

RESOLUCIÓN Nro 344
Agosto 9 de 2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE UN PROCEDIMIENTO PARA RECOPIRAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIUDAD”

CONSIDERANDO

1. Que Serviciudad Esp es una Empresa Industrial y comercial del Estado dedicada a la Prestación de Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Dosquebradas.
2. Que el artículo 270 de la constitución política de Colombia y los artículos 32 y 33 de la Ley 489 de 1998, hacen referencia a las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública.
3. Que como entidad pública debemos acatar lo establecido en el Numeral 36 del artículo 34 de Ley 734-2002 y publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión y resultados.
4. Que la Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública define como objetivo que la información en posesión, custodia o bajo control de cualquier entidad pública esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles.
5. Que Serviciudad ESP, en el desarrollo normal de sus labores, debe hacer entrega de información actualizada sobre las actividades desarrolladas durante una vigencia determinada y sobre la ejecución de los recursos públicos, a diferentes entidades como son entre otras, la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, Contraloría Municipal, Consejo Territorial de Planeación, Superintendencia de Servicios Públicos, Planeación Municipal y comunidad en general
6. Que la ley 1474 de 2011 en su artículo 74 establece entre otros aspectos, que se debe publicar en la página web de cada entidad antes del 31 de enero de cada año, el Plan de Acción con el informe de gestión del año inmediatamente anterior.
7. Que, para la elaboración de los informes, es necesario tener la información actualizada sobre el avance en la ejecución de lo contratado y la información sobre las labores realizadas por los funcionarios administrativos y operativos de la empresa, que deben ser reportadas en el informe de gestión de Serviciudad.

Que en merito a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Toda la información de avance de ejecución y finalización de los contratos que adelante Serviciudad ESP, debe ser recopilada por los interventores y/o supervisores de los mismos e informada de manera oportuna al funcionario responsable de recopilar dicha información, que es el Profesional en Gestión Técnica de Proyectos.

ARTICULO SEGUNDO: La Secretaría General: incluirá en la minuta de los Contratos que suscribe Serviciudad lo siguiente:

A- En la cláusula "Obligaciones del Contratista" las siguientes obligaciones: el Contratista se obliga a entregar al Supervisor o al interventor del Contrato, en medio digital dentro de los dos (02) primeros días hábiles del mes, informes en archivos de Formato WORD con las fotos en JPG, en donde informara sobre el avance físico del objeto del contrato realizado en el mes inmediatamente anterior, para lo cual diligenciara el formato denominado "Informe de Avance" que se anexa a esta resolución.

B- En la cláusula de las obligaciones del Supervisor o interventor del Contrato, según sea el caso: se obligan a reportar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes, al email corporativo del Profesional de Gestión técnica de Proyectos tecnicogestionproyectos@serviciudad.gov.co, la información solicitada a los contratistas sobre avance y ejecución del Contrato con copia al email del Asesor de Control interno de Gestión, controlinternogestion@serviciudad.gov.co

ARTICULO TERCERO: Se establece la Obligación a la Subgerencia Técnica y Operativa, de diligenciar los formatos denominados "Informe de Avance" y el informe "Datos de actividades", lo cual debe ser entregado de manera oficial y mensual al email corporativo del Profesional de Gestión Técnica de Proyectos tecnicogestion@serviciudad.gov.co y para facilitar el seguimiento al cumplimiento de la presente resolución, se enviara la información con copia al email del Asesor de control interno de Gestión, controlinternogestion@serviciudad.gov.co o por SAIA al Profesional de Gestión Técnica de Proyectos y al Asesor de Control Interno de Gestión. Entre los datos solicitados se tiene:

Subgerencia Técnica y Operativa:

- a) Informe mensual sobre las obras de acueducto y alcantarillado que se van realizando con la parte operativa de Serviciudad (registro fotográfico)
- b) Informe mensual sobre las obras que se van ejecutando a través de los convenios suscritos con los urbanizadores (registro fotográfico)
- c) Informe mensual sobre las sobre las actividades realizadas en cumplimiento a las actividades que por ley debemos realizar en el servicio de aseo (registro fotográfico)

- d) Informe mensual sobre las actividades realizadas mensualmente enmarcadas en Responsabilidad Social empresarial (registro fotográfico)
- e) Informe mensual sobre las actividades realizadas en cumplimiento a la parte operativa del PSMV (registro fotográfico)
- f) Informe mensual sobre las actividades realizadas en los Convenios que tienen por objetos actividades diferentes al objeto social de la Empresa
- g) Informe mensual sobre la instalación y estado de los hidrantes (soporte con plano de ubicación)
- h) Informe mensual sobre la ejecución del PUEAA componente técnico (registro fotográfico).
- i) Además, copia del actas parciales y finales oficiales de pago, debidamente escaneadas, de los contratos de obra y de consultoría donde se indique las cantidades ejecutadas y pagadas, con una foto por contrato en formato JPG.

PARÁGRAFO 1: El Profesional de Gestión Técnica de Proyectos podrá solicitar las aclaraciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2: Los Formatos “Informe de Avance” y “Datos de actividades”, hacen parte integral de esta resolución

Una vez el Profesional de Gestión técnica de proyectos, organice y consolide la información, le dará traslado de manera mensual, al email de la Profesional Especializada de Proyectos proyectos@serviciudad.gov.co

ARTICULO CUARTO: La Subgerencia Comercial y de Mercadeo, hará entrega en formato libre, de la información que se relaciona a continuación:

- De manera mensual Informe sobre las actividades de Educación ciudadana (registro fotográfico).
- De manera mensual Informe sobre las actividades realizadas en campo con la Comunidad. (registro fotográfico)
- De manera mensual Informe sobre la Normalización de clandestinos. (registro fotográfico)
- De manera mensual estrategias de mercadeo desarrolladas posicionamiento de la imagen
- De manera mensual Informe sobre la micro medición de Serviciudad.
- De manera mensual Informe sobre la recuperación de cartera
- De manera mensual Informe sobre la eficiencia de recaudo.
- De manera mensual Detalle de actividades realizadas mensualmente enmarcadas en Responsabilidad Social empresarial (registro fotográfico)
- De manera mensual Informe sobre la ejecución del PUEAA componente comercial. (registro fotográfico).

ARTICULO QUINTO: La Subgerencia Administrativa y financiera, hará entrega en formato libre de la siguiente información:

- De manera mensual informe sobre la Deuda de Serviciudad.
- De manera mensual informe sobre el recaudo de los servicios públicos Tesorería
- De manera trimestral Estados financieros con Indicadores Financieros
- De manera mensual ejecución presupuestal.

ARTICULO SEXTO: La entrega de la información la harán las anteriores Subgerencias de manera oficial, al email corporativo del Profesional en Gestión técnica de Proyectos, tecnicogestionproyectos@serviciudad.gov.co y para facilitar el seguimiento al cumplimiento de la presente resolución, se enviara la información con copia al email del Asesor de control interno de Gestión, controlinternogestion@serviciudad.gov.co o por SAIA al Profesional de Gestión técnica de Proyectos y al Asesor de Control interno de Gestión, con el fin de que el Profesional de Gestión Técnica de Proyectos entregue de manera oficial los datos consolidados a la Profesional Especializada de Proyectos, para que pueda elaborar oportunamente los informes de Gestión.

ARTICULO SEPTIMO : La Secretaria General, la Subgerencia Técnica y Operativa, la Subgerencia Comercial y de Mercadeo, la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Subgerencia de Planeación, deben dar a los funcionarios de cada una de sus áreas, las instrucciones pertinentes para el cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTICULO OCTAVO: Vigencia: La presente resolución rige a partir de La fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide a los nueve (09) días del Mes de agosto de 2018.



FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO
Gerente



LEONARDO RAMOS RAMÍREZ
Secretario General

Vo de 

Contrato	Direccion	REPORTADO AÑO 2018 MES AGOSTO			OBSERVACION	CANTIDAD ACUMULADA A LA FECHA TOTAL	No COMUNA	# Casas Beneficiadas	# Habitantes	SUPERVISOR O INTERVENTOR
		Diámetro	ml	%						

SERVICIO DE ACUEDUCTO

OBRAS POR ESTUDIOS DE INVERSION										
XX/2017/2018										
XX/2017/2018										
TOTAL ESTUDIOS (U)										

OBRAS DE EXPANSION POR INVERSION										
XX/2017/2018										
XX/2017/2018										
OBRAS DE EXPANSION POR OPERACION										
operación										
operación										
TOTAL EXPANSION (m)										

OBRAS DE RESTITUCION DE INVERSION										
XX/2017/2018										
XX/2017/2018										
OBRAS DE RESTITUCION DE OPERACION										
operación										
operación										
TOTAL RESTITUCION (m)										

OBRAS DE REHABILITACION DE INVERSION										
XX/2017/2018										
XX/2017/2018										
OBRAS DE REHABILITACION DE OPERACION										
operación										
operación										
TOTAL REHABILITACION (m)										

OBRAS A.N.C POR INVERSION										
XX/2017/2018										
XX/2017/2018										
OBRAS A.N.C DE OPERACION										
operación										
operación										
TOTAL OBRAS A.N.C (U)										

OBRAS RIESGO RECURSOS INVERSION										
XX/2017/2018										
XX/2017/2018										
OBRAS RIESGO POR OPERACION										
operación										
operación										
TOTAL OBRAS RIESGOS (U)										



SERVICIUDAD ESP

Empresa Industrial y Comercial del Estado

NIT. 816.001.609-1
NUIR 1-661700002



Vigilado
Superservicios



INFORME DE AVANCE No _____

FECHA: _____

Página 1 de 3

Contrato Numero _____ de _____

Información del contrato N° _____ de _____

Objeto del Contrato:

Nombre del Contratista:

Valor contrato en pesos :

Plazo:

Fecha de iniciación:

Fecha de Terminación:

Supervisor:

Anticipo pagado (50%) y en pesos :

Descripción de las necesidades o razones por la cuales se suscribió el contrato:

Revisión del cronograma:

Plazo Transcurrido:

% Inversión programada:

% Inversión ejecutada:

Lo anterior, con base en la programación entregada a la interventoría al inicio del contrato.

Actividades Ejecutadas;



Cantidad en metros lineales _____, diámetro de la tubería instalada _____ a la fecha (en caso de ser de obra)



SERVICIUDAD ESP
Empresa Industrial y Comercial del Estado
NIT. 816.001.609-1
NUIR 1-661700002



Vigilado
Superservicios



INFORME DE AVANCE No _____

FECHA: _____

Página 2 de 3

Empleos generados:

Registro Fotográfico (imágenes en JPG):

A la fecha se cuenta con el siguiente personal en obra:

Cronograma de Ejecución.

Aspectos Técnicos.

Salud Ocupacional:

Área social:

SERVICIUDAD
ACUEDUCTO - ASEO - ALCANTARILLADO ESP

Comuna donde se realiza la obra: _____

Número de casas beneficiadas: _____



SERVICIUDAD ESP
Empresa Industrial y Comercial del Estado

NIT. 816.001.609-1
NUIR 1-661700002



INFORME DE AVANCE No

FECHA:

Página 3 de 3

Registro Fotográfico (imágenes en JPG):



CONTRATO DE OBRA 158 DE 2014

OBRA DE OPTIMIZACION DE ALCANTARILLADO BATALLON SAN MATEO
(COMPENSACION DE OBRAS POR SERVIDUMBRE QUEBRADA LA
PARIDA) MUNICIPIO DE PEREIRA



EMPRESA DE ACUEDUCTO
Y ALCANTARILLADO DE
PEREIRA S.A. - E.S.P.

INFORME DE AVANCE No. 1

FECHA: Febrero 04 de 2015 PAGINA de 3

Descripción del proyecto:

Debido a que se ha presentado daños y taponamientos de manera seguida, en el sector del Alojamiento, duchas y baños del Batallón San Mateo; con relación al alcantarillado existente, además, deficiencias en evacuación de las aguas lluvias, por lo cual se requiere dotar al sistema de alcantarillado de la infraestructura que permita complementar las funciones básicas inherentes a la misión del servicio, relacionado a la conducción de las aguas residuales y aguas lluvias.

En este contexto, la empresa Aguas y Aguas de Pereira, mediante contrato de obra No 158 de 2014, con su objeto "OBRA DE OPTIMIZACION DE ALCANTARILLADO BATALLON SAN MATEO (COMPENSACION DE OBRAS POR SERVIDUMBRE QUEBRADA LA PARIDA) MUNICIPIO DE PEREIRA", realizado por la Empresa DICOIN S.A.S, ha pretendido dar solución al alcantarillado existente en el sector del alojamiento, baños y zona de duchas del Batallón San Mateo, para mitigar la problemática generada por el vertimiento de aguas residuales y lluvias en ese sector.

Por lo anterior, y para llevar a cabo el objeto del presente contrato se dará un informe de actividades realizadas y ejecutadas.

. Dentro de las actividades del proyecto se encuentran excavaciones, lleno, instalación tubería, construcción cámaras, cajas, y sumideros.

Información del contrato N° 158-2014.

Contratista: DICOIN S.A.S
Valor contrato: \$ 20.361.743.00
Plazo: 30 días calendario.
Fecha de iniciación: 21 de Enero de 2015.
Fecha de Terminación: 20 de Febrero de 2015.
Supervisor: Álvaro Orduz Arias.
Anticipo pagado (15%): \$ 3.054.261

Revisión del cronograma:

Plazo Transcurrido: 15 días=50.00%
% Inversión programada: = 15%
% Inversión ejecutada: =60%
Lo anterior, con base en la programación entregada a la interventoría al inicio del contrato.

Actividades Ejecutadas:

1. Se inicia la Localización y replanteo de la línea del alcantarillado, de acuerdo a planos y diseños.
2. Se construye el campamento de obra para el buen almacenamiento de materiales.
3. Se desmonta el prado existente, para posteriormente instalarlo.
4. Se procede a excavar el tramo I,II y III, teniendo en cuenta lineabilidad, cotas de batea.
5. Se instala la tubería en NOVAFORT de 8" de acuerdo a las especificaciones técnicas y de construcción.
6. Se funden los pisos de cámaras y cajas
7. Se inicia con la localización de cajas y cámaras de inspección. Posteriormente se formaletea las paredes cumpliendo espesores y refuerzos.
8. Se procede al lleno de las zanjas excavadas.

Empleos generados:

A la fecha se cuenta con el siguiente personal en obra:

Cargo.	Cantidad.
Ingeniero Director	1
Ingeniero Residente	1
Ingeniero auxiliar	0
Asesor Social	1
Asesor Salud Ocupacional	1
Asesor Ambiental	1
Asesor Calidad	1
Almacenista	0
Maestro de Obra	1
Oficiales	1
Ayudantes	4
Vigilante	0
TOTAL	12

Cronograma de Ejecución.

Se ha podido dar cumplimiento al cronograma que se tiene actualmente.

Aspectos Técnicos.

Se replantea el eje del alcantarillado a construir, ya que se encontró una tubería de acueducto de 4"

Se procede a localizar las cajas de inspección existentes, para posteriormente demolerlas y así ubicar los puntos de salida de los baños y lavamanos y aguas lluvias, con el fin de detectar los diámetros y el tipo de tubería existente.

CONTRATO DE OBRA 158 DE 2014

**OBRA DE OPTIMIZACION DE ALCANTARILLADO BATALLÓN SAN MATEO
(COMPENSACION DE OBRAS POR SERVIDUMBRE QUEBRADA LA
PARIDA) MUNICIPIO DE PEREIRA**



**EMPRESA DE ACUEDUCTO
Y ALCANTARILLADO DE
PEREIRA S.A. - E.S.P.**

INFORME DE AVANCE No. 1

FECHA: Febrero 04 de 2015 PAGINA de 3

Trabajo Social:

Se realizo recorrido con el encargado de la parte física del batallón san Mateo, el cabo Eric, dándole a conocer el proyecto, de igual forma se hicieron las actas de vecindad del estado actual de la zona, edificaciones continuas.

Salud Ocupacional:

Se realiza inducción de obra al personal, recorrido de obra y verificación de cerramiento con tela de yute, al igual que la verificación del botiquín y extintor.

Registro Fotográfico:

Localización del proyecto



fundición de cámara



Retiro de prado



Excavación



Instalación de tubería



CONTRATO DE OBRA 158 DE 2014

**OBRA DE OPTIMIZACION DE ALCANTARILLADO BATALLON SAN MATEO
(COMPENSACION DE OBRAS POR SERVIDUMBRE QUEBRADA LA
PARIDA) MUNICIPIO DE PEREIRA**



**EMPRESA DE ACUEDUCTO
Y ALCANTARILLADO DE
PEREIRA S.A. - E.S.P.**

INFORME DE AVANCE No. 1

FECHA: Febrero 04 de 2015 PAGINA de 3

Fundición de caja



Vaciado sardinel y andén



Llenos



Instalación de tubería



Fundición de sumidero



Demolición cuneta

