

|  |                              |   |
|--|------------------------------|---|
| <br><b>Superservicios</b> | <b>CONTROL DE ASISTENCIA</b> | <br><b>SIGME</b> |
|--|------------------------------|---|

|  |                     |            |
|--|---------------------|------------|
| <b>LUGAR:</b> Enlace <a href="https://meet.google.com/hrz-csfg-vvb?authuser=0">https://meet.google.com/hrz-csfg-vvb?authuser=0</a>                       | <b>Fecha:</b>       | 22/05/2025 |
| <b>ORGANIZADOR:</b> Grupo Pequeños Prestadores - Dirección Técnica de Acueducto y Alcantarillado   | <b>Hora Inicio:</b> | 02:00 pm   |
| <b>TEMAS A TRATAR:</b> SOCIALIZACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN IINTEGRAL CORRALES - ID 26211 UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CORRALES - USPD CORRALES-E.S.P. | <b>Hora Fin:</b>    | 03:00 pm   |

Mediante el registro en el presente formato, usted autoriza a la Superservicios para la recolección, almacenamiento y uso de audio, video, fotografía y demás datos personales, con la finalidad de "registrar la evidencia de asistencia a la mesa de trabajo, evento de formación y/o participación en una video conferencia". Como Titular de la información usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente. Para consultas y reclamos comuníquese al correo electrónico: [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co) y demás canales habilitados para tal fin, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. Mayor información consúltela en nuestro Manual de Políticas de Tratamiento de datos personales, disponible en <https://www.superservicios.gov.co/politica-tratamiento-datos> y en la plataforma SIGME.

**ASISTENTES.** En la columna de asistencia, señale con una X según corresponda su tipo de asistencia: virtual ( V ) o presencial ( P )

| NOMBRE(S) Y APELLIDOS          | CARGO                             | TELÉFONO    | DEPENDENCIA<br>ENTIDAD | ASISTENCIA |   | CORREO ELECTRÓNICO                       | FIRMA                         |
|--------------------------------|-----------------------------------|-------------|------------------------|------------|---|--|-------------------------------|
|                                |                                   |             |                        | V          | P |  |                               |
| Olga Rocío Yanquen Caro        | Coordinadora                      | 2083        | GPP-DTGAA              | X          |   | oyanquen@superservicios.gov.co           | Olga Yanquen                  |
| Liz Marcela Herrera            | Profesional                       | 601-6913005 | GPP- DTGAA             | X          |   | lmherrera@superservicios.gov.co          | Liz M Herrera                 |
| Fernando Javier Rincón Salazar | Profesional Especializado         | 601-6913005 | GPP- DTGAA             | X          |   | frincon@superservicios.gov.co            | FJRS                          |
| Omar Orlando Cortes Silva      | Profesional Especializado         | 601-6913005 | GPP - DTGAA            | X          |   | ocortes@superservicios.gov.co            | Omar Cortes                   |
| Álvaro Andrés López Gómez      | Profesional Especializado         | 5418        | DTGAA - GPP            | X          |   | aalopez@superservicios.gov.co            | AALG                          |
| Natalia Mogollon Jaramillo     | Profesional especializada         | 2358        | DTGAA - GPP            | X          |   | nmogollon@superservicios.gov.co          | NMJ                           |
| William Ferney Fonseca Torres  | Jefe Unidad de Servicios Publicos | 3124081833  | U.S.P.D                | X          |   | serviciospublicos@corrales-boyaca.gov.co | William Ferney Fonseca Torres |
| Yolanda Soler Vargas           | Apoyo SUI USPD                    | 3125238973  | U.S.P.D                | X          |   | yolys.soler@gmail.com                    | YSV                           |
| Donald Arley Agudelo Alfonso   | Alcalde                           | 3143610481  | ALCALDIA MUNICIPAL     | X          |   | alcaldia@corrales-boyaca.gov.co          | Donald Arley Agudelo          |
|                                |                                   |             |                        |            |   |  |                               |
|                                |                                   |             |                        |            |   |  |                               |
|                                |                                   |             |                        |            |   |  |                               |

**DESARROLLO, ACUERDOS Y/O CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN**

Olga Rocío Yanquen dio inicio a la mesa de trabajo con el fin de socializar los resultados de la evaluación integral de la unidad de servicios públicos de Corrales con representantes de la alcaldía de Corrales, incluyendo a Donald Arley Agudelo Alfonso.

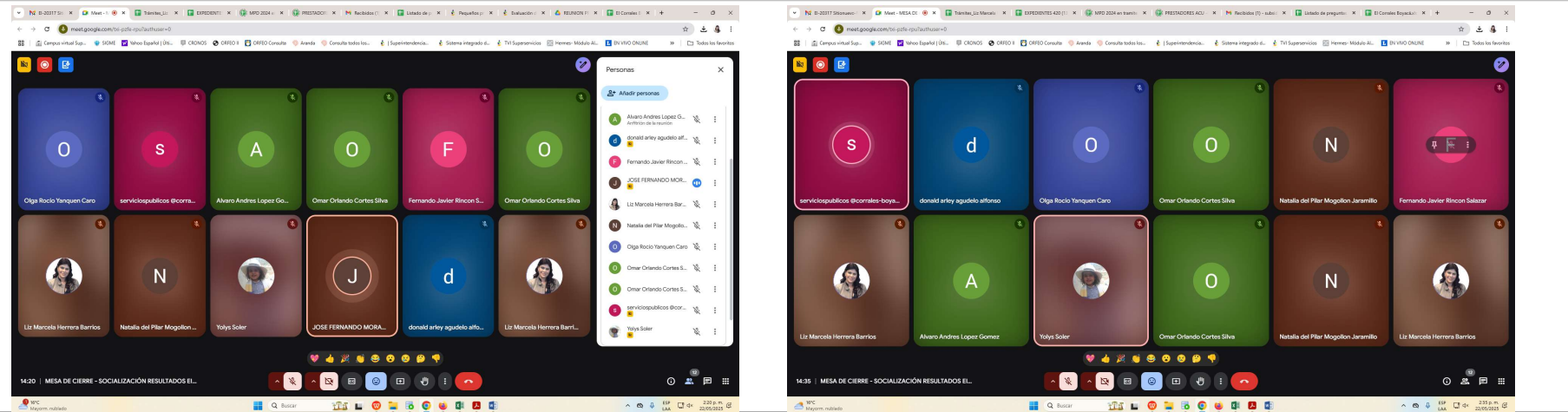
Olga Rocío Yanquen informó que los resultados de la evaluación integral al municipio de Corrales se remitieron con la comunicación 20254251345711 del 5 de mayo de 2025, dándoles 5 días hábiles para pronunciarse, plazo que venció sin recibir respuesta. En la mesa de trabajo se verificarían los hallazgos en aspectos administrativos, financieros, tarifarios, operativos, comerciales y de reporte al SUI.

Seguidamente explicó que, dado que no hubo observaciones al informe, el municipio debe presentar un plan de acción que no puede sobrepasar el plazo de 6 meses para subsanar los hallazgos. Donald Arley Agudelo mencionó que el tiempo para recopilar la información solicitada fue corto debido a la cantidad de requerimientos y la falta de auditorías previas, pero aseguró que se subsanarán los hallazgos, también indicó la dificultad del tiempo para revisar los 98 requerimientos y manifestó su disposición a generar el plan de mejora.

La Dra Olga aclaró que es la unidad de servicios públicos la responsable de formular y presentar el plan de acción detallando las acciones y el cronograma para subsanar cada hallazgo. Natalia del Pilar Mogollon Jaramillo explicó que se les enviará un oficio con un Excel detallando los hallazgos en firme y que el seguimiento del plan de acción se realizará formalmente a través del correo de la Superintendencia, sin comunicación directa con profesionales específicos.

La alcaldía consultó sobre el control interno de la unidad, el cual era uno de los hallazgos. Omar Orlando Cortes aclaró que el proceso de control interno debe realizarlo la unidad de control interno de la alcaldía, sin necesidad de una dependencia independiente, pero sí auditando la prestación de servicios públicos en el municipio.

Finalmente, la Dra Olga dio por cerrada la mesa de trabajo, indicando que la información se publicará en la página de la Superintendencia. Solicitó llenar el acta de asistencia y proporcionó el correo electrónico para cualquier consulta, recordando citar la evaluación integral del municipio de Corrales.



COMPROMISOS

| ACTIVIDAD   | FECHA | RESPONSABLE                                    | FIRMA |
|---|-------|--|-------|
| PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN QUE NO PUEDE SOBREPASAR EL TÉRMINO DE 6 MESES PARA SUBSANAR LOS HALLAZGOS |       | DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CORRALES |       |
|   |       |  |       |
|   |       |  |       |
|   |       |  |       |
|   |       |  |       |

|                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| <b>OBSERVACIONES Y/O ANEXOS:</b> | <b>Próxima Reunión:</b> |
|----------------------------------|-------------------------|