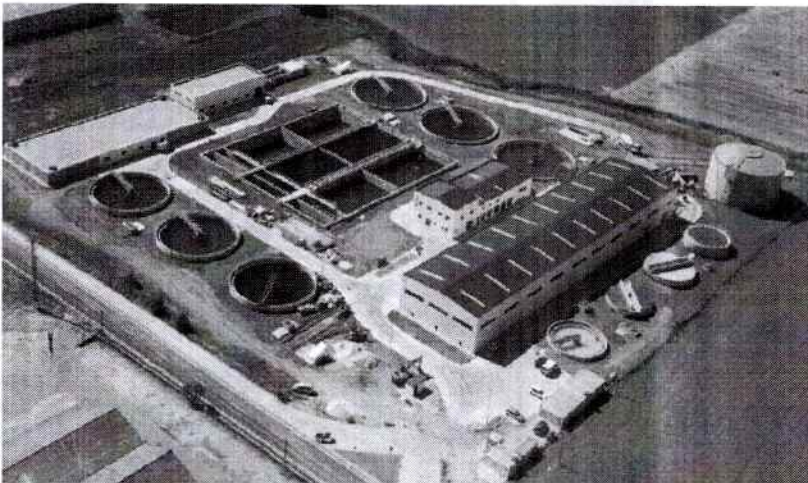
CARACTERÍSTICAS

| | |
|--------------------|---------------|
| ✓ CONSTRUCCION RED | 569 ML |
| EN PVC 10" Y 24" | |
| ✓ USUARIOS | 1500 USUARIOS |
| BENEFICIADOS | |

VALOR

| | |
|---------------|----------------|
| ✓ OBRA CIVIL | \$ 367.566.250 |
| ✓ SUMINISTROS | \$ 426.132.066 |

✓ CONSTRUCCION PTAR



VALOR PROYECTO

\$80.700.000.000

VALOR

| | |
|----------------------|-------------------|
| ✓ ESTUDIOS Y DISEÑOS | \$ 700.000.000 |
| ✓ CONSTRUCCION | \$ 80.000.000.000 |

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria

Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato

Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Cargo: Profesional Planeamiento y Control


Firma:



Firma:



Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 14 de 15 |

VI. Propositiones y varios.

Se propone realizar una visita a la bocatoma para el día martes 21 de enero, con el fin de verificar si se están realizando cultivos de plátano en los predios de Empitalito E.S.P. En caso de que se confirme la presencia de dichos cultivos, se sugiere proceder con el retiro inmediato de los mismos, conforme a las normativas vigentes y para evitar posibles impactos negativos en el área.

Se agradece a todos los asistentes por la participación activa del comité.



| No. | COMPROMISOS | RESPONSABLE | FECHA |
|-----|---|-------------------------------|------------|
| 1 | Solicitar a INTERASEO el cronograma detallado del servicio de corte de césped. | Grecia Areiza | 30-01-2025 |
| 2 | Entregar los estudios predios y justificación del Reservorio y Sectorización | Adolfo Andrés Fierro | 24-01-2025 |
| 3 | Entregar propuesta para el Proyecto de Ampliación de Sistema de Acueducto Sucre | Hemerson Rojas | 24-01-2025 |
| 4 | Presentar diseños y presupuesto viaducto Libertador | Dirección Técnica y Operativa | 31-01-2025 |
| 5 | Entregar propuesta para el Proyecto Sanitario Villas de San Roque y Guadales | Sergio Bañol | 24-01-2025 |
| 6 | Entregar presupuesto del aliviadero de la Virginia | Sergio Bañol | 24-01-2025 |

A la presente acta se anexan los siguientes documentos:

- **Registro de Asistencia**
- **Fotos correspondientes a la reunión**



Siendo las 10:45 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.


RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS
 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS (E)

| | |
|--|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021



| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Profesional Planeamiento y Control |
| Firma:  | Firma:  |

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo
 OBJETIVO: socialización con el personal de las inspecciones, proyectos 2025 y seguimiento a los
 LUGAR: Sala de juntas Empitalito E.S.P. FECHA: 7-07-2025 HORA: 8:00 am

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DEPENDENCIA | CARGO | N° CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-----|----------------------|-----------------|--------------------------|------------|----------------------------------|---|
| 1 | Oscar T Barera | Planificación | P. Calidad | 3202832827 | eddelmpleter@gmail.com |  |
| 2 | Candina Cullun | Compras | Compras | 3203591307 | |  |
| 3 | Rafael A Sierra Roby | Administración | Directora | 3231434305 | rafaelmon@ent.ri.ti.gov.co |  |
| 4 | Felipe Achery Bano | Comercial | Gerente | 3160110099 | Felipeachery3011@gmail.com |  |
| 5 | Rafael Zepeda | Comercial | Directora | 3205966614 | |  |
| 6 | Juan Carlos Jimenez | Control Interno | Director | 3102577330 | |  |
| 7 | Brenda Valdivia | Administración | Prof. SST | 3173361620 | ssst@empitalito.gov.co |  |
| 8 | Myriam Silva | Planificación | Profesional Sistemas | 318790445 | mic@empitalito.gov.co |  |
| 9 | Yasneine Fortner | Profesional | Prof. Gestión Documental | 3142971027 | yasneine718@gmail.com |  |
| 10 | Andrés Mosquera | Administración | Prof. Berrill | 3229445966 | telenthuman@empitalito.gov.co |  |
| 11 | Elizabeth Arduaga | Operativa | Tec. Superior | 3110794315 | |  |
| 12 | Greig Arena Abanda | D. Tec | Operativa Prof. SPASEO | 313598827 | Servicioaseoempitalito@gmail.com | |
| 13 | Ara Ruiz G. | Prof. Contador | Admon | 3232091902 | | |
| 14 | Monica Lagos | Planificación | Profesional | 3160797150 | | |
| 15 | Camilo Achery S. | Operativa | Director | 3109117578 | operativ@empitalito.gov.co | |



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITOEMPITALITO E.S.P.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PAGINA: 1 de 1

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo

OBJETIVO: Socialización con el personal de las instituciones, proyectos 2025 y Subcomités Entendidos

LUGAR: SPA de Salud Empitalito E.S.P.

FECHA: 17-01-2025

HORA: 8:00 am

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DEPENDENCIA | CARGO | Nº CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-----|--------------------------|---------------|-----------------|------------|--------------------|-------|
| 1 | José H. Sandoval T.S. | Activo | Prof. Fines | 311482213 | | |
| 2 | Sergio Sandoval L. | Operativa | Prof. Alcantara | 3125568628 | | |
| 3 | Molay A. Martínez | Operativo | Ins. Obra | 3116966805 | | |
| 4 | Adolfo A. Ferrero Toledo | Operativo | Ins. Obra | 3178946826 | | |
| 5 | Glennys Asís E. | Planificación | Tec. Adm | 3123214301 | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |