

	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 1 de 9

GG-GG _____

Valledupar 23 de Junio de 2017

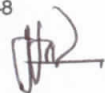
Doctor:
JOSE MIGUEL MENDOZA
 Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios
 Carrera 18 No. 84 – 35
 Bogotá D.C.

Referencia. Informe específico de avances de actividades Programa de Gestión
 Suscrito con EMDUPAR S.A. E.S.P.

Atento saludo.

En atención al Programa de Gestión suscrito de nuestra parte con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, donde en los numerales quinto – inciso tercero y numeral decimo, se contempla la obligación de presentar un informe específico, que se complementará con uno bimestral, requerido en los anexos, siendo dichos anexos la matriz de actividades a ejecutar por nuestra parte, procedemos a informar de las actividades que a la fecha hemos ejecutado como administradores de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., dándole cumplimiento al indicador de avance que fija como plazo el término de un mes y en casos específicos quince (15) días. Así las cosas en adelante detallamos cada una de las gestiones ejecutadas y reiteramos que estamos presentando el informe específico, no correspondiente al bimestral.

1. Para la Acción de un REPORTE DETALLADO DE NECESIDADES DE PERSONAL, teniendo en cuenta el principio de planeación administrativa, hemos venido desarrollando Comités de Gerencia, con la participación de todos los Jefes de Gestión, División, Sección y demás trabajadores de la Empresa, en donde se plantean las necesidades administrativas y las soluciones planificadas de las mismas; así las cosas, hemos procedido a

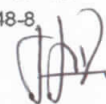


	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 2 de 9

desarrollar un listado de todos los trabajadores vinculados a la Empresa, paralelamente un listado de las responsabilidades y actividades administrativas que los mismos trabajadores vienen ejecutando, con la indicación de los perfiles ocupados para finalmente, con plena identificación de los conocimientos, experiencia y potencial de cada trabajador, ratificarlo en las labores que a la fecha vienen ejecutando o realizar traslados de tal manera que podamos aprovechar al máximo el capital humano con que cuenta nuestra planta de personal.

Los listados precitados, fueron elaborados por la Gestión Humana de la Empresa en razón de sus competencias, llevadas a Comité de Gerencia; para su verificación anexamos copia de los mismos, contenidos en 21 folios y el reporte detallado de necesidades de personal que presentó a la Gerencia, la División de Facturación y las Sección de cartera, (que hacen parte de la Gestión Comercial), para proyectar los respectivos movimientos que se harán encaminados al fortalecimiento del proceso de pre crítica y crítica. Anexamos la proyección de necesidades citada en cinco (5) folios, identificados como asignación de recurso humano; en este mismo orden, la División de Control Comercial y Sección de Cartera, presentaron la proyección de la reorganización del personal requerido para el fortalecimiento de las actividades de suspensión y reconexiones. En conclusión suministramos a ustedes:

- Listado del personal actual de la Empresa.
 - Listado de las necesidades de personal formuladas por los líderes de procesos de la Gestión Comercial, específicamente, División de Facturación – anexo No. 7 y la Sección de Cartera, anexo No. 1 y reporte detallado del número de cuadrillas necesarias para el fortalecimiento de nuestra gestión misional.
 - Balance de las necesidades de verificación en campo se encuentran detalladas en el anexo No. 1 y 7.
2. **INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y DE CALIDAD.** Con el objetivo de lograr permanentemente con estadísticas actualizadas y confiables, en el término transcurrido y contado a partir de la firma del programa de gestión que nos ocupa, hemos iniciados los ajustes administrativos y operativos que permitan a la Empresa los reportes al Sistema Único de Información – SUI, de tal manera que dicha información coincida entre lo certificado y lo informado, por medio de la Gestión de Planeación, procedimos a la





COMUNICACIÓN EXTERNA

FO-GD-15

Versión : 02-19-07-11

Página : 3 de 9

actualización del Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS, Resolución SSPD 20151300047005 del 7 de Octubre de 2015; en gestiones administrativas internas, mediante comunicación interna No. GP-GP – 014, emitida por la Gerencia y proyectado por la División de Planeación, se conmina a las a las Gestiones responsables o emisoras de información que debe ser reportada al SUI, a la realización de mesas de trabajos, para el registro y certificación de la información pendiente por habilitar en el sistema; para su verificación anexamos dos folios del precitado requerimiento, relacionados como anexo No. 2.

Debemos informar que a la fecha se están ejecutando las mesas de trabajo logrando el objetivo de las mismas, organización y recopilación de la información que será cargada al SUI.

3. RECAUDO DE SUBSIDIOS ADEUDADOS POR EL MUNICIPIO.

Teniendo en cuenta las necesidades del flujo de caja que tenemos para la inversión en proyectos de mejora empresarial, dentro del término oportuno suministrado por ustedes hemos solicitado al Municipio de Valledupar, la cancelación de los valores totales adeudados a la fecha por concepto de subsidios, como se puede evidenciar en comunicación externa No. GG-GG-117, dirigida al Alcalde Municipal y al Secretario de Hacienda Municipal, adjuntada para su verificación y relacionada como anexo No. 3; posterior a nuestra gestión se nos informó de parte del Municipio de Valledupar, que se han iniciado los trámites necesarios para la cancelación de las sumas adeudadas, con lo que podemos manifestar que hemos cumplido al cien por ciento esta Gestión.

4. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, LEGALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES DE LA EMPRESA.

Dentro del término oportuno suministrado por la Superintendencia de servicios Públicos a la Empresa, hemos radicado ante la CRA, la actualización del contrato de condiciones uniformes; nuestra solicitud fue recibida bajo el radicado No. 20173210052762, el cual pasará a concepto del Departamento jurídico y luego a firma de director.

Para las gestiones contenidas en los numerales quinto (5) y sexto (6): catastro de suscriptores y reducción de pérdidas comerciales. Instalación de nuevos medidores, revisión y cambio de medidores con falla, cambios medidores obsoletos, respectivamente, la Gestión Comercial de la Empresa formuló

	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 4 de 9

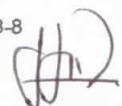
requerimiento para que con la autorización de la Gerencia y conforme a lo dispuesto en el manual interno de contratación, se inicie el proceso contractual donde se supla la necesidad de las actividades precitadas en los numerales 5 y 6 del programa de Gestión convenido; a la fecha el proceso precontractual ha iniciado y por su verificación anexamos siete folios contentivos del requerimiento formulado a la gerencia y su respectivo visto bueno que da cuenta del inicio del proceso; este documento de fecha 4 de Mayo de 2017, se encuentra relacionado como anexo Nos. 5 y 6.

1. Facturación: revisión de ciclos, efectividad en pre – crítica y crítica, reducción de cobro por promedio, suspensiones y reconexiones oportunas, reportes de información y sistema de información en línea.

Para atender las actividades convenidas en el programa de gestión suscrito con la Superintendencia de Servicios Públicos, el jefe de la División de Facturación de la Empresa, en lo de sus competencias, presentó a la Gerencia la planificación, con inclusión de sus necesidades de personal, de las gestiones a ejecutar para avanzar en las metas del programa; así las cosas, anexamos seis (6) folios, contentivo del informe de las actividades tales como el incremento gradual en la medición hasta cumplir los mínimos regulatorios, asegurar la correcta medición y contar con información para estadísticas de consumo; se planificó la producción de facturas de calidad e información sobre las ventas del prestador, realizando visitas técnicas diarias por grupos de ciclos para identificar las causales de no lectura y verificar la necesidad de reposición de los equipos de medida instalados con los cuales no ha sido posible obtener el consumo real y además el traslado de los mismos a lugares de fácil acceso para el lector en los casos de predios enrejados.

En documento relacionado como anexo No. 7 se adjuntan:

- Planificación de la División de Facturación sobre las actividades de su competencia contenidas en el programa de Gestión.
- Reporte detallado de los suscriptores facturados sin diferencia de lectura.
- Reporte de usuarios que ingresan a pre crítica y crítica con indicación de acciones adelantadas.
- Reporte de suscriptores retirados de la facturación, nuevos y demás novedades.



	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 5 de 9

Para evidenciar la ejecución de las actividades de los incisos segundo y cuarto de este numeral, anexamos medio magnético CD, contentivo de la información.

2. Atención a usuario y P.Q.R.: calidad de la atención, tiempos reducción de causales de reclamación (comercial y técnica), disminución de la SAP, REP, RAP, REQ. Programa de fidelización y fomento a la cultura de pago, reducción de morosidad.

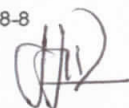
Para mitigar los reclamos que comprometen recursos importantes de la Empresa y evitar el riesgo de sanciones, el Jefe de la División de P.Q.R., ha emitido un informe detallado donde se diagnostica el estado actual del comportamiento de la División y se formulan las necesidades para la ejecución de todas las gestiones administrativas necesarias que permitan tener una atención a usuarios y respuesta de peticiones de mayor eficiencia y calidad.

La Empresa en lo concerniente de esta gestión, quiere ser enfática en manifestarle a la Superintendencia que en este primer avance gestionamos la planeación administrativa de la División de P.Q.R. con el respectivo diagnóstico del comportamiento actual para iniciar de manera continua y permanente las actividades necesarias. Se anexan ocho (8) folios contentivos del informe, relacionado como anexo No. 8.

Es procedente resaltar, que con el informe se logró establecer cuáles son las causales de reclamación de mayor frecuencia presentadas por los usuarios, a lo que manifestamos en los próximos meses tendrá soluciones definitivas suplidas con las actividades requeridas por la Gestión Comercial y que a la fecha se encuentran en proceso pre contractual, como lo evidenciamos con el requerimiento anexado – documento fechado 4 de Mayo de 2017; con el informe emitido por la División de P.Q.R. logramos obtener la información requerida por ustedes en el programa de gestión.

3. Gestión de Cartera: Depuración, definición, e implementación de programas de recuperación de cartera, suspensión y verificación suspensión (perdidas), cobro jurídico, información actualizada y de calidad.

Teniendo en cuenta el objetivo convenido con la Superintendencia de recuperar en el año el 60% de la cartera menor a 360 días y al menos el 30% de la cartera mayor a 361 días, la Sección de Cartera, formuló y planificó un plan de recuperación de cartera con su respectivo cronograma de actividades que a la fecha se encuentra en ejecución; para su



	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 6 de 9

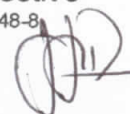
verificación anexamos tres folios, que se encuentran relacionados como anexo No. 1.

4. Obtener los servicios de un laboratorio de medidores. Teniendo en cuenta que esta es una gestión administrativa contenida en el programa de gestión convenido, donde la acción debe ejecutarse dentro de los 30 días siguientes a la firma del programa y que ese mismo programa cuenta con alternativas de gestión, la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., consiente de los costos que implica la implementación de un laboratorio de medidores propio, confrontado con la inmediatez de esta gestión, generó la necesidad de contratar la prestación de este servicio y a la fecha se generó el requerimiento de contratación encontrándose en la etapa pre contractual conforme a lo estipulado en nuestro estatuto interno de contratación. Para su verificación anexamos el requerimiento de fecha 4 de Mayo de 2017, relacionado como anexo Nos. 5 y 6.
5. Gestión y eficiencia de recaudo. De acuerdo a esta actividad contenida en el programa de Gestión, tenemos la obligación, cada mes, de reportar la siguiente información.
 - Reporte mensual de facturación corriente con el comparativo de ventas contra recaudo.
 - Reporte de ventas corrientes y recaudo por conceptos.
 - Programa para incentivar el recaudo y medición de su efectividad, con cronograma de actividades y tiempos de ejecución.
 - Reportes detallados de recaudo no corriente por concepto y aplicación.

Debemos informar, que hemos iniciado el recaudo de esta información, pero no es posible administrativamente, remitirla en este informe debido a que el ciclo de facturación finaliza en el mismo tiempo en que proyectamos y remitimos el presente informe, estando este mismo término acorde con el mes contado a partir de la firma del programa. Por ello solicitamos a ustedes comprensión y reiteramos que para el informe que emitiremos el próximo 20 de Julio suministraremos esta información ya que en esta oportunidad es imposible remitirlo.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO.

1. Reorganización de la planta de personal en consideración a las necesidades de la Empresa. De esta gestión remitiremos el respectivo



	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 7 de 9

informe dentro de dos meses contados a partir de la firma del programa, como quedó estipulado.

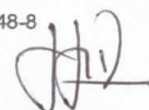
- Obtención de la certificación de competencias laborales para el personal operativo de los sistemas de acueducto y alcantarillado.

Para dar cumplimiento a este compromiso, la Gestión Humana de la Empresa, realizó el trámite ante el Servicios Nacional de Aprendizaje - SENA para la solicitud de la programación de las capacitaciones requeridas para la certificación de competencias laborales. Para su verificación anexamos las comunicaciones DT-SB-026 de fecha 23 de Mayo de 2017, emitida por EMDUPAR S.A. E.S.P.; comunicación bajo el radicado No. 2017-002425 emitida por el SENA, manifestando que el proceso de certificación laboral requerido por la Empresa se encuentra en trámite y comunicaciones internas emitida por la Gerencia de la Empresa comunicando a los trabajadores que fueron seleccionados por parte de la Empresa para ser certificados por competencias laborales en la norma 180301020 sobre la instalación de redes de acueducto y alcantarillado. Par su verificación anexamos 16 folios relacionados como anexo No. 9.

COMPONENTE FINANCIERO.

- Implementación del esquema de calidad de la información financiera.
A partir de este compromiso como prestadores del servicio deberíamos ejecutar la implementación de las normas internacionales de información financiera NIIF. A la fecha EMDUPAR S.A. E.S.P., desarrollo el proyecto de implementación de las NIIF y nos encontramos en el cargue de información al Sistema Único de información SUI. Para su verificación anexamos tres folios que contienen formularios de solicitud de cargue de información NIIF, relacionado como anexo 11 – 1.

No obstante a lo anterior la Gestión Administrativa y Financiera formuló requerimiento de contratación de servicios de asesoría y acompañamiento en la capacitación, procedimientos de depuración y ajustes, parametrización del sistema de información contable bajo normas NIIF, con lo que buscamos optimizar la eficiencia y calidad de la información. Para su verificación adjuntamos requerimiento viabilizado por la Gerencia, cuya



	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 8 de 9

necesidad se encuentra en la etapa pre contractual. Esta información se encuentra relacionada como anexo No. 11.

Componente Técnico Operativo.

En este componente encontramos las siguientes gestiones o actividades administrativas.

1. Reducción de la vulnerabilidad del sistema de acueducto, preparando el sistema ante la ocurrencia de daños y fallas en este.
2. Sectorización de redes.
3. Reducir el índice de pérdidas por usuarios facturado (IPUF) a un valor de seis metros cúbicos por suscriptor.
4. Optimizar la infraestructura existente para la recolección y tratamiento de aguas residuales y lluvias, para reducir los riesgos de rebosamiento de pozos de inspección. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente establecida en el artículo 119 de la Resolución 1096 del año 2000, y en el artículo 25 de la ley 142 de 1994.
5. Cumplir el índice de riesgo para la calidad del Agua - IRCA menor al 5%.

Para la Ejecución de cada una de estas actividades, la Gestión Técnica Operativa de la Empresa ha planificado de las actividades a realizar. A la fecha y para su verificación anexamos copia del acta de reunión de esa Gestión donde manifiestan lo ejecutado y proyectado para dar cumplimiento a los avances esperados. Por lo anterior anexamos cinco (5) folios relacionados como anexo No. 12.

Con lo anterior rendimos informe específico de las gestiones realizadas para darle cumplimiento a los avances con término de 15 días y un mes conforme a lo convenido en el programa de Gestión. Para EMDUPAR S.A. E.S.P., es importante manifestarle a la Superintendencia de Servicios Públicos que en esta instancia hemos fortalecido la planeación de nuestras gestiones y responsabilidades de manera estratégica, de tal modo que apuntemos a los compromisos adquiridos en el programa de Gestión y fortalezcamos los aspectos débiles, propiciando en todo momento la eficiencia y permanente prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. Por lo anterior verán en cada uno de los soportes anexos a este

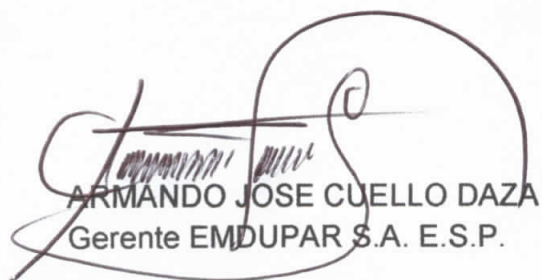


	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 9 de 9

informe la planeación que cada líder de proceso está proyectando y ejecutando en las actividades responsabilidades a su cargo.

Esperamos de ustedes las precisiones que le merezca el informe que estamos remitiendo.

No siendo otro el motivo de la misma,


ARMANDO JOSE CUELLO DAZA
Gerente EMDUPAR S.A. E.S.P.

Elaboró y Proyectó: **JOSE JAVIER SEQUEDA DAZA**
Secretario General

Revisó: **MARIA ALICIA PAVAJEAU CHADID**
Jefe de Gestión Comercial

ALVARO ENRIQUE ARAUJO PEÑA
Jefe de Gestión de Planeación

RAMON DUQUE SARMIENTO
Jefe de Gestión de Planeación



	FO-GD-06
	Versión : 02-19-07-11
	Página : 1 de 2

COMUNICACIÓN INTERNA

PLAN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA Y PLAN PARA INCENTIVAR EL RECAUDO

OBJETIVO

Administrar eficiente y eficazmente la cartera de los usuarios para mitigar su deterioro, los riesgos, gestión oportuna del pago e incremento del recaudo.

Reducir el porcentaje de morosidad en el año el 60% de la cartera menor a 360 días y al menos el 30% de la cartera mayor a 361 días.

Gestionar oportunamente a todos los usuarios morosos el pago de sus deudas en sus diferentes edades de mora.

Programar actividades especiales para fomentar la cultura de pago.

Incrementar el recaudo mensualmente en un 10%.

METAS

Realizar contactos telefónico (Aprox.12.630 usuarios) y por correos electrónico (Aprox.471 usuarios) a los usuarios morosos.

Enviar cartas de aviso, pre jurídico, mensajes de texto, correos electrónicos a los usuarios en mora que no cumplan con los acuerdos de pagos.

Realizar visitas personalizadas de normalización a los aproximadamente 58.000 usuarios morosos.

Realizar jornadas de normalización en las diferentes comunas de la ciudad de Valledupar.

Acciones de suspensión y corte, estadísticas de verificación a los aproximadamente 36.000 usuarios con más de 2 facturas vencidas.

Realizar informe quincenal de la gestión de cobranza, donde se evidencie la fecha de contacto, el medio de contacto, el acuerdo logrado con el usuario.

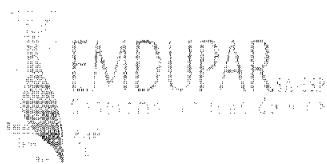
Realizar reporte mensual de suscriptores en cobro Jurídico y seguimiento con porcentaje de avance.

Estadísticas generales de estado de la cartera mes a mes y resultados del plan de recuperación.

Realizar depuración de la cartera.

Aumento del recaudo en un 15% mensual hasta alcanzar un 90%.

Handwritten signature or mark.



COMUNICACIÓN INTERNA

FO-GD-06

Versión : 02-19-07-11

Página : 1 de 2

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Realizar campañas de normalización en las diferentes comunas de la ciudad, suspensiones a los usuarios morosos, depuración de la cartera.

ESTRATEGIAS

- Campañas de normalización (financiación, refinanciación, condonaciones, etc.): donde equipo multidisciplinario de la empresa (trabajadores sociales, gestores comerciales, operarios del Dpto. Técnico, de cartera) se trasladan a las diferentes comunas de la ciudad, para gestionar pagos, socializar y desarrollar programas para fomentar la cultura de pago.
- Cinco funcionarios con su equipo de comunicación para realizar diariamente llamadas aproximadamente a 100 usuarios cada uno. Asignar responsabilidad de 2.000 usuarios para hacer gestión de cobro y seguimiento en los compromisos acordados.
- Grupo de funcionarios para realizar gestión de cobro personalizado aproximadamente a 59.000 usuarios.

De 1 hasta 6 facturas vencidas: 24 funcionarios para realizar aproximadamente 60 visitas diarias, para visitar aproximadamente un total de 31.680 usuarios mensuales.

De 7 hasta 12 facturas vencidas: 6 funcionarios para realizar aproximadamente 25 visitas diarias, para un visitar aproximadamente un total de 3.300 usuarios mensuales.

Mayor a 12 facturas vencidas: 10 abogados para realizar cobro pre jurídico y jurídico aproximadamente a 19.000 usuarios.

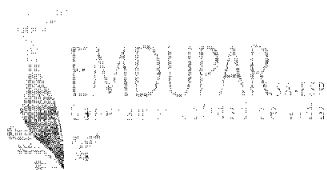
- Grupo de 20 parejas de operarios para realizar actividades de suspensión, reinstalación, corte y reconexión.

15 parejas para realizar un promedio de 40 suspensiones y cortes diarias c/u, para un total de aproximadamente 13.200 actividades al mes.

5 parejas para realizar un promedio de 20 reinstalaciones y reconexiones diarias c/u, para un total de aproximadamente 2.200 actividades al mes.

Se trasladará a la División de perdidas los usuarios que se les realizó suspensión y corte, y no se acercaron a normalizar sus deudas. Para verificar si realmente siguen suspendido o se auto reinstalaron el servicio.

- Grupo de 10 profesionales del derecho para gestionar el pago a usuarios con deudas superiores a 180 días, a través del cobro persuasivo, pre jurídico y jurídico.
- Programa de fidelización de usuarios:
Atender oportunamente los comentarios y sugerencias de nuestros usuarios.
Construir una imagen que transmita seriedad y honestidad.



FO-GD-06

Versión : 02-19-07-11

Página : 1 de 2

COMUNICACIÓN INTERNA

Lograr que los usuarios hagan parte de la empresa.

Utilizar el factor emocional para generar sentido de pertenencia.

- **Depuración de la Cartera:**

Implementación de un Comité de Saneamiento de la Cartera.

Elaboración e implementación de Procedimientos de saneamiento contable (Depuración – Castigo de Cartera) : Retiro de códigos inexistentes, normalización por facturación de servicios no prestados, Políticas de prescripción de las deudas con más de 60 meses de mora, falta de medición por acción u omisión de la empresa, altos consumos injustificados o fugas imperceptibles y otros casos que la Ley lo determine.

INDICADORES

Reporte suscriptores en mora, con edad, lectura, fecha de última lectura y estado actual (suspendido o cortado).

Acciones de suspensión y corte, estadísticas de verificación.

Reporte de suscriptores en cobro Jurídico y seguimiento.

Estadísticas generales de estado de la cartera mes a mes y resultados del plan de recuperación.

Reporte mensual de facturado contra recaudo.

Reporte de ventas corrientes y recaudo por conceptos.

Reportes detallados de recaudo no corriente, por conceptos y aplicación.

INSUMOS Y MATERIALES

- 20 Cuadrillas para suspensiones, cortes, reinstalaciones y reconexiones.
- 30 gestores para cobro personalizado de la cartera.
- 10 abogados para cobro pre jurídico y jurídico de la cartera superior a 180 días.
- 5 auxiliares para llamadas, envío de mensajes y correos permanentes a usuarios morosos.
- Cinco (5) vehículos para transporte del personal a sitio de trabajo y reinstalaciones diarias.
- Cinco (5) teléfonos con planes ilimitados.
- Cinco (5) computadores y dos (2) impresoras para jornadas de normalización.
- Un (1) modem con capacidad para instalación de equipos en jornadas de normalización.


RAFAEL MENDOZA FRAGOZO

JEFE CONTROL COMERCIAL


CLAUDIA BOLAÑO GONZALEZ

JEFE SECCION DE CARTERA

ef

PLAN DE RECUPERACION DE CARTERA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	SEMANAS																GESTOR ES MINIMO S	GESTIÓ N DIARIA X GESTOR				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16						
Contratación de funcionarios y compra de equipos																						
Elaboración y aprobación de procedimiento Para depuración de cartera																						
Identificación de Usuarios Servicios No prestado																						
Iniciar Depuración de la Cartera			1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%					
Solicitar al Dpto. Técnico certificaciones de servicio no prestado																						
Distribución del Personal para cobro persuasivo, notificaciones, suspensiones, llamadas, seguimiento a suspensiones																						
Cobro persuasivo a usuarios de 1 a 6 facturas					5/60	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	7200	24	1440



COMUNICACIÓN INTERNA

FO-GD-06

Versión : 02-19-07-11

Página : 1 de 1

GP-GP-13

FECHA: DD 07 MM 06 AA 2017

DE: **ALVARO ENRIQUE ARAUJO PEÑA**
Jefe Gestión Planeación

PARA: **ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA**
Gerente

ASUNTO: Actualización Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS, Resolución SSPD 20151300047005 del 7 de octubre de 2015.

Siguiendo las directrices plasmadas en la Resolución SSPD 20151300047005 del 7 de octubre de 2015 "Por lo cual se establecen los requerimientos que deben surtir los prestadores de servicios públicos domiciliarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD, en relación con el Registro Único de Prestadores - RUPS para su inscripción, actualización y cancelación" y del PROGRAMA DE GESTIÓN firmado con la SSPD, se adjunta el Radicado No. 20176129339724 del 7 de octubre de 2017, para que este sea firmado, ya que el mismo debe ser enviado escaneado a la SSPD, adjuntando a la misma Cámara de Comercio, Documento RUT/NIT, Escritura pública de constitución o documento privado (Acuerdo, ordenanza, decreto o ley, en caso de sociedades que tengan participación de entidades territoriales), Contrato Auditoría Externa de Gestión y Resultados AEGR, Acuerdo que faculta al municipio para formar parte de la empresa, Contrato de Condiciones Uniformes Servicio de ACUEDUCTO, Contrato de Condiciones Uniformes Servicio de ALCANTARILLADO.

Agradeciendo la atención prestada a la presente,

ALVARO ENRIQUE ARAUJO PEÑA
Jefe Gestión Planeación

Radicado N°
2017 5290444222
Orfeo SSPD



Sistema Único de Información de Servicios Públicos SUI

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos

Radicado: 20176129339724

Fecha: 07/06/2017

Datos Básicos

Razón Social:

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. EMDUPAR S.A. E.S.P.

Sigla:

EMDUPAR S.A. E.S.P

Fecha de Inicio de Operaciones:

26/08/1974

Nit:

892300548 - 8

Estado del Prestador:

OPERATIVA

Fecha de Constitución:

04/08/1974

Fecha de Inicio de Nuevo Estado:

Representante Legal

Principal

Primer Apellido:

CUELLO

Segundo Apellido:

DAZA

Nombres:

ARMANDO JOSE

Identificación:

CEDULA DE CIUDADANIA : 10089612

Cargo que ocupa:

GERENTE

Fecha de Posesión:

20/01/2016

Correo Electrónico:

acuello@emdupar.gov.co

Suplentes

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombres

Identificación

Cargo

Domicilio del Prestador

Dirección Principal

Departamento:

CESAR

Municipio:

VALLEDUPAR

Centro poblado:

VALLEDUPAR

Tel Contacto 1:

5730040

Extensión 1:

5

Tel Móvil:

3176673767

Tel Contacto 2:

5712061

Extensión 2:

5

Fax:

5712058

Correo Electrónico:

emdupar@emdupar.gov.co

Dirección:

CALLE 15 NO. 15-40

Dirección de Notificación

Departamento:

CESAR

Municipio:

VALLEDUPAR

Centro poblado:

VALLEDUPAR

Dirección:

CALLE 15 NO. 15-40

Naturaleza Jurídica

Tipo de Prestador: SOCIEDADES (EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS)

Fecha de Naturaleza: 04/08/1974

Clase:

MIXTA

Orden:

MUNICIPAL

Tipo de persona jurídica:

SOCIEDAD ANONIMA

Capital

Suscrito:

12112843630

Pagado:

12112843630

Por Pagar:

0

Acciones Autorizadas: Valor Nominal Acción:

2000000000

10



**Sistema Único de Información
de Servicios Públicos SUI**

Ministerio de Planeación y Desarrollo Económico

**RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios
Públicos**
Radicado: 20176129339724
Fecha: 07/06/2017

Servicios y Actividades

Servicio: ACUEDUCTO		Número de Suscriptores: MAYOR O IGUAL A 5001 USUARIOS				
Actividad:	Fecha Inicio	Fecha Final	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	¿Tiene contrato de prestación?
* ADUCCION	28/08/1974					"NO"
*	28/08/1974					"NO"
ALMACENAMIENTO						
* CAPTACION	28/08/1974					"NO"
* TRATAMIENTO	28/08/1974					"NO"
* CONDUCCION	28/08/1974					"NO"
* DISTRIBUCION	28/08/1974					"NO"
*	28/08/1974					"NO"
COMERCIALIZACION						

Servicio: ALCANTARILLADO		Número de Suscriptores: MAYOR O IGUAL A 5001 USUARIOS				
Actividad:	Fecha Inicio	Fecha Final	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	¿Tiene contrato de prestación?
*	28/08/1974					"NO"
COMERCIALIZACION						
* CONDUCCION DE RESIDUOS LIQUIDOS	28/08/1974					"NO"
* TRATAMIENTO	28/08/1974					"NO"
* RECOLECCION	28/08/1974					"NO"
* DISPOSICION FINAL	28/08/1974					"NO"

Contratos

Servicio	No. Contrato	Fch Expedición	Fch Actualización	Concepto de Legalidad?	No. Acto Legalización	Fch Legalización
ACUEDUCTO - 0001		23/07/2002	08/05/2009	SI	20092110031521	07/07/2009
COMERCIALIZACION						
ALCANTARILLADO 0001		23/07/2002	08/05/2009	SI	20092110031521	07/07/2009
-						
COMERCIALIZACION						

Datos Generales Auditor Externo de Gestión y Resultados

Información Básica

Razón Social:

H&F CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S

Sigla:

H&F CONSULTORES Y AUDITORES S.A.S

Nit:

824006484 - 8

Vigencia Contrato Actual:

desde 28/03/2017 hasta 28/03/2018

Representante Legal

Primer Apellido:

GOMEZ

Segundo Apellido:

CASTILLA

Nombres:

HERNAN ANTONIO



**Sistema Único de Información
de Servicios Públicos SUI**

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios
Públicos
Radicado: 20176129339724
Fecha: 07/06/2017

Datos Generales Auditor Externo de Gestión y Resultados

Identificación: CEDULA DE CIUDADANIA : 77016323 **Cargo que ocupa:** GERENTE
Correo Electrónico: **Dirección Principal**
Departamento: CESAR **Municipio:** VALLEDUPAR
Tel Contacto 1: 5700364 **Extensión 1:** 0 **Tel Móvil:** 3002976771
Tel Contacto 2: 5882790 **Extensión 2:** 0 **Fax:** 0
Correo Electrónico: hfauditoressas@gmail.com
Dirección: CALLE 15 NO. 20-46

Propiedad Empresa

Número de Propietarios

7

Participación Accionaria

Nombre	Tipo Documento	Identificación	Tipo de Acción	Porcentaje Participación
ASEO DEL NORTE S.A E.S.P	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	824003418 - 8	ORDINARIAS	10
ASEOUPAR S.A E.S.P	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	824001937 - 1	ORDINARIAS	5
COOLE SAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	892300430 - 8	ORDINARIAS	2.24
TERMINAL DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	892301707 - 7	ORDINARIAS	0.804

Junta Directiva

Miembro de la Junta				Empresa que Representa		
Nombre	Tipo Documento	Identificación	Cargo en la Junta	Nombre	Tipo Documento	Identificación
CUJIA MORA SANDRA LUZ	CEDULA DE CIUDADANIA	49777744	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
EUDES FUENTES MEJIA	CEDULA DE CIUDADANIA	77152573	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
JIMENEZ SILVA	CEDULA DE	80063769	OTRO	INDUPAL	NUMERO DE	824000554 - 8



**Sistema Único de Información
de Servicios Públicos SUI**

Ministerio de Planeación y Desarrollo Económico

**RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios
Públicos**

Radicado: 20176129339724

Fecha: 07/06/2017

Junta Directiva

Miembro de la Junta

Nombre	Tipo Documento	Identificación	Cargo en la Junta	Empresa que Representa Nombre	Tipo Documento	Identificación
ELMER JACIT	CIUDADANIA				IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	
LECHUGA ZAMBRANO JOSÉ JUAN	CEDULA DE CIUDADANIA	77092487	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
LIÑAN PANA SOL MARIA	CEDULA DE CIUDADANIA	40984772	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
LOPEZ ROLON JEAN CARLOS	CEDULA DE CIUDADANIA	1065562807	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
MARTINEZ MURGAS ROBER ALFONSO MORON	CEDULA DE CIUDADANIA	15171120	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
RIVEIRA JUAN PABLO	CEDULA DE CIUDADANIA	77189025	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
OVALLE ANGARITA FRANCISCO FERNANDO	CEDULA DE CIUDADANIA	79340571	VICEPRESIDENTE	GOBERNACIÓN DEL CESAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	892399999 - 1
QUIROZ MONSALVO ANIBAL JOSE	CEDULA DE CIUDADANIA	12647384	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
RAMIREZ UHIA AUGUSTO DANIEL	CEDULA DE CIUDADANIA	7570768	PRESIDENTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
RODRIGUEZ HAMBURGUER BONNIE CAROLINA	CEDULA DE CIUDADANIA	49718653	OTRO	GOBERNACIÓN DEL CESAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	892399999 - 1
ZALABATA VEGA DARIO RAFAEL	CEDULA DE CIUDADANIA	77010717	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8
ZULETA MURGAS CLAUDIA MARGARITA	CEDULA DE CIUDADANIA	49716889	OTRO	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	800098911 - 8

5



**Sistema Único de Información
de Servicios Públicos SUI**

Ministerio de Economía y Finanzas

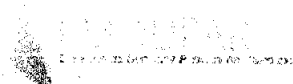
**RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios
Públicos**

Radicado: 20176129339724

Fecha: 07/06/2017



ARMANDO JOSE CUELLO DAZA
GERENTE

	COMUNICACIÓN INTERNA	FO-GD-06
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 1 de 2

GP-GP-14

FECHA: DD: 13 MM: 06 AA: 2017

DE: **ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA**
Gerente
ALVARO ENRIQUE ARAUJO PEÑA
Jefe Gestión Planeación

PARA: **MARÍA ALICIA PAVAJEAU CHADID**
Jefa de Gestión Comercial
LISETH CAROLA PINEDA BARRIO
Jefe Gestión Talento Humano
JORGE NAVARRO HERNANDEZ
Jefe Gestión Financiera
ALVARO ENRIQUE YAGUNA NUÑEZ
Jefe Gestión Técnica Operativa

ASUNTO: Organizar mesas de trabajo para el registro y certificación de la información pendiente y por habilitar en el Sistema Único de Información SUI.

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., como persona jurídica prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en el municipio de Valledupar, departamento del Cesar, suscribió con la SSPD de manera voluntaria un PROGRAMA DE GESTIÓN, que se adscribe al ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de esta Superintendencia, quien puede acudir a medidas preventivas, que estén orientadas a la eficiente prestación de los servicios públicos mediante la eliminación o disminución de los riesgos identificados.

Quedando condicionado entre otros el registro y certificación de la información pendiente de cargue en el Sistema Único de Información SUI y de las que se habiliten a partir de la fecha, justificado en el artículo 53 de la Ley 142 de 1994, adicionado por el artículo 14 de la Ley 689 de 2001, los cuales asignan a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la responsabilidad de establecer, administrar, mantener y operar un sistema donde repose la información proveniente de los prestadores de servicios públicos sujetos a su inspección, control y vigilancia. En ese orden de ideas, y con el fin de dar cumplimiento eficaz a las disposiciones de la Ley 142 de 1994, es necesario requerir a los prestadores para que realicen el reporte de la información de manera oportuna y con criterios de calidad, que permitan que el público en general pueda acceder siempre a una información confiable.

Teniendo en cuenta esto preceptos, los invitamos formalmente para analizar de manera conjunta el proceso de registro y certificación de la información pendiente y por habilitar en el Sistema Único de Información SUI.



	COMUNICACIÓN INTERNA	FO-GD-06
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 2 de 2

Estas mesas de trabajos estarán divididas de acuerdo al Tópico (Administrativo, Financiero, Comercial y Técnico Operativo), con el objetivo que cada jefe de proceso pueda contar con la presencia de los jefes de procedimientos o de aquellos empleados que quieran sumar para sacar adelante esta responsabilidad.

De acuerdo al cronograma de trabajo consignado a continuación, se estará entregando normatividad, manual, listado de formatos y formularios por certificar, cronograma de cargue, explicación de la normatividad y explicación del diligenciamiento de los formatos y formularios, entre otros.

No está de más recordarles, que el seguimiento al PROGRAMA DE GESTIÓN es mediante la información cargada periódicamente en el Sistema Único de Información SUI.

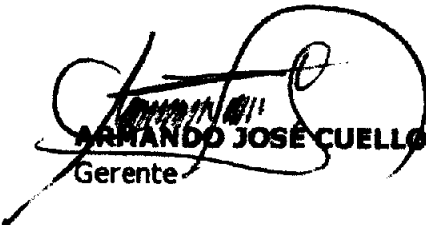
Tópico: Administrativo
 Fecha: 16 de Junio de 2017
 Hora: 03:00 PM
 Lugar: Sala de Junta de la Entidad

Tópico: Financiero
 Fecha: 20 de Junio de 2017
 Hora: 03:00 PM
 Lugar: Sala de Junta de la Entidad

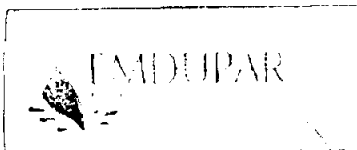
Tópico: Comercial
 Fecha: 21 de Junio de 2017
 Hora: 03:00 PM
 Lugar: Sala de Junta de la Entidad

Tópico: Técnico Operativo
 Fecha: 22 de Junio de 2017
 Hora: 03:00 PM
 Lugar: Sala de Junta de la Entidad

Atentamente,


ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA
 Gerente


ALVARO ENRIQUE ARAUJO PEÑA
 Jefe Gestión Planeación



Valledupar, 12 de junio de 2017

GG-GG- 117



Red Salda No 2017-111-001000-1
Fecha 15/06/2017 7:00:06 Us Rec SGAMEZ
Destino GESTION DOCUMENTAL
Remitente (EMP) ALCALDIA MUNICIPAL DE VA
Fecha actual 15/06/2017 12:00:16
Empresa Emdupar

Doctor
AUGUSTO DANIEL RAMÍREZ UHÍA
Alcalde de Valledupar.
EUDES FUENTES MEJÍA
Secretario de Hacienda Municipal

Asunto: **Subsidios adeudados por el Municipio.**

Cordial saludo:

De acuerdo con lo consagrado en el programa de gestión suscrito entre la empresa de servicios públicos de Valledupar EMDUPAR S A E S P y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y teniendo presente lo estipulado en el numeral **DÉCIMO, Sanciones**. La Superservicios podrá imponer sanciones a EMDUPAR S A E S P por el incumplimiento de los compromisos acordados en este programa de gestión, así como al gerente o representante legal y demás administradores que puedan tener responsabilidad en dichos incumplimientos.

Así las cosas y teniendo presente que una de las acciones a adelantar (**Acción: El prestador deberá gestionar que los recursos con destinación específica para subsidios que adeuda el municipio sean girados lo antes posible a EMDUPAR S.A. E.S.P., también que los recursos se giren mensualmente de forma oportuna o que el alcalde de Valledupar de conformidad con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.3.5.1.5.33, autorice el giro directo de estos recursos a la empresa.**) el subrayado es nuestro, por parte de la Empresa es el "Recaudo de subsidios adeudados por el municipio" por lo anteriormente explicado procedemos a realizar cobro de lo adeudado por concepto de subsidios de la vigencia fiscal 2016 con corte al mes de abril de 2017 de la siguiente forma:

Años	Sub Acueducto	Sub Alcantarillado	Total
Dic-16	222,270,884.25	365,035,987.93	587,306,872.18
Ene-17		176,218,273.85	176,218,273.85
Feb-17		174,278,016.12	174,278,016.12
Mar-17	118,394,557.08	182,907,438.34	301,301,995.42
Abr-17	120,445,304.13	191,007,425.39	311,452,729.52
	461,110,745.46	1,089,447,141.63	1,550,557,887.09



COMUNICACIÓN EXTERNA

100.000
Valledupar, 2014
Página 1 de 1

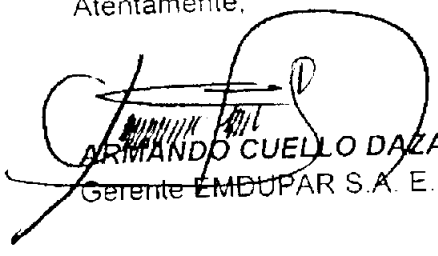
La cancelación de lo anterior nos permitiría mejorar el flujo de caja para la inversión en los proyectos de mejora empresarial, y dar cumplimiento al programa de gestión suscrito entre la empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P. y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

En el programa de gestión quedo incluido el siguiente **Indicador de Avance:**


Acción	Plazo	Indicador	Cumplimiento	Seguimiento
Gestionar giro de subsidios adeudados y giro directo	1 mes	Cumplimiento por logros	100% Compromiso de giro o prueba de recaudo	Mensual luego de la firma del programa

Como se puede observar este compromiso es de suma importancia tanto para el cumplimiento del programa de gestión acordado con la SSPD, como la obtención de ingreso de recursos importantes para la empresa EMDUPAR S.A.E.S.P.

Atentamente,


ARMANDO CUELLO DAZA
Gerente EMDUPAR S.A. E.S.P.

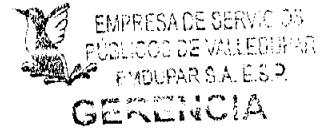
Elaboro y Reviso: Jorge Navarro Hernandez Jefe Administrativo y Financiero
CC. Secretario General

	REQUERIMIENTO	FO-GS-23
		Versión : 01-20-01-15
		Página : 1 de 7

Valledupar, 4 de Mayo de 2017.

DE: MARIA ALICIA PAVAJEAU CHADID
Jefe de Gestión Comercial

PARA ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA
Gerente EMDUPAR S.A E.S.P



HORA: 10:05 AM

FECHA: 4 - May - 2017

RECIBI: Olcino M.

Cordial Saludo.


En atención a las funciones propias de mi cargo, como Jefe de Gestión Comercial de la Empresa EMDUPAR S.A. E.S.P., razón por la cual, en esta ocasión comparezco ante usted, con el fin de dejar en conocimiento la necesidad de iniciar el trámite de contratación de un colaborador empresarial, que permita una mayor eficiencia de la empresa y optimizar así su facturación y su recaudo, generando impacto positivo en cada uno de los procesos comerciales que a continuación se señalan como necesidad objeto del requerimiento, procurando la viabilidad y sostenibilidad, social, ambiental y financiera de EMDUPAR.

EXPLICACIÓN DEL REQUERIMIENTO

La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. ESP., es una sociedad anónima de naturaleza comercial, que presta servicios públicos y se encuentra sometida al régimen especial de las empresas de servicios públicos domiciliarios.

Así las cosas, de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa, los contratos que la empresa de Servicios Públicos de Valledupar Emdupar S.A. E.S.P., celebre se regirán por las disposiciones contenidas en el Manual Interno de Contratación, por las normas civiles y comerciales, por las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, salvo en lo que dichas normas dispongan lo contrario. Además, se aplicarán los principios generales contemplados en el Título preliminar de la Ley 142 de 1994.

[Handwritten signature]

	REQUERIMIENTO	FO-GS-23 Versión : 01-20-01-15 Página : 2 de 7
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------

En consecuencia, atendiendo la necesidad expuesta y de conformidad con el marco jurídico señalado, es importante agotar este proceso contractual que permita contar con el colaborador empresarial y dar inicio al programa de mejoramiento y cumplimiento de metas e indicadores, respecto a los componentes del Proceso de Gestión Comercial.

JUSTIFICACIÓN:

El ejercicio de la función administrativa se hace necesario el cumplimiento del deber de velar por los bienes de uso público, en aras de garantizar el óptimo funcionamiento de los bienes de la empresa. En el año 2016, fue realizada en EMDUPAR S.A. E.S.P., una consultoría por parte de la firma GRUPO SOLUCIONES S.A., con el fin de precisar un diagnóstico y evaluación integral sobre la misma, todo lo cual, fue entregado y sustentado desde el mes de agosto de la citada anualidad.

La Superservicios realizó visita de inspección a EMDUPAR S.A. E.S.P. durante los días 5 al 7 de diciembre de 2016, en la que evidenció que la empresa presenta dificultades en aspectos comerciales, técnicos, administrativos y financieros, recogidas en la Evaluación Integral de EMDUPAR S.A. E.S.P.

Del Diagnostico suministrado por los consultores y las labores de inspección adelantadas por la SSPD, se expone la inminente necesidad de implementar un plan de mejoramiento que impacte de manera positiva a todos los procesos críticos de la Gestión Comercial, entre los cuales se precisan: a) Lectura integral (lectura, pre-critica, relectura) y reparto de Facturación, b) Catastro de Usuarios, c) Programa de Macro medición, d) Micro medición e) Laboratorio e Instalación de Medidores, f) Gestión de Recuperación de Cartera, g) actividades de corte, suspensión, reconexión, teniendo como fundamento el reconocimiento de la función social de la empresa y el principio de conectividad entre Emdupar S.A. E.S.P y la comunidad, entre otros.

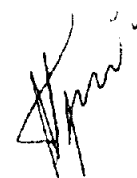
Que en virtud del aludido diagnóstico, aunado a cada una de las necesidades específicas que cada uno de los jefes de área (Jefe División de Control Comercial, Jefe División de Facturación, Jefe División de Control de Perdidas y Jefe de Sección de Cartera), han remitido a la Gestión Comercial, la empresa presentó a

	REQUERIMIENTO	FO-GS-23
		Versión : 01-20-01-15
		Página : 3 de 7

la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios el Plan de Salvamento en el mes de noviembre de 2016.

Que finalizada la actuación administrativa de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la revisión y aprobación del Plan de Salvamento, se concertó con el órgano de inspección, vigilancia y control, la implementación de un PROGRAMA DE GESTIÓN, en cuya estructura se fijaron las siguientes acciones que impactan a GESTIÓN COMERCIAL:

1. Ejecución de las labores de verificación en terreno, suspensión, reinstalación, corte, reconexión y verificación de suspensiones.
2. Información actualizada y de calidad.
3. Recaudo de subsidios adeudados por el municipio.
4. Revisión, actualización, legalización y socialización del Contrato de Condiciones Uniformes de la Empresa.
5. Catastro de suscriptores.
6. Reducción de pérdidas comerciales, sistema de información para el control de pérdidas, instalación de nuevos medidores, teniendo en cuenta que de acuerdo al programa de gestión de la Superintendencia debemos implementar un programa de micromedición efectiva mínimo al 95% de nuestros usuarios en un término de seis meses, contados a partir de la firma del acuerdo gestión en cantidad de cobertura por encima de los veinticuatro mil cuatrocientos medidores que a la fecha están contratados con la Unión Temporal Medidores del Cesar. Al respecto debemos aclarar que si bien es cierto existe el precitado contrato cuyo objeto es la instalación de medidores, las cantidades contratadas de 24.419 equipos de medidas no nos permite cumplir con el programa de gestión efectiva estipulada por la Superintendencia que lleve la micromedición efectiva al 95% del potencial de nuevos usuarios y reposición de equipo de medida. No obstante a lo anterior el contrato actual no tiene cláusula de exclusividad para la instalación de medidores y con el presente requerimiento sin ánimo



	REQUERIMIENTO	FO-GS-23 Versión : 01-20-01-15 Página : 4 de 7
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------------------

de afectar la instalación de 24.419 equipos actuales, se busca satisfacer la necesidad que van de las cantidades que estimen entre los 24.419 al número que arroje el 95% de micromedición efectiva, reposición y cambio de medidores. Reducción de pérdidas comerciales.

7. Facturación: Revisión de ciclos, efectividad en pre - crítica y crítica, reducción de cobro por promedio, suspensión (sic) y reconexión oportuna, reportes de información y sistema de información en línea.
8. Atención de Usuarios y PQR: Calidad de la atención, tiempos, reducción de causales de reclamación (comercial y técnica), disminución de SAP, REP, RAP, REQ. Programa de Fidelización y fomento a la cultura de pago, reducción de morosidad.
9. Gestión de Cartera: Depuración, definición e implementación de programas de recuperación de cartera, suspensiones y verificación de suspensión (proceso División de Pérdidas), cobro jurídico, información actualizada y de calidad.
10. Obtener un laboratorio de Medidores.
11. Gestión y Eficiencia de recaudo.



Que la empresa no cuenta con capacidad financiera, organizacional (recurso humano), capacidad física ni tecnológica para la cabal ejecución de estas acciones, en los términos de las metas, términos e indicadores propuestos en el PROGRAMA DE GESTIÓN, de tal manera que hacer viable y sostenible la GESTIÓN COMERCIAL de la Empresa, en especial los indicadores de Facturación y Recaudo. Aunado a lo anterior, la vinculación de nuevo personal, acarrearía un incremento en el costo de la nómina lo cual no permitiría la eficiencia en las inversiones que se deben ejecutar como la misma Superintendencia lo ha manifestado.

OBJETO


Suscribir un contrato de Colaboración Empresarial para mejorar los indicadores de Gestión Comercial de la empresa Emdupar S.A. E.S.P.

	REQUERIMIENTO	FO-GS-23 Versión : 01-20-01-15 Página : 5 de 7
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------

ALCANCE DEL OBJETO

Con la presente contratación, se pretende dar cumplimiento a la ejecución de todas las estrategias y actividades en pro de la obtención de metas e indicadores del componente de Gestión Comercial tales como:

1. Ejecución de las labores de verificación en terreno, suspensión, reinstalación, corte, reconexión y verificación de suspensiones.
2. Catastro de usuarios geo referenciado.
3. Reducción de pérdidas comerciales, sistema de información para el control de perdidas, instalación de nuevos medidores (usuarios nuevos y reposición), teniendo en cuenta que de acuerdo al programa de gestión de la Superintendencia debemos implementar un programa de micromedición efectiva mínimo al 95% de nuestros usuarios en un término de seis meses, contados a partir de la firma del acuerdo gestión en cantidad de cobertura por encima de los veinticuatro mil cuatrocientos medidores que a la fecha están contratados con la Unión Temporal Medidores del Cesar. Al respecto debemos aclarar que si bien es cierto existe el precitado contrato cuyo objeto es la instalación de medidores, las cantidades contratadas de 24.419 equipos de medidas no nos permite cumplir con el programa de gestión efectiva estipulada por la Superintendencia que lleve la micromedición efectiva al 95% del potencial de nuevos usuarios y reposición de equipo de medida. No obstante a lo anterior el contrato actual no tiene cláusula de exclusividad para la instalación de medidores y con el presente requerimiento sin ánimo de afectar la instalación de 24.419 equipos actuales, se busca satisfacer la necesidad que van de las cantidades que estimen entre los 24.419 al número que arroje el 95% de micromedición efectiva, reposición y cambio de medidores.
Reducción de pérdidas comerciales.
4. Facturación: lectura integral (lectura, pre-crítica relectura), revisiones previas dentro del proceso de crítica, traslado de cajillas y medidores, acometidas no visibles, reducción de cobro por promedio.
5. Suspensión, reinstalación corte y reconexión oportuna, reportes de información y sistema de información en línea.

	REQUERIMIENTO	FO-GS-23
		Versión : 01-20-01-15
		Página : 6 de 7

6. Programa de fidelización y fomento a la cultura de pago, reducción de morosidad.
7. Gestión de Cartera: Depuración, definición e implementación de programas de recuperación de cartera. suspensiones, reinstalación, corte y reconexión oportuna y verificación de suspensión, cobro pre-jurídico y jurídico.
8. Implementar un laboratorio de Medidores.
9. Gestión y Eficiencia de recaudo.
10. Transferencia de tecnología y KNOW HOW.

VALOR

Este estará sujeto a los términos de referencia que se fijan previo al proceso de contratación, de conformidad con las cotizaciones y estudios de mercado y a la evaluación técnica, económica, financiera y jurídica de las propuestas que llegaren a suscitarse dentro del mismo, pero su cuantía supera, por la naturaleza y connotación de las actividades a contratar, los trescientos (300) S.M.L.M.V.

FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado según lo estime conveniente la oficina de Gestión de Planeación en su respectivo estudio de Conveniencia y oportunidad.

PLAZO

El plazo para la ejecución del presente contrato será según lo estime conveniente la oficina de Gestión de Planeación en su respectivo estudio de Conveniencia y Oportunidad.

RIESGOS

El contratista deberá adquirir por su cuenta ante una compañía de seguros legalmente constituida en el país pólizas de seguros que ampare los riesgos estime conveniente la oficina de contratación para este tipo de contratos.



	REQUERIMIENTO	FO-GS-23 Versión : 01-20-01-15 Página : 7 de 7
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------

DISPONIBILIDAD

Para efecto y trámite contractual del presente contrato es necesario solicitar a la oficina de presupuesto expedir la disponibilidad presupuestal.

Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento al Programa de Gestión de la Empresa.

Atentamente,



MARIA ALICIA PAVAJEAU CHADID

Jefe Gestión Comercial de **EMDUPAR S.A. - E.S.P.**

Proyectó y Revisó: María Alicia Pavajeau Chadid- Jefe Gestión Comercial
Elaboró: Legys M. Cala- Auxiliar Administrativo en Evaluación comercial
Revisó: Jurídica

V°B°. GERENCIA 

**Los contratos de suministro debe anexar el formato, FO-GS-23 FORMATO PRESUPUESTO PARA CONTRATO DE SUMINISTRO*

*** Los contratos de prestación de servicios, interventoría y consultoría deben anexar el formato FO-GS-23 FORMATO PRESUPUESTO PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, (exceptuando la prestación de servicios profesionales)*

**** Los contratos de obra deben anexar ficha técnica de proyecto.*



COMUNICACIÓN INTERNA

FO-GS-23

Versión : 01-20-01-15

Página : 1 de 8

DC-PQR-102

FECHA: DD 15 MM 06 AA 2017

DE: RAFAEL NICOLAS MAESTRE TERNERA
JEFE DE DIVISIÓN DE P.Q.R (E)

PARA: ARMANDO CUELLO DAZA.
GERENTE DE EMDUPAR

Cordial Saludo;

Mediante el presente me dirijo a usted con el fin de informarle las actividades realizadas en el mes de abril y mayo de la presente anualidad por la división de peticiones quejas y reclamos de la empresa de servicios públicos de Valledupar, no sin antes agradecer la confianza depositada en mi para asumir dicho encargo materializado a través de la resolución 0188 de 2017. En consecuencia remitiremos cada uno de los indicadores de gestión que comprenden el proceso de atención oportuna de peticiones y recursos de acuerdo a las siguientes responsabilidades I) Remitir las quejas, peticiones y reclamos a las instancias involucradas y realizar el proceso de seguimiento eficaz correspondiente. II) Coordinar e informar con el funcionario respectivo, las visitas técnicas necesarias, a fin de solucionar las peticiones, quejas y reclamos de los clientes. III) Coordinar la proyección, contestación y notificación de los dentro del término de ley de las peticiones, quejas y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, suscriptores y potenciales suscriptores, con los servicios que presta la entidad. IV) Servir de enlace entre la empresa y los Usuarios y sostener unas relaciones adecuadas con los usuarios y particulares. VI) Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, frente a los servicios que presta la empresa. VII) Proyectar y ajustar conforme a las directrices de la CRA Y SSPD el Contrato de Condiciones uniformes de la empresa. VIII) Preparar los informes que le encomienden la Gerencia o el Proceso Gestión comercial. IX) Proponer al superior inmediato acciones preventivas conducentes a la óptima gestión organizacional y a la superación de las anomalías presentadas en la prestación de los servicios. X) Realizar seguimiento a la aplicación de las acciones, medidas y correctivos sugeridos para superar las inconsistencias objeto de quejas o reclamos y proponer al superior inmediato los ajustes que considere necesarios. XI) Notificarse ante la SSPD de los fallos resolutorios de los derechos de petición presentados por los usuarios. XII) Elaborar el PRESUPUESTO ANUAL correspondiente a la DIVISION y, presentar y sustentar los resultados del mismo a su jefe inmediato. XIII) Preparar informes periódicos relacionados con la gestión del proceso. XIV) Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos (administrativos,

operacionales, laborales y de salud ocupacional) establecidos en la empresa, por parte del personal a su cargo. XV) Las demás que le sean asignadas por su jefe mediato o inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

La división de peticiones quejas y reclamos actualmente cuenta con 7 profesionales del derecho y 5 auxiliares administrativos, Las peticiones radicadas y atendidas dadas a conocer en el presente informe corresponden a los meses mes de abril y mayo de 2017.

MESES DE ATENCIÓN	NÚMERO DE SOLICITUDES
ABRIL	871
MAYO	1076
TOTAL	1947

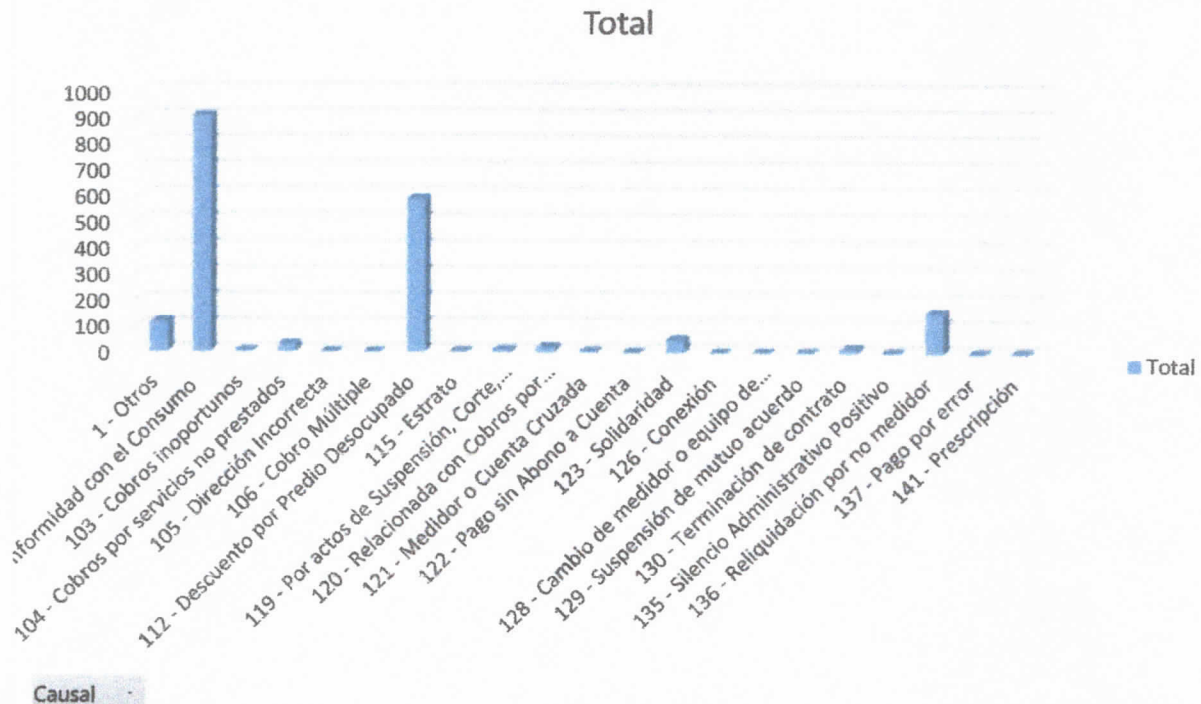
De este considerable número de peticiones, el 100% fueron atendidas dentro de los diez primeros días hábiles, es dable indicar que la ley 1755 de 2015 en su Artículo 14 dispuso *“Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.”*

Una vez realizado el análisis anterior; se hace pertinente infórmale las causales de cada una de las peticiones y sus respectiva cuantificación.

Cuenta de Causal	Total
Causal	
1 - Otros	118
102 - Inconformidad con el Consumo	911
103 - Cobros inoportunos	7
104 - Cobros por servicios no prestados	30
105 - Dirección Incorrecta	2
106 - Cobro Múltiple	1
112 - Descuento por Predio Desocupado	587
115 - Estrato	5
119 - Por actos de Suspensión, Corte, Reconexión y Reinstalación.	12
120 - Relacionada con Cobros por Promedios	21
121 - Medidor o Cuenta Cruzada	7
122 - Pago sin Abono a Cuenta	2
123 - Solidaridad	49
126 - Conexión	1

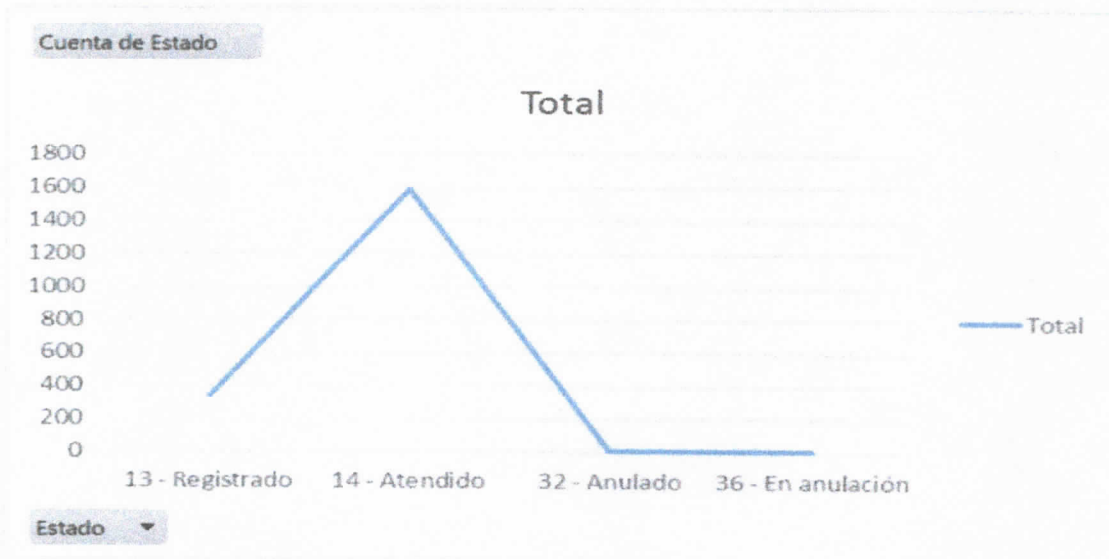
128 - Cambio de medidor o equipo de medida	2
129 - Suspensión de mutuo acuerdo	3
130 - Terminación de contrato	18
135 - Silencio Administrativo Positivo	5
136 - Reliquidación por no medidor	156
137 - Pago por error	4
141 - Prescripción	6
Total general	1947

Cuenta de Causal



No obstante; uno de los principales indicadores a mejorar según el plan de gestión suscrito con la Superintendencia De Servicios Públicos Domiciliarios es la actualización de la información y cierre de casos en el sistema de información comercial, De las 1947 peticiones radicadas en los dos meses de referencia (abril y mayo), los profesionales adscritos a esta división han sistematizado y cerrado en tiempo real 1585 casos los cuales pueden ser validados en el sistema de información de empresas prestadoras de servicios públicos SUI; es esta la razón por la que presentamos los siguientes indicadores;

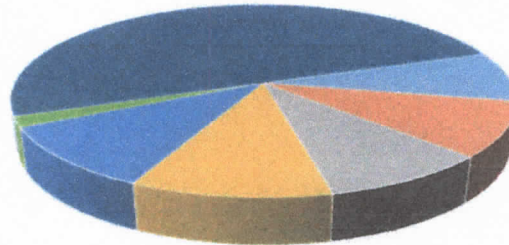
Cuenta de Estado	Total
Estado	
13 - Registrado	340
14 - Atendido	1585
32 - Anulado	10
36 - En anulación	12
Total general	1947



Los profesionales del derecho están cumpliendo exitosamente con sus metas y responsabilidades, en consecuencia le informó los siguientes indicadores del mes de abril;

PROFESIONAL	NUMERO DE SOLICITUDES RESUELTAS
CESAR CALVO SALAZAR	147
ERIKA NEGRETE	160
JIMNI ROSADO MARTINEZ	161
MARGARITA MORENO GALINDO	189
SHEYLA SUAREZ	184
OTRAS DIVISIONES	30
TOTAL	871

NUMERO DE SOLICITUDES RESUELTAS

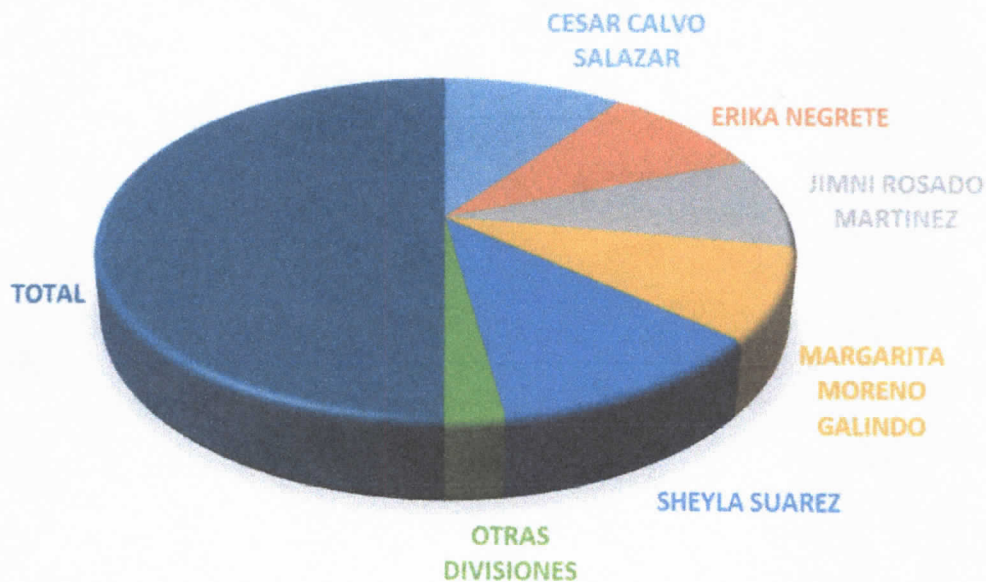


- CESAR CALVO SALAZAR
- ERIKA NEGRETE
- JIMNI ROSADO MARTINEZ
- MARGARITA MORENO GALINDO
- SHEYLA SUAREZ
- OTRAS DIVISIONES
- TOTAL

En el mes de mayo el comportamiento fue el siguiente;

PROFESIONAL	NUMERO DE SOLICITUDES RESUELTAS
CESAR CALVO SALAZAR	214
ERIKA NEGRETE	195
JIMNI ROSADO MARTINEZ	187
MARGARITA MORENO GALINDO	187
SHEYLA SUAREZ	243
OTRAS DIVISIONES	50
TOTAL	1.076

NUMERO DE SOLICITUDES RESUELTAS



Según el artículo 154 de la Ley 142 de 1994, los recursos proceden contra las decisiones que afectan la prestación del servicio o la ejecución del contrato. En particular contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación.

En el artículo 153 de la Ley 142 de 1994 se previó que todas las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios constituirán una "Oficina de Peticiones, Quejas y Recursos", la cual tiene la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presente n los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que prestan.

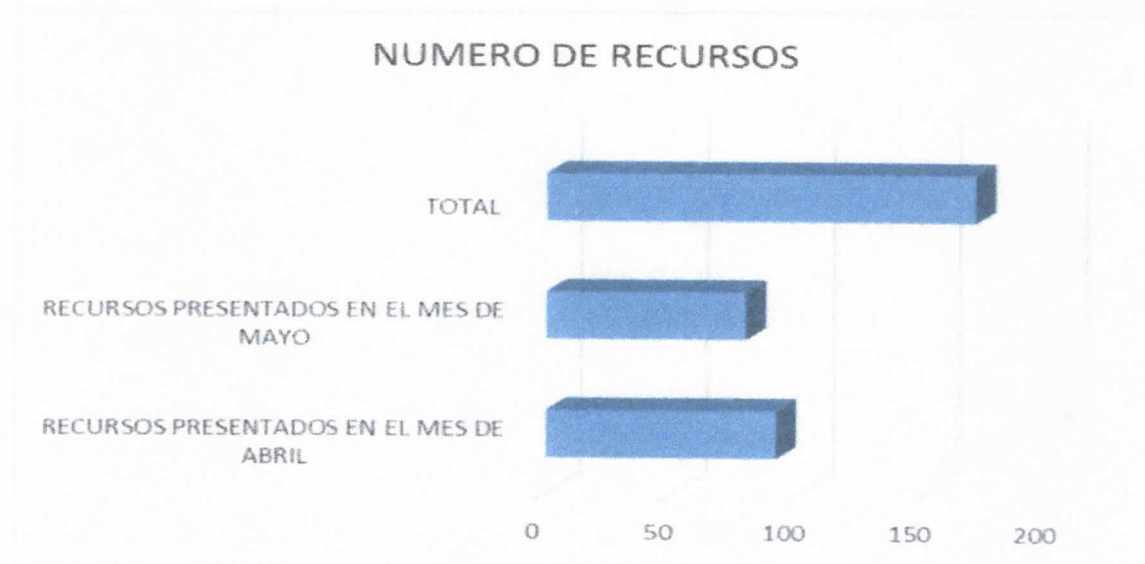
Así mismo, esta norma señala que *"las peticiones y recursos serán tramitados de conformidad con las normas vigentes sobre derecho de petición"*. Los requisitos para interponer un recurso son:

1. "Interponerse dentro del plazo legal, personalmente y por escrito por el interesado o su representante legal o apoderado debidamente constituido; y sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad, y con indicación del nombre del recurrente.
2. Acreditar el pago o el cumplimiento de lo que el recurrente reconoce deber; y garantizar el cumplimiento de la parte de la decisión que recurre cuando ésta sea exigible conforme a la ley.

3. Relacionar las pruebas que se pretende hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente.”

Estas actividades están a cargo del profesional del derecho **JOSE CAMARGO LOPEZ**, y el estudio de las resoluciones expedidas por la Superintendencia De Servicios Públicos Domiciliarios a cargo de la doctora **DIANA VICTORIA HINOJOSA BARRANCO**.

PROFESIONAL JOSE CAMARGO	NUMERO DE RECURSOS
RECURSOS PRESENTADOS EN EL MES DE ABRIL	91
RECURSOS PRESENTADOS EN EL MES DE MAYO	79
TOTAL	170



Respecto de los silencios administrativos, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de acuerdo con la facultades especiales conferidas por el artículo 79, numeral 25 y artículo 158 de la Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001, expidió las resoluciones que a continuación se relacionan, a través de las cuales se sanciona a la Empresa De Servicios Públicos De Valledupar por incurrir en la figura jurídica de SILENCIOS ADMINISTRATIVOS:



COMUNICACIÓN INTERNA

FO-GS-23

Versión : 01-20-01-15

Página : 8 de 8

N°	RESOLUCIÓN	FECHA	EXPEDIENTE	NOMBRE	CÓD	FECHA PETICIÓN	VALOR
1.	20168200338165 CONFIRMA RES. 20168200121775	12/12/2016 06/07/2016	20158204201 05617E	VERCELIA VALENCIA	33015	01/10/2015	\$6.894.540
2.	20168200287025 CONFIRMA RES. 20168200132765	01/12/2016 13/07/2016	20158204201 02621E	CIELO PALOMINO	50160	15/05/2015	\$13.789.100
3.	20168200068865 CONFIRMA RES. 20158200248945	16/05/2016 11/12/2015	20158204201 00744E	CARMEN LLAMAS	24624	20/01/2015	\$6.443.500
4.	20168200068945 CONFIRMA RES. 20158200248615	16/05/2016 11/12/2011	20158204201 00416E	DORA BARRERA	32253	01/07/2014	\$6.443.500
5.	20168200372125 CONFIRMA RES. 20168200099715	19/12/2016 17/06/2016	20158204201 03600E	OSCAR BECERRA	42174	10/09/2015	\$6.894.540

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.


RAFAEL NICOLAS MAESTRE TERNERA
JEFE DE DIVISIÓN DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS (E)

C.C Secretario General
Control interno de Gestión

	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 1 de 3

DT-SB-026

Valledupar, 23 de mayo de 2017

Doctor
CARLOS ALBERTO CARDENAS FIGUEROA
 Coordinador Relaciones Corporativas
 SENA – REGIONAL CESAR

SENA – REGIONAL CESAR
 Radicación Recibida
No: 1-2017-002166
 23/05/2017 10:27:56 a.m.
 Destinatario: 201080

**ASUNTO: PROCESO DE CERTIFICACIÓN POR , COMPETENCIAS
 LABORALES**

Cordial saludo:

Es de gran interés para nuestra Empresa la formación de sus empleados, con el fin de que los procesos sean manejados con calidad y eficacia. Por esta razón nos permitimos solicitarle darle apertura a la Certificación por Competencia Laborales en el Área del departamento Técnico y se ha escogido el personal de Redes de Acueducto y Alcantarillado en la norma 180301020 sobre instalación de redes de acueductos y alcantarillados

Le solicitamos muy amablemente nos asigne un evaluador para la formación de esta competencia. Estamos a la espera de su respuesta para el inicio del mismo. Le relacionamos los nombres de los funcionarios:

1	ARMENTA HERRERA FABIAN ARTURO	77030458
2	BARRIOS HERRERA EDGAR ANTONIO	12639814
3	BARROS COTES RAUL ANTONIO	85454524
4	BASTIDAS ESPROKEL AFRANIO DE JESUS	12627044
5	BRAVO CASTILLO JOSE MANUEL	12627044
6	CALDERON DAVILA EVER JESUS	15170776
7	CARDONA PADILLA MIGUEL AUGUSTO	7585549
8	CARRASCAL COTES RAMON EMIRO	77018866
9	CARRILO GALVAN ALEX ERNESTO	12647944
10	CASTILLA CORDOBA CRISTIAN ALBERTO	77175354

**COMUNICACIÓN EXTERNA**

FO-GO-15

Versión : 02-19-07-11

Página : 2 de 3

11	CASTILLO CANTILLO ADALBERTO	77032858
12	CASTILLO CANTILLO JULIO SEGUNDO	77021175
13	CHIQUILLO CONTRERAS IVAN FERNANDO	1065596384
14	DE LA HOZ VIDES OSCAR WILLIAM	77174371
15	DURAN MACHADO JORGE ARMANDO	75739987
16	ESTRADA DE LA CRUZ PEDRO MANUEL	77015764
17	FLOREZ BRACHO JEISON CASIO	1065580759
18	GUERRA BARRIOS CARLOS BEDER	1065588673
19	GUTIERREZ SANCHEZ LAURELINO	13372799
20	JULIO ARRIETA ALCIDES	77024713
21	LOPEZ CASTILLEJO DELMIDES	18921798
22	LOPEZ OSPINO DALWIS DE JESUS	77018234
23	LUQUEZ CASTILLA LUIS EDUARDO	77169409
24	MARQUEZ SUAREZ EFRAIN ALBERTO	77016592
25	MARTINEZ GUTIERREZ JORGE AQUILES	77008664
26	MARTINEZ HINOJOSA ISMARIO RAFAEL	77028517
27	MEJIA RODRIGUEZ INICENCIO	9139177
28	MENDOZA CORZO VICTOR JULIO	12643837
29	MENDOZA CUELLO EDWARD JOSE	12646069
30	NIEVES DIAZ WALTER ENRIQUE	77013661
31	NUÑEZ DAZA PEDRO JULIO	77195944
32	NUÑEZ PEDROZO JHON JAIRO	15173758
33	OÑATE RENDON RAMON ENRIQUE	77009303
34	PINEDA HERNANDEZ HECTOR JULIO	77143074
35	REALES MANJARREZ FRANKLIN	77171170
36	RINCONES MIELES LUIS ENRIQUE	77023099
37	ROBLES OCHOA JHONNYS	77032951
38	SALAS ANTELIZ JAIRO	77034495
39	SARIA GUERRERO JOSE FERNANDO	77173036
40	SARMIENTO CARRAZA ALVARO RAFAEL	77172752
41	SIMANCA DIAZ YAIR ALFONSO	77187326
42	SOTO TURIZO AMILCAR	77171714
43	TERAN AMARIZ JOSE MANUEL	12647714
44	TOLOZA BELEÑO HIMEL	72040738
45	TORRES PEREZ ELIECER SEGUNDO	7571346
46	VARGAS BELEÑO JHONY	77168561
47	VEGA DIAZ JOSE RAMON	5135125
48	VILLAREAL RIVERA ANGEL SENEN	77010039

 EMDUPAR Empresa de Servicios Públicos de Valledupar	COMUNICACIÓN EXTERNA	FO-GD-15
		Versión : 02-19-07-11
		Página : 3 de 3

Le agradecemos su colaboración a esta solicitud.

Atentamente,


CLAUDIA PATRICIA ALTAMAR PEÑA
Jefe Sección Bienestar Social
EMDUPAR S.A. ESP

Copia: Dra. LISETH PINEDA BARRIO-Jefe Gestión Humana Emdupar s.a. esp

Elaboro: VERA JUDITH BARRAZA RODRIGUEZ-Profesional Universitario de Gestión Humana
Reviso: CLAUDIA PATRICIA ALTAMAR PEÑA Jefe Sección Bienestar Social



3:36 PM
30 Mayo 2017
Kathryn

Red No 2017-111-002361-2 Us Red. SGAMEZ
Fecha 31/05/2017 3:51:30
Destino: DIVISION DE TALENTO HUMANO
Remitente: (EMP) SENA
Fecha actual: 31/05/2017 8:56:55
Empresa: Emdupar

Doctora
CLAUDIA PATRICIA ALTAMAR PEÑA
Jefe Seccion Bienestar Social
EMDUPAR S.A. ESP
Calle 15 No 15 – 40
Valledupar – Cesar.

NIS: 2017-002425

Asunto: Proceso de Certificación Por Competencias
Laborales.

Cordial Saludo:

Dando respuesta a su solicitud N° 1-2017-002166 con fecha 23 de mayo de 2017, Le informamos que dicha solicitud, viene siendo atendida, por nuestro lider de Competencias Laborales Dr. JORGE LUIS CEBALLOS, quien ha venido liderando este proceso con ustedes. Asi mismo en reunión sostenida con ustedes el pasado 23-05-17 en la oficina de Relaciones Corporativas, se definió el procedimiento a seguir entre las partes, para la continuidad de la atencion a la presente solicitud.

Cualquier información al respecto, se pueden comunicar con el Dr. Ceballos al Tel 5710101, Extensión 52941 y/o Correo Electrónico jceballos@sena.edu.co

Atentamente,

CARLOS ALBERTO CARDENAS FIGUEROA
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

NIS: 2017-01-119629
Proyecto: ORomero

GESTION
31-05-17
10:05 am
Danyer

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cesar

Carrera 19 entre calles 14 y 15 – PBX 570 33 66

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





ACTA No.

CIUDAD Y FECHA:

Valledupar 23/05/2017

HORA DE INICIO:

9: A.M.

HORA FIN:

LUGAR

SEIA.

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
REGIONAL CESAR

AV. 19 entre Calles 14 - 15

TEMAS.

- Solicitud del proceso de certificación de Empleados Emdupar del Area Técnica.
- Orientación sobre los cursos ofertados por el SEIA.
- OTROS.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Lograr establecer con el SEIA Regional Cesar, la certificación por competencias laboral, con el fin de fortalecer la Gestión Técnica: plomero Sifonero de nuestra Empresa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se comenzó por presentarle al Dr. Cardenas y Caballero en norma 180301020 que es la relación, con los fundamentos de acueducto y alcantarillado.

se hizo la salvedad en cuanto a la necesidad de trabajar las que aplican los procesos misionales y misionales de Emdupar y los relacionados con Acueducto y Alcantarillado, específicamente plomeros y Sifoneros. Se

realizó esta aclaración ya que el Dr. Caballero preguntó a que personal específico y que funciones tendrían los plomeros y Sifoneros.

En el transcurso de la reunión
apareció el Instructor, Sr Jorge
Nóñez el cual presentó las
diferentes normas en las cuales
se podía certificar la 280301150
y la 280301062. + bien la 28031046
y la 280301047.

Se hizo la salvedad que las que
más aplican a la Empresa Soni
la 280301150 y la 28031062.

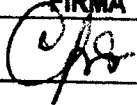
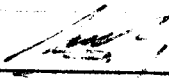
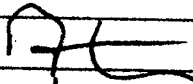
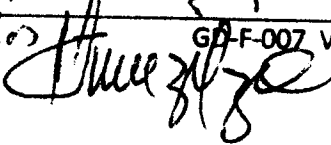
El Instructor Recomendó la recolección
de los documentos para Donarlo a
los procesos.

Al finalizar la Reunión Se retiró
a la Oficina del Dr. Abalos y
finalmente se escogió la norma la
280301062. « Instalación tuberías y accesorios
para redes de Acueducto y al cantando
Según normas y planos específicos! »

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
- Recolección de la información y documentación de los Empleados - Realizar la convocatoria a trabajos 280301140 280301062. - 280301046 - 280301047	Promotor Social SENA SENA.	

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Claudia Altamir	Jefe Promotor Empleo	
Veni Borrero	Profesor Talento Humano	
Carlos A Cardenas	Coord. Relaciones Cooperativas SENA	
Jorge Luis Ceballos	Coordinador Competencias Técnicas SENA	
Jorge Noñez	Instructor Competencias	

GP-F-007 V01

GG - GG - 0 4 7

FECHA: DD 24 MM 05 AA 2017

DE: **ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA**
Gerente.

PARÁ: **PLOMEROS / SIFONEROS**

ASUNTO: Información.

Cordialmente se les comunica que han sido seleccionados por parte de nuestra Empresa para iniciar proceso de Certificación por Competencias Laborales en la norma **180301020** sobre la **Instalación de Redes de Acueductos y Alcantarillados**, por medio de la institución del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Esta norma nos permite el aprendizaje y/o experticia en áreas específicas del cargo que, usted como Plomero/Sifonero ejerce, realizando así su labor con un perfil más calificado y competente.

Ya que este proceso será para beneficio, tanto del empleado como de la Entidad, para avanzar en el camino de la excelencia, se les solicita su entera disposición en cuanto a tiempo y atención para cumplir con las capacitaciones y evaluaciones que el SENA brindará.

En los próximos días se les estará ampliando la información y dando los detalles del proceso desde la oficina de Gestión Humana y Bienestar Social. Esperamos contar con su valiosa presencia y total entrega ante el motivo de la presente.

Atentamente,



ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA
Gerente

Elaboró Y Proyectó: D.C.C.B. - R.D. Univ. De Gerencia
Revisó: L.C.F.B. - Jefe Gestión Humana



COMUNICACIÓN INTERNA

FO-GD-06

Versión : 02-19-07-11

Página : 1 de 1

GG - GG - 048

FECHA: DD 24 MM 05 AA 2017

DE: **ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA**
Gerente.

PARA: **JOSE MANUEL CURVELO RODRIGUEZ**
Jefe Div. De Mantenimiento de Redes

ALVARO ENRIQUE YAGUNA NUÑEZ
Jefe Gestión Técnico - Operativa

ASUNTO: Notificación inicio de proceso de Certificaciones por Competencias Laborales.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente se les informa que la empresa EMDUPAR S.A. E.S.P. dará inicio a la Certificación por Competencias Laborales en la Norma **180301020** sobre la **Instalación de Redes de Acueductos y Alcantarillados** con la colaboración del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Esta actividad, liderada por las oficinas de Gestión Humana y Bienestar Social, será dirigida hacia el grupo de los Plomeros/Sifoneros vinculados a esta Empresa, porque tiene incidencia directa con la labor que ellos desempeñan, siendo, además de una iniciativa necesaria dentro de los procesos de esta entidad, un requerimiento de la Superintendencia de Servicios de Públicos de Acueducto y Alcantarillado.

Para esto, pedimos respetuosamente, su comprensión y colaboración en lo concerniente a la disposición de este personal para cursar el proceso mencionado. El programa se desarrollará dentro de las instalaciones de EMDUPAR, en la jornada laboral. En el transcurso de los próximos días le daremos los detalles de las características que revisten el curso.

Agradeciendo de antemano su respaldo y apoyo.

Atentamente,


ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA
Gerente

Elaboró Y Proyectó: D.C.C.B. - Prof. Univ. De Gerencia
Revisó: L.C.P.B. - Jefe Gestión Humana


E: / Junio / 2017.


01-06-17
5:20 PM



REGISTRO DE ENTREGA DE COMUNICADOS INTERNOS Y EXTERNOS

FO-GD-13

Versión: 02-19-07-11

Página: 1 de 4

DEPENDENCIA QUE EMITE O ENTREGA EL DOCUMENTO:

GESTIÓN HUMANA

N° CONSECUTIVO	NOMBRE O TÍTULO DEL DOCUMENTO ENTREGADO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL DESTINATARIO O DEPENDENCIA	FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO	HORA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO	NOMBRE DE QUIEN RECIBE
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	ARRIMENTA HERRERA FÁBIAN ALBERTO	02 06 17	8:00 AM	FABIAN ARRIMENTA
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	BARRIOS HERRERA EDGAR ANTONIO	02 06 17	8:00 AM	EDGAR BARRIOS
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	BARRIOS COTES RAUL ANTONIO	02 06 17	8:00 AM	FABIA MORALES
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	BASTIDAS ESPOKEL AFRANIO DE JESUS	02 06 17	8:00 AM	MURIEL
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	BRAVO CASTILLO JOSE MANUEL	02 06 17	8:00 AM	LUIS
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CALDERON DAVILA EVER JESUS	02 06 17	8:00 AM	EVER CALDERON
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CAMACHO BLANQUICETH JOSE MIGUEL	02 06 17	8:00 AM	EMERSON
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CARDONA PADILLA MIGUEL AUGUSTO	02 06 17	8:00 AM	Reubicado.
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CARRASCAL COTES RAMON EMIRO	02 06 17	8:00 AM	x RAUL
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CARRILLO GALVAN ALEJANDRO ERNESTO	02 06 17	8:00 AM	Alexis Carrillo



REGISTRO DE ENTREGA DE COMUNICADOS INTERNOS Y EXTERNOS

FO-GD-13

Versión: 02-19-07-11

Página: 2 de 4

047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CASTILLA CORDOBA CRISTIAN ALBERTO	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>9443</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CASTILLO CANTILLO ADALBERTO	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Adalberto Castillo</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CASTILLO CANTILLO JULIO SEGUNDO	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	CHIQUELLO CONTRERAS IVAN FERNANDO	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Ivan Chiquillo</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	DE LA HOZ VIDES OSCAR WILLIAN	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Oscar de la Hoz</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	DURAN MACHADO JORGE ARMANDO	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Jorge A. Duran</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	ESTRADA DE LA CRUZ PEDRO MANUEL	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Pedro Estrada</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	FLOREZ BRACHO JEISON CASIO	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Jeison Florez</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	GUERRA BARRIOS CARLOS BEDER	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Carlos Guerra</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	GUTIERREZ SANCHEZ LAURELINO	DD MM AA 02 06 17	AM 2:30	PM	<i>Laurelino Gutierrez</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	JULIO ARRIETA ALCIDES	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Alcidos Julio</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	LOPEZ CASTILLEJO DELMIDES (NOCIONES)	DD MM AA 02 06 17	AM	PM	<i>Delmides Lopez</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	LUQUEZ CASTILLA LUIS EDUARDO	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Luis Luquez</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	MARQUEZ SUAREZ EFRAIN ALBERTO	DD MM AA 02 06 17	AM 8:00	PM	<i>Efrain Marquez</i>

025184041570



REGISTRO DE ENTREGA DE COMUNICADOS INTERNOS Y EXTERNOS

FC-GD-13

Versión : 02-19-07-11

Página : 3 de 4

047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	MARTINEZ GUTIERREZ JORGE AQUILIS	DD	MM	AA	AM	PM	Doris Yau Torres
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	MARTINEZ HINOJOSA ISMARIO RAFAEL	DD	MM	AA	AM	PM	Ximenes J. Aguilera
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	MEIA RODRIGUEZ INOCENCIO	DD	MM	AA	AM	PM	
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	MENDIOLA CORZO VICTOR JULIO	DD	MM	AA	AM	PM	Alba Pineda
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	MENDIOLA CUELLO EDUAR JOSE	DD	MM	AA	AM	PM	Edward Herrera
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	NIEVES DIAZ WALTER ENRIQUE	DD	MM	AA	AM	PM	Edwin J. Duran
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	NUNEZ DAZA PEDRO JULIO	DD	MM	AA	AM	PM	Pedro J. Nuñez Daza
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	NUNEZ PEDROZO JHON JAIRC	DD	MM	AA	AM	PM	Juan Wertz
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	ONATE RENDON RAMON ENRIQUE	DD	MM	AA	AM	PM	RAMON ONATE
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	PINEDA HERNANDEZ HECTOR JULIO	DD	MM	AA	AM	PM	
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	REALES MANUARRRES FRANKLIN	DD	MM	AA	AM	PM	
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	RINCONES MIELES LUIS ENRIQUE	DD	MM	AA	AM	PM	Luis F. Rincones M.
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	ROBLE OCHOA JHONNYS	DD	MM	AA	AM	PM	JONNY ROBLES
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SIENA	SALAS ANTELUZ JAIRO	DD	MM	AA	AM	PM	Jairo Salas

NO



REGISTRO DE ENTREGA DE COMUNICADOS INTERNOS Y EXTERNOS

FO-GD-13

Versión : 02.19-07-11

Página : 4 de 4

047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	SARIA SUERRERO JOSE FERNANDO	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	SARMIENTO CARRANZA ALVARO RAFAEL	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	SIMANCA DIAZ YAIR ALFONSO	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	SOTO TURIZO AMILCAR	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	TERAN AMARIS JOSE MANUEL	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	TOLOZA BELEÑO HIMEL	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	TORRE: PEREZ ELIECER SEGUNDO	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	VARGAS BELEÑO JHONY	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	VEGA DIAZ JOSE RAMON	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>
047	Información sobre Certificación por Competencias Laborales SENA	VILLARREAL RIVERA ANGEL SENEN	02 06 17	AM	PM	<i>[Signature]</i>



COMUNICACIÓN INTERNA

FO-GD-06

Versión : 02-19-07-11

Página : 1 de 1

GT- GT – 224

FECHA: DD 01 MM 06 AA 2017

DE: **LISETH CAROLA PINEDA BARRIO.**
Jefe Gestión Humana.

PARA: **CLAUDIA PATRICIA ALTAMAR PEÑA**
Jefe Sección Bienestar Social

ASUNTO: Remisión de Información

Atento saludo,

De acuerdo al proceso de Certificación por Competencias Laborales que promociona el SENA, y que implementaremos próximamente en esta Empresa al grupo de trabajadores con cargo de Plomeros/Sifoneros, para cursar la norma 180301020 sobre la Instalación de Redes de Acueductos y Alcantarillados, me permito darle traslado a los siguientes documentos para que sirvan de evidencia del proceso que en su Sección, en conjunto con esta Gestión, se lidera:

- Certificación del listado de todos los Plomeros/Sifoneros activos en la actualidad, con el tiempo de servicio.
- Comunicación Interna de Gerencia GG-GG-047 dirigida a los Plomeros/Sifoneros, informándoles su participación en el proceso.
- Comunicación Interna de Gerencia GG-GG-048 dirigida a los Ingenieros Álvaro Yaguna Núñez, Jefe Gestión Técnica – Operativa, y José Manuel Curvelo Rodríguez, Jefe División Mantenimiento de Redes; notificándoles sobre el inicio del proceso y solicitándoles apoyo para la disponibilidad del personal.

Queda de su parte informaries a los interesados los pormenores del curso, a medida que se avance el proceso y se obtengan los detalles de parte del SENA.

Agradezco toda su colaboración y quedo atenta a cualquier inquietud que se presente.

Cordialmente,


LISETH CAROLA PINEDA BARRIO
Jefe Gestión Humana.

*OPM
Recibido
6/06/2017*

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR, EMDUPAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA:

Que los siguientes trabajadores vinculados a esta Empresa se encuentran aptos para iniciar proceso de Certificación por Competencia de la norma 180301020 sobre instalación de redes de acueductos y alcantarillados y ser certificados:

Nº	C.C.	NOMBRES	CARGO	TIEMPO DE SERVICIO
1	77030458	ARMENTA HERRERA FABIAN ALBERTO	PLOMERO/SIFONERO	5 años, 11 meses, 8 días
2	12639814	BARRIOS HERRERA EDGAR ANTONIO	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 24 días
3	85454524	BARROS COTES RAUL ANTONIO	PLOMERO/SIFONERO	3 años, 16 días
4	77019696	BASTIDAS ESPROKEL AFRANIO DE JESUS	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 21 días
5	12627044	BRAVO CASTILLO JOSE MANUEL	PLOMERO/SIFONERO	6 años, 6 meses, 11 días
6	15170776	CALDERON DAVILA EVER JESUS	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 24 días
7	73265303	CAMACHO BLANQUICETH JOSE MIGUEL	PLOMERO LIDER DE ALCANTARILLADO	28 años, 9 meses, 6 días
8	7585549	CARDONA PADILLA MIGUEL AUGUSTO	PLOMERO/SIFONERO	6 años, 4 meses, 24 días
9	77018866	CARRASCAL COTES RAMON EMIRO	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 24 días
10	12647941	CARRILLO GALVAN ALEX ERNESTO	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 5 meses, 2 días
11	77175354	CASTILLA CORDOBA CRISTIAN ALBERTO	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 21 días
12	77032858	CASTILLO CANTILLO ADALBERTO	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 4 meses, 16 días
13	77021175	CASTILLO CANTILLO JULIO SEGUNDO	PLOMERO LIDER DE ACUEDUCTO	16 años, 7 meses, 13 días
14	1065596384	CHIQUILLO CONTRERAS IVAN FERNANDO	PLOMERO/SIFONERO	11 meses, 21 días
15	77174371	DE LA HOZ VIDES OSCAR WILLIAN	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 3 meses, 5 días
16	7573987	DURAN MACHADO JORGE ARMANDO	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 8 meses, 14 días
17	77015764	ESTRADA DE LA CRUZ PEDRO MANUEL	PLOMERO/SIFONERO	7 años, 2 meses, 7 días
18	1065580759	FLOREZ BRACHO JEISON CASIO	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 24 días
19	1065588673	GUERRA BARRIOS CARLOS BEDER	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 24 días
20	13372799	GUTIERREZ SANCHEZ LAURELINO	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 1 día
21	77024713	JULIO ARRIETA ALCIDES	PLOMERO/SIFONERO	17 años, 2 meses, 20 días
22	18921798	LOPEZ CASTILLEJO DELMIDES	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 6 meses, 8 días
23	77169409	LUQUEZ CASTILLA LUIS EDUARDO	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 2 meses, 2 días



24	77016592	MARQUEZ SUAREZ EFRAIN ALBERTO	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 4 meses, 26 días
25	77008664	MARTINEZ GUTIERREZ JORGE AQUILES	PLOMERO/SIFONERO	25 años, 3 meses, 28 días
26	77028517	MARTINEZ HINOJOSA ISMARIO RAFAEL	PLOMERO/SIFONERO	1 año, 11 meses, 1 día
27	9139177	MEJIA RODRIGUEZ INOCENCIO	PLOMERO/SIFONERO	6 años, 4 meses, 20 días
28	12643837	MENDOZA CORZO VICTOR JULIO	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 8 meses, 3 días
29	12646069	MENDOZA CUELLO EDWAR JOSE	PLOMERO/SIFONERO	1 año, 11 meses, 1 día
30	77013661	NIEVES DIAZ WALTER ENRIQUE	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 24 días
31	77195944	NUÑEZ DAZA PEDRO JULIO	PLOMERO/SIFONERO	1 año, 8 días
32	15173758	NUÑEZ PEDROZO JHON JAIRO	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 6 meses, 10 días
33	77143074	PINEDA HERNANDEZ HECTOR JULIO	PLOMERO/SIFONERO	6 años, 4 meses, 19 días
34	77171170	REALES MANJARRES FRANKLIN	PLOMERO/SIFONERO	1 año, 11 meses, 1 día
35	77023099	RINCONES MIELES LUIS ENRIQUE	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 6 meses, 18 días
36	77032951	ROBLES OCHOA JHONNYS	PLOMERO/SIFONERO	27 años, 10 meses
37	77034495	SALAS ANTELIZ JAIRO	PLOMERO/SIFONERO	1 año, 1 mes, 7 días
38	77173036	SARIA GUERRERO JOSE FERNANDO	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 4 meses, 16 días
39	77172752	SARMIENTO CARRANZA ALVARO RAFAEL	PLOMERO/SIFONERO	2 años, 3 meses, 8 días
40	77187326	SIMANCA DIAZ YAIR ALFONSO	PLOMERO/SIFONERO	1 año, 11 meses, 1 día
41	77171714	SOTO TURIZO AMILCAR	PLOMERO/SIFONERO	1 año, 11 meses, 1 día
42	12647714	TERAN AMARIS JOSE MANUEL	PLOMERO/SIFONERO	11 meses, 22 días
43	72040738	TOLOZA BELEÑO HIMEL	PLOMERO/SIFONERO	3 años, 6 meses, 18 días
44	7571346	TORRES PEREZ ELIECER SEGUNDO	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 9 meses, 24 días
45	77168561	VARGAS BELEÑO JHONY	PLOMERO/SIFONERO	16 años, 7 meses, 13 días
46	5135125	VEGA DIAZ JOSE RAMON	PLOMERO/SIFONERO	1 año, 2 días
47	77010039	VILLARREAL RIVERA ANGEL SENEN	PLOMERO/SIFONERO	4 años, 6 meses, 8 días

La anterior se expide a solicitud del interesado, el día 24 de mayo del 2017.

Para constancia firma,



LISETH CAROLA PINEDA BARRIO
 Jefe Gestión Humana

PROGRAMA DE GESTIÓN

EMPRESA: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR - EMDUPAR S.A E.S.P

OBJETIVO	ACCIONES	FORMULACIÓN DEL PROGRAMA		RESPONSABLES						
		Plazo	Indicador de Gestión							
COMPONENTE COMERCIAL										
1. Asignación de recursos (humano y técnico) en las labores de verificación en terreno, suspensiones, reconexiones, verificación de suspensiones.										
<p>La reasignación de personal para reforzar las cuadrillas que en terreno verifican causales de no lectura, errores en pre-crítica y crítica, hacen suspensiones, reconexiones, seguimiento a suspendidos o cortados y atienden daños, es necesaria para incrementar el recaudo y disminuir las pérdidas económicas de la empresa.</p>	<p>Para verificación en terreno se hace necesario reforzar las cuadrillas existentes hoy en la División de Facturación. De acuerdo a lo anterior, se requiere de 20 personas adicionales que puedan dedicarse a corroborar las condiciones de micromedición de los usuarios dentro de los procesos de precrítica y crítica de los consumos. Es importante indicar que se le deben brindar las condiciones logísticas para que se desarrollen las visitas como son medio de transporte, actas de revisión e instalación, lapiceros, aceite y demás herramientas necesarias para desarrollar una revisión previa de calidad.</p>	1 mes	Porcentaje de avance	<p>MA ALICIA PAVAJEAU ALBERTO HINOJOSA F KATERINE LEVIL RAFAEL MENDOZA F CLAUDIA BOLAÑOS G</p>						
					<p>A cada persona se el asignaran un número superior a 20 revisiones diarias en promedio las cuales debe dar cuenta de los resultados de la revisión al terminar la jornada laboral para que el equipo en oficina realice los ajustes que sean necesarios. Se dividirán los ciclos de facturación en tres grupos así: grupo 1: ciclos 1-8-12-15, grupo 2 ciclos 2-3-4-5-9 y grupo 3: ciclos 6-7-10-11-13-14.</p>	1 mes	Porcentaje de avance			
								Número de revisiones realizadas / Total revisiones asignadas	1 mes	Porcentaje de avance
								Informe de acciones	1 mes	Porcentaje de avance
Implementación de la asignación		3 meses	Porcentaje de avance	CARMEN ALICIA MENESES						

45

5. Catastro de Suscriptores

<p>Contar con información verídica del universo de suscriptores para proceder con la definición de la base de datos de suscriptores, características, ubicación, condiciones de medición y demás información necesaria en la planeación y organización de la gestión de la empresa</p>	<p>Creación de grupos de revisión, programación del trabajo por ciclos, elaboración de rutas de revisiones, distribución de revisiones por persona, elaboración de encuesta a realizar (agregando los aspectos inherentes a un catastro de usuarios)</p>	<p>1 mes</p>	<p>Porcentaje de avance</p>	<p>MA ALICIA PAVAJEAU ALBERTO HINOJOSA F KATERINE LEVI L RAFAEL MENDOZA F CARMEN MENESES - FAUSE RIZCALA - CLAUDIA BOLANO</p>
	<p>Ejecución del Catastro</p>	<p>4 meses</p>	<p>Porcentaje de avance</p>	

AN

6. Reducción de pérdidas comerciales. Instalación de nuevos medidores, revisión y cambio de medidores con falla, cambios medidores obsoletos. – Reducción de pérdidas comerciales.

<p>Incremento gradual en la medición hasta cumplir los mínimos regulatorios, asegurar la correcta medición y contar con información para estadísticas de consumos y demás</p>	<p>Se realizarán visitas diarias distribuidas por grupos de ciclos para identificar las causales de no lectura y verificar la necesidad de reposición de los equipos de medida instalados con los cuales no ha sido posible obtener el consumo real y además el traslado de los mismos a lugares de fácil acceso para el lector en los casos de predios entrajados, con esto se busca minimizar la ausencia de medición existente para generar mayor número de consumos por diferencial de lectura. Actualmente existen 17 502 imposibilidades para medir el consumo, teniendo 20 personas se le asignarán para el primer grupo 8 revisiones por persona, para el segundo grupo 18 y para el tercero 18. Así mismo, existen 12,264 usuarios con bajo consumo de los cuales 9368 presentan cero consumo mientras 2896 presentan bajo consumo. Sumada a las anteriores visitas, se le asignarán para el primer grupo de ciclos 14 revisiones a cada persona, 19 para el segundo grupo y 16 para el tercer grupo de ciclos. Cada revisor tendrá un total de 22 visitas diarias para el primer mes con las cuales cubriremos el grupo 1 en cuanto a imposibilidades de lectura y revisiones de crítica de los consumos. Para el grupo 2, el trabajo se desarrollará en dos meses por lo que se le entregarán 20 revisiones diarias con las mismas características del grupo 1. El grupo 3 tendrá un periodo de 2 meses para ejecución de actividades de revisión y se les asignarán 20 visitas a cada persona.</p>	<p>1 mes</p>	<p>Porcentaje de Cumplimiento</p>	<p>ALBERTO HINOJOSA F MA ALICIA PAVAJEAU KATERINE LEVIL</p>
<p>Reporte de consumos facturados donde se indique el método de cálculo de consumo de cada usuario.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Porcentaje de Cumplimiento</p>		
<p>Se le dará traslado a la contratista encargada de la instalación de medidores o a quien realice su supervisión, para que realice las gestiones de instalación de equipos de medida, traslado de medidores, esto para evitar cargar el consumo por el promedio y atendernos a la diferencia estricta de lecturas</p>	<p>6 meses</p>	<p>Reducción del porcentaje de suscriptores facturados por promedio</p>		
<p>Reporte medidores cambiados y otros</p>	<p>6 meses</p>	<p>Cobertura de micromedición efectiva</p>		

7. Facturación: Revisión de ciclos, efectividad en pre - crítica y crítica, reducción de cobro por promedio, suplecciones y reconexiones oportunas, reportes de información y sistema de información en línea.

<p>Producir facturas de calidad e información sobre las ventas del prestador, contar con información útil para la toma de decisiones, llegar a un manejo mínimo de reclamaciones y generar informes oportunos para la gestión de pérdidas y de cartera entre otros</p>	<p>Se realizarán vistas diarias distribuidas por grupos de ciclos para identificar las causales de no lectura y verificar la necesidad de reposición de los equipos de medida instalados con los cuales no ha sido posible obtener el consumo real y además el traslado de los mismos a lugares de fácil acceso para el lector en los casos de predios entejados, con esto se busca minimizar la ausencia de medición existente para generar mayor número de consumos por diferencial de lectura. Actualmente existen 17.502 imposibilidades para medir el consumo, teniendo 20 personas se le asignarán para el primer grupo 8 revisiones por persona, para el segundo grupo 18 y para el tercero 18. Así mismo, existen 12.264 usuarios con bajo consumo de los cuales 9368 presentan cero consumo mientras 2896 presentan bajo consumo. Sumada a las anteriores vistas, se le asignarán para el primer grupo de ciclos 14 revisiones a cada persona, 19 para el segundo grupo y 16 para el tercer grupo de ciclos. Cada revisor tendrá un total de 22 vistas diarias para el primer mes con las cuales cubriremos el grupo 1 en cuanto a imposibilidades de lectura y revisiones de crítica de los consumos. Para el grupo 2, el trabajo se desarrollará en dos meses por lo que se le entregarán 20 revisiones diarias con las mismas características del grupo 1. El grupo 3 tendrá un periodo de 2 meses para ejecución de actividades de revisión y se les asignarán 20 vistas a cada persona.</p>	<p>1 mes</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	<p>ALBERTO HINOJOSA F MA ALICIA PAVAJEAU KATERINE LEVIL CLAUDIA BOLANO</p>
<p>Reporte de crítica donde se indique el método de cálculo de consumo de cada usuario, reporte de lectura y causales</p>	<p>Reporte de crítica donde se indique el método de cálculo de consumo de cada usuario</p>	<p>Mensual</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	
<p>Reporte de usuarios nuevos y retirados</p>	<p>Reporte de usuarios nuevos y retirados</p>	<p>6 Meses</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	

PRESENTO:



ALBERTO MARIO HINOJOSA FUMINAYA
JEFE DIVISION DE FACTURACION

AN

CONSOLIDADO MES DE MAYO DESVIACIONES Y CAUSALES POR CICLOS

1	2.421
2	2.546
3	1.165
4	1.218
5	2.142
6	1.527
7	1.544
8	1.595
9	696
10	704
11	515
12	395
13	834
14	1.178
15	1.122
TOTAL	19.602

CONEXIÓN DIRECTA	11.775
CAJA CON OBSTACULOS	3.264
MEDIDOR CON VIDRIO ILEGIBLE	682
CONEXION SUSPENDIDA	677
MEDIDOR CON VIDRIO ROTO	245
CONEXION PROFUNDA	200
MEDIDOR DESTRUIDO	193
CAJA INUNDADA	185
CONEXION CORTADA	137
SUMINISTRO NO ENCONTRADO	47
MEDIDOR VOLTEADO	25
ES UN LOTE	24
MEDIDOR DIFICIL ACCESO	18
PREDIO DEMOLIDO	16
USUARIO IMPIDE TOMA DE LECTURA	13
MEDIDOR SIN AGUJAS	1
TOTAL	17.502

CICLO 01	1.740
CICLO 02	2.191
CICLO 03	1.254
CICLO 04	1.195
CICLO 05	2.087
CICLO 06	1.923
CICLO 07	1.784
CICLO 08	906
CICLO 09	533
CICLO 10	1.261
CICLO 11	381
CICLO 12	279
CICLO 13	1.361
CICLO 14	450
CICLO 15	157
TOTAL	17.502

1-Bajo	12.264	9.368	CONSUMO CERO
3-Alto	7.183	2.896	CONSUMO BAJO
10-Modificado por Analista	155		
TOTAL	19.602		

MES 1 - GRUPO 1								
CICLO	TOTAL CAUSALES	TOTAL DESVIACION	TOTAL REVISIONES X CICLO	DIAS A TRABAJAR	TOTAL REVISIONES	REVISIONES DIARIAS	N. PERSONAS	REVISION X PERSONA
1	1.740	2421	4.161					
8	906	1595	2.501					
12	279	395	674	20	8.615	431	20	22
15	157	1122	1.279					
TOTAL	3.082	5533	8.615					

41

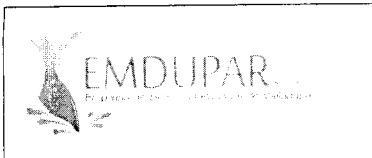
MES 2 Y 3 - GRUPO 2								
CICLO	TOTAL CAUSALES	TOTAL DESVIACION	TOTAL REVISIONES X CICLO	DIAS A TRABAJAR	TOTAL REVISIONES	REVISIONES DIARIAS	N. PERSONAS	REVISION X PERSONA
2	2.191	2546	4.737					
3	1.254	1165	2.419					
4	1.195	1218	2.413	40	15.027	751	20	38
5	2.087	2142	4.229					
9	533	696	1.229					
TOTAL	7.260	7767	15.027					

MES 4 Y 5 - GRUPO 3								
CICLO	TOTAL CAUSALES	TOTAL DESVIACION	TOTAL REVISIONES X CICLO	DIAS A TRABAJAR	TOTAL REVISIONES	REVISIONES DIARIAS	N. PERSONAS	REVISION X PERSONA
6	1.923	1527	3.450					
7	1.784	1544	3.328					
10	1.261	704	1.965	40	13.462	673	20	34
11	381	515	896					
13	1.361	834	2.195					
14	450	1178	1.628					
TOTAL	7.160	6302	13.462					

PRESENTÓ:

ALBERTO MARIO HINOJOSA FUMINAYA
JEFE DIVISIÓN DE FACTURACIÓN



REQUERIMIENTO

FO-GS-23

Versión 01-20-01-15

Página 1 de 4

DF-DC 001

FECHA: DD 14 MM 06 AA 2017

DE: JORGE NAVARRO HERNÁNDEZ
Jefe Administrativo y Financiero

PARA: ARMANDO CUELLO DAZA
Gerente EMDUPAR S.A.E.S.P.

En atención a las funciones propias de mi cargo, me dirijo a usted mediante el presente, a fin de poner en conocimiento la necesidad de contratar una persona natural o jurídica con conocimientos y experiencia necesarios para realizar actividades de asesoría y acompañamiento en Capacitación, procedimientos de depuración y ajustes, apoyo en la presentación de informes a la CGN, SSPD, Contraloría Municipal, parametrización del sistema de información contable, bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-NICSP) vigentes en Colombia, en la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P.

Por tal razón; y atendiendo las necesidades esenciales, por ser una empresa prestadora de servicios públicos, solicito ordenar a quien corresponda iniciar el trámite contractual a fin de satisfacer la actual necesidad.

EXPLICACION

Las actividades a desarrollar por el contratista estarán encaminadas a la asesoría y acompañamiento en la Capacitación, procedimientos de depuración y ajustes, parametrización del sistema de información contable de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes en Colombia, igualmente apoyo en la presentación de informes ante CGN, SSPD, Contraloría Municipal, bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes en Colombia, en la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P. Para ello se realizarán una serie de actividades propias a la ejecución del objeto contractual. De tal forma que los funcionarios tengan claridad y se ajusten a la norma basados en los conocimientos de ley, ya que esto es un proceso que implica a todas las áreas de la entidad quienes son los encargados de procesar la información que se registra en los estados financieros de la entidad.

JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta el **Programa de Gestión** suscrito por la empresa de servicios públicos domiciliarios de Valledupar EMDUPAR S.A E.S.P, con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y en consideración a las deficiencias identificadas, la Superservicios y EMDUPAR S.A. E.S.P. resolvieron acordar un programa de gestión con compromisos en cabeza de ésta última que permitan superar dichas deficiencias y tengan como consecuencia una mejoría significativa en la continuidad y calidad de los servicios.

Dentro de los objetivos por los que se acuerda el programa de gestión se encuentran los siguientes:

1. Asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado en el municipio de Valledupar – Cesar, mediante el cumplimiento de los compromisos acordados por parte de EMDUPAR S.A. E.S.P.
2. Definir y concertar compromisos a cumplir por parte de EMDUPAR S.A. E.S.P., que permitan subsanar las deficiencias administrativas, financieras, técnicas y comerciales identificadas por la Superservicios, así como establecer las correspondientes acciones de mejora en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos por parte de EMDUPAR S.A. E.S.P., para efectos de evidenciar la mejoría en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, o tomar las demás medidas que sean necesarias ante incumplimientos de los compromisos acordados.

Una vez EMDUPAR S.A. E.S.P. cumpla con los compromisos, la Superservicios revisará si es procedente acordar o imponer compromisos adicionales.

La Superservicios supervisará el cumplimiento de los compromisos de este programa de gestión acordados con EMDUPAR S.A. E.S.P. a partir de los informes, de la información reportada en SUI, así como de la información obtenida en visitas que realicen los profesionales designados por ésta entidad a la empresa.

La Superservicios podrá imponer sanciones a EMDUPAR S.A. E.S.P. por el incumplimiento de los compromisos acordados en este programa de gestión,

así como al gerente o representante legal y demás administradores que puedan tener responsabilidad en dichos incumplimientos.

Implementación de NIIF	Dos meses a partir de la fecha de la firma del programa de gestión	(No. de formatos certificados / No. total de formatos pendientes de certificación) X 100	100% a los dos meses	Envío mensual de informe a la Superintendencia
------------------------	--------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------------

OBJETO

Prestación de Servicios Profesionales de asesoría y acompañamiento en la Capacitación, procedimientos de depuración y ajustes, parametrización del sistema de información contable bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes en Colombia y apoyo en la presentación de informes a la CGN, SSPD, Contraloría Municipal, bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes en Colombia, en la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P.

ALCANCE DEL OBJETO

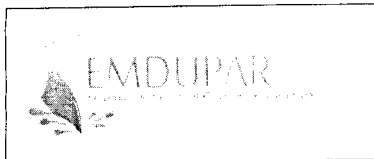
Con la presente contratación se pretende obtener: i) Capacitación en el nuevo marco normativo de que trata la resolución 414 de 2014 y sus modificaciones expedida por la Contaduría General de la Nación; ii) apoyo en la depuración de las cifras contables orientado a satisfacer características cualitativas de la información financiera (relevancia y representación fiel), iii) apoyo en el análisis del flujo de información financiera, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora que permita evitar el reprocesamiento y asegure información de calidad (reorganizar y re-parametrizar el sistema de información contable); iv) apoyo en la revisión (y ajustes de ser necesario) de las políticas contables de la empresa; v) acompañamiento permanente en los procesos de registro contable de las diferentes transacciones y; vi) apoyo en la presentación de informes contables a la Contaduría General de la Nación, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y Contraloría Municipal.

VALOR

El valor de la presente necesidad se estima en: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) aproximadamente IVA incluido. Este valor es el promedio encontrado de diferentes cotizaciones en el mercado, quedando a criterio de la administración el valor final.

FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado según lo estime conveniente la oficina asesora de planeación en su respectivo estudio de conveniencia y oportunidad.



REQUERIMIENTO

FO-GS-23

Versión 01-20-01-15

Página 4 de 4

PLAZO

El plazo para la ejecución del presente contrato es aproximadamente de cinco (5) meses.

RIESGOS

El contratista deberá adquirir por su cuenta ante una compañía de seguros legalmente constituida en el país pólizas de seguros que ampare los riesgos estime conveniente la oficina de contratación para este tipo de contratos.

DISPONIBILIDAD

Para efecto y trámite contractual del presente contrato es necesario solicitar a la oficina de presupuesto expedir la disponibilidad presupuestal.

Atentamente,

JORGE NAVARRO HERNANDEZ

Jefe Gestión Administrativa y Financiera **EMDUPAR S.A.- E.S.P.**

V°B° GERENCIA _____

Elaboró, proyectó:

*Alma Rocio Paba Ramos
Jefe División de Contabilidad*

Aprobó:

*Jorge Navarro H.
Jefe Gestión Aditiva y Financiera*

Revisó:

*Nicomedes Vásquez
Jefe Gestión Jurídica*

**Los contratos de suministro debe anexar el formato, FO-GS-23 FORMATO PRESUPUESTO PARA CONTRATO DE SUMINISTRO*

*** Los contratos de prestación de servicios, interventoría y consultoría deben anexar el formato FO-GS-23 FORMATO PRESUPUESTO PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, (exceptuando la prestación de servicios profesionales)*

**** Los contratos de obra deben anexar ficha técnica de proyecto*

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A.
 Formulario: Información General
 Fecha Radicación: 2017-08-07 10:55:42.0
 Usuario: VALLEDUP VALLEDUP

NIT: {company.nit}
 No Radicado: 201706072015469689
 Servicio: Gobierno NIF
 No Formulario: 3469689

DATO1	DATO2	DATO3	DATO4	DATOS	DATOS
a. INFORMACION GENERAL					
b. Razón Social :	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. EMDUPAR S.A. E.S.P.				
c. NIT :	892300548-B				
d. Clasificación de Grupo NIJF :	Resolución 414				
e. Manada Funcional :	PESOS COLOMBIANO				
f. Fecha de Corte a :	1 DE ENERO DE 2015				
g. Tipo de Reporte :	Individual				
l. Adopción Anticipada :	NO				
k					
l. INFORMACION DE CONTACTO					
.....					
m.	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	E-MAIL	TELEFONOS
n. Representante Legal :	GUSTAVO MANUEL MORALES FUENTES	CEDULA DE CIUDADANIA	77005725	gmorales@emdupar.gov.co	ND
o. Revisor Fiscal :	ANA ALICIA ROMERO MARTINEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	49735269	anoma24@hotmail.com	3187156653
p. Contador :	ALMA ROCIO PABA RAMOS	CEDULA DE CIUDADANIA	49765729	apabe@emdupar.gov.co	3157572136

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A.
 Formulario: Formulario 1 - NIF : Clasificación Empresas Públicas
 Fecha Radicación: 2017-06-06 15:45:40.0
 Usuario: VALLEDUP VALLEDUP

NIT: {company.nit}
 No Radicado: 201706062015362762
 Servicio: Gobierno NIF
 No Formulario: 3362762

INFORMACION EMPRESA	RESPUESTA
a. La empresa es pI/FAblica y se encuentra dentro del alcance del ArtEDculo 2 de la ResolucioF3n 414 de la ContadurLEDa General de la NacI3n?	NO
b. La empresa es mixta y la participaciF3n del sector pI/FAblico de manera directa o indirecta, es igual o superior al 50% e inferior al 90%?	SI
c. La empresa opta por aplicar el marco normativo anexo al Decreto 3022 de 2013 Pymes?	NO
1. Razón Social:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. EMDUPAR S.A. E.S.P.
2. Sigla:	EMDUPAR S.A. E.S.P
3. N.I.T.:	892300548-8 129
4. ID Empresa:	
5. Servicios que Presta.	Acueducto Alcantarillado

Empresa: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A.
Formulario: Formulario A1 - NIF: Preguntas para Clasificación del Grupo y Generales
Fecha Radicación: 2017-06-07 11:12:35,0
Usuario: VALLEDUP VALLEDUP




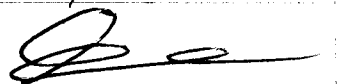
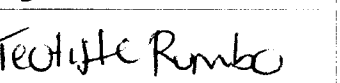
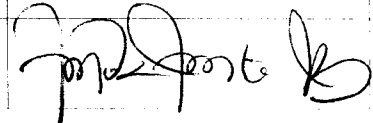
NIT: (company.nit)
No Radicado: 201706072014072323
Servicio: Gobierno NIF
No Formulario: 3072323

INFORMACION EMPRESA	RESPUESTA	COMENTARIO
1. Razon Social: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. EMDUPAR S.A. E.S.P.		
2. Sigla: EMDUPAR S.A. E.S.P		
3. N.I.T.: 892300548-8		
4. Identificador de la Empresa: 129		
5..... PREGUNTAS PARA CLASIFICACION DE GRUPO		
P1. En cual grupo se clasifica?:	Regimen de Contabilidad Publica	
P2. Realiza aplicacion voluntaria a otro grupo?	NO	Resolucion 414
P3. Modifica el grupo señalado a la SSPD?	NO	NO
P31..... OTRAS PREGUNTAS GENERALES	NO	NO
P4. Pertenece a un grupo que deba consolidar estados financieros?	NO	NO
P5. Indique las empresas que conforman el grupo de consolidación.	ND	ND
P6. Es objeto de inspección, control y vigilancia por otra Superintendencia?	SI	SI

	ACTA DE REUNION	FO-GD-05
		Versión : 02-19-07-11
		Página 1 de 5

FECHA: DD14 MM06 AA2017	LUGAR: OFICINA GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA	
TEMA DE REUNION: PLANEACIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR CON VIRTUD AL PROGRAMA DE GESTIÓN SSUCRITO ENTRE LA SUPERSERVICIOS Y EMDUPAR S.A.E.S.P		
HORAS PROGRAMADAS: 2 HORAS	HORA DE INICIO 4:00 P.M	HORA DE FINALIZACION: 5:30 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO O DEPENDENCIA	FIRMA
ALVARO E.YAGUNA NUÑEZ	JEFE GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA	
MARTHA FUENTES LUQUEZ	JEFE DIVISIÓN PMAA JEFE DIVISIÓN PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES (E)	
JOSE MANUEL CURVELO R.	JEFE DIVISIÓN MANTENIMIENTO DE REDES	
CARLOS ARTURO CALDERÓN	PROFESIONAL GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA	
LEONARD SILVA MENDOZA	PROFESIONAL GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA	
TEOTISTE RUMBO ARIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTIÓN AMBIENTAL	Teotiste Rumbo
ANGELA BERARDINELLI INFANTE	PROFESIONAL GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA	

TEMAS TRATADOS:

Siendo las 4:00 p.m se da inicio a la reunión, con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • SOCIALIZACIÓN DE LAS METAS PROPUESTAS POR EL PROGRAMA PARA EL COMPONENTE TECNICO OPERATIVO |
| <ul style="list-style-type: none"> • PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO A CADA META |
| <ul style="list-style-type: none"> • CONCLUSIONES |

	ACTA DE REUNION	FO-GD-05
		Versión : 02-19-07-11
		Página 2 de 5

DESARROLLO:

En virtud a los compromisos adquiridos por Emdupar S.A.E.S.P al suscribir un Programa de Gestión con la Superintendencia de Servicios Públicos, el equipo técnico operativo estableció realizar los comités relacionados con dicha estrategia institucional, una vez por semana, considerando el cronograma propuesto por el Ente de control y vigilancia para el cumplimiento de las metas y cada una de las actividades requeridas para tal fin.

El procedimiento sugerido para adelantar la planeación de las diferentes gestiones a desarrollar, fue tomar cada meta y los ítems derivados de éstas, realizar un breve análisis de su contenido y respectivo alcance y elaborar un listado de las labores a ejecutar para el acatamiento de lo establecido en el Programa, de acuerdo a nuestra competencia. Así:

META 1.

Reducción de la vulnerabilidad del sistema de acueducto, preparando el sistema ante la ocurrencia de daños y fallas en este.


- Considerando que se adelantó una búsqueda exhaustiva en Internet, y se encontró un estudio realizado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM y la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR en el año 2005, el cual se tomará como referencia. Se adjunta CD con información de acuíferos cercanos a Valledupar y los respectivos planos de la zona norte del municipio de Valledupar.
- Para respaldar lo anterior, y en aras de obtener cualquier reporte de otros estudios que hayan sido desarrollados, se solicitará al IDEAM y a CORPOCESAR de estudios realizados recientemente con relación a la Caracterización de fuentes de abastecimiento alternas y/o alternativas (Acuíferos y/o cuencas adicionales existentes en el área de influencia que podrían ser utilizados como fuentes alternas de abastecimiento).
- Se estructurarán proyectos para la presentación de las alternativas y selección de la más viable para disponer de una fuente alterna de abastecimiento del sistema de acueducto de la ciudad de Valledupar.

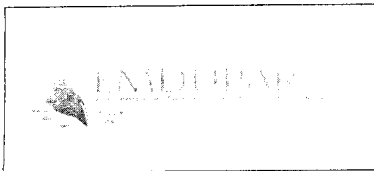
META 2.

Reducir el Índice de Pérdidas por Usuario Facturado (IPUF) a un valor de 6 m³/suscriptor.

1. Actualización de su catastro de redes:

- Listado de urbanizaciones que ya tienen planos records.
- Relación de las solicitudes hechas a los urbanizadores para la actualización y revisión del proceso según el manual de urbanizadores y/o constructores.



ACTA DE REUNION

FO-GD-05

Versión : 02-19-07-11

Página 3 de 5

2. Sectorización de redes:

- Listado de las intervenciones realizadas hasta el momento por la División Mantenimiento de Redes para cierre de circuitos. (Relación de sitios intervenidos y esquemas).

3. Tanques de almacenamiento

- Características y resumen ejecutivo del proyecto de inversión radicado en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio.
- Acta de cierre de la convocatoria para la contratación de la optimización de la red y construcción del tanque de almacenamiento.

4. Protocolos y programas para la detección y reparación de fugas

- La División Mantenimiento de Redes actualmente desarrolla actividades tendientes a estructurar un documento donde se establezcan los protocolos y programas para la detección y reparación de fugas.

5. Programa de cambio, reposición y manejo de válvulas en la red

- Se adoptará lo establecido por el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado para dicho programa.

6. Manejo del sistema dinámico de presiones

- Se adoptará lo establecido por el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado para dicho programa.

7. Instalación de ventosas en la red.

- Se adoptará lo establecido por el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado para dicho programa.

8. Establecer plan de acción y control activo de pérdidas de agua

- Se adoptará lo establecido por el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado para dicho programa.

9. Establecer un programa de instalación de instrumentos de macromedición


Se adjunta cotización realizada para el suministro e implementación de instrumentos de macromedición

META 3.

Optimizar la infraestructura existente para la recolección y tratamiento de aguas residuales y lluvias, para reducir los riesgos de rebosamiento de pozos de inspección.

1. Mantenimiento y reposición de Redes

- Identificación de puntos críticos en el sistema de alcantarillado sanitario.
- Levantamiento topográfico

	ACTA DE REUNION	FO-GD-05
		Versión : 02-19 07 11
		Página 4 de 5

- Estructuración de proyectos para viabilidad y respectiva contratación.

2. Programa de uso adecuado en PTAR existente.

- Actualización del Manual existente para la Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales El Salguero.

3. Diseñar una política de vertimientos y residuos en sus sistemas de acueducto y alcantarillado

- **PTAP:** Formulación de Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), entre otros.
- **PTAR:** Actualización PSMV, Batimetrías periódicas, Extracción de lodos, entre otros.

4. Definir un programa para identificar y clausurar conexiones erradas.

- Analizar los programas existentes en entidades similares a la nuestra.
- Contextualizar al usuario sobre lo que está permitido y lo que está restringido con respecto a las conexiones entre los sistemas de alcantarillado pluvial y sanitario.
- La directriz principal debe ser mostrar al usuario lo que le genera las conexiones erradas tanto al sistema a nivel general como a cada usuario puntualmente.

META 4.

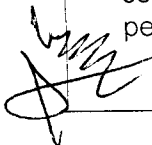
Dar cumplimiento a la normativa legal vigente establecida en el Artículo 119 de la Resolución 1096 del año 2000, y en el Artículo 25 de la Ley 142 de 1994.

1. Verificar la firma del acuerdo de Pago con CORPOCESAR
2. Corregir el plazo del segundo ítem, pues no se puede realizar la Actualización de la concesión de agua y vertimientos en el proceso de potabilización a los 15 días de suscrito El Programa De Gestión cuando fue concedido un mes de plazo para el establecimiento de un acuerdo de pago con la corporación Autónoma Regional del Cesar.

META 5

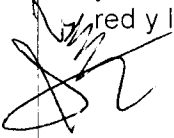
Cumplir el Índice de Riesgo para la Calidad del Agua – IRCA menor al 5%

1. Se establecerá el protocolo para cumplir con la toma de muestras para los parámetros de COT, residual del coagulante utilizado, nitritos y fluoruros, Giardia y Cryptosporidium, conforme lo establece el artículo 34 de la resolución 2115 de 2007 (requerimientos de personal, reactivos, insumos y/o equipos).



	ACTA DE REUNION	FO-GD-05
		Versión : 02-19-07-11
		Página 5 de 5

2. En aras de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente, con respecto a los puntos de muestreo para los análisis físico-químico y microbiológico del agua distribuida a los habitantes de la ciudad, EMDUPAR S.A.E.S.P ejecutó un contrato en la vigencia 2016 para la optimización de dichos puntos. Actualmente se adelanta el trámite de realizar la concertación de la materialización de dichos punto con la autoridad sanitaria competente y la ampliación en la cantidad de los puntos de muestreo, considerando la expansión de la red y la explosión demográfica que se evidencia en Valledupar.





Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20174210856181

Fecha: 05/07/2017

GD-F-007 V.10

Página 1 de 11

Bogotá, D.C.

Señor
ARMANDO JOSÉ CUELLO DAZA
Gerente
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR S.A. – EMDUPAR S.A. E.S.P.
Calle 15 No. 15-40
Valledupar, Cesar
gerencia@emdupar.gov.co, acuello@emdupar.gov.co, emdupar@emdupar.gov.co

Asunto: Respuesta a los radicados descritos a continuación constituyentes del primer informe de avance del Programa de Gestión acordado entre el prestador y esta entidad.

- Radicado SSPD No. 20175290489072 del 27 de junio de 2017
- Radicado SSPD No. 20175290483822 del 27 de junio de 2017
- Radicado SSPD No. 20175290488112 del 27 de junio de 2017
- Radicado SSPD No. 20175290488232 del 27 de junio de 2017
- Radicado SSPD No. 20175290488262 del 27 de junio de 2017

Respetado Señor Gerente:

Mediante los radicados del asunto remitió el primer informe de avance del Programa de Gestión suscrito el pasado 25 de mayo de 2017 entre la empresa que usted representa y esta Superintendencia, el cual fue remitido oficialmente al prestador mediante el radicado SSPD 20174210748171 del 15 de junio de 2017.

Ahora bien, el informe remitido debería mostrar el avance alcanzado por el prestador en las metas cuyo plazo fuera inferior a un mes de ejecución, según lo establecido en los anexos del Programa de Gestión, de acuerdo con lo establecido en la condición décima del Programa de Gestión:

“... DÉCIMO. Informes. A partir de la fecha de firma del presente programa de gestión, el prestador adquiere la obligación de presentar un informe bimestral adicional a los específicos requeridos en los anexos, en el que deben reposar las generalidades en cuanto al cumplimiento de compromisos, detalle y soportes de las actividades desarrolladas. ...”



C014/5927



C014/5927

Sede principal. Carrera 18 nro. 84-35, Bogotá D.C. Código postal: 110221
PBX (1) 691 3005. Fax (1) 691 3059 - sspd@superservicios.gov.co
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá. Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
NIT: 800.250.984.6

www.superservicios.gov.co

Al analizar el informe remitido se evidenciaron algunos incumplimientos en los compromisos acordados, por lo que requerimos para que en el término máximo de 15 días hábiles, nos haga llegar un informe suficientemente detallado con las evidencias del cumplimiento de tales compromisos, so pena de ejercer las acciones de control a que haya lugar. Esto, sin perjuicio del cumplimiento de los demás compromisos acordados en el Programa de Gestión.

A continuación, le indicamos los compromisos respecto de los cuales evidenciamos incumplimiento total o parcial por cada uno de los componentes incluidos en el Programa de Gestión:

- **Componente Comercial**

En el componente Comercial, se evidenciaron 11 metas con 32 acciones de las cuales se han cumplido 3, parcialmente 5 y no cumplidas 24; de las 32 acciones no se informó avances de 9. Lo anterior indica que respecto de las acciones se ha cumplido un 9.38%, parcialmente 15.62% y no cumplido 75%.

En adición, a nivel general se evidencia que la información básica que servirá de referente para medición de avance de indicadores no ha sido enviada o fue allega parcialmente, lo cual lleva a calificar en la mayoría de estos ítems para este mes como no cumplidos. De forma general se requiere que el prestador genere información detallada que permita hacer seguimiento puntual de avance en cada tema, la cual también es útil como base para la planificación detallada de actividades y necesidades y así generar cronogramas de actividades medibles en avance y efectividad.

En la Tabla 1 se muestra el listado de actividades del componente Comercial que debieron ser incluidas en el primer informe de avance, así como el registro de su cumplimiento y algunas observaciones generales.

Tabla 1 Actividades Componente Comercial

META	ACCIONES	PLAZO	INDICADOR DE GESTIÓN	MES 1*		OBSERVACIONES
				INFORME AVANCE	?CUMPLIÓ?	
1. Asignación de recursos (humano y técnico) en las labores de verificación en terreno, suspensiones, reconexiones, verificación de suspensiones.	Reporte detallado de necesidades de personal	1 mes	Porcentaje de avance	Si	Parcialmente	En el anexo 7 entrega plan general de trabajo con necesidades de personal. Se requiere más detalle de información y reportar si las necesidades de personal ya fueron solucionadas.
	Reporte detallado de cuadrillas y asignaciones diarias	1 mes	Porcentaje de avance	Si	Parcialmente	En el anexo 7 entrega plan general de trabajo con necesidades de personal. Se requiere más detalle de información y reportar si las necesidades de personal ya fueron solucionadas.
	Balace de verificaciones contra realizados	1 mes	Porcentaje de avance	Si	Parcialmente	• Hay un informe general pero se necesita hacer balance de efectividad.
	Informe de acciones	1 mes	Porcentaje de avance	Si	Parcialmente	• Hay reportes consolidados pero se requieren detalles para medición de efectividad.
2. Información actualizada y de calidad.	Realizar ajustes administrativos y operativos para contar con estadísticas permanentes	1 mes	Porcentaje de avance (entregados / solicitados) * 100	No	No	• No se informan los ajustes a realizar.
3. Recaudado de subsidios adeudados por el municipio.	Gestionar giro de subsidios adeudados y giro directo	1 mes	Cumplimiento por logros	Si	Parcialmente	• Se anexa copia de oficio dirigido a la alcaldía gestionando el cobro. • No se allega compromiso de giro o prueba del recaudo.
4. Revisión, actualización, legalización y socialización del Contrato de Condiciones Uniformes de la empresa.	Radicar solicitud del concepto de legalidad del nuevo CCU en la CRA	0.5 meses	Cumplimiento con la radicación del documento.	No	No	• No se informó sobre este tema.
5. Catastro de Suscriptores	Planeación y definición detallada de actividades.	1 mes	Porcentaje de avance	Si	No	• Se allega oficio de la Jefatura de Gestión Comercial dirigido a la Gerencia solicitando suscripción de un contrato de colaboración empresarial. No se allega plan ni definición detallada de las actividades; tampoco se informa cuando se iniciaría.
	Ejecución del Catastro	4 meses	Porcentaje de avance	Si	No	• No hay evidencia de inicio de la ejecución.
6. Reducción de pérdidas comerciales. Instalación de	Plan detallado de trabajo para cumplir el objetivo	1 mes	Porcentaje de Cumplimiento	Si	No	• Se allega oficio de la Jefatura de Gestión Comercial dirigido a la Gerencia solicitando suscripción de un contrato de colaboración empresarial. • No fue allegado el plan para cumplir el objetivo.

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

www.superservicios.gov.co - sspcd@superservicios.gov.co

META	ACCIONES	PLAZO	INDICADOR DE GESTIÓN	MES 1*		OBSERVACIONES
				INFORME AVANCE	¿CUMPLIÓ?	
nuevos medidores, revisión y cambio de medidores con falla, cambios medidores obsoletos. -- Reducción de pérdidas comerciales.	Reporte de facturación de suscriptores, medidos, promediados, etc.	Mensual	Porcentaje de Cumplimiento	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> Se allega oficio de la Jefatura de Gestión Comercial dirigido a la Gerencia solicitando suscripción de un contrato de colaboración empresarial. No se allegan el reporte solicitado.
	Gestión suscriptores facturados por promedio y no medidos.	6 meses	Reducción del porcentaje de suscriptores facturados por promedio	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> Se allega oficio de la Jefatura de Gestión Comercial dirigido a la Gerencia solicitando suscripción de un contrato de colaboración empresarial. No se allegan avances para este primer mes del reporte de medidores cambiados etc.
	Reporte medidores cambiados y otros	6 meses	Cobertura de micromedición efectiva	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> Se allega oficio de la Jefatura de Gestión Comercial dirigido a la Gerencia solicitando suscripción de un contrato de colaboración empresarial. No se allegan avances para este primer mes del reporte de medidores cambiados etc.
	Reporte medidores cambiados y otros	6 meses	Cobertura de micromedición efectiva	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> Se allega oficio de la Jefatura de Gestión Comercial dirigido a la Gerencia solicitando suscripción de un contrato de colaboración empresarial. No se allegan avances para este primer mes del reporte de medidores cambiados etc.
7. Facturación: Revisión de ciclos, efectividad en pre - crítica y crítica, reducción de cobro por promedio, suplencias y reconexiones oportunas, reportes de información y sistema de información en línea.	Entrega del plan detallado y cronograma de actividades	1 mes	Porcentaje de cumplimiento	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> En el anexo 7 se entrega plan general de trabajo con necesidades de personal. Se requiere más detalle de información y reportar si las necesidades de personal ya fueron solucionadas.
	Reporte de suscriptores facturados sin diferencia de lecturas, mora y cero consumo, no medición y otros	Mensual	Porcentaje de cumplimiento	Si	Si	<ul style="list-style-type: none"> Se anexa informe consolidado con información del mes de mayo el cual servirá de base para comparación de avance en mejora de indicadores. Se requiere anexar archivo detallado por suscriptor en Excel - Formato xls.
	Reporte pre-crítica y crítica, acciones de suspensión y reconexión.	Mensual	Porcentaje de cumplimiento	Si	Si	<ul style="list-style-type: none"> Se anexa informe consolidado con información del mes de mayo el cual servirá de base para comparación de avance en mejora de indicadores. Se requiere anexar archivo detallado por suscriptor en Excel - Formato xls
8. Atención de Usuarios y PQR: Calidad de la atención, tiempos, reducción de causales de reclamación (comercial y técnica), disminución de	Reporte de suscriptores retirados de la facturación, nuevos y demás novedades	5 Meses	Porcentaje de cumplimiento	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> No se allega informe de avances frente al reporte detallado de suscriptores. Se necesita este informe cada mes para medir el avance, indicando causales de retiro.
	Estadísticas detalladas de los reclamos por causal y detalle más trámite.	1 mes	Porcentaje de cumplimiento	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> Se allega informe del Jefe de División de P.Q.R. dirigido a la Gerencia. Se presentan estadísticas consolidadas en las cuales se observa disminución del número de PQR entre abril y mayo. Se presentan estadísticas detalladas por causal (unificadas a abril y mayo). No incluye tiempos de respuesta ni tipo (favorable o no favorable). Se informa la atención oportuna en 10 días. Esto hace muy difícil calificar el % de cumplimiento. Es necesario mejorar el reporte y detalle de información.

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

www.superservicios.gov.co - sppd@superservicios.gov.co

META	ACCIONES	PLAZO	INDICADOR DE GESTIÓN	MES 1*		OBSERVACIONES
				INFORME AVANCE	?CUMPLIÓ?	
SAP, REP, RAP, REQ, Programa de Fidelización y fomento a la cultura de pago, reducción de morosidad.	Reportes de SAP, REP, RAP Y REQ, con relación de tiempos y tipo de fallo.	Mensual	Porcentaje de cumplimiento	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> En el informe antes citado, se menciona haber recibido de la SSPD 5 fallos por SAP de 2016. En este tema se requiere además presentar estadísticas de las PQR interpuestas ante el prestador en cada mes.
	Acciones de mejora para atenuar las causales de mayor frecuencia en las reclamaciones.	Mensual	Porcentaje de cumplimiento	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> En el informe citado se presenta el marco general de operación de la División PQR, pero no se presentan las acciones de mejora que permitan hacer seguimiento a los avances.
	Plan de recuperación y cronograma de actividades.	1 mes	Cumplimiento con la entrega del Plan y cronograma	Si	Si	<ul style="list-style-type: none"> Se allegó plan y cronograma a 16 semanas. Se requiere copia en xls con reporte mensual detallado por suscriptor del avance sobre las metas propuestas para medir la efectividad del plan propuesto.
	Depuración de cartera.	4 meses	Porcentaje de avance en la depuración de suscriptores	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> No se indica porcentaje de avance.
	Reporte suscriptores en mora, con edad, lectura, fecha de última lectura y estado actual (suspendido o cortado).	Mensual	Cumplimiento en la entrega de reportes y calidad de la información.	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> No se allega el reporte solicitado. Se requiere a mayo como base y cada mes para medir avances.
	Acciones de suspensión y conteo estadísticas de verificación.	5 meses	Porcentaje de avance	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> Se presentan cifras consolidadas de estas actividades sobre facturación corriente, pero no se allega reporte detallado de suscriptores y actividades, lo cual es necesario para tener línea base.
	Reporte de suscriptores en cobro jurídico y seguimiento.	10 meses	Porcentaje de avance	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> No se presenta avance frente a esta acción. Se necesita reporte detallado por suscriptor.
	Estadísticas generales de estado de la cartera mes a mes y resultados del plan de recuperación	Mensual	Cumplimiento en la entrega de los reportes	No	No	<ul style="list-style-type: none"> No se presenta lo requerido. Se requieren datos consolidados y detalle de información por suscriptor.
	Plan de la gestión a realizar para asegurar la disponibilidad de un laboratorio de medidores certificado por la ONAC	1 mes	Porcentaje de cumplimiento	No	No	<ul style="list-style-type: none"> No se informa avance.
	Cronograma de las actividades para un laboratorio propio	1 mes (Cronograma)	% de cumplimiento.	No	No	<ul style="list-style-type: none"> No se informa avance.

META	ACCIONES	PLAZO	INDICADOR DE GESTIÓN	MES 1*		OBSERVACIONES
				INFORME AVANCE	¿CUMPLIÓ?	
11. Gestión y Eficiencia de recaudo.	Reporte mensual de facturación contra recaudo	6 meses	Porcentaje de cumplimiento	No	No	* No se allegó reporte.
	Reporte de ventas corrientes y recaudo por conceptos	6 meses	Porcentaje de cumplimiento	No	No	* No se allegó reporte.
	Programa para incentivar el recaudo y medición de efectividad, con cronograma de actividades y tiempos de ejecución	6 meses	Porcentaje de cumplimiento	No	No	* No se allegó reporte.
	Reportes detallados de recaudo no corriente, por conceptos y aplicación	6 meses	Porcentaje de cumplimiento	No	No	* No se allegó reporte.

- **Componente Administrativo**

En el caso del componente Administrativo se evidenció un cumplimiento al 100% de los compromisos adquiridos dentro del Programa de Gestión. En adición, se evidenció que la empresa se encuentra en etapa de verificación de necesidades de personal tomando como base los trabajadores vinculados con responsabilidades y actividades que vienen ejecutando, teniendo en cuenta el principio de planeación administrativa, para el cual ha desarrollado Comités de Gerencia en donde intervienen jefes de gestión, división sección y demás trabajadores de la empresa con el fin de plantear dichas necesidades.

- **Componente Financiero**

En el caso del componente Financiero, se evidenció que la empresa ha cumplido con los compromisos establecidos en el Programa de Gestión, además, es preciso señalar, que la información que no ha sido remitida como avance se encuentra dentro del plazo establecido en el Programa de Gestión y tratándose de información financiera se encuentra sujeta a los cierres mensuales.

Los objetivos para los cuales no se remitió información, pero se encuentra dentro del plazo se muestran en la Tabla 2.

Tabla 2 Actividades Componente Financiero

META	ACCIONES	PLAZO	INDICADOR DE GESTIÓN	MES 1*		OBSERVACIONES
				INFORME AVANCE	¿CUMPLIÓ?	
14. Implementación del esquema de calidad de la información financiera.	Definir la solvencia de la empresa en corto plazo.	10 meses	LIQUIDEZ: (Activo Corriente / Pasivo corriente) X 100	SI		• Se encuentra dentro del plazo.
		10 meses	ENDEUDAMIENTO: Deuda Total = (Total Pasivo / Total Activo) X 100	SI		• Se encuentra dentro del plazo.
	Definir la capacidad que tiene la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo		ENDEUDAMIENTO: Deuda Financiera = (Total Obligaciones Financieras / Total Activos)	SI		• Se encuentra dentro del plazo.
			ENDEUDAMIENTO: Deuda No Financiera = ((Total Pasivo - Total Obligaciones Financieras) / Total Activos)	SI		• Se encuentra dentro del plazo.
	Definir hasta qué punto la empresa ha contratado financiamiento para realizar sus operaciones	10 meses	APALANCAMIENTO: (Pasivo / Patrimonio) X 100	SI		• Se encuentra dentro del plazo.
	Definir el margen de ganancia neto de todo gasto sobre las ventas totales	10 meses	MARGEN NETO: (Utilidad / Ingresos Operacionales) X 100	SI		• Se encuentra dentro del plazo.
	Definir el tiempo que se demora la empresa en pagar sus deudas	10 meses	ROTACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR: (Cuentas por Pagar / Costo de Ventas) x 365	SI		• Se encuentra dentro del plazo.
	Definir el tiempo que efectivamente se toman los suscriptores para pagar las facturas	10 meses	ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR: (Cuentas por Cobrar Servicio (140608) / Ingresos Operacionales) x 365	SI		• Comunicación Interna FO-GD-06: Plan de recuperación de cartera y plan de incentivar el recaudo. Anexo 1. Se encuentra dentro del plazo.
	Determinar el porcentaje de los ingresos de la empresa que corresponde a subsidios	10 meses	PORCENTAJE DE SUBSIDIOS: (Subsidios asignados / Ingresos) X 100	SI		• EMDUPAR S.A E.S.P. solicitó al Municipio de Valledupar la cancelación de subsidios adeudados según comunicación externa GG-GG-117 por valor de \$1.550.557.887,09 por servicios de acueducto y alcantarillado. Anexo 3.

META	ACCIONES	PLAZO	INDICADOR DE GESTIÓN	MES 1*		OBSERVACIONES
				INFORME AVANCE	¿CUMPLIÓ?	
	Definir el total recaudado frente a la cartera que posee la empresa	10 meses	PORCENTAJE DE RECAUDO: (Cartera / Ingresos Operacionales) X 100	SI		<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Interna FO-GD-06: Plan de recuperación de cartera y plan de incentivar el recaudo. Anexo 1. Se encuentra dentro del plazo.
	Verificar la ejecución de subsidios	10 meses	EJECUCIÓN DE SUBSIDIOS: (Costos y gastos por cabecera y/o localidad / Subsidio Asignado) X 100	SI		<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra dentro del plazo.
	Medir el cumplimiento en la implementación de Normas Internacionales (NIIF)	2 meses	IMPLEMENTACIÓN DE NIIF: (No. de formatos certificados / No. total de formatos pendientes de certificación) X 100	SI		<ul style="list-style-type: none"> EMDUPAR S.A E.S.P. desarrolló el proyecto implementación NIIF. Han iniciado el cargue de formularios. Anexo 11-1. Mediante comunicación interna DF-DC 001 del 14 de junio de 2017 la Gestión Administrativa y Financiera formulo requerimiento de contrato de asesoria en tema NIIF, el cual se encuentra en trámite (etapa precontractual). Anexo11.
	Determinar la capacidad de la empresa de hacer frente a sus deudas financieras	10 meses	EBITDA: Resultado Operativo (EBIT) + Amortizaciones y Depreciaciones = Ganancias antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones (EBITDA)	SI		<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra dentro del plazo.

• **Componente Técnico-Operativo**

En el caso del componente Técnico-Operativo, se evidenció que del número total de compromiso que debieron cumplirse durante el primer mes del Programa de Gestión, el 23% se cumplieron en su totalidad, el 31% se cumplieron parcialmente y el 46% restante presuntamente no se cumplieron.

En adición, Al realizar un análisis de la documentación remitida por EMDUPAR S.A E.S.P., se observó que esta se limita a informar cuáles serán los planes de acción que tomará la empresa para dar respuesta a cada uno de los compromisos pactados; sin embargo, no se incluye ningún informe detallado sobre estas actividades.

En línea con lo anterior, se evidencia que en muchos de los compromisos establecidos con el prestador se contó con un plazo de 1 mes para desarrollar protocolos, programas o planes de acción concretos, los cuales serían implementados en los meses siguientes, y por ende deberían contar como mínimo con un cronograma y la descripción de las actividades a seguir. Al revisar el

acta suministrada como soporte de este avance, se evidenció que no se dio cumplimiento a lo establecido, sino que el prestador se limitó a informar qué actividades se realizarán dentro del marco del Programa de Gestión. En consecuencia, se hace énfasis en la calidad y consistencia de los próximos informes de avance del Programa de Gestión con el fin de darle las herramientas necesarias a esta Superintendencia para poder hacer un seguimiento adecuado.

De otra parte, se observa que la información suministrada no es suficiente para evaluar los avances y el informe remitido carece de aspectos relevantes para la continuidad del Programa de Gestión.

En la Tabla 3 se muestra el listado de actividades del componente Técnico-Operativo que debieron ser incluidas en el primer informe de avance, así como el registro de su cumplimiento y algunas observaciones generales.

Tabla 3 Actividades Componente Técnico-Operativo

META	ACCIONES	PLAZO	INDICADOR DE GESTIÓN	MES 1*		OBSERVACIONES
				INFORME AVANCE	¿CUMPLIÓ?	
15. Reducción de la vulnerabilidad del sistema de acueducto, preparando el sistema ante la ocurrencia de daños y fallas en este.	Caracterización de fuentes de abastecimiento alternas y/o alternativas	1 mes	Porcentaje de avance en la caracterización de fuentes de abastecimiento y/o alternativas	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> En el informe remitido por el prestador se menciona el hallazgo de estudios de acuíferos cerca de Valledupar, y se informa que se solicitarán estudios adicionales del IDEAM y CORPOCESAR; sin embargo, el prestador presuntamente no cumplió debido a que no realizó la caracterización de las alternativas de suministro.
16. Reducir el índice de Pérdidas por Usuario Facturado (IPUF) a un valor de 6 m³/suscriptor.	Actualización del catastro de redes de acueducto y alcantarillado	3 meses	Porcentaje de avance en la actualización del catastro	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> En el informe remitido por el prestador se relaciona la información con la cual se dará cumplimiento a esta acción en el plazo acordado; sin embargo, no se incluye un cronograma en donde se especifiquen las acciones que se realizarán y los tiempos destinados para ella.
	Construcción y optimización de Tanques de almacenamiento	18 meses	Porcentaje Avance obras de construcción y optimización de tanques	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> En el informe remitido por el prestador se relaciona la información con la cual se dará cumplimiento a esta acción en el plazo acordado; sin embargo, no se incluye un cronograma en donde se especifiquen las acciones que se realizarán y los tiempos destinados para ello.
	Establecimiento de protocolos y programas de detección y reparación de fugas	1 mes	Porcentaje de avance en la formulación del proyecto de detección y reparación de fugas	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> El prestador informó que actualmente está desarrollando actividades tendientes a estructurar un documento donde se establezcan los protocolos de reducción de fugas; sin embargo, no suministra evidencia de este documento y presuntamente no se da cumplimiento a la formulación del proyecto.

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

META	ACCIONES	PLAZO	INDICADOR DE GESTIÓN	MES 1*		OBSERVACIONES
				INFORME AVANCE	¿CUMPLIÓ?	
	Manejo del sistema de presiones de la red	20 días	Porcentaje de avance en la formulación del protocolo de manejo del sistema	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> El prestador informó que adoptará el protocolo establecido por el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado; sin embargo, no se incluye un cronograma con la planeación de las actividades, y se sugiere revisar los valores establecidos en dicho plan, debido a que fue desarrollado para el año 2014. El prestador informó que se adoptará el protocolo establecido por el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado; sin embargo, no se incluye un cronograma con la planeación de las actividades, y se sugiere revisar los valores establecidos en dicho plan, debido a que fue desarrollado para el año 2014.
	Establecimiento de un programa de gestión y control activo de pérdidas de agua	20 días	Porcentaje de avance de la elaboración del plan de pérdidas	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> Adicionalmente, cabe resaltar que durante la visita de inspección se informó que no se contaba con un plan de pérdidas establecido, por lo cual se debe informar a esta Superintendencia el programa que van a seguir de acuerdo con el Plan Maestro. Presuntamente el prestador no cumplió con este compromiso debido a que en el informe remitido únicamente menciona las acciones que se ejecutarán para el cumplimiento de la meta, más no se detalla la planeación propuesta, cronogramas ni presupuestos relacionados con el mismo.
18. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente establecida en el Artículo 119 de la Resolución 1096 del año 2000, y en el Artículo 25 de la Ley 142 de 1994.	Desarrollo de un programa de reducción de las conexiones erradas al sistema residual. Gestión del acuerdo de pago por tasas retributivas con CORPOCESAR.	1 mes	Porcentaje de avance en el desarrollo de la política	Si	Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> Aun cuando en el informe EMDUPAR S.A.E.S.P. mencionó que se debe verificar la firma del acuerdo de pago con CORPOCESAR, lo cierto es que no incluyó los soportes que evidencian el avance en esta actividad. Por lo anterior, se concluye que el prestador no cumplió con este compromiso.
19. Cumplir el Índice de Riesgo para la Calidad del Agua – IRCA menor al 5%	Gestión de la actualización de la concesión de agua y verificaciones en el proceso de potabilización. Toma de muestras mensuales (Características físicas, químicas y microbiológicas del agua para consumo humano).	15 días	Porcentaje de avance en la gestión de la solicitud del permiso	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> El prestador presuntamente no cumplió con este compromiso, debido a que está ligado al cumplimiento del anterior.
	Mensual		Porcentaje de toma de muestras	Si	No	<ul style="list-style-type: none"> El prestador presuntamente no cumplió con el compromiso establecido y solamente informó el plan de acción que tomará para establecer un protocolo de toma de muestras conforme al Artículo 34 de la Resolución 2115 de 2007. En últimas, no suministró las muestras y su evidencia de caque en el SUI, en este caso correspondientes al mes de mayo de 2017.

- **Reporte de Información al SUI**

En relación con el componente de Reporte de Información al SUI, se evidenció que el prestador inició el cargue de formularios, dando inicio a la meta establecida en el Programa de Gestión. Cabe aclarar que una vez se cumpla el período establecido (dos meses), se inicia la vigilancia con base en el indicador. En adición, se evidencia que del número total de compromiso que debieron cumplirse durante el primer mes del Programa de Gestión, en el caso del cargue de información al SUI se dio cumplimiento al 100% de estos.

El resultado de estas acciones deberá ser remitido a la Dirección Técnica de Gestión de Acueducto y Alcantarillado de la Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo, ubicada en la ciudad de Bogotá (Carrera 18 No. 84-35, piso 2), o mediante correo electrónico a la dirección sspd@superservicios.gov.co.

Atentamente.



BIBIANA GUERRERO PEÑARETTE
Directora Técnica de Gestión de Acueducto y Alcantarillado
Superintendencia Defegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo

Proyectó: Camilo Andrés Salcedo Ballesteros – Contratista Grupo de Evaluación Integral DTGAA
Aidee Buitrago Gutiérrez – Funcionaria Grupo de Evaluación Integral DTGAA
Oscar Hernán Rincón – Funcionario Grupo de Evaluación Integral DTGAA

Revisó: Johanna Milena Cortés Quiroga – Coordinadora Grupo de Evaluación Integral DTGAA

Expediente: 2017420351600037E

